



DECRETO Nº 15.369
DE 05 DE AGOSTO DE 2010.

Estabelece regulamentação ao Adicional de Produtividade dos Agentes Fiscais de Posturas - AFP e das Metas Gerenciais, instituídos pela Lei Complementar nº 309, de 01 de abril de 2010 e dá outras providências

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR, Prefeito do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI, da Lei Orgânica deste Município,

DECRETA:

ARTIGO 1º - As metas gerenciais instituídas pelo artigo 20 e parágrafo único da Lei Complementar 309, de 1º de abril de 2010 ficam definidas em duas modalidades de aplicação assim denominadas: "**TABELA FIXA**" e "**INSTRUÇÃO NORMATIVA**".

§ 1º - Entende-se por "**TABELA FIXA**" a atribuição de pontos às tarefas decorrentes da atuação pessoal do Agente Fiscal de Posturas - AFP no sentido de garantir a execução das atribuições dispostas no artigo 3º da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, conforme **TABELAS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS** e respectivas **NOTAS EXPLICATIVAS** estabelecidas nos ANEXOS I a VII deste decreto.

§ 2º - Entende-se por "**INSTRUÇÃO NORMATIVA**" a edição de resolução interna pelo Secretário Municipal subordinante, ouvido o Inspetor Fiscal de Posturas juntamente com uma comissão formada por dois Agentes Fiscais de Posturas - AFP, direcionando os serviços a serem executados mediante a instituição de metas individuais ou por grupo, especificando o tempo limite para apresentação dos resultados obtidos.

§ 3º - Será adotada, para controle e apuração de resultados para atribuição do Adicional de Produtividade de que trata o artigo 13 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, a utilização concomitante das metas por "**TABELA FIXA**" e "**INSTRUÇÃO NORMATIVA**".

§ 4º - Em decorrência do interesse dos serviços a serem incentivados e dos resultados a serem obtidos, o Secretário responsável pela pasta, mediante ato administrativo interno, poderá majorar ou minorar os valores da **TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS**, conforme ANEXOS deste Decreto, relacionada à Secretaria Municipal correspondente, em até 20% (vinte por cento), onde deverá constar obrigatoriamente o período de vigência da majoração ou minoração.

ARTIGO 2º - Para fins de percepção das quotas variáveis quando da utilização de metas por "**TABELA FIXA**", considerar-se-á o valor de 1,0 (um) ponto igual ao de uma quota.

ARTIGO 3º - Para fins de percepção das quotas variáveis quando da utilização de metas por "**INSTRUÇÃO NORMATIVA**", a apuração dos resultados dos serviços abaixo relacionados, considerando a porcentagem de 1 (um) a 100 % (cem por cento), da seguinte forma:

I - Extraordinários: serviços realizados nos dias normais, das 18hs00 às 08hs00 do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados, bem como nos dias em que o ponto for facultativo, sendo que 1 % (um por cento) equivale a 5 (cinco) quotas, a serem pagos nos termos do inciso I do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010;

10



II – Ordinários: serviços realizados nos demais dias e períodos não mencionados no inciso anterior, sendo que 1 % (um por cento) equivale a 10 (dez) quotas, a serem pagos nos termos do inciso II do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010;

ARTIGO 4º - Quando da utilização das duas modalidades de metas gerenciais “**TABELA FIXA**” e “**INSTRUÇÃO NORMATIVA**”, para fins de pagamento do Adicional de Produtividade prevalecerá os resultados apurados da “**INSTRUÇÃO NORMATIVA**”, conforme artigo 3º deste Decreto.

§ 1º - O excesso de quantidade de quotas previsto no § 2º do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, será destinado a compensar as insuficiências verificadas nos meses posteriores à sua produção, limitando-se ao ano civil em que foram apuradas.

§ 2º - Na hipótese de execução de diligência fiscal realizada por mais de um Agente Fiscal de Posturas - AFP, os pontos atribuídos a execução do serviço, quando da utilização das metas por “**TABELA FIXA**”, não serão rateados entre os Agentes Fiscais de Posturas - AFP quando tratar-se de plantão ou ação específica determinada pelo Inspetor Fiscal de Posturas.

§ 3º - Os serviços fiscais serão realizados em decorrência de:

- I – trabalho fiscal programado;
- II – determinação por escrito de autoridade superior;
- III – requisição de serviço feita e fundamentada pelo Agente Fiscal de Posturas – AFP, e atendida pelo superior imediato;
- IV - flagrante infracional;
- V – outras situações previstas neste decreto ou nas demais legislações vigentes.

ARTIGO 5º - O pagamento do Adicional de Produtividade será feito mensalmente através do **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE MENSAL** juntamente com o **ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DE MEIOS PRÓPRIO DE LOCOMOÇÃO**, conforme ANEXO IX, em razão dos resultados fiscais apurados através do **RELATÓRIO DE ATIVIDADE**, conforme ANEXO VIII.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao término de cada mês a chefia imediata do Agente Fiscal de Posturas – AFP preencherá o **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE MENSAL** do referido mês, o qual deverá ser encaminhado ao Setor de Pagamento do Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, até o 5º dia útil do mês subsequente.

ARTIGO 6º - O pagamento do Adicional de Produtividade será efetuado no próprio mês da referência, devendo constar em código apartado na folha e no recibo de pagamento do servidor, descontando-se no mês subsequente eventual diferença apurada entre o valor pago e o efetivamente devido.

ARTIGO 7º - O Agente Fiscal de Posturas – AFP perderá os pontos na mesma proporção em que foram atribuídos, quando o Auto de Infração e Imposição de Multa não for confirmado em decisão de primeira instância administrativa, ou a tarefa fiscal não for considerada satisfatoriamente executada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os pontos serão descontados no mês em que a decisão administrativa julgar improcedente o Auto de Infração e Imposição de Multa.

ARTIGO 8º - A compensação de horários, por opção do Agente Fiscal de Posturas – AFP, por cumprimento de escala de plantão quando não houver rodízio de períodos, conforme artigo 4º e parágrafo único da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, poderá ocorrer anteriormente ou posteriormente à realização do plantão, desde que seja no mesmo mês desse.

1



ARTIGO 9º - No caso de substituição em função de comando, conforme § 9º do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, o substituto fará jus ao adicional de produtividade atribuído ao substituído na proporção de 1/30 (um trinta avos) da cota fixa estabelecida no anexo II da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, por dia, durante o período em que a desempenhar.

ARTIGO 10 - O reembolso de transporte de que trata o artigo 19 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, quando devido, será informado e atestado pelo Agente Fiscal de Posturas – AFP e superior imediato no **ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DE MEIOS PRÓPRIO DE LOCOMOÇÃO**, conforme ANEXO IX.

ARTIGO 11 - A responsabilidade funcional pelas informações prestadas no **RELATÓRIO DE ATIVIDADE** e no **ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DE MEIOS PRÓPRIO DE LOCOMOÇÃO**, será do próprio Agente Fiscal de Posturas - AFP, ficando sujeito às sanções cabíveis caso seja constatada irregularidade decorrente de dolo ou culpa.

ARTIGO 12 - A autorização para utilização de veículo oficial do município, no exercício da fiscalização, é prerrogativa do Inspetor Fiscal de Posturas, cabendo a ele determinar as atividades em que o veículo oficial será de uso obrigatório.

ARTIGO 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2010.

Paço Municipal "Dr. Lotfi João Bassitt", 05 de agosto de 2010; 158º ano de Fundação e 116º ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

MARY BRITO SILVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

LUIZ ANTONIO TAVOLARO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Registrado no Livro de Decretos e, em seguida publicado por afixação na mesma data e local de costume e pela imprensa local.



ANEXO I
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal da Fazenda
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

COD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de plantão fiscal realizado internamente	75,00
1.2	Por plantão fiscal realizado externamente - em dia e horário ordinário	50,00
1.3	Por plantão fiscal realizado externamente - em dia e horário extraordinário	125,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário ordinário - entregue pessoalmente	0,50
2.2	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário ordinário - entregue via A.R. postal	0,25
2.3	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário extraordinário - entregue pessoalmente	1,50
2.4	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário extraordinário - entregue via A.R. postal	0,25
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por AIM lavrado em dia e horário ordinário - entregue pessoalmente	5,00
3.2	Por AIM lavrado em dia e horário ordinário - entregue via A.R. postal	1,00
3.3	Por AIM lavrado em dia e horário extraordinário - entregue pessoalmente	10,00
3.4	Por AIM lavrado em dia e horário extraordinário - entregue via A.R. postal	1,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	VISTORIAS, ABERTURAS, DESBLOQUEIOS, VIABILIDADE, BLITZ E ORDEM DE FISCALIZAÇÕES EM DIA E HORÁRIO ORDINÁRIO	
4.1.1	Locais em que a diligência não pode ser efetivada (local fechado/desativado / não localizado / imóvel em construção ou reformas e outros), com orientação da ação que deverá ser adotada pela chefia (sugestão de indeferimento ou de agendamento para nova vistoria)	1,00
4.1.2	Por despacho conclusivo / viabilidade / informações efetivado	4,00
4.1.3	Informação e revista de área utilizada, publicidade, A.V.C.B. e outros relativos a cadastro mobiliário ou mobiliário	2,00
4.1.4	Por item respondido no relatório fiscal / ordem de fiscalização	0,20
4.1.5	Por emissão de nova ordem de fiscalização geral, durante blitz	4,00
4.1.6	Por indicação de dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas ou Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário ou mobiliário	2,00
4.1.7	Por item respondido em auto de constatação	0,50
4.1.8	Por reunião realizada com no mínimo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de Postura a ser regularizada.	50,00
4.2	VISTORIAS, ABERTURAS, DESBLOQUEIOS, VIABILIDADE, BLITZ E ORDEM DE FISCALIZAÇÕES EM DIA E HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO	
4.2.1	Locais em que a diligência não pode ser efetivada (local fechado/desativado / não localizado / imóvel em construção ou reformas e outros), com orientação da ação que deverá ser adotada pela chefia (sugestão de indeferimento ou de agendamento para nova vistoria)	2,00
4.2.2	Despacho conclusivo / viabilidade / informações	8,00
4.2.3	Informação e revista, de área utilizada, publicidade, A.V.C.B., e outros relativos a cadastro mobiliário ou mobiliário	4,00
4.2.4	Por item respondido no relatório fiscal / ordem de fiscalização	0,40
4.2.5	Por emissão de nova ordem de fiscalização geral, durante blitz	8,00
4.2.6	Por indicação de dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas ou Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário ou mobiliário	4,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	10,00
6	LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
6.1	Por lacração / deslacração / interrupção efetivada	20,00
7	ATIVIDADES ESPECIAIS	
7.1	Por participação em reunião / comissão de interesse do Poder Público, previamente agendada	75,00
7.2	Por dia de participação em serviço interno de assessoria, consultoria ou outros julgados necessários	75,00
7.3	Registro efetivado em delegacia de polícia ou comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	20,00
7.4	Por hora/aula de participação em programa de treinamento	10,00

A



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO I

Secretaria Municipal da Fazenda:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Inspeção Fiscal de Posturas, tais como: atendimento ao contribuinte; plantão específico em eventos, e outros que se fizerem necessários.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização da Inspeção Fiscal de Posturas da Secretaria Municipal da Fazenda, não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização da Inspeção Fiscal de Posturas da Secretaria Municipal da Fazenda.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Fiscalização e apuração de dados em vistorias de rotina ou programada (blitz) para constatação do cumprimento das normas legais vigentes; emissão de relatórios para preenchimento e atualização do Cadastro Mobiliário e Imobiliário Municipal; vistorias para abertura de empresas e autônomos, alterações cadastrais, revisão de dados lançados no Cadastro Mobiliário Municipal mediante solicitação do contribuinte ou da chefia; vistoria para instrução de Consulta Prévia / Pesquisa de viabilidade; realização de vistorias para atendimento de reclamações; levantamento e indicação de dados importantes a outras unidades de fiscalização / Secretarias Municipais, ao Sistema de Geoprocessamento e promoção de reuniões orientativas aos contribuintes.

Observação: Código 4.1.8 - Quando tratar-se de aspectos cadastrais, de uso do solo, sanitário, ambiental, de segurança e afins ou quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com o procedimento, serão atribuídos valores diferenciados das quotas para ações fiscais orientadoras, exclusivamente quando realizadas com grupos de empreendedores / interessados diretos.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessária a manifestação do Agente Fiscal de Posturas para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVADAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a lacração / interdição do estabelecimento.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.



ANEXO II
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de plantão fiscal realizado internamente	50,00
1.2	Por plantão fiscal realizado externamente - em dia e horário ordinários	50,00
1.3	Por plantão fiscal realizado externamente - em dia e horário extraordinário	125,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário ordinário - entrega pessoalmente	0,50
2.2	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário ordinário - entrega via A.R. postal	0,25
2.3	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário extraordinário - entrega pessoalmente	1,50
2.4	Por item indicado na notificação fiscal emitida em dia e horário extraordinário - entrega via A.R. postal	0,25
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por AIM lavrado em dia e horário ordinário - entrega pessoalmente	5,00
3.2	Por AIM lavrado em dia e horário ordinário - entrega via A.R. postal	1,00
3.3	Por AIM lavrado em dia e horário extraordinário - entrega pessoalmente	10,00
3.4	Por AIM lavrado em dia e horário extraordinário - entrega via A.R. postal	1,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	VISTORIAS, ABERTURAS, VIABILIDADE, BLITZ E ORDEM DE FISCALIZAÇÃO EM DIA E HORÁRIO ORDINÁRIO	
4.1.1	Locais em que a diligência não pode ser efetivada (local fechado/desativado / não localizado / imóvel em construção ou reformas e outros), com orientação da ação que deverá ser adotada pela chefia (sugestão de indeferimento ou de agendamento para nova vistoria)	1,00
4.1.2	Por despacho conclusivo / viabilidade / info.ações efetivado	4,00
4.1.3	Coleta de dados para elaboração de Laudo de Avaliação de Ruídos	100,00
4.1.4	Por item avaliado em vistoria fiscal	5,00
4.1.5	Por elaboração de Laudo de Avaliação de Ruídos	50,00
4.1.6	Por indicação de dados importantes a outras Inspeções Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário e imobiliário	2,00
4.1.7	Por auto de constatação emitido	5,00
4.1.8	Por agendamento de nova vistoria	5,00
4.1.9	Por reunião realizada com no máximo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de normas ambientais.	50,00
4.2	VISTORIAS, ABERTURAS, VIABILIDADE, BLITZ E ORDEM DE FISCALIZAÇÃO EM DIA E HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO	
4.2.1	Locais em que a diligência não pode ser efetivada (local fechado/desativado / não localizado / imóvel em construção ou reformas e outros), com orientação da ação que deverá ser adotada pela chefia (sugestão de indeferimento ou de agendamento para nova vistoria)	2,00
4.2.2	Despacho conclusivo / viabilidade / informações	8,00
4.2.3	Coleta de dados para elaboração de Laudo de Avaliação de Ruídos	150,00
4.2.4	Por item avaliado em vistoria fiscal	7,00
4.2.5	Por indicação de dados importantes a outras Inspeções Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário e imobiliário	4,00
4.2.6	Por auto de constatação emitido	10,00
4.2.7	Por agendamento de nova vistoria	10,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO DO PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	10,00
6	INTERDIÇÕES / APREENSÕES	
6.1	Por interdição / apreensão efetivada	15,00
7	ATIVIDADES ESPECIAIS	
7.1	Por participação em reunião / criação de serviço do Poder Público, previamente agendado	75,00
7.2	Por dia de participação em serviço externo de assessoria, consultoria ou outros julgados necessários	75,00
7.3	Registro efetivado em delegacia pública, e o comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	20,00
7.4	Por hora/aula de participação em programas e treinamento	10,00

[Handwritten signature]



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO II

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Unidade de Fiscalização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo e outros que se fizerem necessários.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as normas ambientais municipais, estaduais ou federais, não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às normas ambientais municipais, estaduais ou federais.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Vistorias decorrente de fiscalização programada (blitz) ou por solicitação do contribuinte interessado para constatação do cumprimento das posturas municipais / normas ambientais, bem como emissão de relatório com todos os dados necessários para emissão de laudos e pareceres; vistoria para instrução de Consulta Prévia / Pesquisa de viabilidade, abertura de empresas e autônomos, alterações cadastrais; realização de vistorias direcionadas pela Unidade de Fiscalização Ambiental, atendimento a reclamações; indicação de dados importantes a outras Inspeções Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização e outras Secretarias Municipais; promoção de reuniões orientativas aos contribuintes.

Observação: Código 4.1.9 - Quando tratar-se de aspectos cadastrais, de uso do solo, sanitário, ambiental, de segurança e afins ou quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com o procedimento, serão atribuídos valores diferenciados das quotas para ações fiscais orientadoras, exclusivamente quando realizadas com grupos de empreendedores / interessados diretos.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessário a manifestação do Agente Fiscal de Posturas para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: INTERDIÇÕES / APREENSÕES – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a interdição do local irregular ou apreensão de materiais que estiverem em desacordo com a legislação.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.



ANEXO III
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal de Serviços Gerais
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de plantão fiscal realizado internamente	75,00
1.2	Por plantão fiscal realizado externamente – em dia e horário ordinário	50,00
1.3	Por plantão fiscal realizado externamente – em dia e horário extraordinário	125,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por item incluído na notificação/fiscal emitida	6,00
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por Auto de Infração e Imposição de Multa lavrado	2,50
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	Por vistoria executada	3,00
4.2	Por emissão de novo loteamento	6,00
4.3	Por emissão de ordem para exclusão de serviços	2,00
4.4	Por indicação de débitos importantes a outras Inspeções Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro imobiliário ou imobiliário	2,00
4.5	Por reunião realizada com no mínimo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de Postura a ser regularizada.	50,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	7,50
6	ATIVIDADES ESPECIAIS	
6.1	Por participação em reunião / comissão de interesse do Poder Público, previamente agendada	75,00
6.2	Por dia de participação em serviço interno de assessoria, consultas ou outros julgados necessários	75,00
6.3	Registro efetivado em delegacia de polícia, ou comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	20,00
6.4	Por hora/aula de participação em programa de treinamento	10,00



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO III

Secretaria Municipal de Serviços Gerais:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Unidade de Fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Gerais e outros que se fizerem necessários.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as posturas municipais não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às posturas municipais e notificações emitidas.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Realização de vistorias de rotina ou programada para constatação do cumprimento das posturas municipais dentro do campo de atuação da Secretaria Municipal de Serviços Gerais; emissão de relatórios dos serviços executados; atendendo reclamações; indicação de dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização, outras Secretarias Municipais, ao Sistema de Geoprocessamento; promoção de reuniões orientativas aos contribuintes e outros serviços relacionados a ação fiscal.

Observação: Código 4.5 - Quando tratar-se de aspectos cadastrais, de uso do solo, sanitário, ambiental, de segurança e afins ou quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com o procedimento, serão atribuídos valores diferenciados das quotas para ações fiscais orientadoras, exclusivamente quando realizadas com grupos de empreendedores / interessados diretos.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessária a manifestação do Agente Fiscal de Posturas para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVADAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a lacração / interdição do local objeto da infração a legislação.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.

ND



ANEXO IV
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECIFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de Plantão Fiscal Realizado Internamente	75,00
1.2	Por dia de Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dias e horários ordinários	75,00
1.3	Por dia de Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dias e horários extraordinários	75,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por item indicado na Notificação Fiscal emitida em dias e horários ordinários	15,00
2.2	Por item indicado na Notificação Fiscal emitida em dias e horários extraordinários	20,00
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por AIM Lavrado em dias e horários ordinários	15,00
3.2	Por AIM lavrado em dias e horários extraordinários	20,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	Por item indicado na peça Fiscal emitida na vistoria em dias e horários ordinários	10,00
4.2	Por item indicado na peça Fiscal emitida na vistoria em dias e horários extraordinários	15,00
4.3	Por indicação de dados importantes a outras Inspeções Fiscais de Pasturas, ao Sistema de Geoprocessamento ou ao cadastro veicular ou imobiliário	2,00
4.4	Por reunião realizada com no mínimo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de Pastora a ser regularizada.	50,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	50,00
6	LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES / APREENSÃO EFETIVAS	
6.1	Por lacração / Interdição / Apreensão efetivada	50,00
7	ATIVIDADES ESPECIAIS	
7.1	Por dia de supervisão e acompanhamento de fiscalização em horário extraordinário autorizados pelo Núcleo de Fiscalização	50,00
7.2	Por dia de participação em serviços internos de assessoria, consultoria ou outros julgados necessários, autorizados pelo Núcleo de Fiscalização.	50,00
7.3	Por horários de participação em programa de treinamento	10,00

M



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO IV

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas e externas da Unidade de Fiscalização da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, seja no atendimento ao contribuinte, serviços de blitz dirigida, notificações, apreensões, controle e instrução de permissionários e/ou concessionários, e outras atividades correlatas à fiscalização.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização municipal, não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização municipal.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Realização de vistorias de rotina ou programada para conferência das normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização municipal, tais como: conferência de atividade, número de permissionários, concessionários, autorizados e auxiliares e demais dados necessários para a concessão do Alvará; instrução de consulta prévia / pesquisa de viabilidade para deferimento ou não abertura ou alterações cadastrais; emissão de relatórios de atividades fiscais com todos os dados necessários para o preenchimento de cadastro; atendimento a reclamações, busca e indicação de dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas ou Unidades de Fiscalização, ao Sistema de Geoprocessamento; promoção de reuniões orientativas aos contribuintes; e outros serviços relacionados à ação fiscal.

Observação: Código 4.4 - Quando tratar-se de aspectos cadastrais, de uso do solo, sanitário, ambiental, de segurança e afins ou quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com o procedimento, serão atribuídos valores diferenciados das quotas para ações fiscais orientadoras, exclusivamente quando realizadas com grupos de empreendedores / interessados diretos.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessária a manifestação do Agente Fiscal de Posturas para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVADAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a lacração / interdição do local onde estiver sendo praticada a infração a legislação.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.

P



ANEXO V
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios do Turismo
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de Plantão Fiscal Realizado Internamente	75,00
1.2	Por Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dia e horário ordinário	50,00
1.3	Por Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dia e horário extraordinário	125,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horário ordinários - entregue pessoalmente	10,00
2.2	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horários ordinários - entregue via A.R.	5,00
2.3	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horários extraordinários - entregue pessoalmente	20,00
2.4	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horários extraordinários - entregue via A.R.	10,00
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por AIM Lavrado em dia e horário ordinário - entregue pessoalmente	20,00
3.2	Por AIM Lavrado em dia e horário ordinário - entregue via A.R.	10,00
3.3	Por AIM Lavrado em dia e horário extraordinário - entregue pessoalmente	40,00
3.4	Por AIM Lavrado em dia e horário extraordinário - entregue via A.R.	20,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	Por encaminhamento a ordem de fiscalização / instrução emitida em diligência nos dias e horários ordinários - vistoria efetuada devidamente instruída	20,00
4.2	Por ordem de fiscalização / instrução emitida em diligência nos dias e horários extraordinários - vistoria efetuada devidamente instruída	40,00
4.3	Por diligência efetuada em vistorias de rotina realizadas em dias e horários ordinários	10,00
4.4	Por diligência efetuada em vistorias de rotina em plantões realizados em dias e horários extraordinários	20,00
4.5	Por indicação de dados importantes a outras Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário ou imobiliário	2,00
4.6	Por auto de constatação elaborado (ponto não cumulativo com item 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4)	30,00
4.7	Por reunião realizada com no mínimo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de Posturas a ser regularizadas	50,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	10,00
6	LACRAÇÕES / APREENSÕES EFETIVADAS	
6.1	Por lacração / apreensão efetuada	100,00
7	ATIVIDADES ESPECIAIS	
7.1	Por participação em reunião / conferência de interesse do Poder Público, previamente agendada	75,00
7.2	Por dia de participação em serviço interno de assessoria, consultoria ou outros julgados necessários	75,00
7.3	Registro efetivado em delegacia de polícia, ou comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	20,00
7.4	Por hora/aula de participação em programa de treinamento	10,00

2



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO V

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios do Turismo:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Unidade de Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Negócios do Turismo, tais como: controle e instrução de profissionais ambulantes, ou comerciantes de outros municípios; plantão de fiscalização no calçadão, represa municipal e outros que se fizerem necessários; plantão específico em eventos, feiras, dia das Mães, dia de Finados, Dia de Todos os Santos e manutenção da ordem nas semanas que antecedem o Natal, controle e instrução de permissionários de bolsões de comércio e outras atividades correlatas.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as posturas municipais não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às posturas municipais e notificações emitidas.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Realização de vistorias de rotina ou programada para fiscalização do comércio ambulante, bem como a conferência de atividade, permissionários e auxiliares de bolsões de comércio e demais conferências previstas na legislação vigente; emissão de relatórios acerca do comércio ambulante; atendimento a reclamações; busca e indicações de dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas / Unidades de Fiscalização, outras Secretarias Municipais, ao Sistema de Geoprocessamento; promoção de reuniões orientativas aos contribuintes e outros serviços relacionados a ação fiscal.

Observação: Código 4.7 - Quando tratar-se de aspectos cadastrais, de uso do solo, sanitário, ambiental, de segurança e afins ou quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com o procedimento, serão atribuídos valores diferenciados das quotas para ações fiscais orientadoras, exclusivamente quando realizadas com grupos de empreendedores / interessados diretos.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessário a manifestação do Agente Fiscal para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES / APREENÇÕES EFETIVADAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a lacração / interdição do local onde estiver sendo praticada a irregularidade e apreensão de mercadorias / objetos em cumprimento a determinação legal.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.

4



ANEXO VI
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Secretaria Municipal de Obras
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de plantão fiscal realizado internamente	75,00
1.2	Por dia de plantão fiscal realizado externamente em dia e horário ordinário	75,00
1.3	Por dia de plantão fiscal realizado externamente em dia e horário extraordinário	100,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS / EMBARGOS EMITIDAS	
2.1	Aviso de infração 48H emitida em dia e horário ordinário/extraordinário	20,00
2.2	Por notificação fiscal/embargo emitida em dia e horário ordinário/extraordinário - pessoalmente	40,00
2.3	Por notificação fiscal/embargo emitida em dia e horário ordinário/extraordinário - entregue via AR postal	30,00
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIM	
3.1	Por AIM Lavrado entregue pessoalmente	30,00
3.2	Por AIM Lavrado entregue via A.R postal	20,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	Visitas efetivadas	10,00
4.2	Levantamento de obras / habite-se até 200 m ²	10,00
4.3	Levantamento de obras / habite-se de 201 m ² a 400 m ²	20,00
4.4	Levantamento de obras / habite-se acima de 401 m ²	30,00
4.5	Por validação de dados importantes a obras/inspetorias Fiscais de Posturas, outras secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento e ao cadastro imobiliário ou mobiliário	10,00
5	LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
5.1	Por lacração / interdição efetivada	40,00
6	ATIVIDADES ESPECIAIS	
6.1	Por hora/aula de participação em programa de treinamento	10,00
6.2	Registro de Boletim de Ocorrência ou comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	75,00

18



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO VI

Secretaria Municipal de Obras:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Inspeção Fiscal de Posturas, tais como atendimento a contribuintes; blitz específicas em determinados bairros/condomínios, loteamentos irregulares e outros que se fizerem necessários.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS/EMBARGOS DE OBRAS – Serão lavradas notificações quando não estiverem sendo observadas as posturas municipais.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – AIIM – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às posturas municipais e notificações fiscais/embargo de obras emitidas.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Acompanhar e vistoriar obras, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados, detectando e efetuando embargos ou lacração das que estiverem em desacordo com as Leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; realizar vistorias direcionadas pela Inspeção Fiscal de Posturas, atendendo reclamações/denúncias; indicar dados importantes a outras Inspetorias Fiscais de Posturas e ao Sistema de Geoprocessamento; realizar diligências e plantões de fiscalização necessários para coibir invasão de áreas públicas ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento de solo, mesmo em dias e horários extraordinários; emitir relatório fiscal para revisão dos dados lançados no Cadastro Imobiliário Municipal e periódicos de atividades.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSUAL FISCAL – Quando para instrução de processos, recursos administrativos, impugnações de Auto de Infração, outros.

Código 6: LACRAÇÕES / INTERDIÇÕES EFETIVADAS POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando esgotados todos os meios legais, será efetuada a lacração da obra irregular e colhida a ciência do proprietário ou engenheiro responsável.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços não previstos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.

4



ANEXO VII
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
(§ 3º do art. 13 de LC 309/2010)

CÓD.	SERVIÇOS ESPECÍFICOS	Quantidade de pontos
1	PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	
1.1	Por dia de Plantão Fiscal Realizado Intermitente	75,00
1.2	Por Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dia e horário ordinário	75,00
1.3	Por Plantão Fiscal Realizado Externamente - em dia e horário extraordinário	125,00
2	NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS	
2.1	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horário ordinário	3,00
2.3	Por Notificação Fiscal emitida em dia e horário extraordinário	6,00
3	LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA - AIRM	
3.1	Por AIRM Lavrado em dia e horário ordinário	10,00
3.3	Por AIRM Lavrado em dia e horário extraordinário	15,00
4	AÇÕES EFETIVAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL	
4.1	Por vistoria efetivada em horário ordinário	3,00
4.2	Por vistoria efetivada em horário extraordinário	6,00
4.3	Por relatório fiscal emitido	5,00
4.4	Por indicação de dados importantes a outras Unidades de Fiscalização, outras Secretarias, ao Sistema de Geoprocessamento, ao cadastro mobiliário ou imobiliário	2,00
4.5	Por ato de constatação elaborado	5,00
4.6	Por reunião realizada com no mínimo 05 (cinco) contribuintes, para esclarecimento, orientação de Postura a ser regularizada.	50,00
5	MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL	
5.1	Por manifestação fiscal	10,00
6	APREENSÃO EFETIVADA	
6.1	Por apreensão efetivada	40,00
7	ATIVIDADES ESPECIAIS	
7.1	Por participação em reunião / comissão de interesse do Poder Público, previamente agendada	75,00
7.2	Por dia de participação em serviço interno de assessoria, consultoria ou outros julgados necessários	75,00
7.3	Registro efetivado em delegacia de polícia, ou comparecimento em audiência por determinação judicial, em decorrência de ação fiscal	20,00
7.4	Por hora/aula de participação em programa de treinamento	10,00

N



NOTAS EXPLICATIVAS DO ANEXO VII

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

Código 1: PLANTÃO FISCAL POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR – Quando convocado por ordem superior, para serviços de atendimento às necessidades internas/externas da Unidade de Fiscalização da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, tais como: atendimento ao contribuinte; plantão específico em feiras livre e outros que se fizerem necessários.

Código 2: NOTIFICAÇÕES FISCAIS EMITIDAS – Serão lavradas notificações, quando as normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização municipal da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, não estiverem sendo observadas.

Código 3: LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA – Será lavrado Auto de Infração pelo não atendimento às normas municipais, estaduais ou federais, dentro do campo de atuação da fiscalização municipal da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Código 4: AÇÕES EFETIVADAS EM DECORRÊNCIA DE DILIGÊNCIA FISCAL – Realização de vistorias para constatação do cumprimento da legislação vigente, bem como emissão de relatório com todos os dados necessários para o preenchimento do Cadastro Municipal; realização de vistorias direcionadas, atendendo reclamações, busca de dados, indicação de dados importantes a outras Unidades de Fiscalização, outras Secretarias Municipais, ao Sistema de Geoprocessamento; promoção de reuniões orientativas aos contribuintes e outros serviços relacionados a ação fiscal.

Código 5: MANIFESTAÇÃO FISCAL EM RECURSO ADMINISTRATIVO OU PROCESSO FISCAL – Quando necessária a manifestação do Agente Fiscal de Posturas para instrução de processos, recursos, impugnações de Auto de Infração e outros.

Código 6: APREENSÕES DE MERCADORIAS / BENS DIVERSOS – Quando esgotados todos os meios legais, respeitado os prazos da Lei e instruído o processo, será efetuada a apreensão de mercadorias e/ou bens diversos que estiverem em desacordo com a norma vigente.

Código 7: ATIVIDADES ESPECIAIS – Serviços especiais não previstos nos outros códigos e necessários para o cumprimento das metas da fiscalização; estudos, apoio técnico, assessoria e consultoria.

μ



DECRETO Nº 15.369

De 05 de agosto de 2010

Publicada no Jornal D' HOJE, do Dia 06 de agosto de 2010 – Pág. B-1



DECRETO Nº 15.369
DE 05 DE AGOSTO DE 2010.

Estabelece regulamentação ao Adicional de Produtividade dos Agentes Fiscais de Posturas – AFP e dos Meios Gerenciais, instituídos pela Lei Complementar nº 309, de 01 de abril de 2010 e dá outras providências.

VALDOMIRO LOPES DA SILVA JUNIOR, Prefeito do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI, da Lei Orgânica deste Município,

DECRETA:

ARTIGO 1º - As metas gerenciais instituídas pelo artigo 20 e parágrafo único da Lei Complementar 309, de 1º de abril de 2010 ficam definidas em duas modalidades de aplicação assim denominadas: "TABELA FIXA" e "INSTRUÇÃO NORMATIVA".

§ 1º - Entende-se por "TABELA FIXA" a atribuição de pontos às metas decorrentes da execução pessoal do Agente Fiscal de Posturas – AFP no exercício de garantir a execução das atribuições dispostas no artigo 7º da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, conforme TABELAS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS e respectivas NOTAS EXPLICATIVAS estabelecidas nos ANEXOS I a VII deste decreto.

§ 2º - Entende-se por "INSTRUÇÃO NORMATIVA" a execução de serviços pelo Secretário Municipal subordinado, suprido o Insper Fiscal de Posturas juntamente com uma comissão formada por dois Agentes Fiscais de Posturas – AFP, devidamente em serviço e outras autoridades mediante a instrução de metas individuais ou por grupo, especificando o tempo limite para apresentação das resultados obtidos.

§ 3º - Será adotada, para controle e apuração de resultados, para o Adicional de Produtividade do que trata o artigo 13 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, a utilização concomitante das metas por "TABELA FIXA" e "INSTRUÇÃO NORMATIVA".

§ 4º - Em decorrência do sucesso dos serviços e ações executadas e das atividades a serem obtidas, o Secretário responsável pela gestão, mediante seu administrativo interno, poderá superar os valores da TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS, conforme ANEXOS deste Decreto, relacionados à Secretaria Municipal correspondente, em até 20% (vinte por cento), onde deverá constar obrigatoriamente o período de vigência da superação ou ultrapassagem.

ARTIGO 2º - Para fins de percepção das quotas variáveis quando da utilização de metas por "TABELA FIXA", considerará-se 4 (quatro) pontos igual ao de uma quota.

ARTIGO 3º - Para fins de percepção das quotas variáveis quando da utilização de metas por "INSTRUÇÃO NORMATIVA", a apuração dos resultados dos serviços obtidos relacionando, considerando a porcentagem de 1 (um) a 100 % (cem por cento), da seguinte forma:

I - Extraordinários: serviços realizados nos dias normais, das 08h00 às 05h00 do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados, bem como nos dias em que o ponto for facultativo, sendo que 1% (um por cento) equivale a 5 (cinco) quotas, a serem pagas nos termos do inciso I do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010;

II - Ordinários: serviços realizados nos demais dias e períodos não mencionados no inciso anterior, sendo que 1 % (um por cento) equivale a 10 (dez) quotas, a serem pagas nos termos do inciso II do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010;

ARTIGO 4º - Quando da utilização das duas modalidades de metas gerenciais "TABELA FIXA" e "INSTRUÇÃO NORMATIVA", para fins de pagamento do Adicional de Produtividade pertencente os resultados apurados da "INSTRUÇÃO NORMATIVA", conforme artigo 3º deste Decreto.

§ 1º - O excesso de quantidade de quotas previsto no § 2º do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, será destinado a compensar as insuficiências verificadas nas metas posteriores à sua produção, instituído-se no ato civil em que foram apuradas.

§ 2º - Na hipótese de exceção do diligente fiscal realizado por meio de um Agente Fiscal de Posturas – AFP, os pontos atribuídos a execução do serviço, quando da utilização das metas por "TABELA FIXA", são auto-aplicáveis em

Agentes Fiscais de Posturas – AFP quando tratar-se de plantão ou ação específica determinada pelo Insper Fiscal de Posturas.

§ 3º - Os serviços fiscais serão realizados em decorrência de:

- I - trabalho fiscal programado;
- II - determinação por escrito de autoridade superior;
- III - requisição de serviço feita e fundamentada pelo Agente Fiscal de Posturas – AFP, e atendida pelo superior imediato;
- IV - Rapporte instrucional;
- V - atribuições pessoais sendo fixadas em sua demais legislação vigente.

ARTIGO 5º - O pagamento do Adicional de Produtividade será feito, concomitantemente, de VALDOMIRO DE PRODUTIVIDADE MENSAL juntamente com o pagamento de VALDOMIRO DE MENSAL QUANTO DE LOCOMOÇÃO, conforme ANEXO IX, em razão dos resultados obtidos apurados através do RELATÓRIO DE ATIVIDADE, conforme ANEXO VIII.



DECRETO Nº 15.369

De 05 de agosto de 2010

Publicada no Jornal D' HOJE, do Dia 06 de agosto de 2010 – Pág. B-1
 (cont.)

PARÁGRAFO ÚNICO - As normas de cada uma a cada instância do Agente Fiscal de Posturas - AFP produzirá o **RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE ANUAL** do referido mês, a qual deverá ser encaminhado ao Diretor de Pagamento do Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, até o 5º dia útil de cada subseqüente.

ARTIGO 4º - O pagamento do Adicional de Produtividade será efetuado no pagamento da remuneração, ficando excluído seu cálculo quando o agente fiscal de posturas não estiver trabalhando no mês em questão, havendo diferença quando o agente fiscal de posturas não estiver trabalhando.

ARTIGO 5º - O Agente Fiscal de Posturas - AFP poderá ser punido na mesma proporção em que figura no âmbito, quando o Auto de Infração e Imposição de Multa não for emitido em decorrência de processo regular, administrativo, ou a multa fiscal não for considerada definitivamente extinta.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os pontos serão descontados no respectivo período administrativo para impugnação o Auto de Infração e Imposição de Multa.

ARTIGO 6º - A concessão de férias, por opção do Agente Fiscal de Posturas - AFP, por cumprimento de serviço de plantão quando não houver período de férias, conforme artigo 4º e parágrafo único da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, poderá ocorrer anteriormente ou posteriormente à realização do plantão, desde que seja no mesmo mês desse.

ARTIGO 7º - No caso de substituição na função de controle, conforme 9º do artigo 14 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, o substituído fará jus ao adicional de produtividade atribuído ao substituído no período de 1/30 (um terço avos) da cont. fixa estabelecida no inciso II da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, que seja, durante o período em que a desempenhar.

ARTIGO 8º - O reembolso de transporte de que trata o artigo 19 da Lei Complementar nº 309, de 1º de abril de 2010, quando devido, será informado e assinado pelo Agente Fiscal de Posturas - AFP e anexar incluído no **ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DE MEIOS PRÓPRIO DE LOCOMOÇÃO**, conforme artigo IX.

ARTIGO 9º - A responsabilidade funcional pelas informações prestadas no **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** e no **ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DE MEIOS PRÓPRIO DE LOCOMOÇÃO**, será do próprio Agente Fiscal de Posturas - AFP, ficando rejeita a qualquer crítica caso seja constatada irregularidade decorrente de dolo ou culpa.

ARTIGO 10º - A autorização para utilização de veículo oficial do município, no âmbito de fiscalização, é prerrogativa do Inspetor Fiscal de Posturas, cabendo a ele determinar as situações em que o veículo oficial será de uso obrigatório.

ARTIGO 11º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2010.

Faca Municipal "Dr. Louf João Bezerra", 05 de agosto de 2010; 159º ano de Fundação e 119º ano de emancipação Política de São José do Rio Preto.

VALBOMIRO LOPES DA SILVA JUNIOR
 PREFEITO MUNICIPAL

MARY BRITO SIQUEIRA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

LUIZ ANTONIO TAVOLARO
 PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Registado no Livro de Decretos e, em seguida publicado por afiliação de imprensa data e hora de costume e pelo Imprensa local