LEI ORDINÁRIA Nº 875

de 12 de janeiro de 2012

"Regulamenta o Adicional de Produtividade Fiscal instituído pela Lei Complementar n° 040, de 04 de Setembro de 2007, para os cargos de Fiscais de Obras e Fiscais de Posturas e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul. Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°..

O Adicional de Produtividade Fiscal para os cargos de Fiscal de Obras e o Fiscal de Posturas será concedido uma vez por mês ao servidor ativo no exercício de sua função, ocupante do cargo de provimento eletivo, segundo os percentuais e cálculos indicados nesta Lei. até o limite máximo de 100% do vencimento base do cargo.

Art. 2°..

O Adicional de Produtividade Fiscal será calculado cm pontos, quando o total de pontos for menor que 300 (trezentos), o servidor não terá direito à sua percepção.

1°.

A pontuação será calculada com base nas atividades desenvolvidas pelo servidor do primeiro ao último dia do mês.

2°.

Quando o procedimento for efetuado por dois ou mais fiscais, o número de pontos atribuídos para a ação fiscal será dividido entre eles.

3°.

A contagem cie pontos será feita por procedimento efetivamente executado, ainda que em um mesmo procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e, ou, atividades.

4°.

As decisões no âmbito administrativo referente á remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração não prejudicará a percepção dos pontos relativos aos mesmos, exceto quando se apurar erro ou inconsistência no procedimento fiscal.

5°. *O Anexo I desta Lei se refere à tabela de pontuação para o Fiscais de Obras, e o Anexo II é a tabela de pontuação do Fiscal de Posturas.*

Art. 3°..

O Adicional de Produtividade Fiscal somente será devido ao servidor que tenha cumprido os procedimentos elencados na Programação Fiscal, traduzida no total de pontos auferidos no mês anterior ao da emissão do Relatório de Produtividade Fiscal -RPF.

1°. *O RPF deverá ser encerrado pelo servidor até o dia 15 (quinze) de cada mês, e apresentado ao Diretor do Departamento que após análise o encaminhará ao Secretário da pasta.*

2°. *O Secretário da pasta a que estiver subordinado o servidor dentro das suas prerrogativas legais apreciará o RPF que deve ser acompanhado da documentação correspondente à execução dos serviços e os cálculos da produtividade.*

3°. *Cabe no Secretário aprovar ou desaprovar, bem como, excluir as pontuações sem a devida comprovação da execução dos serviços.*

4°.

Após a aprovação do RIM-, o Secretário remeterá até o dia 20 (vinte) ao Departamento de Recursos Humanos, para seu efetivo pagamento juntamente com o vencimento do servidor.

Art. 4°..

Cada Secretário Municipal, dentro da sua pasta deverá mensalmente, promover reunião em conjunto com seu fiscal para desenvolver uma Programação Fiscal onde deverá conter quais ações prioritárias serão executadas no mês seguinte.

1°.

A Programação Fiscal tem a função de ordem de serviço, descriminando as tarefas e ações prioritárias para a municipalidade, para o período determinado.

2°.

O servidor para ter direito ao Adicional de Produtividade Fiscal deve executar as atividades relacionadas na Programação Fiscal, realizando os preenchimentos dos documentos fiscais com observância plena da legislação a que estiver subordinada, sob pena de perda da pontuação de produtividade relativa ao ato praticado.

Art. 5°..

O RPF e a Programação Fiscal serão regulamentados através de Instrução Normativa emitida pelo Secretário da pasta a qual o servidor estiver subordinado.

Art. 6°..

O Fiscal será submetidos à avaliação funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores e do Plano de Cargo e Remunerações sendo que aquele que não se mantiver com conceito "Muito Bom" ou "Bom", na forma do art. 42 da Lei Complementar 040/07, não receberá o Adicional de Produtividade Fiscal.

Parágrafo único. .

O Fiscal que vier a perder o Adicional de Produtividade Fiscal voltará a recebê-lo assim que retornar ao conceito descrito no caput do artigo na próxima avaliação funcional.

Art. 7°.. *Quando em gozo de férias, afastamento por motivo de licença médica, licença gestante ou licença prêmio, o servidor terá direito ao Adicional de Produtividade Fiscal, sendo assim calculado:*

GP=(MQP X VB x 0,0002);

Onde:

GP - Gratificação de Produtividade;

MQP - média da quantidade de pontos individuais remuneráveis atingidos pelos Fiscais no mês;

VB - vencimento base do cargo de Fiscal

0,0002 - pedo da produtividade coletiva.

Art. 8°.. *Para pagamento do décimo terceiro, a parcela correspondente ao adicional de Produtividade Fiscal, será calculada pela média percebida no exercício.*

Art. 9°..

Conforme descreve o art. 63 da Lei Complementar n° 040/07 o Adicional de Produtividade Fiscal fará parte da contribuição previdenciária.

Parágrafo único. . *O Adicional de Produtividade Fiscal recebido pelo servidor sofrerá o desconto da contribuição previdenciária.*

Art. 10.

Os atos praticados cm desacordo com a legislação, que gerem nulidade, ou causem prejuízos a terceiros não contarão para fins de produtividade e. caso já tenham sido pago o Adicional de Produtividade Fiscal, o servidor deverá ressarcir ao município os valores recebidos, ficando sujeito ainda às penalidades administrativas.

Art. 11.

O cargo em comissão de Diretor do Departamento de Fiscal de Obras e do Fiscal de Posturas terão direito à receber o adicional de produtividade na proporção de 15% (quinze por cento) da média obtida pelos fiscais.

Art. 12. *O adicional de produtividade será calculado pela fórmula:*

GP - (QP x VB x 0,0008) + (MQP x VB x 0,0002);

Onde:

GP - Gratificação de Produtividade;

QP - quantidade de pontos atingidos pelo Fiscal, no mês;

VB- vencimento base do cargo de Fiscal

0.0008 - peso da produtividade individual:

MQP - média da quantidade de pontos individuais remuneráveis atingidos pelos Fiscais no mês;

0.0002 - peso da produtividade coletiva.

Art. 13.

Em decorrência dos atos praticados o servidor é responsável civil, administrativamente e criminalmente pelos prejuízos que der causa tanto para o contribuinte quanto para a Administração Municipal.

Parágrafo único. .

Não pode o servidor alegar desconhecimento da Lei ou dos procedimentos legais inerentes a sua função publica, no caso especifico o de fiscal, para eximir-se de responsabilidades ou atribuir-lhe à chefia.

Art. 14.

No caso de embaraço das atividades ou descumprimento da legislação por parte de seu superior, deverá comunicar imediatamente ao Secretário da pasta o fato com a descrição do ocorrido.

Art. 15.

A fiscalização deverá seguir uma ordem de forma que não seja preteridos os procedimentos ou atos de fiscalização cuja produtividade, pontuação, venha a ter uma pontuação inferior.

Art. 16.

A percepção de Adicional de Produtividade Fiscal não dá direito ao recebimento da gratificação pela prestação de serviço extraordinário e pela gratificação pelo exercício de função de confiança.

Art. 17.

As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão á conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 18.

Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 19. *Esta Lei entrará em vigor em 01 de março de 2012.*

Anexo I

Tabela de Pontuação do Cargo de Fiscal de Obras

Procedimentos	*Pontos*
Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela prefeitura;	*1*
Embargar obras clandestinas e as em desacordo com o projeto de implantação de loteamentos e iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada;	*3*
Embargar fossas sépticas que estão em desacordo com a legislação Vigente:	*2*
Realizar vistorias para reavaliação de área edificada para cobrança de IPTU, impostos e outros;	*1*
Notificações;	*1*
Autos de infração pessoalmente:	*1*
Auto de infração por AR:	*0.5*
Fiscalizar e autuar, quando for o caso. obras e irregularidades encontradas nos logradouros públicos;	*1*
Realizar vistoria final para concessão do habite-se;	*1*
Apuração de denúncias com documentação;	*1*
Examinar processos emitindo pareceres;	*2*
Instruir processos de autuações em todas as suas fases;	*1*
\ execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas;	*10*
Plantão Fiscal por hora	*1.8*
Convocação pela chefia ou pelo diretor de departamento para serviços especiais de qualquer natureza por hora	*1.8*
Atuar como monitor em programa de treinamento com dedicação exclusiva;	*14*
Participação por dia em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;	*14*

Anexo II

Tabela de Pontuação do Cargo de Fiscal de Postura

Procedimento	*Ponto*
Fiscalizar funcionamento e horário da indústria, comércio e prestação de serviços, com o devido laudo de vistoria;	*1*
Fiscalizar o comércio ambulante em geral, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada, com a notificação de regularidade ou irregularidade assinada pelo ambulante;	*1*
Fiscalizar, notificar, intimar e autuar quanto á exigência de construção de muros e calçadas em vias e logradouros públicos, dotados de meio-fio e pavimentação, observadas as normas em vigor:	*3*
Conceder licenciamento para instalação de parques de diversões, circos e similares:	*1*
Notificações;	*1*
Auto de infração pessoalmente;	*1*
Auto de infração por AR	*0,5*
Apurar a responsabilidade pela distribuição ou apresentação de publicidade 1.5 não autorizada;	*1,5*
Proceder à apreensão de mercadorias colocadas á venda sem licença;	*5*
Fiscalizar quanto à colocação de materiais de construção, entulhos, máquinas, veículos e equipamentos de obras em passeios, vias e logradouros Públicos;	*1,5*
Proibir o despejo sobre logradouros públicos de águas de lavagem de roupas, de tanques e pias de residências ou de estabelecimentos em geral;	*1,5*
Proibir através de notificação a colocação de cartazes em postes de iluminação, paredes, tapumes ou em locais sem a necessária licença prévia da prefeitura:	*1,5*
Instruir processos de autuações em todas as suas fases;	*1*
Apuração de denúncias com documentação;	*1*
Examinar processos emitindo pareceres;	*2*
A execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas;	*10*
Plantão Fiscal por hora	*1,8*
Convocação pela chefia ou pelo diretor de departamento para serviços especiais de qualquer natureza - por hora	*1,8*
Atuar como monitor em programa de treinamento com dedicação exclusiva;	*14*

Participação par dia em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal:	*14*

Chapadão do sul - MS, 12 de janeiro de 2012.

JOCELITO KRUGPrefeito Municipal

Lei Ordinária Nº 875/2012 - 12 de janeiro de 2012

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em