LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2019, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2.019.

"Regulamenta Art. 97, I, da Lei Complementar nº 004/1.991, de 02 de Agosto de 1.991, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica regulamentada, no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Lei Complementar Municipal nº 004/1991, a Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF, a ser concedida aos servidores efetivos dos seguintes cargos:

§ 1.º Agente Fiscal:

I – Fiscal de Tributos;
II – Fiscal de Posturas;
III – Fiscal de Obras,
IV – Fiscal de Trânsito e Transportes ou Guarda Civil Municipal (GCM);
V – Fiscal de Vigilância Sanitária,
VI – Fiscal de Meio Ambiente e;
VII – Fiscal do PROCON.

§ 2.º Servidores efetivos que se encontram à disposição para apoio ao Fisco.

§ 3º. Para efeitos de sistematização e controle, a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, será subdividida por unidade de atuação ocupacional, na forma a seguir disposta conforme Art. 97, I da Lei Complementar nº 004/91 de 02 de Agosto de 1.991:

I – GF – para o Grupo Fisco;
II – GAF – para o Grupo de Apoio ao Fisco;

CAPÍTULO II
DA FORMAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Seção I
Da Limitação da Gratificação e da Incidência

Art. 2.º A Gratificação de Produtividade Fiscal não poderá ser superior ao percentual de 100% (cem por cento) do salário base do servidor, cujos vencimentos são formados de:

I – parte fixa – que é representada pelo salário base, computando-se para todos os efeitos a estabilidade econômica adquirida por força de lei;

II – parte variável – correspondente à Gratificação de Produtividade Fiscal, respeitada a estabilidade econômica adquirida por força de lei e é composta por:

a) 85% do salário base para a parte objetiva;
b) 15% do salário base para a parte subjetiva.

Seção II
Da Forma de Cálculo da Gratificação

Art. 3.º Para os efeitos financeiros decorrentes desta Lei considera-se ponto de produção fiscal, o que conseguir atingir à pontuação padrão obrigatória de procedimentos necessários para que o servidor enquadrado no sistema de gratificação por produção faça jus ao seu vencimento, limitado a 100% (cem por cento) destes, para efeitos do vencimento mensal.

Parágrafo Único. A aferição dos pontos produzidos pelo Agente Fiscal, incumbe ao Diretor (Departamento), ou ao Chefe de Fiscalização, ou a outra autoridade a que estiver subordinado o servidor, devendo, para tanto:

I - realizar a aferição dos pontos realizados pelo agente fiscal que lhe seja subordinado;
II - realizar auditoria permanente das atividades desenvolvidas pela equipe de fiscalização;
III - elaborar e conferir as escalas e os plantões fiscais.
IV - realizar as avaliações de desempenho individual.

Art. 4º. A aferição e concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal será quantificada pelo trabalho mensal realizado, mediante a atribuição de pontos, considerando-se as ações, procedimentos legais e a execução de tarefas vinculadas às atividades próprias de fiscalização ou de atribuições decorrentes de designação.

§ 1º. A pontuação das atividades inerentes à fiscalização e de incremento à arrecadação é a constante nas Tabelas I a VI do anexo I desta Lei.

§ 2°. A pontuação Objetiva mencionada no art. 2º, inciso II, alínea 'a' corresponde a 85% (oitenta e cinco por cento) do percentual máximo (100%) da Gratificação de Produtividade Fiscal e para obtê-lo o Agente Fiscal deverá alcançar o total de 600 (Seiscentos) pontos em razão do cumprimento de ações, procedimentos legais e de execução de tarefas vinculadas às atividades de fiscalização ou de atribuições decorrentes de designação.

§ 3°. No que trata da mensuração subjetiva citada no art. 2º, inciso II, alínea 'b' o servidor, mediante avaliação individual de desempenho, deverá obter a pontuação máxima de 100 (cem) pontos os quais equivalem ao percentual de 15% (quinze por cento) do seu salário base, completando os 100%(cem por cento) da GPF, cumprindo os requisitos na tabela abaixo, os quais compreendem 10 (dez) pontos individualizados:

	CRITÉRIOS	DEFINIÇÕES
1	Iniciativa	Comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos
2	Assiduidade	Comparecimento regular e permanência no local de trabalho
3	Pontualidade	Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado
4	Qualidade do trabalho	Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados
5	Urbanidade	Estabelece relações amistosas com superiores, pares e com o público.
6	Capacidade de trabalho em equipe	Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.
7	Presteza	Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho
8	Administração do tempo e tempestividade	Capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos
9	Autodesenvolvimento	Busca, por meio de sua própria iniciativa, o aperfeiçoamento pessoal e profissional.
10	Uso adequado do equipamento	Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas

§ 4°. Em caso de deficiência no atingimento da totalidade de cada item da Avaliação de Desempenho, serão glosados 0,10(um décimo) de cada item deficiente partindo de sua pontuação máxima definida pelos conceitos Bom/Ótimo, Médio/Regular e Ruim/Péssimo.

I – Para conceito Bom ou Ótimo, 10.0 pontos;
II – Para conceito Médio ou Regular, 7.9 pontos;
III – Para conceito Ruim ou Péssimo, 2.0 pontos.

§ 5°. Serão glosados os pontos relativos às peças fiscais contestadas mediante defesa prévia, ou recurso apresentado pelo autuado e julgadas improcedentes em virtude de erro insanável.

§ 6º. O Agente Fiscal deverá apresentar ao Chefe da Fiscalização ou Diretor do Departamento, até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês da concessão do adicional, relatório das atividades realizadas, que tem como objetivo:

I – Pagamento do benefício de que trata esta Lei;
II – comprovar a frequência do Agente Fiscal ao trabalho;
III – Conceituar o desempenho do Agente Fiscal no que se refere ao critério qualitativo de avaliação;

IV – Determinar a ação realizada pelo Agente Fiscal no que se refere ao critério quantitativo de avaliação.

§ 7º. Não será atribuída pontuação à atividade prevista nos anexos desta Lei, que seja pendente de conclusão no momento da aferição, portanto somente serão quantificados ações finalizadas, mesmo que sejam realizadas em etapas.

§ 8º. A atribuição de pontos não verídica importará na responsabilização dos servidores que para ela concorrerem, implicando no ressarcimento do valor que tenha recebido, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis.

Art. 5º. Quanto ao desempenho da atividade de produtividade fiscal, o total de pontos apurados para as atividades será atribuído agente fiscal, da seguinte forma:

I – A atividade exercida por apenas um Agente Fiscal, mesmo com ajuda ou em parceria com um Agente de apoia à fiscalização, os pontos obtidos serão considerados na sua totalidade.

II – Para o desempenho de atividade com mais de dois fiscais, em razão de atividade de alta complexidade, o Chefe de Fiscalização ou assemelhado, deverá previamente autorizar a ação fiscal, mediante a expedição de Ordem de Serviço – OS.

Art. 6º. O chefe da Divisão de Fiscalização ou Coordenador de Fiscalização encaminhará ao Secretário, ou ao Superintendente, ou ao Diretor de fiscalização designado, mensalmente, ficha de avaliação objetiva individual contendo obrigatoriamente os percentuais de serviços realizados e, quadrimestralmente, a avaliação subjetiva.

§1º. Cada Servidor avaliado com a finalidade de mensuração de sua GPF, receberá de seu Superior imediato uma cópia da ficha de avaliação.

§ 2º. Caso o servidor avaliado não concorde com a mensuração da pontuação feita, poderá recorrer ao Secretário, ou ao Superintendente, ou ao Diretor de fiscalização designado, para apresentação do contraditório com a devida fundamentação probatória.

§ 3º. Caso a decisão seja contrária ao esperado pelo servidor, será garantido ainda, recurso ao Conselho Municipal de Assuntos Tributários ou Instância Administrativa Assemelhada, que transitará em julgado a questão, não havendo possibilidade de recurso administrativo.

§ 4º. Após transitado em julgado quaisquer recursos, o Secretário, ou Superintendente, ou Diretor de fiscalização designado encaminhará ao Departamento de Recurso Humanos ou Órgão Assemelhado, os valores medidos para pagamento da GPF.

Art. 7º. As atividades de fiscalização, excepcionalmente desempenhadas por determinação superior, através de escala pré-definida em período noturno, considerando-se este das 18:00hs às 07:00hs, terão sua pontuação acrescida em 25% (vinte e cinco por cento) e aos sábados, domingos e feriados de 40% (quarenta por cento).

Seção III

Da Fórmula de Cálculo da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 8º. Para o cálculo da pontuação total aferido será utilizada a fórmula indicada a seguir:

PF = PO + OS + PE

ONDE:
PF = pontuação total fiscal
PO = pontuação objetiva
OS = pontuação subjetiva
PE = pontuação excedente

Parágrafo Único. A pontuação objetiva não poderá ultrapassar o percentual de 85% e caso seja superior considerar-se-á a pontuação máxima e a pontuação excedente será estocada em banco de pontuação para utilização em caso de glosa e complementação.

Art. 9º. A pontuação objetiva será dada através do seguinte cálculo:

$$PO = PR - PM = (PN \text{ ou } PE)$$

ONDE:
PO = Pontuação Objetiva (85% = porcentagem máxima da Pontuação Objetiva)
PR = Pontos Realizados pelos fiscais
PM = Pontuação Máxima a ser atingida
PN = Pontuação Negativa
PE = Pontuação Excedente

Art. 10. A pontuação subjetiva será estabelecida através do seguinte cálculo:

$$PS = \frac{15\% \times PAS}{100\%}$$

ONDE:

PS = Pontuação Subjetiva

15% = Porcentagem máxima da Avaliação Individual
PAS = Pontuação Aferida na Avaliação Individual de Desempenho
100% = Fator de Ponderação

CAPÍTULO III
DAS ESPECIFICIDADES DAS GRATIFICAÇÕES FISCAIS

Seção I
Da Produtividade do Grupo Fisco - GF

Art. 11 – A Gratificação de Produtividade, pertencente ao Grupo de Fiscalização com o símbolo GF, será atribuída aos Servidores concursados para o cargo de Fiscal, na forma definida nesta Lei e, nas seguintes hipóteses:

I – no desempenho de atividades que resulte em incremento real da ação fiscalizadora e arrecadadora, através do lançamento e da notificação;
II – no desempenho de atividades que importem em aperfeiçoamento da administração tributária financeira;
III – no desempenho de atividades internas; e,
IV – no julgamento dos procedimentos administrativo-tributários, concernentes a tributos de competência municipal.

Art. 12 – Todos os fiscais terão a mesma função, qual seja: a de arrecadar quaisquer tributos municipais, a serem designadas pela chefia imediata da lotação do servidor fiscal, por intermédio de Ordens de Serviços (O.Ss.), observando, contudo, a complexidade dos serviços e a formação do agente fiscal.

I. Aos Fiscais serão designadas atribuições compatíveis com suas formações e, relacionadas à elaboração de pareceres, estudos e procedimentos fiscais de média a alta complexidade.

II. A fiscalização prevista no Artigo 1°, incisos IV, VI e VII, desta Lei, será exercida pelos Fiscais concursados existentes no quadro de servidores da Prefeitura, subordinados à Secretaria de Finanças, até que se realize concurso público para o provimento dos Cargos de Fiscal de Tráfego e Transporte ou Guarda Civil Municipal, Fiscal de Meio Ambiente e Fiscal de Consumo(PROCON).

Seção II
Da Produtividade do Grupo de Apoio ao Fisco – GAF

Art. 13 – A gratificação da produtividade fiscal do pessoal integrante do grupo de apoio ao fisco (GAF), será em função dos procedimentos efetivos realizados, individualmente e, aferidos obedecendo a Tabela de Procedimentos e Pontuação para o Grupo Fisco, na forma do Anexo I desta Lei, bem como o teto máximo de 100% do Vencimento Básico.

Seção III
Da Avaliação para Cálculo da GAF

Art. 14 – O cálculo da GAF, será na forma disposta nos §§§ 1º, 2.º e 3º do artigo 4.º desta Lei.

§ 1.º O servidor ao ser avaliado em duas avaliações sucessivas e, ficar caracterizada nestas, a insuficiência deste servidor para as atividades de fiscalização; ou se for caracterizado desvio de conduta, será este imediatamente afastado do cargo e colocado à disposição do Departamento Pessoal ou Recursos Humanos do Município, para as providências subsequentes e cabíveis, quanto:

I – Deficiência profissional:

a) – Curso de aprimoramento e capacitação;
b) – Avaliação clínica e psicológica;
c) – Treinamento prático pedagógico;
d) – outros necessários.

II – No caso de indisciplina ou má conduta será adotado os procedimentos do Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 004/91) conforme os Artigos 154 a 161.

§ 2.º É assegurado ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 15. As Unidades de Fiscalização promoverão, a partir da data de publicação desta Lei, a avaliação de desempenho do servidor da área fiscal, bem como do apoio fiscal.

Art. 16. O Secretário Municipal do respectivo Órgão de Fiscalização e os titulares das Secretarias Municipais onde as unidade de fiscalização estejam vinculadas, tomarão as providências necessárias à integração harmônica dos serviços e procedimentos administrativos abrangidos por esta Lei.

CAPÍTULO IV
Da Manutenção do Direito à Gratificação

Art. 17 – Fica assegurado e mantido o direito a percepção da Gratificação de Produção Fiscal – GPF, aos servidores quando estiverem afastados do serviço, em virtude de:

I - representação em júri e, regularização eleitoral e outras obrigações impostas por lei;
II – exercício em entidade da Administração Municipal descentralizada ou não, mediante autorização da autoridade competente, por tempo não superior a quatro (04) anos ou, em

atividades análogas às de sua atuação e, sujeitas à gratificação de produtividade, por qualquer tempo;
III – licença por motivo de gestação;
IV – cursos de aprimoramento ou especialização;
V – exercício, mediante autorização do Prefeito, em órgãos públicos de outras esferas de governo e que com o Município mantenha convênio para a prestação de serviços, por tempo não superior a quatro (04) anos; excetuando-se quando se tratar de serviços que tenha ligação direta ou indireta com as atribuições de cargos sujeitos à gratificação por produtividade, cuja gratificação será mantida por qualquer tempo e;
VI – prestação de serviço militar obrigatório.

Parágrafo Único – Quando do afastamento do servidor para treinamento ou estudo, na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, a continuidade do pagamento da gratificação somente será assegurada, se ficar comprovada a ocorrência de todas as circunstâncias a seguir enumeradas:

a) – for obrigatória, por determinação do órgão ou entidade, a participação do servidor, com vistas à melhoria da qualidade do serviço ou à implantação de novas técnicas para sua execução;
b) – tratar-se de programa ministrado em regime intensivo ou implicar no deslocamento do servidor do município onde tenha exercício durante o período de sua realização;
c) – estar o programa previsto para período não superior a seis (06) meses;
d) – havendo necessidade de prorrogação do curso, o mesmo poderá ocorrer por um prazo não superior a seis(06) meses.

Art. 18 – Nas ocorrências de faltas ou penalidades que impliquem em desconto na remuneração do servidor, esse desconto alcançará igualmente a parcela correspondente à Gratificação.

CAPÍTULO V
ORDENS DE SERVIÇOS E ATIVIDADE FISCAL

Art. 19. A programação das atividades de fiscalização municipal será desenvolvida pelo Diretor do Departamento de Receita, ou cargo assemelhado em conjunto com cada Chefe de Divisão de Fiscalização da respectiva Secretaria (Sec. de Finanças, Meio Ambiente; Saúde; Agricultura; Trânsito; Administração), ou por departamento equivalente.

§ 1º. A programação dos trabalhos para os Agentes Fiscais, será feita a partir das informações do sistema de arrecadação, dos controles, levantamentos e serão formalizados por Ordem de Serviço – O.S, ou a requisição da chefia imediata. (O Diretor do Departamento da Receita reunirá com cada Chefe de Divisão de Fiscalização para elaborar as atividades e as metas a serem alcançadas para cada quadrimestre)

§ 2º. O controle da atividade fiscalizadora será exercido pelo Chefe da Divisão Fiscalização ou Coordenador da respectiva Secretaria ou Departamento, competindo-lhe dentre outras coisas as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização;
II – exercer o controle da qualidade e quantidade do trabalho dos agentes fiscais e seus auxiliares;
III – apurar elementos para subsidiar a programação da atividade de fiscalização;
IV – orientar o Agente fiscal no desempenho de suas funções;
V – rejeitar os trabalhos fiscais, quando avindos de dolo, má-fé ou que não atenda os dispositivos legais.

§ 3º. As autuações fiscalizatórias serão computadas, para fins de pontuação, somente para o conjunto de fiscais que previamente constarem na Ordem de Serviço - OS, ou que assinam os documentos fiscais, caso não tenha sido emitida O.S., devendo a quantidade das atuações serem divididas entre os servidores e nunca ser incorporadas para todos.

§ 4º - O município deverá propiciar aos servidores Fiscais, condições para o bom andamento das exigências nos itens acima, não limitando materiais de expediente, combustíveis, veículos, manutenção da frota, peças, computadores, internet, ambiente em condições de trabalho.

§ 5º - O Chefe da Divisão de Fiscalização ou do Departamento ou o próprio fiscal, uma vez constatado a falta de condições para realização do trabalho, deverá comunicar por escrito a Chefia Superior imediata.

§ 6º - Neste caso, não sendo solucionadas as situações elencadas no parágrafo anterior, e que por ventura a fiscalização possa ser prejudicada, será mantido os parâmetros de mensuração objetiva e subjetiva do mês anterior até sanar a falta de condições que objetivou a causa.

CAPÍTULO V
DA AFERIÇÃO DE PONTOS NEGATIVOS E INDISCIPLINA

Art. 20. Poderão ser aferidos pontos negativos, quando:

I - Houver falta não justificada ao plantão fiscal no dia ao qual o agente estiver designado: 0,20 pontos negativos por cada falta injustificada;

II - Houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia, ou escalas de serviços fora de expediente: 0,20 pontos negativos por falta cada injustificada;

III - Houver falta não justificada a diligencias conjuntas com outras fiscalizações: 0,20 pontos negativos por cada falta de injustificada;

IV - Descumprimento ou morosidade no atendimento das Ordens de Serviços, sem justificativa: 0,20 pontos negativos por cada O.S. descumprida;

§ 1º. Cada item de pontos negativos devem ser tratados dentro da proporcionalidade, que poderá variar de 0,01 a 10,00 pontos.

§ 2º. Para obter 15%, totalidade dos Pontos Obtidos, o Fiscal deverá atingir pontuação máxima em cada quesito – 10 pontos, ao ser glosados os pontos negativos de cada quesito, ao final, chega-se à pontuação real.

ONDE:

POs = Pontos Obtidos
Pontuação Real = Pontuação negativa x Pontuação máxima = Resultado
Pontuação Real = Pontuação máxima - Resultado

PoR = 10% x 15% = 1,5%
PoR = 15% - 1,5% = 13,15%
PO = 13,5%

§ 3º. Na reincidência de algum dos itens acima, não justificado, perda em dobro da pontuação positiva limitado a 10 pontos por item.

CAPÍTULO VI
DEFINIÇÕES DE TERMOS NAS TABELAS I, II, III, IV, V e VI

Art. 21. Para os efeitos desta Lei fica definido que:

I - Plantão Fiscal – são as atividades desenvolvidas quando programadas fora da rotina de trabalho;

II - Plantão Fiscal Extra – é aquele realizado no período noturno ou nos dias de feriado e de descanso semanal;

a) O Chefe da Divisão de Fiscalização a que o Agente Fiscal estiver subordinado, fixará quadro de plantão, cujo cumprimento é obrigatório;

III - Processo – é o instrumento que o munícipe, infrator ou não, utiliza para obter informações ou manifesta defesa em auto de infração;
IV - Informação de Processo Administrativo – é o ato pelo qual o agente fiscal realiza vistoria e fornece parecer técnico;
V - Visitas e Vistorias – são inspeções de rotina destinadas a apuração de irregularidades e/ou a elaboração dos relatórios destas;
VI - Mensuração Objetiva – aquela decorrente única e exclusivamente do desempenho da atividade fiscal fim, ou do exercício de função designada;

VII - Mensuração Subjetiva – a decorrente da avaliação individual do servidor em relação ao cumprimento de requisitos de disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, pontualidade, interação com a equipe, interesse, subordinação, dedicação ao serviço, assiduidade e pontualidade;

Art. 22. A Notificação, o Auto de Infração, de Apreensão e Termo de Embargo ou Interdição e Vistorias, deverão preencher os requisitos estatuídos pelo Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Agricultura, Trânsito e Transportes e PROCON e demais normas pertinentes à matéria.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os casos omissos e outras regulamentações necessárias serão resolvidos por meio de Leis, Decretos, Portaria e Instruções Normativas.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, Estado da Goiás, em 06 de dezembro de 2019.

CLEIDE APARECIDA VELOSO DA COSTA
Prefeita Municipal

DOUGLAS GONÇALVES RODRIGUES
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Registrada digitalmente em 06/12/2019

ANEXO I
DAS TABELAS

TABELA I
PONTOS DE PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**DIVISÃO DE RECEITAS DE ISSQN**	
1.1	**ATIVIDADES REGULARES**	
1.1.1	Notificação preliminar / lançamento e intimação/orientação fiscal in loco	30
1.1.2	Auto de infração	50
1.1.3	Informativo/encaminhamento	10
1.1.4	Relatório fiscal de auditoria	30
1.1.5	Apreensão de documentos fiscais	50
1.1.6	Restituição de documentos apreendidos	30
1.1.7	Autorização NFE, NFA, RPS	30
1.1.8	Atualização cadastral	30
1.1.9	Homologação de declarações eletrônicas	20
1.1.10	Levantamento/auditoria por estimativa/arbitramento	50
1.1.11	Levantamento com escrita contábil e fiscal/exercício	50
1.1.12	Auditoria empresa enquadrada no simples nacional/exercício	50
1.1.13	Acompanhamento fiscal por empresa	20
1.2	**AUDITORIA FISCAL**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS - LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO DECORRENTE DE AUDITORIA		**PONTUAÇÃO**
1.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
1.2.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
1.2.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
1.2.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250
1.2.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
1.2.6	Acima de R$ 500.000,01	350
1.3	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS - LANÇAMENTO DE CRÉDITO		**PONTUAÇÃO**
1.3	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3

1.3	DE R$ 201,00 A R$ 2.000,00	6
1.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
1.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
1.3	ACIMA DE R$ 50.001,00	15
1.4	**GRAU DE DIFICULDADE NAS AUDITORIAS/TIPO DE CONTRIBUINTE (COMPUTADOS SOMENTE NA ORDEM DE SERVIÇO)**	
ESPECIFICAÇÃO		**PONTUAÇÃO**
1.4.1	Profissional autônomo, empresas de pequeno porte, quantidade mínima 03 empregados.	50
1.4.2	Empresas de médio porte	100
1.4.3	Empresas de grande porte	150
2	**DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA FISCAL**	
ATIVIDADES		**PONTUAÇÃO**
2.1	Parecer	30
2.2	Relatório fiscal	50
2.3	Nota técnica	100
2.4	Acompanhamento e relatório das demais divisões da tributária	25
2.5	Consolidação de entendimento interno	100
2.6	Encaminhamento de processos a assessoria/diretoria	25
2.7	Estudo para auditoria	50
2.8	Levantamento de dados / relatório/ planilhas de arrecadação por período	50
2.9	Auxílio nas auditorias	25
2.10	Elaboração de estratégias/plano de ação	50
2.11	Emitir relatório de pendências mensal	25
2.12	Coordenação das ações de fiscalização	75
2.13	Desenvolvimento de trabalhos educativos	75
2.14	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	50
2.15	Participar de cursos e treinamentos reuniões /por dia	100
2.16	Repassar aos fiscais o treinamento e atualização das ferramentas/por dia	100
3	**DIVISÃO DO SIMPLES NACIONAL**	
ATIVIDADE		**PONTUAÇÃO**
3.1	Formalização de termo de ação fiscal	15
3.2	Notificação de autorregularização	25

3.3	Enquadramento/desenquadramento	50
3.4	Download/ upload por arquivo	15
3.5	Relatórios e extrato do pagamento por empresa e período	15
3.6	Andamento SEFISC	15
3.7	Relatório fiscal	30
3.8	Auditoria/cruzamento de informações	100
3.9	Lançar os valores apurados por exercício	50
3.10	Lavratura do auto de infração	100
3.11	Registrar o contencioso	25
3.12	Encerrar a ação fiscal	25
3.13	Extrato do DASN referente às empresas do MEI	15
4	**DIVISÃO DE RECEITAS ITBI**	
4.1	**ATIVIDADES REGULARES**	**PONTUAÇÃO**
4.1.1	Análise dos requerimentos que versam sobre arrematação e adjudicação	25
4.1.2	Análise de requerimentos que versam sobre imunidade/isenção/não incidência	25
4.1.3	Análise de requerimentos que versam sobre a integralização de capital	100
4.1.4	Atualização cadastral – contribuinte e imobiliário	10
4.1.5	Fiscalização e levantamento de quantidade de transação imob./ por mês	100
4.1.6	Relatório das avaliações médias mensais para cada setor	50
4.1.7	Oficiar e acompanhar mensalmente o cartório sobre as transmissões via estado	25
4.1.8	Homologar e arquivar as guias de informações	10
4.2	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
4.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3
4.2.2	DE R$ 201,00 A R$ 2.000,00	6
4.2.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
4.2.4	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
4.2.5	ACIMA DE R$ 50.001,00	15
4.3	**APURAÇÃO DE CRÉDITO SOBRE AS INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
4.3.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
4.3.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
4.3.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
4.3.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250

4.3.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
4.3.6	Acima de R$ 500.000,01	350
5	**DIVISÃO DE RECEITAS - TAXAS**	
5.1	**ATIVIDADES REGULARES**	**PONTUAÇÃO**
5.1.1	Notificação preliminar / lançamento e intimação	30
5.1.2	Auto de infração	50
5.1.3	Informativo/encaminhamento	10
5.1.4	Relatório fiscal de auditoria	30
5.1.5	Autorizações/liberação/cadastros	15
5.1.6	Levantamento/auditoria fiscal por exercício	50
5.1.7	Relatório mensal de devedores das taxas e oficiar a ativ. Urbanas	50
5.1.8	Remeter mensalmente ao departamento de dívida ativa receitas lançadas e não pagas para que sejam executadas	25
5.1.9	Inclusão do contribuinte no SPC	05
5.2	**LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO/PENALIDADES ORIUNDO DE AUDITORIA FISCAL**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
5.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
5.2.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
5.2.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
5.2.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250
5.2.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
5.2.6	Acima de R$ 500.000,01	350
5.3	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
5.3.1	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3
5.3.2	DE R$ 201,00 A R$ 2.000,00	6
5.3.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
5.3.4	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
5.3.5	ACIMA DE R$ 50.001,00	15
6	**DIVISÃO DE CONTROLE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**	
	ATIVIDADE	**PONTUAÇÃO**
6.1	Autuação, numeração e formalização do PAT	30
6.2	Lançamento no sistema sobre as isenções, imunidades, cancelamentos de créditos, compensação	10
6.3	Acompanhamento processual (por processo)	10
6.4	Termo de juntada de documentos	15

6.5	Termo de entrega de documentos	15
6.6	Termo de revelia/perempção	30
6.7	Encaminhamento do processo ao departamento responsável	10
6.8	Termo de antecedentes	30
6.9	Termo de encerramento	10
6.10	Encaminhamento do processo à divida ativa	20
6.11	Enviar publicação via edital	15
7	**ATIVIDADES INERENTES A TODAS AS DIVISÕES**	
ATIVIDADE		**PONTUAÇÃO**
7.1	Plantão fiscal	50
7.2	Plantão fiscal noturno	100
7.3	Participação em reuniões e treinamentos / por dia	50
7.4	Participação de atividades em outras divisões/departamentos da fiscalização tributária	50
7.5	Desenvolvimento de atividades interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas com outros órgãos da administração pública	50
7.6	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	50
7.7	Execução de outras atividades não relacionadas nesta tabela determinadas pelo chefe imediato	50
7.8	Diligência externa/por dia	30

TABELA II

APURAÇÃO DE PONTOS PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**ATOS ADMINISTRATIVOS**	
1.1	Apuração de denúncias e ordem de serviços	25
1.2	Levantamento de situação de edificações	10
1.3	Levantamento de situação de obras	10
1.4	Levantamento de situação de urbanismo	10
1.5	Emissão de parecer sobre pedidos de licenciamento de atividades econômicas	30
1.6	Emissão de relatórios periódicos de atividades	15
1.7	Lançamento e fiscalização de taxas oriundas do exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência	5
1.8	Monitoramento e fiscalização da implantação dos Planos Diretores e de instrumentos de política urbana	15
1.9	Orientação da comunidade na interpretação da legislação	30
1.10	Realização de cadastro	15
1.11	Atualização de cadastro	15
2	**ASSESSORAMENTO ESPECIAL**	
2.1	Análise e avaliação de projetos edilícios e urbanísticos	25
2.2	Coordenação das ações de fiscalização	15
2.3	Elaboração de croquis demonstrativos das situações verificadas, no âmbito de sua competência	25
2.4	Elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre matéria de sua competência	30
2.5	Exame de elementos necessários à execução da fiscalização	10
2.6	Execução de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas pela direção superior da Administração Municipal	30
2.7	Levantamento e fornecimento de dados estatísticos	30
2.8	Participação de campanhas educativas	100
2.9	Planejamento as ações de fiscalização	20
2.10	Preparação de elementos necessários à execução da fiscalização	10
2.11	Reunião de elementos necessários à execução da fiscalização	10

2.12	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	30
2.13	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	10
2.14	Proposta de medidas para apurar atos lesivos aos bens tombados, em especial ao conjunto urbanístico municipal	50
2.15	Realização de estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados	50
2.16	Realização de perícias e arbitramentos relativos ao uso e ocupação do solo e equipamentos urbanos	50
2.17	Representar à autoridade competente contra infratores das ordens da polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles	25
2.18	Supervisão na execução de obras públicas	50
2.19	Supervisão das ações de fiscalização	100
3	**FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DIVERSAS**	
3.1	Ação fiscal realizada sem grau de complexidade/dificuldade	5
3.2	Ação fiscal realizada com grau de complexidade/dificuldade	10
3.3	Apreenção de materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades	30
3.4	Colocação de caçambas	15
3.5	Diversas, no âmbito de sua competência	5
3.6	Empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos	15
3.7	Equipamentos urbanos destinados ao público	15
3.8	Funcionamento de comércios regulares	30
3.9	Funcionamento de comércios irregulares	30
3.10	Funcionamento de eventos	15
3.11	Funcionamento de feiras livres e permanentes	15
3.12	Imóveis abandonados	50
3.13	Licenças e contratos de concessão de bancas de jornais e revistas	15
3.14	Licenças e contratos de concessão de feiras livres e permanentes	15
3.15	Limpeza de terrenos baldios	50
3.16	Obstáculos em vias de trânsito de pedestres	15

3.17	Ocupação de áreas e logradouros públicos	50
3.18	Pichações em bens públicos ou privados	15
3.19	Pintura de guias em via pública	15
3.20	Poda de árvores	15
3.21	Publicidade móvel e poluição sonora em geral	15
3.22	Atos lesivos aos bens tombados, em especial ao conjunto urbanístico municipal	50
3.23	Construção de muro e passeio públicos	15
3.24	Diversas, no âmbito de sua competência	15
3.25	Edificações em geral	30
3.26	Escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do município	40
3.27	Obras com alvarás expedidos	20
3.28	Obras sem alvará de construção	40
3.29	Obras sem alvará de reconstrução	40
3.30	Ocupação e uso do solo	20
3.31	Parcelamento do solo	20
3.32	Pesos e medidas no município, observada a competência da União	40
3.33	Tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei	20
3.34	Publicidade em geral, colocação de outdoors, placas ou letreiros em áreas públicas ou privadas	50
4	**NOTIFICAÇÕES**	
4.1	Notificações em Geral	50
5	**AUTOS**	
5.1	Advertência	30
5.2	Auto de Infração	70
5.3	Apreensão	70
5.4	Constatação	30
5.5	Desembargo	80
5.6	Desinterdição	80
5.7	Embargo	100
5.8	Interdição	100
5.9	Liberação	80

6	**INTIMAÇÕES**	
6.1	Intimações em Geral	30
6.2	Demolitórias	50
7	**VISTORIAS TÉCNICAS (OBRAS)**	
7.1	Conferência de imóveis (edificados ou não)	35
7.2	Revisão de IPTU	35
7.3	Equipamentos em áreas públicas	50
7.4	Obras em geral em áreas públicas ou privadas	50
7.5	Expedição de alvará de anexação de terrenos	30
7.6	Expedição de alvará de autorização de desdobro	30
7.7	Expedição de alvará de certidões de andamento de obras	30
7.8	Expedição de alvará de construção	30
7.9	Expedição de alvará de habite-se	30
7.10	Expedição de alvará de transferências de alvarás	30
7.11	Expedição de alvará de unificação	30
7.12	Expedição de licença de publicidade em áreas públicas ou privadas	50
8	**VISTORIAS TÉCNICAS**	
8.1	Comercio com alvarás expedidos	35
8.2	Concessão de alvarás	35
8.3	Concessão de inscrição municipal	20
8.4	Concessão de licenças de publicidade móvel	20
8.5	Concessão de licenças precárias	20
8.6	IPTU	30
8.7	ITBI	30
8.8	Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos	30
8.9	Expedição de alvará de habite-se	30
9	**FORÇA TAREFA**	
9.1	Diligência conjunta com demais fiscalizações e/ou órgãos públicos	100
9.2	Emissão de parecer sobre armazenamento de mercadorias apreendidas em depósito público	50
9.3	Execução demolição de obras	150
9.4	Execução de remoção de instalações irregulares	150
9.5	Conferência e cautelamento de mercadorias apreendidas	50

9.6	Restituição de mercadorias apreendidas	50
9.7	Plantão fiscal	50
9.8	Plantão Noturno	100

TABELA III

APURAÇÃO DE PONTOS PARA PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**FISCALIZAÇÃO**	
1.1	Vistoria de licenças, autorização e contratos de bancas de jornais e feiras livres e permanentes aos sábados e domingos	100
1.2	Vistoria para licença de funcionamento de ambulantes, Feiras e atividades usuais correlatas aos sábados e domingos	100
1.3	Fiscalizar funcionamento de ambulantes, feiras e atividades usuais correlatas aos sábados e domingos	50
1.4	Notificação Preliminar de Atividades Diversas aos sábados e domingos	50
1.5	Auto de Infração de Atividades Diversas aos sábados e domingos	100
1.6	Auto de Apreensão de Bens, mercadorias e outros aos sábados e domingos	70
1.7	Auto de Apreensão de Objetos Expostos Irregularmente aos sábados e domingos	70
1.8	Auto de embargo de eventos irregulares aos sábados e domingos	100
1.9	Fiscalizar Área Publica aos sábados e domingos	50
1.10	Planejamento de elementos necessário para fiscalização externa aos sábados e domingos.	50
1.11	Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, realização de eventos e Ambulantes aos sábados e domingos	50
1.12	Remover instalações irregulares em área pública aos sábados e domingos	100
1.13	Apreender materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades aos sábados e domingos	50
1.14	Atendimento á denuncias e reclamações aos sábados e domingos	50
1.15	Orientar a comunidade na observância da Legislação ao sábados e domingos	50
1.16	Prestar orientação técnica no âmbito da diligência aos sábados e domingos	50
1.17	Participação de campanhas educativas aos sábados e domingos	50

1.18	Conferir mercadorias apreendidas e ou despachar mercadorias apreendidas aos sábados e domingos	40
1.19	Executar atividades complexas / diligencia aos sábados e domingos	100
1.20	Fiscalizar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de Indústrias e estabelecimentos comerciais.	50
1.21	Analisar e inspecionar se os alvarás podem ser concedidos, em função de normas e leis sobre poluição e defesa do meio ambiente	100
1.22	Vistorias destinadas a verificação da obediência de normas na instalação de Indústria, comércios e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com o que a lei permitir.	100
1.23	Conceder Licenças de localização e controlar a ação de ambulantes.	50
1.24	Controlar as concessões em bancas do mercado público.	30
1.25	Emitir Guias de arrecadação das taxas correspondentes as concessões das bancas do mercado público.	50
1.26	Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município.	100
1.27	Tarefas pertinentes implementadas em portarias para atender a necessidades de cada área de atuação fiscal, correspondentes às atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento econômico, Cooperativismo e Agricultura.	200

TABELA IV

APURAÇÃO DE PONTOS PRODUTIVIDADE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À DOCUMENTAÇÃO/ORIENTAÇÃO/PARECERES**	
1.1	Orientação técnica	15
1.2	Informativo/encaminhamento	10
1.3	Despacho	05
1.4	Ficha de visita	15
1.5	Cadastro municipal	05
1.6	Juntada de documentos	05
1.7	Parecer/relatório fiscal	30
2	**DA MANIFESTAÇÃO EM PROCESSOS/DENÚNCIAS/DILIGÊNCIAS EM ATIVIDADES COMPLEXAS**	
2.1	Manifestação em defesa auto de infração	50
2.2	Diligencias envolvendo grau de complexidade mediante relatório	50
2.3	Atendimento de denúncias complexas	30
2.4	Diligências sem grau de complexidade, mediante relatório	25
2.5	Atendimento de denuncias sem grau de complexidade	15
2.6	Convocação de chefia para expedientes	15
3	**DO CONTROLE DE MEDICAMENTOS, SERVIÇOS E ATIVIDADES/COLETAS DE AMOSTRAS**	
3.1	Conferência e encerramento de Livros de Controle em Drogarias, Farmácias, Óticas, Funerárias, etc.	100
3.2	Conferência de Armários de Psicotrópicos, Monitoramento para Adequação de Boas Práticas de Fabricação/Serviços, Coleta de Amostras para Análises de Água e Alimentos, Outros de mesma natureza	100
4	**DAS SUSPENSÕES E PROIBIÇÕES DE VENDAS E ATIVIDADES DE INTERESSE DA SAÚDE**	
4.1	Suspensão de Vendas de Produtos e Proibição de Propaganda por encerramento do Procedimento, Outros de mesma natureza.	150
5	**DAS INSPEÇÕES SANITÁRIAS POR GRAU DE DIFICULDADE E TEMPO DEMANDADO**	

5.1	Inspeção Sanitária em Lojas, Lotéricas, Agências Bancárias, Escritórios Diversos, Bancas de Produtos Diversos, Gráficas, Serigrafias, Centro de Formação de Condutores, Borracharias, Oficinas de Bicicleta, Outros de mesma natureza.	30
5.2	Inspeção Sanitária em Bares, Quiosques, Pit Dogs, Trayllers, Cafés, Pastelarias, Doceterias, Conveniências, Galpões, Bancas de Alimentos, Comércio Ambulante, Cantinas, Veículos de Transporte diversos, Outros de mesma natureza.	40
5.3	Inspeção Sanitária em Lanchonetes, Mercearias, Casa de Ração, Verdurão, Sacolão, Frutarias, Salão de Beleza, Barbearias, Marcenarias, Madeireiras, Vidraçaria, Serralherias, Celarias, Pet Shops, Outros de mesma natureza.	50
5.4	Inspeção Sanitária em Distribuidoras diversas, Creches e Berçários, Instituição de Ensino Fundamental, Médio, Superior, Técnico, Oficinas Mecânicas, Auto Elétricas, Terminais Rodoviários, Garagens de Ônibus, Outros de mesma natureza.	15
5.5	Inspeção Sanitária em Panificadoras, Confeitarias, Sorveterias, Restaurantes, Churrascarias, Açougues, Peixarias, Mercearias, Buffet, Casa de Eventos, Academias, Agropecuárias, Óticas, Funerárias, Recreações Diversas, Outros de mesma natureza.	70
5.6	Inspeção Sanitária em Postos de Combustíveis, Supermercados, Atacadistas, Reciclagens, Lava-jatos, Cemitérios, Necrotérios, Tatuagens e Piercings, Maquiagens definitivas, Bronzeamento, Serviços de Controle de Pragas, Drogarias, Farmácias, Estabelecimentos Carcerários, Outros de mesma natureza.	90
5.7	Inspeção Sanitária em Fábricas, Indústrias, Serviços de Saúde: Instituições de Longa Permanência, Consultórios Diversos, Outros Serviços de Saúde de Alto Risco, Estabelecimentos de Saúde: Clínicas/Laboratórios Diversos e Hospitais por áreas de atividade, Investigação de doenças e Surtos, Inspeção em ETA'S e ETE'S, Outros de mesma natureza.	130
6	**DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO/ ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROJETOS**	
6.1	Ações Educativas (Palestras) e Afastamento para Cursos, Elaboração de Material Educativo, Normas, Legislação e Projetos, Outros de mesma natureza, por dia, mediante a relatório do fiscal.	150
7	**DAS PEÇAS FISCAIS/TERMOS/AUTOS/**	
7.1	Auto de Imposição de Penalidade quando culminar em multa.	50
7.2	Termo de Intimação/Notificação	10
7.3	Auto de Infração e Imposição de Penalidade que não culminar em multa	25
7.4	Auto de Interdição/Apreensão/Inutilização	100

TABELA V

APURAÇÃO DE PONTOS PARA A PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**Fiscalização**	
1.1	Notificação/Transporte	20
1.2	Auto de Infração de Transito	20
1.3	Intimação/Transito	20
1.4	Vistoria de Veículos até 3.500 Kg	15
1.5	Vistoria de Veículos acima 3.500 Kg	20
1.6	Lacre/Transportes	30
1.7	Boletim de Ocorrência Acidente de Transito	30
1.8	Condução de Viatura (Condutor)	40
2	**Diligências (Auto de Apresentação e Liberação)**	
2.1	Auto de Apreensão de Veículos / Retenção	20
2.2	Liberação de Veículos Aprendidos	15
2.3	Recolhimento de Disco de Tacógrafo	15
2.4	Liberação de Tacógrafo	15
2.5	Apresentação de Veículos /Pessoas na DP	50
3	**Serviços Administrativos**	
3.1	Informativo/Parecer Fiscal/Encaminhamento	20
3.2	Relatório Fiscal	20
3.3	Cadastramento/Transporte Veículos/Pessoas	20
3.4	Acompanhamento Processual/Justiça	20
3.5	Cumprimento de Ordem de Serviço	15
3.6	Plantão Diário	50
3.7	Plantão Extra (horário de Expediente)	30
4	**Outros Serviços**	
4.1	Palestrante de Curso Voltado ao Transito	30
4.2	Operação Programa de Interdição de Via Publica, Bloqueios para Orientação/Autuação, Intervenção para Acompanhamento no Tacógrafo, Operações Emergenciais.	30
4.3	Mapeamento de Rotas	20
4.4	Pesquisa Semafórica Visual	20

4.5	Blitz	20
4.6	Escolta de Veículos Retidos	30
4.7	Diligência conjunta com demais fiscalizações e órgãos internos ou externos - Policia Militar, Bombeiro e etc.	40

TABELA VI

APURAÇÃO DE PONTOS PARA A PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS DE MEIO AMBIENTE

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**Diligências**	
1.1	Exercer plenamente o poder de polícia administrativa verificando normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, o cumprimento das leis, decretos, portarias, etc., no âmbito de sua competência	5
1.2	Execução de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica	20
1.3	Plantão fiscal administrativo	85
2	**Atos Administrativos**	
2.1	Auxílio na elaboração do relatório geral de fiscalização	50
2.2	Apuração de denúncias e reclamações	30
2.3	Averiguação de empreendimento e estabelecimento licenciado	60
2.4	Emissão de relatórios periódicos de atividades	40
2.5	Lançamento e fiscalização de taxas oriundas do exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência	80
2.6	Monitoramento e fiscalização da implantação de Empreendimentos e estabelecimentos licenciados	100
2.7	Orientação da comunidade na interpretação da legislação	70
2.8	Realização de cadastro	25
2.9	Atualização de cadastro	25
3	**Assessoramento especial**	
3.1	Análise e avaliação de Processos Ambientais	150
3.2	Coordenação das ações de fiscalização	150
3.3	Acompanhamento a vistorias para liberação de área	60
3.4	Elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre matéria de sua competência	120
3.5	Exame de elementos necessários à execução da fiscalização	50
3.6	Executação de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas pela direção superior da Administração Municipal	100
3.7	Levantamento e fornecimento de dados estatísticos	95
3.8	Participação de campanhas educativas	100
3.9	Planejamento as ações de fiscalização	100

3.10	Preparação de elementos necessários à execução da fiscalização	30
3.11	Reunião de elementos necessários à execução da fiscalização	30
3.12	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	55
3.13	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	20
3.14	Proposta de medidas para sanar o dano ambiental	85
3.15	Realização de estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados	85
3.16	Participação de Eventos realizados pela secretaria	200
3.17	Representar à autoridade competente contra infratores das ordens da polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles	200
3.18	Acompanhar e orientar Órgãos externos nas fiscalizações	150
3.19	Supervisão das ações de fiscalização	100
4	**Atividades diversas**	
4.1	Ação fiscal realizada sem grau de complexidade/dificuldade	5
4.2	Ação fiscal realizada com grau de complexidade/dificuldade	10
4.3	Apreenção de materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades	30
4.4	Fiscalização em área de ocupações irregulares APM	50
4.5	Vistoria in loco	50
4.6	Informar a ocorrência de outras infrações	30
4.7	Liberação de bens apreendidos	50
4.8	Parecer Fiscal	70
4.9	Despacho	90
4.10	Relatórios de fiscalização	90
4.11	Relatórios de atendimento ao MP	100
4.12	Relatório de atendimento aos demais Órgãos	100
4.13	Edital de Notificação	50
4.14	Atendimento a denúncias	40
4.15	Atendimento a denúncias por Ordem de Serviço	60
4.16	Atendimento a denúncias Judiciais e Programadas	60
4.17	Vistoria do cumprimento do PRAD	50
4.18	Delimitar poligonais de áreas afetadas (Coordenada)	50
4.19	Informar a ocorrência de outras infrações	50
4.20	Atuar em áreas insalubres	100
4.21	Atuar, especialmente, na APA e no PED	100

5	**Fiscalização**	
5.1	Notificação	100
5.2	Advertência	100
5.3	Apreensão	150
5.4	Liberação	50
5.5	Desembargo	120
5.6	Desinterdição	120
5.7	Embargo	150
5.8	Infração	150
5.9	Interdição	150
5.10	Informar a ocorrência de outras infrações	120

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/19, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019

"Regulamenta Art. 97, I, da Lei Complementar nº 004/1.991, de 02 de Agosto de 1.991, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

[illegible] no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme determina a Lei Complementar Municipal nº 004/1991, a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF a ser concedida aos servidores efetivos dos seguintes cargos:

§ 1.º Agente Fiscal:

I – Fiscal de Tributos;
II – Fiscal de Posturas;
III – Fiscal de Obras,
IV – Fiscal de Trânsito e Transportes ou Guarda Civil Municipal (GCM);
V – Fiscal de Vigilância Sanitária,
VI – Fiscal de Meio Ambiente e;
VII – Fiscal do PROCON.

§ 2.º - Servidores efetivos que se encontram à disposição para apoio ao Fisco.

§ 3º - Para efeitos de sistematização e controle, a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será subdividida por unidade de atuação ocupacional, na forma a seguir disposta [illegible] Lei Complementar nº 004/91 de 02 de Agosto de 1.991:

I – [illegible]
II – GAF – [illegible] Grupo de Apoio ao Fisco;

CAPÍTULO II
DA FORMAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL
Seção I
Da Limitação da Gratificação e da Incidência

Art. 2.º A Gratificação de Produtividade Fiscal não poderá ser superior ao percentual de 100% (cem por cento) do salário base do servidor, cujos vencimentos são formados de:

I – parte fixa – que é representada pelo salário base, computando-se para todos os efeitos a estabilidade econômica adquirida por força de lei;

II – parte variável – correspondente à Gratificação de Produtividade Fiscal, respeitada a estabilidade econômica adquirida por força de lei e é composta por:

a) 85% do salário base para a parte objetiva;
b) 15% do salário base para a parte subjetiva.

Seção II
Da Forma de Cálculo da Gratificação

Art. 3.º Para os efeitos financeiros decorrentes desta Lei considera-se ponto de produção fiscal, o que conseguir atingir à pontuação padrão obrigatória de procedimentos necessários para que o servidor enquadrado no sistema de gratificação por produção faça jus ao seu vencimento, limitado a 100% (cem por cento) destes, para efeitos do vencimento mensal.

Parágrafo Único. A aferição dos pontos produzidos pelo Agente Fiscal, incumbe ao Diretor (Departamento), ou ao Chefe de Fiscalização, ou a outra autoridade a que estiver subordinado o servidor, devendo, para tanto:

I - realizar a aferição dos pontos realizados pelo agente fiscal que lhe seja subordinado;
II - realizar auditoria permanente das atividades desenvolvidas pela equipe de fiscalização;
III - elaborar e conferir as escalas e os plantões fiscais.
IV - realizar as avaliações de desempenho individual.

Art. 4º. A aferição e concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal será quantificada pelo trabalho mensal realizado, mediante a atribuição de pontos, considerando-se as ações, procedimentos legais e a execução de tarefas vinculadas às atividades próprias de fiscalização ou de atribuições decorrentes de designação.

§ 1°. A pontuação das atividades inerentes à fiscalização e de incremento à arrecadação é a constante nas Tabelas I a VI do anexo I desta Lei.

§ 2°. A pontuação Objetiva mencionada no art. 2°, inciso II, alínea 'a' corresponde a 85% (oitenta e cinco por cento) do percentual máximo (100%) da Gratificação de Produtividade Fiscal e para obtê-lo o Agente Fiscal deverá alcançar o total de 600 (Seiscentos) pontos em razão do cumprimento de ações, procedimentos legais e de execução de tarefas vinculadas às atividades de fiscalização ou de atribuições decorrentes de designação.

§ 3°. No que trata da mensuração subjetiva citada no art. 2°, inciso II, alínea 'b' o servidor, mediante avaliação individual de desempenho, deverá obter a pontuação máxima de 100

(cem) pontos os quais equivalem ao percentual de 15% (quinze por cento) do seu salário base, completando os 100%(cem por cento) da GPF, cumprindo os requisitos na tabela abaixo, os quais compreendem 10 (dez) pontos individualizados:

	CRITÉRIOS	DEFINIÇÕES
1	Iniciativa	Comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos
2	Assiduidade	Comparecimento regular e permanência no local de trabalho
3	Pontualidade	Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado
4	Qualidade do trabalho	Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados
5	Urbanidade	Estabelece relações amistosas com superiores, pares e com o público.
6	Capacidade de trabalho em equipe	Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.
7	Presteza	Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho
8	Administração do tempo e tempestividade	Capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos
9	Autodesenvolvimento	Busca, por meio de sua própria iniciativa, o aperfeiçoamento pessoal e profissional.
10	Uso adequado do equipamento	Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas

§ 4º. Em caso de deficiência no atingimento da totalidade de cada item da Avaliação de Desempenho, serão glosados 0,10(um décimo) de cada item deficiente partindo de sua pontuação máxima definida pelos conceitos Bom/Ótimo, Médio/Regular e Ruim/Péssimo.

I – Para conceito Bom ou Ótimo, 10.0 pontos;
II – Para conceito Médio ou Regular, 7.9 pontos;
III – Para conceito Ruim ou Péssimo, 2.0 pontos.

§ 5º. Serão glosados os pontos relativos às peças fiscais contestadas mediante defesa prévia, ou recurso apresentado pelo autuado e julgadas improcedentes em virtude de erro insanável.

§ 6º. O Agente Fiscal deverá apresentar ao Chefe da Fiscalização ou Diretor do Departamento, até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês da concessão do adicional, relatório das atividades realizadas, que tem como objetivo:

I – Pagamento do benefício de que trata esta Lei;
II – comprovar a frequência do Agente Fiscal ao trabalho;
III – Conceituar o desempenho do Agente Fiscal no que se refere ao critério qualitativo de avaliação;
IV – Determinar a ação realizada pelo Agente Fiscal no que se refere ao critério quantitativo de avaliação.

§ 7º. Não será atribuída pontuação à atividade prevista nos anexos desta Lei, que seja pendente de conclusão no momento da aferição, portanto somente serão quantificados ações finalizadas, mesmo que sejam realizadas em etapas.

§ 8º. A atribuição de pontos não verídica importará na responsabilização dos servidores que para ela concorrerem, implicando no ressarcimento do valor que tenha recebido, sem prejuízo das demais responsabilizações cabíveis.

Art. 5º. Quanto ao desempenho da atividade de produtividade fiscal, o total de pontos apurados para as atividades será atribuído agente fiscal, da seguinte forma:

I – A atividade exercida por apenas um Agente Fiscal, mesmo com ajuda ou em parceria com um Agente de apoia à fiscalização, os pontos obtidos serão considerados na sua totalidade.

II – Para o desempenho de atividade com mais de dois fiscais, em razão de atividade de alta complexidade, o Chefe de Fiscalização ou assemelhado, deverá previamente autorizar a ação fiscal, mediante a expedição de Ordem de Serviço – OS.

Art. 6º. O chefe da Divisão de Fiscalização ou Coordenador de Fiscalização encaminhará ao Secretário, ou ao Superintendente, ou ao Diretor de fiscalização designado, mensalmente, ficha de avaliação objetiva individual contendo obrigatoriamente os percentuais de serviços realizados e, quadrimestralmente, a avaliação subjetiva.

§1º. Cada Servidor avaliado com a finalidade de mensuração de sua GPF, receberá de seu Superior imediato uma cópia da ficha de avaliação.

§ 2º. Caso o servidor avaliado não concorde com a mensuração da pontuação feita, poderá recorrer ao Secretário, ou ao Superintendente, ou ao Diretor de fiscalização designado, para apresentação do contraditório com a devida fundamentação probatória.

§ 3º. Caso a decisão seja contrária ao esperado pelo servidor, será garantido ainda, recurso ao Conselho Municipal de Assuntos Tributários ou Instância Administrativa Assemelhada, que transitará em julgado a questão, não havendo possibilidade de recurso administrativo.

§ 4º. Após transitado em julgado quaisquer recursos, o Secretário, ou Superintendente, ou Diretor de fiscalização designado encaminhará ao Departamento de Recurso Humanos ou Órgão Assemelhado, os valores medidos para pagamento da GPF.

Art. 7º. As atividades de fiscalização, excepcionalmente desempenhadas por determinação superior, através de escala pré-definida em período noturno, considerando-se este das 18:00hs às 07:00hs, terão sua pontuação acrescida em 25% (vinte e cinco por cento) e aos sábados, domingos e feriados de 40% (quarenta por cento).

Seção III
Da Fórmula de Cálculo da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 8º. Para o cálculo da pontuação total aferido será utilizada a fórmula indicada a seguir:

PF = PO + OS + PE

ONDE:
PF = pontuação total fiscal
PO = pontuação objetiva
OS = pontuação subjetiva
PE = pontuação excedente

Parágrafo Único. A pontuação objetiva não poderá ultrapassar o percentual de 85% e caso seja superior considerar-se-á a pontuação máxima e a pontuação excedente será estocada em banco de pontuação para utilização em caso de glosa e complementação.

Art. 9º. A pontuação objetiva será dada através do seguinte cálculo:

PO = PR – PM = (PN ou PE)

ONDE:
PO = Pontuação Objetiva (85% = porcentagem máxima da Pontuação Objetiva)
PR = Pontos Realizados pelos fiscais
PM = Pontuação Máxima a ser atingida
PN = Pontuação Negativa
PE = Pontuação Excedente

Art. 10. A pontuação subjetiva será estabelecida através do seguinte cálculo:

$$\frac{PS = 15\% \times PAS}{100\%}$$

ONDE:

PS = Pontuação Subjetiva
15% = Porcentagem máxima da Avaliação Individual
PAS = Pontuação Aferida na Avaliação Individual de Desempenho
100% = Fator de Ponderação

CAPÍTULO III
DAS ESPECIFICIDADES DAS GRATIFICAÇÕES FISCAIS
Seção I
Da Produtividade do Grupo Fisco - GF

Art. 11 – A Gratificação de Produtividade, pertencente ao Grupo de Fiscalização com o símbolo GF, será atribuída aos Servidores concursados para o cargo de Fiscal, na forma definida nesta Lei e, nas seguintes hipóteses:

I – no desempenho de atividades que resulte em incremento real da ação fiscalizadora e arrecadadora, através do lançamento e da notificação;
II – no desempenho de atividades que importem em aperfeiçoamento da administração tributária financeira;
III – no desempenho de atividades internas; e,
IV – no julgamento dos procedimentos administrativo-tributários, concernentes a tributos de competência municipal.

Art. 12 – Todos os fiscais terão a mesma função, qual seja: a de arrecadar quaisquer tributos municipais, a serem designadas pela chefia imediata da lotação do servidor fiscal, por intermédio de Ordens de Serviços (O.Ss.), observando, contudo, a complexidade dos serviços e a formação do agente fiscal.

I. Aos Fiscais serão designadas atribuições compatíveis com suas formações e, relacionadas à elaboração de pareceres, estudos e procedimentos fiscais de média a alta complexidade.

II. A fiscalização prevista no Artigo 1º, incisos IV, VI e VII, desta Lei, será exercida pelos Fiscais concursados existentes no quadro de servidores da Prefeitura, subordinados à Secretaria de Finanças, até que se realize concurso público para o provimento dos Cargos

de Fiscal de Tráfego e Transporte ou Guarda Civil Municipal, Fiscal de Meio Ambiente e Fiscal de Consumo(PROCON).

Seção II
Da Produtividade do Grupo de Apoio ao Fisco – GAF

Art. 13 – A gratificação da produtividade fiscal do pessoal integrante do grupo de apoio ao fisco (GAF), será em função dos procedimentos efetivos realizados, individualmente e, aferidos obedecendo a Tabela de Procedimentos e Pontuação para o Grupo Fisco, na forma do Anexo I desta Lei, bem como o teto máximo de 100% do Vencimento Básico.

Seção III
Da Avaliação para Cálculo da GAF

Art. 14 – O cálculo da GAF, será na forma disposta nos §§§ 1º, 2.º e 3º do artigo 4.º desta Lei.

§ 1.º O servidor ao ser avaliado em duas avaliações sucessivas e, ficar caracterizada nestas, a insuficiência deste servidor para as atividades de fiscalização; ou se for caracterizado desvio de conduta, será este imediatamente afastado do cargo e colocado à disposição do Departamento Pessoal ou Recursos Humanos do Município, para as providências subsequentes e cabíveis, quanto:

I – Deficiência profissional:

a) – Curso de aprimoramento e capacitação;
b) – Avaliação clínica e psicológica;
c) – Treinamento prático pedagógico;
d) – outros necessários.

II – No caso de indisciplina ou má conduta será adotado os procedimentos do Estatuto dos Servidores (Lei Complementar nº 004/91) conforme os Artigos 154 a 161.

§ 2.º É assegurado ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 15. As Unidades de Fiscalização promoverão, a partir da data de publicação desta Lei, a avaliação de desempenho do servidor da área fiscal, bem como do apoio fiscal.

Art. 16. O Secretário Municipal do respectivo Órgão de Fiscalização e os titulares das Secretarias Municipais onde as unidade de fiscalização estejam vinculadas, tomarão as providências necessárias à integração harmônica dos serviços e procedimentos administrativos abrangidos por esta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Manutenção do Direito à Gratificação

Art. 17 – Fica assegurado e mantido o direito a percepção da Gratificação de Produção Fiscal – GPF, aos servidores quando estiverem afastados do serviço, em virtude de:

I - representação em júri e, regularização eleitoral e outras obrigações impostas por lei;
II – exercício em entidade da Administração Municipal descentralizada ou não, mediante autorização da autoridade competente, por tempo não superior a quatro (04) anos ou, em atividades análogas às de sua atuação e, sujeitas à gratificação de produtividade, por qualquer tempo;
III – licença por motivo de gestação;
IV – cursos de aprimoramento ou especialização;
V – exercício, mediante autorização do Prefeito, em órgãos públicos de outras esferas de governo e que com o Município mantenha convênio para a prestação de serviços, por tempo não superior a quatro (04) anos; excetuando-se quando se tratar de serviços que tenha ligação direta ou indireta com as atribuições de cargos sujeitos à gratificação por produtividade, cuja gratificação será mantida por qualquer tempo e;
VI – prestação de serviço militar obrigatório.

Parágrafo Único – Quando do afastamento do servidor para treinamento ou estudo, na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, a continuidade do pagamento da gratificação somente será assegurada, se ficar comprovada a ocorrência de todas as circunstâncias a seguir enumeradas:

a) – for obrigatória, por determinação do órgão ou entidade, a participação do servidor, com vistas à melhoria da qualidade do serviço ou à implantação de novas técnicas para sua execução;
b) – tratar-se de programa ministrado em regime intensivo ou implicar no deslocamento do servidor do município onde tenha exercício durante o período de sua realização;
c) – estar o programa previsto para período não superior a seis (06) meses;
d) – havendo necessidade de prorrogação do curso, o mesmo poderá ocorrer por um prazo não superior a seis(06) meses.

Art. 18 – Nas ocorrências de faltas ou penalidades que impliquem em desconto na remuneração do servidor, esse desconto alcançará igualmente a parcela correspondente à Gratificação.

CAPÍTULO V
ORDENS DE SERVIÇOS E ATIVIDADE FISCAL

Art. 19. A programação das atividades de fiscalização municipal será desenvolvida pelo Diretor do Departamento de Receita, ou cargo assemelhado em conjunto com cada Chefe de Divisão de Fiscalização da respectiva Secretaria (Sec. de Finanças, Meio Ambiente; Saúde; Agricultura; Trânsito; Administração), ou por departamento equivalente.

§ 1º. A programação dos trabalhos para os Agentes Fiscais, será feita a partir das informações do sistema de arrecadação, dos controles, levantamentos e serão formalizados por Ordem de Serviço – O.S, ou a requisição da chefia imediata. (O Diretor do Departamento da Receita reunirá com cada Chefe de Divisão de Fiscalização para elaborar as atividades e as metas a serem alcançadas para cada quadrimestre)

§ 2º. O controle da atividade fiscalizadora será exercido pelo Chefe da Divisão Fiscalização ou Coordenador da respectiva Secretaria ou Departamento, competindo-lhe dentre outras coisas as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização;
II – exercer o controle da qualidade e quantidade do trabalho dos agentes fiscais e seus auxiliares;
III – apurar elementos para subsidiar a programação da atividade de fiscalização;
IV – orientar o Agente fiscal no desempenho de suas funções;
V – rejeitar os trabalhos fiscais, quando avindos de dolo, má-fé ou que não atenda os dispositivos legais.

§ 3º. As autuações fiscalizatórias serão computadas, para fins de pontuação, somente para o conjunto de fiscais que previamente constarem na Ordem de Serviço - OS, ou que assinam os documentos fiscais, caso não tenha sido emitida O.S., devendo a quantidade das atuações serem divididas entre os servidores e nunca ser incorporadas para todos.

§ 4º - O município deverá propiciar aos servidores Fiscais, condições para o bom andamento das exigências nos itens acima, não limitando materiais de expediente, combustíveis, veículos, manutenção da frota, peças, computadores, internet, ambiente em condições de trabalho.

§ 5º - O Chefe da Divisão de Fiscalização ou do Departamento ou o próprio fiscal, uma vez constatado a falta de condições para realização do trabalho, deverá comunicar por escrito a Chefia Superior imediata.

§ 6º - Neste caso, não sendo solucionadas as situações elencadas no parágrafo anterior, e que por ventura a fiscalização possa ser prejudicada, será mantido os parâmetros de mensuração objetiva e subjetiva do mês anterior até sanar a falta de condições que objetivou a causa.

CAPÍTULO V
DA AFERIÇÃO DE PONTOS NEGATIVOS E INDISCIPLINA

Art. 20. Poderão ser aferidos pontos negativos, quando:

I - Houver falta não justificada ao plantão fiscal no dia ao qual o agente estiver designado: 0,20 pontos negativos por cada falta injustificada;

II - Houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia, ou escalas de serviços fora de expediente: 0,20 pontos negativos por falta cada injustificada;

III - Houver falta não justificada a diligencias conjuntas com outras fiscalizações: 0,20 pontos negativos por cada falta de injustificada;

IV - Descumprimento ou morosidade no atendimento das Ordens de Serviços, sem justificativa: 0,20 pontos negativos por cada O.S. descumprida;

§ 1º. Cada item de pontos negativos devem ser tratados dentro da proporcionalidade, que poderá variar de 0,01 a 10,00 pontos.

§ 2º. Para obter 15%, totalidade dos Pontos Obtidos, o Fiscal deverá atingir pontuação máxima em cada quesito – 10 pontos, ao ser glosados os pontos negativos de cada quesito, ao final, chega-se à pontuação real.

ONDE:

POs = Pontos Obtidos
Pontuação Real = Pontuação negativa x Pontuação máxima = Resultado
Pontuação Real = Pontuação máxima - Resultado

PoR = 10% x 15% = 1,5%
PoR = 15% - 1,5% = 13,15%
PO = 13,5%

§ 3º. Na reincidência de algum dos itens acima, não justificado, perda em dobro da pontuação positiva limitado a 10 pontos por item.

CAPÍTULO VI
DEFINIÇÕES DE TERMOS NAS TABELAS I, II, III, IV, V e VI

Art. 21. Para os efeitos desta Lei fica definido que:

I - Plantão Fiscal – são as atividades desenvolvidas quando programadas fora da rotina de trabalho;

II - Plantão Fiscal Extra – é aquele realizado no período noturno ou nos dias de feriado e de descanso semanal;

a) O Chefe da Divisão de Fiscalização a que o Agente Fiscal estiver subordinado, fixará quadro de plantão, cujo cumprimento é obrigatório;

III - Processo – é o instrumento que o munícipe, infrator ou não, utiliza para obter informações ou manifesta defesa em auto de infração;
IV - Informação de Processo Administrativo – é o ato pelo qual o agente fiscal realiza vistoria e fornece parecer técnico;
V - Visitas e Vistorias – são inspeções de rotina destinadas a apuração de irregularidades e/ou a elaboração dos relatórios destas;
VI - Mensuração Objetiva – aquela decorrente única e exclusivamente do desempenho da atividade fiscal fim, ou do exercício de função designada;
VII - Mensuração Subjetiva – a decorrente da avaliação individual do servidor em relação ao cumprimento de requisitos de disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, pontualidade, interação com a equipe, interesse, subordinação, dedicação ao serviço, assiduidade e pontualidade;

Art. 22. A Notificação, o Auto de Infração, de Apreensão e Termo de Embargo ou Interdição e Vistorias, deverão preencher os requisitos estatuídos pelo Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Agricultura, Trânsito e Transportes e PROCON e demais normas pertinentes à matéria.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os casos omissos e outras regulamentações necessárias serão resolvidos por meio de Leis, Decretos, Portaria e Instruções Normativas.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, PLENÁRIO "LIBÓRIO SILVA NETO", EM 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

Vereadora LORENA DO VOLEI,
Presidente.

Vereador TAVARES,
Vice-Presidente.

Vereador CLÁUDIO MORAES,
1º Secretário.

Vereador WILLIAN CARNEIRO,
2º Secretário.

glau*

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO
e-mail: cmpr@prionet.com.br Telefax: (64) 461-1610 e 461-5418

COMISSÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº 098 /19

Esta comissão, nos termos regimentais que regulam o caso, em reunião realizada hoje para exame do *Projeto de Lei Complementar nº 007/19*, de autoria do Poder Executivo, que "Regulamenta Art. 97, I, da Lei Complementar nº 004/1991, de 02 de agosto de 1991, e dá outras providências", conclui por emitir parecer pela sua tramitação em plenário.

SALA DAS COMISSÕES "*GERALDO AFONSO CARNEIRO*", EM 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

Vereador CLÁUDIO MORAES,
Presidente.

Vereadora AMÉLIA MOVEIS,
Relatora.

Vereador NENECO,
Membro.

Glau*

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO
e-mail: cmpr@prionet.com.br Telefax: (64) 461-1610 e 461-5418

COMISSÃO ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER Nº 043 /19

Esta comissão, nos termos regimentais que regulam o caso, em reunião realizada hoje para exame do *Projeto de Lei Complementar nº 007/19*, de autoria do Poder Executivo, que "Regulamenta Art. 97, I, da Lei Complementar nº 004/1991, de 02 de agosto de 1991, e dá outras providências", conclui por emitir parecer pela sua tramitação em plenário.

SALA DAS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

Vereador DENILSON CASTRO,
Presidente.

Vereador WILLIAN CARNEIRO.
Relator.

Vereadora AMÉLIA MÓVEIS.
Membro.

/glau*

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO
e-mail: cmpr@prionet.com.br Telefax: (64) 461-1610 e 461-5418

COMISSÃO OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS

PARECER Nº 027 /19

Esta comissão, nos termos regimentais que regulam o caso, em reunião realizada hoje para exame do *Projeto de Lei Complementar nº 007/19*, de autoria do Poder Executivo, que "Regulamenta Art. 97, I, da Lei Complementar nº 004/1991, de 02 de agosto de 1991, e dá outras providências", conclui por emitir parecer pela sua tramitação em plenário.

SALA DAS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

Vereador PAULINHO HOFF,
Presidente.

Vereador PROF JENE,
Relator

Vereador JACIZÃO,
Membro.

/glau*

ANEXO I
DAS TABELAS

TABELA I
PONTOS DE PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**DIVISÃO DE RECEITAS DE ISSQN**	
1.1	**ATIVIDADES REGULARES**	
1.1.1	Notificação preliminar / lançamento e intimação/orientação fiscal in loco	30
1.1.2	Auto de infração	50
1.1.3	Informativo/encaminhamento	10
1.1.4	Relatório fiscal de auditoria	30
1.1.5	Apreensão de documentos fiscais	50
1.1.6	Restituição de documentos apreendidos	30
1.1.7	Autorização NFE, NFA, RPS	30
1.1.8	Atualização cadastral	30
1.1.9	Homologação de declarações eletrônicas	20
1.1.10	Levantamento/auditoria por estimativa/arbitramento	50
1.1.11	Levantamento com escrita contábil e fiscal/exercício	50
1.1.12	Auditoria empresa enquadrada no simples nacional/exercício	50
1.1.13	Acompanhamento fiscal por empresa	20
1.2	**AUDITORIA FISCAL**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS - LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO DECORRENTE DE AUDITORIA		**PONTUAÇÃO**
1.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
1.2.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
1.2.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
1.2.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250
1.2.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
1.2.6	Acima de R$ 500.000,01	350
1.3	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS - LANÇAMENTO DE CRÉDITO		**PONTUAÇÃO**
1.3	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3
1.3	DE R$ 201,00 A R$ 2.000,00	6
1.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
1.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
1.3	ACIMA DE R$ 50.001,00	15

1.4	GRAU DE DIFICULDADE NAS AUDITORIAS/TIPO DE CONTRIBUINTE (COMPUTADOS SOMENTE NA ORDEM DE SERVIÇO)	
	ESPECIFICAÇÃO	**PONTUAÇÃO**
1.4.1	Profissional autônomo, empresas de pequeno porte, quantidade mínima 03 empregados.	50
1.4.2	Empresas de médio porte	100
1.4.3	Empresas de grande porte	150
2	**DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA FISCAL**	
	ATIVIDADES	**PONTUAÇÃO**
2.1	Parecer	30
2.2	Relatório fiscal	50
2.3	Nota técnica	100
2.4	Acompanhamento e relatório das demais divisões da tributária	25
2.5	Consolidação de entendimento interno	100
2.6	Encaminhamento de processos a assessoria/diretoria	25
2.7	Estudo para auditoria	50
2.8	Levantamento de dados / relatório/ planilhas de arrecadação por período	50
2.9	Auxílio nas auditorias	25
2.10	Elaboração de estratégias/plano de ação	50
2.11	Emitir relatório de pendências mensal	25
2.12	Coordenação das ações de fiscalização	75
2.13	Desenvolvimento de trabalhos educativos	75
2.14	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	50
2.15	Participar de cursos e treinamentos reuniões /por dia	100
2.16	Repassar aos fiscais o treinamento e atualização das ferramentas/por dia	100
3	**DIVISÃO DO SIMPLES NACIONAL**	
	ATIVIDADE	**PONTUAÇÃO**
3.1	Formalização de termo de ação fiscal	15
3.2	Notificação de autorregularização	25
3.3	Enquadramento/desenquadramento	50
3.4	Download/ upload por arquivo	15
3.5	Relatórios e extrato do pagamento por empresa e período	15
3.6	Andamento SEFISC	15
3.7	Relatório fiscal	30
3.8	Auditoria/cruzamento de informações	100
3.9	Lançar os valores apurados por exercício	50

3.10	Lavratura do auto de infração	100
3.11	Registrar o contencioso	25
3.12	Encerrar a ação fiscal	25
3.13	Extrato do DASN referente às empresas do MEI	15
4	**DIVISÃO DE RECEITAS ITBI**	
4.1	**ATIVIDADES REGULARES**	**PONTUAÇÃO**
4.1.1	Análise dos requerimentos que versam sobre arrematação e adjudicação	25
4.1.2	Análise de requerimentos que versam sobre imunidade/isenção/não incidência	25
4.1.3	Análise de requerimentos que versam sobre a integralização de capital	100
4.1.4	Atualização cadastral – contribuinte e imobiliário	10
4.1.5	Fiscalização e levantamento de quantidade de transação imob./ por mês	100
4.1.6	Relatório das avaliações médias mensais para cada setor	50
4.1.7	Oficiar e acompanhar mensalmente o cartório sobre as transmissões via estado	25
4.1.8	Homologar e arquivar as guias de informações	10
4.2	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
4.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3
4.2.2	DE R$ 201,00A R$ 2.000,00	6
4.2.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
4.2.4	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
4.2.5	ACIMA DE R$ 50.001,00	15
4.3	**APURAÇÃO DE CRÉDITO SOBRE AS INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
4.3.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
4.3.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
4.3.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
4.3.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250
4.3.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
4.3.6	Acima de R$ 500.000,01	350
5	**DIVISÃO DE RECEITAS - TAXAS**	
5.1	**ATIVIDADES REGULARES**	**PONTUAÇÃO**
5.1.1	Notificação preliminar / lançamento e intimação	30
5.1.2	Auto de infração	50
5.1.3	Informativo/encaminhamento	10
5.1.4	Relatório fiscal de auditoria	30

5.1.5	Autorizações/liberação/cadastros	15
5.1.6	Levantamento/auditoria fiscal por exercício	50
5.1.7	Relatório mensal de devedores das taxas e oficiar a ativ. Urbanas	50
5.1.8	Remeter mensalmente ao departamento de dívida ativa receitas lançadas e não pagas para que sejam executadas	25
5.1.9	Inclusão do contribuinte no SPC	05
5.2	**LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO/PENALIDADES ORIUNDO DE AUDITORIA FISCAL**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
5.2.1	DE R$ 0,01 A R$ 2.000,00	50
5.2.2	DE R$ 2.001,00 A R$ 10.000,00	150
5.2.3	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	200
5.2.4	DE R$ 50.000,01 A R$ 200.000,00	250
5.2.5	DE R$ 200.000,01 A R$ 500.000,00	300
5.2.6	Acima de R$ 500.000,01	350
5.3	**CONSTITUIÇÃO DE CRÉDITO**	
FAIXA DE VALORES EM REAIS		**PONTUAÇÃO**
5.3.1	DE R$ 0,01 A R$ 200,00	3
5.3.2	DE R$ 201,00A R$ 2.000,00	6
5.3.3	DE R$ 2.000,01 A R$ 10.000,00	9
5.3.4	DE R$ 10.000,01 A R$ 50.000,00	12
5.3.5	ACIMA DE R$ 50.001,00	15
6	**DIVISÃO DE CONTROLE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**	
ATIVIDADE		**PONTUAÇÃO**
6.1	Autuação, numeração e formalização do PAT	30
6.2	Lançamento no sistema sobre as isenções, imunidades, cancelamentos de créditos, compensação	10
6.3	Acompanhamento processual (por processo)	10
6.4	Termo de juntada de documentos	15
6.5	Termo de entrega de documentos	15
6.6	Termo de revelia/perempção	30
6.7	Encaminhamento do processo ao departamento responsável	10
6.8	Termo de antecedentes	30
6.9	Termo de encerramento	10
6.10	Encaminhamento do processo à divida ativa	20
6.11	Enviar publicação via edital	15
7	**ATIVIDADES INERENTES A TODAS AS DIVISÕES**	
ATIVIDADE		**PONTUAÇÃO**
7.1	Plantão fiscal	50

7.2	Plantão fiscal noturno	100
7.3	Participação em reuniões e treinamentos / por dia	50
7.4	Participação de atividades em outras divisões/departamentos da fiscalização tributária	50
7.5	Desenvolvimento de atividades interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas com outros órgãos da administração pública	50
7.6	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	50
7.7	Execução de outras atividades não relacionadas nesta tabela determinadas pelo chefe imediato	50
7.8	Diligência externa/por dia	30

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO

TABELA II

APURAÇÃO DE PONTOS PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**ATOS ADMINISTRATIVOS**	
1.1	Apuração de denúncias e ordem de serviços	25
1.2	Levantamento de situação de edificações	10
1.3	Levantamento de situação de obras	10
1.4	Levantamento de situação de urbanismo	10
1.5	Emissão de parecer sobre pedidos de licenciamento de atividades econômicas	30
1.6	Emissão de relatórios periódicos de atividades	15
1.7	Lançamento e fiscalização de taxas oriundas do exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência	5
1.8	Monitoramento e fiscalização da implantação dos Planos Diretores e de instrumentos de política urbana	15
1.9	Orientação da comunidade na interpretação da legislação	30
1.10	Realização de cadastro	15
1.11	Atualização de cadastro	15
2	**ASSESSORAMENTO ESPECIAL**	
2.1	Análise e avaliação de projetos edilícios e urbanísticos	25
2.2	Coordenação das ações de fiscalização	15
2.3	Elaboração de croquis demonstrativos das situações verificadas, no âmbito de sua competência	25
2.4	Elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre matéria de sua competência	30
2.5	Exame de elementos necessários à execução da fiscalização	10
2.6	Execução de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas pela direção superior da Administração Municipal	30
2.7	Levantamento e fornecimento de dados estatísticos	30
2.8	Participação de campanhas educativas	100
2.9	Planejamento as ações de fiscalização	20
2.10	Preparação de elementos necessários à execução da fiscalização	10
2.11	Reunião de elementos necessários à execução da fiscalização	10
2.12	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	30

2.13	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	10
2.14	Proposta de medidas para apurar atos lesivos aos bens tombados, em especial ao conjunto urbanístico municipal	50
2.15	Realização de estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados	50
2.16	Realização de perícias e arbitramentos relativos ao uso e ocupação do solo e equipamentos urbanos	50
2.17	Representar à autoridade competente contra infratores das ordens da polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles	25
2.18	Supervisão na execução de obras públicas	50
2.19	Supervisão das ações de fiscalização	100
3	**FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DIVERSAS**	
3.1	Ação fiscal realizada sem grau de complexidade/dificuldade	5
3.2	Ação fiscal realizada com grau de complexidade/dificuldade	10
3.3	Apreensão de materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades	30
3.4	Colocação de caçambas	15
3.5	Diversas, no âmbito de sua competência	5
3.6	Empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos	15
3.7	Equipamentos urbanos destinados ao público	15
3.8	Funcionamento de comércios regulares	30
3.9	Funcionamento de comércios irregulares	30
3.10	Funcionamento de eventos	15
3.11	Funcionamento de feiras livres e permanentes	15
3.12	Imóveis abandonados	50
3.13	Licenças e contratos de concessão de bancas de jornais e revistas	15
3.14	Licenças e contratos de concessão de feiras livres e permanentes	15
3.15	Limpeza de terrenos baldios	50
3.16	Obstáculos em vias de trânsito de pedestres	15
3.17	Ocupação de áreas e logradouros públicos	50
3.18	Pichações em bens públicos ou privados	15
3.19	Pintura de guias em via pública	15
3.20	Poda de árvores	15
3.21	Publicidade móvel e poluição sonora em geral	15
3.22	Atos lesivos aos bens tombados, em especial ao conjunto urbanístico municipal	50

3.23	Construção de muro e passeio públicos	15
3.24	Diversas, no âmbito de sua competência	15
3.25	Edificações em geral	30
3.26	Escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do município	40
3.27	Obras com alvarás expedidos	20
3.28	Obras sem alvará de construção	40
3.29	Obras sem alvará de reconstrução	40
3.30	Ocupação e uso do solo	20
3.31	Parcelamento do solo	20
3.32	Pesos e medidas no município, observada a competência da União	40
3.33	Tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei	20
3.34	Publicidade em geral, colocação de outdoors, placas ou letreiros em áreas públicas ou privadas	50
4	**NOTIFICAÇÕES**	
4.1	Notificações em Geral	50
5	**AUTOS**	
5.1	Advertência	30
5.2	Auto de Infração	70
5.3	Apreensão	70
5.4	Constatação	30
5.5	Desembargo	80
5.6	Desinterdição	80
5.7	Embargo	100
5.8	Interdição	100
5.9	Liberação	80
6	**INTIMAÇÕES**	
6.1	Intimações em Geral	30
6.2	Demolitórias	50
7	**VISTORIAS TÉCNICAS (OBRAS)**	
7.1	Conferência de imóveis (edificados ou não)	35
7.2	Revisão de IPTU	35
7.3	Equipamentos em áreas públicas	50
7.4	Obras em geral em áreas públicas ou privadas	50
7.5	Expedição de alvará de anexação de terrenos	30
7.6	Expedição de alvará de autorização de desdobro	30

7.7	Expedição de alvará de certidões de andamento de obras	30
7.8	Expedição de alvará de construção	30
7.9	Expedição de alvará de habite-se	30
7.10	Expedição de alvará de transferências de alvarás	30
7.11	Expedição de alvará de unificação	30
7.12	Expedição de licença de publicidade em áreas públicas ou privadas	50
8	**VISTORIAS TÉCNICAS**	
8.1	Comercio com alvarás expedidos	35
8.2	Concessão de alvarás	35
8.3	Concessão de inscrição municipal	20
8.4	Concessão de licenças de publicidade móvel	20
8.5	Concessão de licenças precárias	20
8.6	IPTU	30
8.7	ITBI	30
8.8	Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos	30
8.9	Expedição de alvará de habite-se	30
9	**FORÇA TAREFA**	
9.1	Diligência conjunta com demais fiscalizações e/ou órgãos públicos	100
9.2	Emissão de parecer sobre armazenamento de mercadorias apreendidas em depósito público	50
9.3	Execução demolição de obras	150
9.4	Execução de remoção de instalações irregulares	150
9.5	Conferência e cautelamento de mercadorias apreendidas	50
9.6	Restituição de mercadorias apreendidas	50
9.7	Plantão fiscal	50
9.8	Plantão Noturno	100

TABELA III

APURAÇÃO DE PONTOS PARA PRODUTIVIDADE DA FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**FISCALIZAÇÃO**	
1.1	Vistoria de licenças, autorização e contratos de bancas de jornais e feiras livres e permanentes aos sábados e domingos	100
1.2	Vistoria para licença de funcionamento de ambulantes, Feiras e atividades usuais correlatas aos sábados e domingos	100
1.3	Fiscalizar funcionamento de ambulantes, feiras e atividades usuais correlatas aos sábados e domingos	50
1.4	Notificação Preliminar de Atividades Diversas aos sábados e domingos	50
1.5	Auto de Infração de Atividades Diversas aos sábados e domingos	100
1.6	Auto de Apreensão de Bens, mercadorias e outros aos sábados e domingos	70
1.7	Auto de Apreensão de Objetos Expostos Irregularmente aos sábados e domingos	70
1.8	Auto de embargo de eventos irregulares aos sábados e domingos	100
1.9	Fiscalizar Área Publica aos sábados e domingos	50
1.10	Planejamento de elementos necessário para fiscalização externa aos sábados e domingos.	50
1.11	Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais,de prestação de serviços, realização de eventos e Ambulantes aos sábados e domingos	50
1.12	Remover instalações irregulares em área pública aos sábados e domingos	100
1.13	Apreender materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades aos sábados e domingos	50
1.14	Atendimento á denuncias e reclamações aos sábados e domingos	50
1.15	Orientar a comunidade na observância da Legislação aos sábados e domingos	50
1.16	Prestar orientação técnica no âmbito da diligência aos sábados e domingos	50

1.17	Participação de campanhas educativas aos sábados e domingos	50
1.18	Conferir mercadorias apreendidas e ou despachar mercadorias apreendidas aos sábados e domingos	40
1.19	Executar atividades complexas / diligencia aos sábados e domingos	100
1.20	Fiscalizar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de Indústrias e estabelecimentos comerciais.	50
1.21	Analisar e inspecionar se os alvarás podem ser concedidos, em função de normas e leis sobre poluição e defesa do meio ambiente	100
1.22	Vistorias destinadas a verificação da obediência de normas na instalação de Indústria, comércios e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com o que a lei permitir.	100
1.23	Conceder Licenças de localização e controlar a ação de ambulantes.	50
1.24	Controlar as concessões em bancas do mercado público.	30
1.25	Emitir Guias de arrecadação das taxas correspondentes as concessões das bancas do mercado público.	50
1.26	Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município.	100
1.27	Tarefas pertinentes implementadas em portarias para atender a necessidades de cada área de atuação fiscal, correspondentes às atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento econômico, Cooperativismo e Agricultura.	200

TABELA IV

APURAÇÃO DE PONTOS PRODUTIVIDADE FISCALIZAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À DOCUMENTAÇÃO/ORIENTAÇÃO/PARECERES**	
1.1	Orientação técnica	15
1.2	Informativo/encaminhamento	10
1.3	Despacho	05
1.4	Ficha de visita	15
1.5	Cadastro municipal	05
1.6	Juntada de documentos	05
1.7	Parecer/relatório fiscal	30
2	**DA MANIFESTAÇÃO EM PROCESSOS/DENÚNCIAS/DILIGÊNCIAS EM ATIVIDADES COMPLEXAS**	
2.1	Manifestação em defesa auto de infração	50
2.2	Diligencias envolvendo grau de complexidade mediante relatório	50
2.3	Atendimento de denúncias complexas	30
2.4	Diligências sem grau de complexidade, mediante relatório	25
2.5	Atendimento de denuncias sem grau de complexidade	15
2.6	Convocação de chefia para expedientes	15
3	**DO CONTROLE DE MEDICAMENTOS, SERVIÇOS E ATIVIDADES/COLETAS DE AMOSTRAS**	
3.1	Conferência e encerramento de Livros de Controle em Drogarias, Farmácias, Óticas, Funerárias, etc.	100
3.2	Conferência de Armários de Psicotrópicos, Monitoramento para Adequação de Boas Práticas de Fabricação/Serviços, Coleta de Amostras para Análises de Água e Alimentos, Outros de mesma natureza	100
4	**DAS SUSPENSÕES E PROIBIÇÕES DE VENDAS E ATIVIDADES DE INTERESSE DA SAÚDE**	
4.1	Suspensão de Vendas de Produtos e Proibição de Propaganda por encerramento do Procedimento, Outros de mesma natureza.	150

5	**DAS INSPEÇÕES SANITÁRIAS POR GRAU DE DIFICULDADE E TEMPO DEMANDADO**	
5.1	Inspeção Sanitária em Lojas, Lotéricas, Agências Bancárias, Escritórios Diversos, Bancas de Produtos Diversos, Gráficas, Serigrafias, Centro de Formação de Condutores, Borracharias, Oficinas de Bicicleta, Outros de mesma natureza.	30
5.2	Inspeção Sanitária em Bares, Quiosques, Pit Dogs, Trayllers, Cafés, Pastelarias, Doceterias, Conveniências, Galpões, Bancas de Alimentos, Comércio Ambulante, Cantinas, Veículos de Transporte diversos, Outros de mesma natureza.	40
5.3	Inspeção Sanitária em Lanchonetes, Mercearias, Casa de Ração, Verdurão, Sacolão, Frutarias, Salão de Beleza, Barbearias, Marcenarias, Madeireiras, Vidraçaria, Serralherias, Celarias, Pet Shops, Outros de mesma natureza.	50
5.4	Inspeção Sanitária em Distribuidoras diversas, Creches e Berçários, Instituição de Ensino Fundamental, Médio, Superior, Técnico, Oficinas Mecânicas, Auto Elétricas, Terminais Rodoviários, Garagens de Ônibus, Outros de mesma natureza.	15
5.5	Inspeção Sanitária em Panificadoras, Confeitarias, Sorveterias, Restaurantes, Churrascarias, Açougues, Peixarias, Mercearias, Buffet, Casa de Eventos, Academias, Agropecuárias, Óticas, Funerárias, Recreações Diversas, Outros de mesma natureza.	70
5.6	Inspeção Sanitária em Postos de Combustíveis, Supermercados, Atacadistas, Reciclagens, Lava-jatos, Cemitérios, Necrotérios, Tatuagens e Piercings, Maquiagens definitivas, Bronzeamento, Serviços de Controle de Pragas, Drogarias, Farmácias, Estabelecimentos Carcerários, Outros de mesma natureza.	90
5.7	Inspeção Sanitária em Fábricas, Indústrias, Serviços de Saúde: Instituições de Longa Permanência, Consultórios Diversos, Outros Serviços de Saúde de Alto Risco, Estabelecimentos de Saúde: Clínicas/Laboratórios Diversos e Hospitais por áreas de atividade, Investigação de doenças e Surtos, Inspeção em ETA'S e ETE'S, Outros de mesma natureza.	130
6	**DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO/ ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROJETOS**	
6.1	Ações Educativas (Palestras) e Afastamento para Cursos, Elaboração de Material Educativo, Normas, Legislação e Projetos, Outros de mesma natureza, por dia, mediante a relatório do fiscal.	150
7	**DAS PEÇAS FISCAIS/TERMOS/AUTOS/**	
7.1	Auto de Imposição de Penalidade quando culminar em multa.	50
7.2	Termo de Intimação/Notificação	10
7.3	Auto de Infração e Imposição de Penalidade que não culminar em multa	25
7.4	Auto de Interdição/Apreensão/Inutilização	100

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO

TABELA V

APURAÇÃO DE PONTOS PARA A PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**Fiscalização**	
1.1	Notificação/Transporte	20
1.2	Auto de Infração de Transito	20
1.3	Intimação/Transito	20
1.4	Vistoria de Veículos até 3.500 Kg	15
1.5	Vistoria de Veículos acima 3.500 Kg	20
1.6	Lacre/Transportes	30
1.7	Boletim de Ocorrência Acidente de Transito	30
1.8	Condução de Viatura (Condutor)	40
2	**Diligências (Auto de Apresentação e Liberação)**	
2.1	Auto de Apreensão de Veículos / Retenção	20
2.2	Liberação de Veículos Aprendidos	15
2.3	Recolhimento de Disco de Tacógrafo	15
2.4	Liberação de Tacógrafo	15
2.5	Apresentação de Veículos /Pessoas na DP	50
3	**Serviços Administrativos**	
3.1	Informativo/Parecer Fiscal/Encaminhamento	20
3.2	Relatório Fiscal	20
3.3	Cadastramento/Transporte Veículos/Pessoas	20
3.4	Acompanhamento Processual/Justiça	20
3.5	Cumprimento de Ordem de Serviço	15
3.6	Plantão Diário	50
3.7	Plantão Extra (horário de Expediente)	30
4	**Outros Serviços**	
4.1	Palestrante de Curso Voltado ao Transito	30
4.2	Operação Programa de Interdição de Via Publica, Bloqueios para Orientação/Autuação, Intervenção para Acompanhamento no Tacógrafo, Operações Emergenciais.	30
4.3	Mapeamento de Rotas	20
4.4	Pesquisa Semafórica Visual	20

4.5	Blitz	20
4.6	Escolta de Veículos Retidos	30
4.7	Diligência conjunta com demais fiscalizações e órgãos internos ou externos - Policia Militar, Bombeiro e etc.	40

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRES DO RIO
CNPJ 03.323.686/0001-40
Av. Maria Guiotti, nº 74, Centro - Edifício Goiaz Cavalcanti Nogueira
Cx. Postal 39 CEP – 75.200-000 Pires do Rio – GO

APURAÇÃO DE PONTOS PARA A PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS DE MEIO AMBIENTE

ITEM	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
1	**Diligências**	
1.1	Exercer plenamente o poder de polícia administrativa verificando normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, o cumprimento das leis, decretos, portarias, etc., no âmbito de sua competência	5
1.2	Execução de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica	20
1.3	Plantão fiscal administrativo	85
2	**Atos Administrativos**	
2.1	Auxílio na elaboração do relatório geral de fiscalização	50
2.2	Apuração de denúncias e reclamações	30
2.3	Averiguação de empreendimento e estabelecimento licenciado	60
2.4	Emissão de relatórios periódicos de atividades	40
2.5	Lançamento e fiscalização de taxas oriundas do exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência	80
2.6	Monitoramento e fiscalização da implantação de Empreendimentos e estabelecimentos licenciados	100
2.7	Orientação da comunidade na interpretação da legislação	70
2.8	Realização de cadastro	25
2.9	Atualização de cadastro	25
3	**Assessoramento especial**	
3.1	Análise e avaliação de Processos Ambientais	150
3.2	Coordenação das ações de fiscalização	150
3.3	Acompanhamento a vistorias para liberação de área	60
3.4	Elaboração de laudos e pareceres técnicos sobre matéria de sua competência	120
3.5	Exame de elementos necessários à execução da fiscalização	50
3.6	Executação de outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas pela direção superior da Administração Municipal	100
3.7	Levantamento e fornecimento de dados estatísticos	95
3.8	Participação de campanhas educativas	100
3.9	Planejamento as ações de fiscalização	100

3.10	Preparação de elementos necessários à execução da fiscalização	30
3.11	Reunião de elementos necessários à execução da fiscalização	30
3.12	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	55
3.13	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	20
3.14	Proposta de medidas para sanar o dano ambiental	85
3.15	Realização de estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados	85
3.16	Participação de Eventos realizados pela secretaria	200
3.17	Representar à autoridade competente contra infratores das ordens da polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles	200
3.18	Acompanhar e orientar Órgãos externos nas fiscalizações	150
3.19	Supervisão das ações de fiscalização	100
4	**Atividades diversas**	
4.1	Ação fiscal realizada sem grau de complexidade/dificuldade	5
4.2	Ação fiscal realizada com grau de complexidade/dificuldade	10
4.3	Apreensão de materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem irregularidades	30
4.4	Fiscalização em área de ocupações irregulares APM	50
4.5	Vistoria in loco	50
4.6	Informar a ocorrência de outras infrações	30
4.7	Liberação de bens apreendidos	50
4.8	Parecer Fiscal	70
4.9	Despacho	90
4.10	Relatórios de fiscalização	90
4.11	Relatórios de atendimento ao MP	100
4.12	Relatório de atendimento aos demais Órgãos	100
4.13	Edital de Notificação	50
4.14	Atendimento a denúncias	40
4.15	Atendimento a denúncias por Ordem de Serviço	60
4.16	Atendimento a denúncias Judiciais e Programadas	60
4.17	Vistoria do cumprimento do PRAD	50
4.18	Delimitar poligonais de áreas afetadas (Coordenada)	50
4.19	Informar a ocorrência de outras infrações	50

4.20	Atuar em áreas insalubres	100
4.21	Atuar, especialmente, na APA e no PED	100
5	**Fiscalização**	
5.1	Notificação	100
5.2	Advertência	100
5.3	Apreensão	150
5.4	Liberação	50
5.5	Desembargo	120
5.6	Desinterdição	120
5.7	Embargo	150
5.8	Infração	150
5.9	Interdição	150
5.10	Informar a ocorrência de outras infrações	120