



LEI Nº 2022/19

CERES, 08 DE JULHO DE 2019.

**“DISPÕE ACERCA DA
REGULAMENTAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO
DE PRODUTIVIDADE PREVISTA NAS LEIS
MUNICIPAIS Nº 1.762/2012 E 1.763/2012,
COM SUAS ALTERAÇÕES E CONVALIDA
AS DISPOSIÇÕES INSERTAS NO
DECRETO MUNICIPAL Nº 259/2017, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CERES-GO, no uso de suas atribuições constitucionais e em especial na Lei Municipal Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVA**, e eu Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Regulamenta a Gratificação de Produtividade, criada pelo art. 26, §4º da Lei Municipal nº 1.762/2012 e art. 5º, §2º da Lei Municipal nº 1.763/2012, com alteração pelas Leis Municipais nº 1.940 e nº 1.941 de 29/03/2017, que serão atribuídas mensalmente ao servidor, quando no exercício de suas atividades específicas, de acordo com o estabelecido nesta lei, sendo atribuída aos ocupantes de cargos efetivos de:

- I** – Agente Fiscal Tributário;
- II** – Fiscal Sanitarista e Fiscal de Vigilância Sanitária;
- III** – Fiscal de Edificações e Posturas;
- IV** – Fiscal de Meio Ambiente;

§1º. A gratificação de produtividade fiscal será paga mensalmente aos fiscais efetivos, que no desempenho de suas atribuições específicas, contribuíram direta e efetivamente para elevação da Receita Municipal, bem como na fiscalização do cumprimento das normas municipais.

§2º. A vantagem instituída no “caput” deste artigo, não será atribuída aos servidores licenciados do exercício do cargo, como em férias regulamentares e outras Licenças.

§3º. A gratificação de produtividade fiscal não se incorpora vencimento em hipótese alguma.

Art. 2º. Para os efeitos das Leis Complementares ora regulamentadas ficam assim definidos:



I – AUTO DE INTIMAÇÃO e/ou NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR/ADVERTENCIA – Documento, através do qual o agente fiscal comunica à pessoa a necessidade de determinada medida ou cumprimento de exigência ou de alguma providência específica de interesse público.

II – AUTO DE INFRAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO – Documento, lavrado e assinado pelo agente fiscal contra pessoa que comete infração ou falta de recolhimento tributário, no qual descreve o ato ou fato constitutivo da transgressão e qualifica o infrator que, através dele, toma ciência da instauração de um processo administrativo, contra si, para apuração de sua responsabilidade.

III – AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – Documento, através do qual o agente fiscal, após julgamento do processo administrativo instaurado a partir do auto de infração, fixa e comunica ao infrator a aplicação da pena merecida.

IV – AUTO DE MULTA – Documento, através do qual o agente fiscal, aplica uma sanção ao infrator da norma municipal, consistente na obrigação de pagar certa importância em dinheiro.

V – AUTO DE EMBARGO – Documento, através do qual o agente fiscal, notifica para paralisação total ou parcial de obra em desconformidade com a legislação vigente, bem como impedir a continuidade do dano ambiental.

VI – AUTO DE DEMOLIÇÃO – documento, através do qual a autoridade competente emite após receber ordem administrativa fundamentada em parecer técnico.

VII – TERMO DE APREENSÃO – documento, através do qual o agente fiscal aplica lavra quando da apreensão de bem, equipamento ou mercadoria, em face de o mesmo se encontrar em desconformidade com a legislação vigente.

VIII – TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA – documento, através do qual a autoridade sanitária após inspeção sanitária emite, informando estar o local apto a funcionar de acordo com as normas sanitárias.

IX – FICHA/TERMO DE VISITA FISCAL – documento, através do qual o agente fiscal emite, informando a situação em que se encontra o estabelecimento.

X – TERMO DE HABITE-SE – documento, através do qual a autoridade competente atesta a conclusão de uma construção, em conformidade com o projeto aprovado.

XI – AUTO/TERMO DE VISTORIA EM VEÍCULO – documento, através do qual o agente fiscal transcreve a situação em que se encontra o veículo de transporte.

XII – AUTO DE COLETA PARA ANÁLISE (ÁGUA e/ou ALIMENTOS) – documento, através do qual o agente fiscal recolhe material que necessite de análise laboratorial, a fim de verificar se o mesmo é próprio para consumo humano.

XIII – AUTO DE CONSTATAÇÃO – documento, através do qual o agente de fiscalização ambiental após constatada uma infração à legislação ambiental, identifica o infrator, descreve a conduta e tipifica a ação/omissão, fundamentado na legislação ambiental, e sugere a aplicação da sanção administrativa.

XIV – AUTO DE INTERDIÇÃO – documento, através do qual o agente fiscal emite quando da necessidade de interrupção de uma atividade e/ou equipamento,



em virtude do risco eminente a saúde pública, bem como de evitar a continuidade de infração ambiental ou descumprimento da legislação.

XV – MEDIDA CAUTELAR - visando a prevenir, conservar ou defender o interesse da saúde pública ou da ocorrência ou iminência de ocorrer degradação ambiental de difícil reparação.

XVI – PESSOA – Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

XVII – PARECER FISCAL – Manifestação do agente fiscal decorrente da análise de um processo administrativo, para sua análise técnica.

XVIII – RELATÓRIO FISCAL – Resultado escrito de uma saída de campo do agente fiscal, onde o mesmo elenca os fatos ocorridos e ações realizadas, a fim de prestar as informações aos órgãos competentes.

XIX – PRODUTIVIDADE FISCAL – Vantagem pecuniária concedida ao servidor fiscal com base na avaliação do desempenho de suas atividades.

Art. 3º Terá direito a gratificação o servidor fiscal que comprovar a sua efetiva produtividade, mediante a realização e finalização de processos de atividades fiscais apuradas de acordo com as tabelas constantes do anexo I a IV, integrante deste Decreto, excluída a pontuação mínima, ora estipulada em 100 (cem) pontos.

Parágrafo Único - Nas tabelas de que tratam o “caput” deste artigo estão discriminados todos os processos desenvolvidos pelo servidor fiscal e a pontuação atribuída a cada um deles.

Art. 4º A comprovação do trabalho do fiscal será feita mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – Os serviços realizados devem constar de uma ordem de serviço emitida pela autoridade competente respectiva;

II – após o cumprimento da ordem de serviço, será encaminhado ao órgão competente relatório, conforme exigência e modelo constantes do anexo, expondo os trabalhos realizados, bem como cópias das peças fiscais realizadas, inclusive instruídos com fotos nos casos em que a situação exigir;

III – cabe ao órgão competente, após receber o relatório e analisar os trabalhos, aplicar os pontos respectivos de acordo com as tabelas constantes do Anexo I a IV;

IV – para efeito da gratificação de produtividade, o fiscal apresentará, até dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório mensal, constando os dados dos relatórios referentes a cada ordem de serviço e certificados pela chefia mediata.

V - em razão da edição das Leis Municipais nº 1.940 e nº 1.941, ambas de 29 de março de 2017, os fiscais deverão apresentar no primeiro dia 10 (dez) após a publicação desta Lei, o relatório mensal, nos termos do inciso anterior, com início das ordens de serviço a partir de 11 de junho de 2019 até 30 de junho de 2019.

Parágrafo Único - Não serão aceitos os trabalhos fiscais descritos no relatório, sem que estejam vinculados a uma ordem de serviço e certificados pela chefia mediata.



Art. 5º A gratificação de produtividade de cada servidor fiscal poderá atingir até o valor correspondente a 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do seu cargo, limitando-se a 2% (dois por cento) da arrecadação municipal a totalidade da gratificação de produtividade.

Art. 6º Para o recebimento de gratificação de produtividade correspondente a 200% (duzentos por cento) do salário base, o fiscal deverá alcançar 500 (quinhentos) pontos, excluído a pontuação mínima de 100 (cem) pontos.

Art. 7º O Servidor fiscal estará sujeito à perda de pontos e outra penalidade nos casos de conduta arbitrária ou outras condutas de desrespeito ao fluxo estabelecido pela chefia.

Art. 8º O excedente de pontos de um mês, não servirá para complementar os pontos que faltarem nos meses subsequentes.

Art. 9º O servidor ocupante do cargo de Fiscal que estiver, desviado de função ou nomeado em cargo comissionado ou prestando serviços internos, NÃO terá direito ao recebimento da gratificação de produtividade.

Art. 10. Na realização conjunta com outras secretarias, a produtividade será auferida coletivamente para os servidores, de acordo com a participação de cada uma que participarem de sua realização, devendo este fato constar das respectivas ordens de serviços.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos por ato próprio do Secretário responsável pelas atividades específicas dos servidores fiscais.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando na íntegra as disposições insertas no Decreto Municipal nº 259 de 10 de Abril de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito de Ceres, aos oito dias do mês de Julho de 2019.

Rafael Dias Melo
Prefeito Municipal de Ceres



ANEXO I

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

| ATO FISCAL | PONTUAÇÃO |
|---|------------|
| I) Ficha de Visita Fiscal | 02 Pontos |
| II) Auto de Intimação e/ou Notificação Preliminar | 05 Pontos |
| III) Termo de Apreensão | 10 Pontos |
| IV) Auto de Infração/Notificação de Lançamento | 05 Pontos |
| V) Processo de Arbitramento Fiscal | 05 Pontos |
| VI) Fiscalização com Aplicação de Multa | 10 Pontos |
| 1. Termo de Início – TIF/ Reavaliação IPTU | 2,5 Pontos |
| 2. Recebimento e conferência de documentos | 2,5 Pontos |
| 3. Solicitação de documentos | 2,5 Pontos |
| 4. Termo de encerramento | 03 Pontos |
| 5. Análise de escrita contábil | 20 Pontos |
| 6. Análise de escrita fiscal | 20 Pontos |
| 7. Termo de prorrogação de fiscalização | 2,5 Pontos |
| VII) Elaboração de estimativa fiscal | 10 Pontos |
| VIII) Análise de pedido de baixa | 05 Pontos |
| IX) Análise de pedido de renovação de Alvará | 2,5 Pontos |
| X) Serviço de plantão fiscal (por dia) | 15 Pontos |
| XI) Parecer Fiscal | 10 Pontos |
| XII) Análise de pedido de incineração/destruição de documentos fiscais com relatórios especificados | 10 Pontos |
| XIII) autenticação de livros fiscais (por livro) | 05 Pontos |
| 1. Livro eletrônico do ISS | 03 Pontos |
| 2. Cadastro Econômico. | 2,5 Pontos |
| 3. Sistema de abertura/alteração de empresas (REGIN) | 05 Pontos |
| 4. Análise de empresas do simples nacional para efeitos de inclusão/exclusão do sistema (por contribuinte) | 10 Pontos |
| 5. Vistoria para uso do espaço público | 03 Pontos |
| 6. Fiscalização de comércio ambulante; inclusive eventos | 03 Pontos |
| XVI) Serviços relacionados a movimento econômico (por mês) | 25 Pontos |
| XVII) Serviços especiais designados pelo Secretário Municipal de Gestão e Finanças | 25 Pontos |
| XVIII) Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Fazenda e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Tributária, por informação. | 25 Pontos |



| | |
|---|------------|
| XIX) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições da Fazenda Municipal, por treinamento. | 25 Pontos |
| XX) Análise dos processos de Habite-se (por contribuinte). | |
| 1. Análise documental | 10 Pontos |
| 2. Solicitação de documentos extras | 2.5 Pontos |
| 3. Termo de recebimento de documentos | 2.5 Pontos |
| XXI) Lançamentos de tributos em geral (por lançamento). | 03 Pontos |

Rafaell Dias Melo
Prefeito Municipal de Ceres



ANEXO II

II - FISCAL SANITARISTA E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

| ATO FISCAL | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| 1. Parecer Fiscal / Relatório Fiscal | 10 Pontos |
| 2. Termo de notificação de intimação | 05 Pontos |
| 3. Emissão de Alvará Sanitário | 10 Pontos |
| 4. Auto/Termo de Vistoria em Veículo | 10 Pontos |
| 5. Termo de Apreensão | 10 Pontos |
| 6. Cadastro de Estabelecimento (abertura) /Recadastramento (alteração cadastral) | 05 Pontos |
| 7. Termo de Coleta de Amostra para Análise (Água e Alimentos) | 05 Pontos |
| 8. Atendimento de denuncia com resolução | 05 Pontos |
| 9. Auto de Infração | 25 Pontos |
| 10. Programas Educativos | 25 Pontos |
| 11. Auto de Imposição de Penalidade (advertência apreensão inutilização e multa) | 10 Pontos |
| 12. Serviço de Plantão Fiscal (por dia e noite) | 15 Pontos |
| 13. Serviços especiais designados pelo Secretário Municipal de Saúde | 20 pontos |
| 14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Saúde e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Sanitária e de posturas municipais, por informação. | 25 Pontos |

Rafaell Dias Melo

Prefeito Municipal de Ceres



ANEXO III

III - FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS

| ATO FISCAL | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| 1. Parecer Fiscal | 10 Pontos |
| 2. Relatório Fiscal | 05 Pontos |
| 3. Termo de Apreensão | 10 Pontos |
| 4. Cadastro de Estabelecimento | 05 Pontos |
| 5. Auto de Embargo | 05 Pontos |
| 6. Auto de Demolição | 05 Pontos |
| 7. Auto de Intimação e/ou Notificação | 05 Pontos |
| 8. Auto de Infração | 05 Pontos |
| 9. Auto de Multa | 10 Pontos |
| 10. Serviço de Plantão Fiscal (por dia) | 15 Pontos |
| 11. Auto de Habite-se e atualização de cadastro imobiliário Área do imóvel em m ² : | |
| I – de 1m ² à 70m ² | 05 Pontos |
| II – de 71m ² à 150m ² | 08 Pontos |
| III – de 151m ² à 300m ² | 10 Pontos |
| IV – de 301m ² à 500m ² | 12 Pontos |
| V – de 501m ² à 800m ² | 15 Pontos |
| VI – 801m ² à 1200m ² | 15 Pontos |
| VII – 1201m ² à 2000m ² | 20 Pontos |
| VIII – acima de 2001m ² | 25 Pontos |
| 13. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria Planejamento e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação de Obras e Posturas municipais, por informação. | 25 Pontos |
| 14. Serviços especiais designados pelo Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Local | 25 Pontos |
| 15. Sistema de abertura/alteração de empresas (REJUN). | 05 Pontos |
| 16. Atendimento de Multa com Resolução | 05 Pontos |

Rafaell Dias Melo
Prefeito Municipal de Ceres



ANEXO IV

III – FISCAL DE MEIO AMBIENTE

| ATO FISCAL | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| 1. Auto de Advertência | 05 Pontos |
| 2. Auto de constatação | 05 Pontos |
| 3. Auto de Infração | 10 Pontos |
| 4. Auto de embargo | 10 Pontos |
| 5. Auto de interdição | 15 Pontos |
| 6. Auto de Apreensão | 10 Pontos |
| 7. Auto de Demolição | 25 Pontos |
| 8. Denúncias averiguada | 05 Pontos |
| 9. Parecer Técnico | 10 Pontos |
| 10. Notificações | 05 Pontos |
| 11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia) | 15 Pontos |
| 12. Cadastro Ambiental Rural | 05 Pontos |
| 13. Termo de Multa | 10 Pontos |
| 14. Despachos para Junta de Impugnação Fiscal | 10 Pontos |
| 15. Despacho para o Conselho Municipal de Meio ambiente e Saneamento | 15 Pontos |
| 16. Termo de Compromisso Ambiental | 05 Pontos |
| 17. Vistorias | 10 Pontos |
| 18. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, Promotorias ou Poder Judiciário, para subsidiar a defesa judicial do Conselho Municipal do Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental e posturas municipais, por informação, além das diligências da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. | 25 Pontos |
| 19. Serviços especiais designados pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente e Saneamento. | 25 Pontos |
| 20. Termo de Encerramento / Arquivamento | 10 Pontos |


Rafael Dias Melo

Prefeito Municipal de Ceres