

**Lei Municipal Complementar Nº 18/2015.**

“INSTITUI GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AOS FISCAIS MUNICIPAIS DE OBRAS E POSTURAS, SANITÁRIOS, PRESERVAÇÃO AMBIENTAL e AGENTES DE TRÂNSITO”.

O Prefeito Municipal de Teixeira de Freitas, Estado da Bahia, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Teixeira de Freitas aprovou e eu sanciono, na forma do caput do Art. 54, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o pagamento da gratificação de produtividade aos Fiscais de Obras e Posturas, Sanitários, Preservação Ambiental, bem como os Agentes de trânsito do quadro de servidores da Prefeitura de Teixeira de Freitas, Bahia, que estejam no efetivo exercício de suas funções, levando-se em conta a atuação pessoal do servidor.

§ 1º A apuração da produtividade se fará mensalmente, por meio de aferição de pontos, segundo critério de atribuição fixado nos Anexos desta lei complementar.

§ 2º Cada ponto refere-se ao equivalente a R\$ 15,00 (quinze reais) .

§ 3º A gratificação será paga 02 (dois) meses após o aferimento da produtividade.

§ 4º Para o exercício de 2015, fica definido o valor de cada ponto em R\$ 15,00 (quinze reais), sendo esse valor atualizado anualmente, na data de 10 de Março, mediante decreto do Prefeito Municipal.

Art. 2º A gratificação de produtividade é parte variável da remuneração do servidor por ela beneficiado.

§ 1º A remuneração será limitada ao máximo de 300 (trezentos) pontos mensais e auferidas conforme anexos I a IV.

§ 2º A produção que exceder o limite máximo estabelecido no § 1º deste artigo, passará automaticamente a compor o saldo do banco de pontos até o limite de 50 (cinquenta) pontos mensais, que terão validade de 12 (doze) meses.



§ 3º O servidor poderá sacar do saldo de banco de pontos, para compor sua remuneração máxima do mês, inclusive quando estiver em licença remunerada por motivo de saúde própria ou de pessoa da família.

§ 4º A gratificação de produtividade se constitui parcela autônoma e não pode servir de base de cálculo para gratificações, adicionais de tempo de serviço ou qualquer outra vantagem pecuniária, salvo as expressamente previstas no art 3º desta lei :

Art. 3º As gratificações de que tratam esta lei, calculadas pela média dos últimos 12 (doze) meses de percepção, serão também devidas aos servidores:

I – em gozo de férias;

II – no décimo terceiro salário;

III – em gozo de licença prêmio;

IV – em licença médica própria ou de terceiro nos termos do estatuto dos servidores públicos.

V- licença maternidade e paternidade.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere este artigo somente será paga enquanto o Município for obrigado a custear as vantagens previstas nos incisos acima e o servidor não estiver amparado pelo INSS.

Art. 4º A média aritmética simples das gratificações que trata essa lei, auferidas no prazo de 96 (noventa e seis) meses consecutivos e anteriores, passa a incorporar ao salário a fim de tornar irredutível tal verba, ainda que o servidor não obtenha a pontuação correspondente em determinado mês.

Art. 5º Os procedimentos que posteriormente vierem a ser invalidados por decisão administrativa ou judicial e que tenham sido considerados para o cálculo da produção fiscal serão decrescidos, no limite de 2 (duas) vezes a respectiva pontuação, quando da apuração da produtividade do mês imediatamente subsequente.

Parágrafo único. As deduções, acertos, remissões ou quaisquer acordos feitos pelo Executivo não trarão prejuízo aos pontos adquiridos pelos Fiscais, considerando-se, para tal efeito, o valor efetivamente notificado.

Art. 6º. Os servidores enquadrados nessa lei, quando for o caso, terão direito, a título de gratificação, a 3% (três por cento) sobre o produto da multa arrecada no Auto de Infração, por ele lavrado, desde que efetivamente pago na via administrativa.



Parágrafo único. Quando o Auto de Infração for lavrado por mais de um servidor, a gratificação será distribuída entre eles igualmente, atendendo o valor máximo estipulado no caput deste artigo.

Art. 7º A comprovação da produtividade será efetuada através de relatório mensal, que deve ser apresentado ao superior hierárquico até o segundo dia útil do mês subsequente contendo, no quanto possível, os seguintes documentos:

- I - uma via do relatório mensal individual;
- II - uma via das notificações de débitos expedidas;
- III - uma via das notificações preliminares expedidas;
- IV - uma via dos autos de infração lavrados;
- V - uma via das intimações expedidas;
- VI - uma via planilha de cálculo e levantamento de tributos;
- VII - uma via das certidões expedidas;
- VIII - uma via dos termos de ocorrência de Fiscalização;
- IX - uma via dos termos de início de Fiscalização;
- X - uma via dos termos de encerramento de Fiscalização;
- XI - uma via dos laudos de fiscalização;
- XII - uma via das fichas de enquadramento em estimativa Fiscal;
- XIII - cópia das informações e instruções aos requerimentos de contencioso Fiscal;
- XIV - cópia dos despachos em requerimentos;
- XV - cópia de outros documentos emitidos pelos servidores alcançados por esta lei;
- XVI - cópia dos julgamentos de processos em 1ª instância administrativa;
- XVIII - cópia de demais documentos emitidos no exercício da atividade.



§ 1º Até o quinto dia útil de cada mês, e com referência ao mês anterior, o superior hierárquico encaminhará relatório ao Secretário de pasta, instruído com:

- I - a relação dos servidores no exercício de suas funções;
- II - o valor dos pontos obtidos individualmente pelos servidores;
- III - a relação das parcelas de produtividade determinadas e/ou suspensas pelo superior hierárquico.

§ 2º Após aprovado o relatório, o Secretário Municipal deverá encaminhá-lo ao setor de Recursos Humanos até o décimo dia útil do mês para pagamento.

§ 3º O servidor não poderá entrar em gozo de férias sem ter apresentado o relatório mensal de produtividade referente ao mês anterior.

Art 8º - Não se aplica aos Fiscais de Obras e Posturas, Sanitários, Preservação Ambiental, bem como os Agentes de trânsito a gratificação prevista no art. 57 da lei Complementar nº 001/2002.

§1º- Na hipótese da atual remuneração do servidor ser superior a remuneração recebida após a entrada em vigor dessa lei, a diferença será auferida mensalmente e será paga a título de complementação provisória.

§2º A complementação, que alude o inciso acima, será extinta no prazo de 01 anos após entrada em vigor dessa lei.

Art. 9º As despesas decorrentes desta lei complementar correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento da Prefeitura de Teixeira de Freitas.

Art. 10 Esta lei complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Teixeira de Freitas - BA, 18 de agosto de 2015.

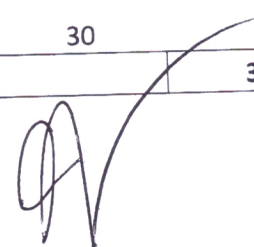

JOÃO BOSCO BITENCOURT
Prefeito Municipal

Verifico que foi Publicado
em 19/08/15
João Bosco Bitencourt
Secretaria - Mat. 036

ANEXO I
TABELA DE PRODUTIVIDADE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

N	ATIVIDADE	PONTOS
1	Alinhamento, desmembramento e remembramento de área (m ²) máximo 50 pontos mensais	0,005
2	Declaração de viabilidade de construção e uso e ocupação do solo (m ²) máximo 50 pontos mensais	0,005
3	Notificação preliminar relacionadas à processos existentes	0,6
4	Notificação sem processo	0,4
5	Viabilidade de atividade por zona urbana (pessoa física/ jurídica)	1
6	Análise de processo	1
7	Requerimentos diversos	0,2
8	Embargo	3
9	Auto de Infração	2
10	Termo de apreensão	2
11	Interdição	4
12	Vistoria em obras com processo	2,5
13	Vistoria em obras sem processo	2
14	Vistoria para localização e funcionamento de pessoa física ou jurídica	2
15	Relatório fiscal	2
16	Ação fiscal para verificação de cumprimento de notificação sem auto	1,5
17	Relatório de vistoria ref item 16	1,5
18	Numeração de prédio	1
19	Análise de Solicitação de viabilidade para construção civil por pessoa física ou jurídica	2
20	Habite- se	2
21	Alvará de construção	1
22	Certidão detalhada de lançamento	1,5
23	Plantão fiscal fora do horário de expediente, até 3 (três) plantões por mês por fiscal(por plantão)	4
24	Diligências (atendimento de denúncia)	1,5
25	Plantão fiscal interno, até 3 (três) plantões por mês por fiscal(por plantão)	3
26	Atividades especiais designadas pelo secretário (não contempladas nos itens anteriores) por dia	4
	ESPECIFICAÇÃO	
		Ruim Regular Bom Ótimo
	Pontualidade/ Assiduidade	0 10 20 30
	Qualidade no Atendimento ao público	0 10 20 30
	Total máximo	300

certifico que foi Publicado
em 19/08/16
Assessoria - Mat. Des



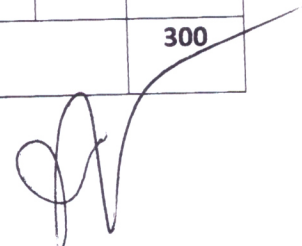
ANEXO II

TABELA DE PRODUTIVIDADE FISCAL DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

NÚMERO	ATIVIDADE	PONTOS		
		BOM	ÓTIMO	
1	Notificações	2		
2	Autos de Infração (multa)	4		
3	Autos de embargo/Interdição e Apreensão	6		
4	Viabilidade ambiental	2		
5	Portarias (Licença Ambiental, Autorização Ambiental e Certidão Ambiental.)	2		
6	Plantão Blitz Noturna	7		
7	Plantão Diurno(final de semana e Feriado)	7		
8	Fiscalização em Zona Rural e Distritos (por imóvel)	4		
9	Elaboração de Projetos Ambientais (por projeto)	15		
10	Ministração de Palestras e Auditoria ambiental (por palestra e por auditoria)	4		
11	Ações em solicitação do Ministério público e ou outros órgãos.	4		
12	Atendimento e esclarecimento ao publico (sem processo)	1		
13	Análise de processo	2		
14	Diligencia em atendimento a Denuncia	4		
15	Resgate ou apreensão de animais Silvestres(por animal)	2		
16	Viagens, cursos, palestras, fórum, conferencia, ou similar, em atendimento a secretaria (por dia)	3		
17	Atividades Designadas pelo Secretário(não contemplada nos itens anteriores)	3		
ESPECIFICACAO	RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO
PONTUALIDADE/ ASSIDUIDADE	0	10	20	30
QUALIDADE NO ATENDIMENTO	0	10	20	30
TOTAL MÁXIMO				300

certifico que foi Publicado
em 12/08/12

Assessoria - Mat. 005



ANEXO III

TABELA DE PRODUTIVIDADE AGENTES DE TRÂNSITO

NÚMERO	ATIVIDADE	PONTOS			
1	Fiscalização (por veículo), máximo 100 pontos mensais	0,3			
2	Blitz (por dia)	5			
3	Conservação de veículo (por dia)	3			
4	Informação e Instrução de processos	0,5			
5	Serviços internos (por dia)	2			
6	Diligencias em atendimento de denuncia (por atendimento)	3			
7	Apreensão de drogas ilícitas ou armas (por fiscalização)	5			
8	Participação de cursos e/ou programas vinculados ao trânsito, oferecido pelo Município ou reconhecido pelo Secretário de segurança. Enquanto durar curso.	5(por curso)			
9	Atividades Designadas pelo Secretário(não contemplada nos itens anteriores)	3			
ESPECIFICAÇÃO	RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	
PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE	0	10	20	30	
QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	0	10	20	30	
TOTAL MÁXIMO					300

verifico que foi Publicado
em 19/10/15

Assessoria - Matr. 029

ANEXO IV

TABELA DE PRODUTIVIDADE DE FISCAL SANITÁRIO

NÚMERO	ATIVIDADE	PONTOS
1	Vistoria a estabelecimentos em geral inclusive ambulantes	1
2	Vistoria de rotina	1
3	Vistoria para liberação de alvará sanitário	1
4	Vistoria para renovação de alvará sanitário	1
5	Retorno de vistoria	1
6	Vistoria prévia	1
7	Vistoria realizada em período noturno	2
8	Notificações a estabelecimentos que não possuem alvará sanitário	3
9	Retorno da notificação	1
10	Notificação por não cumprimento do termo de vistoria	3
11	Notificação realizada em período noturno	3
12	Atendimento a reclamações e denúncias	3
13	Retorno de atendimento a denúncia	1
14	Emissão de relatórios de fiscalização	2
15	Termo de apreensão	4
16	Termo de interdição	5
17	Auto de infração	3
18	Palestras educativas	4
19	Plantão em feiras livres	4
20	Coleta de água para análise (por amostra)	1
21	Lançamento de dados do programa VIGIÁGUA (por laudo)	1
22	Cadastramento de estabelecimentos e residências que se enquadram no programa VIGIÁGUA (por cadastro)	1

Certifico que foi Publicada
em 19/08/10
Assessoria

23	Atividades realizadas em Vigilância Ambiental (VIGIAR, VIGIQUIM, VIGISOLO, etc.)	3		
24	Coleta de amostra para análise fiscal (por amostra)	1		
25	Serviço interno (por dia)	2		
26	Ação conjunta com outros órgãos e secretarias	4		
27	Demais atividades designadas pelo secretário e ou chefe de setor (não contempladas nos itens anteriores) por dia	3		
28	Baixa de processos	1		
29	Descarte de material apreendido no aterro sanitário	2		
30	Informação e instrução de processos	1		
31	Fiscalização em eventos e festas populares	4		
32	Lançamento de dados no programa administrativo (por atividade)	1		
33	Emissão de ofícios, relatórios e encaminhamentos ao Ministério Público e outros órgãos	2		
ESPECIFICAÇÃO	RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Pontualidade/ Assiduidade	0	10	20	30
Qualidade no atendimento ao público	0	10	20	30
TOTAL MÁXIMO				300



certifico que foi publicado
em 19/10/2015

Comissão de Saúde Coletiva
Assessoria - Mat. 1007