



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

LEI COMPLEMENTAR Nº. 075/19.

Câmara Municipal de Mucuri/Bahia  
Recebemos: 09 / 01 / 2020  
*[Assinatura]*  
Servidor 11:14h

**Institui Gratificação de Produtividade aos Fiscais Municipais de Obras e Posturas e Ambientais do Município de Mucuri e dá outras providências.**

**Art. 1º** - Fica instituído o pagamento da gratificação de produtividade aos Fiscais de Obras e Posturas e Fiscais de Preservação Ambiental do quadro de servidores municipais que estejam no efetivo exercício de suas funções, levando-se em conta a atuação pessoal do servidor.

**§ 1º** - A apuração da produtividade fiscal 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 0,005 (zero vírgula zero zero cinco) do valor correspondente ao vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor fiscal, ou seja, o salário-base somado às gratificações já adquiridas por tempo de serviço, a saber, quinquênio, decênio, etc.

**§ 3º** - Os servidores municipais, efetivos ou comissionados, devidamente lotados nas secretarias referidas, que comprovadamente exercerem função diretamente vinculada às atividades elencadas nesta Lei, colaborando com a produtividade aqui tratada, farão jus à Gratificação de produtividade Fiscal, em no máximo 5% (cinco por cento) incidentes sobre o total mensal dos pontos auferidos, no âmbito de sua atuação específica, pelos Fiscais Municipais de Obras e Posturas e Ambientais, constantes no mapa de apuração do mês anterior.

**Art. 2º** - A gratificação de produtividade se caracteriza como incremento da remuneração do servidor por ela beneficiado, a qual poderá ser superior ao valor

*[Assinatura]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

do vencimento do servidor, dependendo do rendimento da produtividade do servidor.

§ 1º - A remuneração será limitada ao máximo de 2000 (dois mil) pontos mensais.

§ 2º - A produção que exceder o limite máximo estabelecido (2000 pontos), passará automaticamente a compor o saldo do banco de pontos até o limite de 1000 (um mil) pontos, que terão validade de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º - O fiscal poderá sacar, do saldo de banco de pontos, até 3/5 (três quintos) da sua pontuação máxima mensal para compor sua remuneração do mês.

§ 4º - O saldo do banco de pontos não poderá ser negativo.

§ 5º - A gratificação de produtividade se constitui parcela autônoma, não incorporando aos vencimentos do servidor e não pode servir de base de cálculo para outras gratificações, adicionais de tempo de serviço ou qualquer outra vantagem pecuniária e / ou estatutária.

§ 6º - A gratificação de produtividade, devida por ocasião de férias será remunerada mediante saque de pontos do banco de pontos.

§ 7º - O banco de pontos será gerido pelo Secretário Municipal da pasta, ao qual o fiscal está lotado.

§ 8º - A gratificação tratada no caput deste artigo não poderá ser superior a 1/4 (um quarto) do valor arrecadado, como também, não poderá ser superior ao valor dos vencimentos do gestor municipal.

**Art. 3º** - Os procedimentos fiscais 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 da respectiva pontuação, quando da apuração da produtividade do mês imediatamente subsequente.

*Glennos*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

§ 1º - 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.

§ 2º - Serão estornados os pontos atribuídos à lavratura indevida e injustificada de autos de infração, intimações fiscais e notificações preliminares.

§ 3º - Caso a gratificação de produtividade já tenha sido paga com base nas informações mencionadas no § 1º deste artigo, estas deverão ser descontadas no banco de pontos e, sendo insuficiente o saldo, os descontos serão feitos na produtividade que exceder a pontuação máxima nos meses subsequentes.

Art. 4º - Nos casos de serviços fiscais desenvolvidos em conjunto, por determinação dos superiores hierárquicos, os pontos serão atribuídos a cada um dos participantes, de forma igualitária, dividindo igualmente a pontuação entre todos os participantes.

Art. 5º - 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:

I – cópia das notificações mensais individuais ou em conjunto (quando for o caso), as notificações deverão apresentar o nome completo do servidor, matrícula e assinatura, bem como do contribuinte notificado. Na ausência do contribuinte no dia da notificação, deverá ser colhida duas assinaturas de testemunhas locais (exceto a fiscalização), com nome completo, CPF e endereço que comprovem a vistoria fiscal.

II – cópia dos autos de infração lavrados mensais mensais individuais ou em conjunto (quando for o caso), os autos de infração deverão apresentar o nome completo do servidor, matrícula e assinatura, bem como do contribuinte. Na ausência do contribuinte no dia da lavratura, deverá ser colhida duas assinaturas

*Plínio*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

de testemunhas locais (exceto a fiscalização), com nome completo, CPF e endereço que comprovem o auto de infração.

III - cópia das multas mensais mensais individuais ou em conjunto (quando for o caso), as multas deverão apresentar o nome completo do servidor, matrícula e assinatura, bem como do contribuinte. Na ausência do contribuinte no dia da multa, deverá ser colhida duas assinaturas de testemunhas locais (exceto a fiscalização), com nome completo, CPF e endereço que comprovem a multa.

IV - cópia do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) quitado pelo contribuinte que originou a taxa referida. Neste caso, o DAM pago deve conter o mesmo endereço e nome do contribuinte da notificação que o originou.

V - cópia da Multa quitada pelo contribuinte que originou do não atendimento às notificações anteriores. Neste caso, a Multa paga deve conter o mesmo endereço e nome do contribuinte da notificação que a originou.

VI - planilha de cálculo e levantamento de tributos do mês.

VII - cópia dos laudos de fiscalização, mencionando o histórico da fiscalização.

VIII - cópia de documentos (despachos, resoluções, normativas técnicas, depoimentos, etc) gerados pela fiscalização que sejam determinantes para o entendimento da ação.

IX - cópia dos julgamentos de processos em 1ª instância administrativa, quando for o caso.

X - fotos anexas comprovando a vistoria/notificação/infração (mínimo de três fotos por vistoria/notificação/infração/multa).

§ 1º - Todos os termos de ocorrência deverão mencionar data de início e término da fiscalização.

*plimões*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

§ 2º - Até o quinto dia útil de cada mês, e com referência ao mês anterior, o superior hierárquico responsável pela fiscalização deverá encaminhar relatório ao Departamento de Recursos Humanos, instruído com:

I - a relação dos Fiscais no exercício de suas funções;

II - o valor dos pontos obtidos individualmente pelos Fiscais;

III - a relação das parcelas de produtividade determinadas e/ou suspensas pelo superior hierárquico, quando for o caso.

§ 3º - Após aprovado o relatório, o Departamento de Recursos Humanos, deverá encaminhar ao Secretário Municipal de Finanças até o décimo dia útil do mês para pagamento.

§ 4º - O Fiscal não poderá entrar em gozo de férias sem ter apresentado o relatório mensal de produtividade referente ao mês anterior.

**Art. 6º** - A parcela recebida a título de Gratificação de Produtividade poderá ser utilizada para o cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão, aplicadas as disposições constantes das Ementas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005 e da Lei federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, ou outra que venha a especificar a metodologia de cálculo dos proventos no Regime Próprio de Previdência Social, e ainda as constantes nesta Lei.

§ 1º - Para efeito de aposentadoria de natureza voluntária ou compulsória, o servidor deve atender conjuntamente às seguintes condições:

I - exercer as atribuições definidas para o cargo de Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal de Preservação Ambiental pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, consecutivos ou não, anteriores a edição do ato de aposentadoria;

II - tenha efetivado contribuições previdenciárias sobre os valores percebidos a título de Gratificação de Produtividade pelo período mínimo de 24 meses.

*Almeida*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

§ 2º - O conjunto das contribuições indicadas no inciso II, do § 1º deste artigo, pode ser extraído de meses consecutivos ou não.

**Art. 7º** - Para a percepção da Gratificação de Produtividade nos proventos de aposentadoria voluntária ou por invalidez ou compulsória ou pensão por morte, a valor da referida gratificação deve ser incorporado à remuneração em atividade, que corresponderá à média aritmética simples dos valores percebidos a título de Gratificação de Produtividade nos 12 meses anteriores à data da solicitação.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes desta lei complementar correrão por conta de verbas próprias decorrentes da arrecadação, não podendo onerar o orçamento municipal ou folha de pagamento existente.

**Art. 9º** - Poderá ser regulamentado algum ítem desta Lei através de Decreto do Executivo Municipal.

**Art. 10** - Esta Lei Complementar entrará em vigor 120 (cento e vinte) dias após sua publicação.

Mucuri, Bahia, em 11 de dezembro de 2019.

  
**Jose Carlos Simões**  
Prefeito de Mucuri-Ba



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

## ANEXO I - TABELA DE PRODUTIVIDADE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

| ATIVIDADES  | PONTOS |
|---|--------|
| Vistoria  | 2      |
| Notificações (advindos ou não de vistorias não respeitadas)   | 5      |
| Auto de infração (advindos de notificações não respeitados)   | 10     |
| Multa (advinda de auto de infração não respeitado)  | 50     |
| aprovado  | 30     |
| Demolição de obra que esteja em desacordo com o projeto aprovado  | 1      |
| Cassação ou anulação da aprovação do projeto licenciado   | 2      |
| Licenciamento de obra nova (alvará de construção)   | 4      |
| Licenciamento de obra existente (alvará de construção de regularização imobiliária)   | 8      |
| Expedição de carta de habite-se (vistoria comprovada com foto, ao menos quatro vistorias ao longo da obra até a sua conclusão)  | 32     |
| Expedição de certificado de conclusão de obra (vistoria comprovada com foto)  | 12     |
| Emissão de consulta prévia  | 1      |
| Regularização de Loteamento clandestino   | 800    |
| Transferência da fossa/sumidouro para dentro do terreno (vistoria comprovada com foto de antes e depois).   | 85     |
| Execução ou adequação das calçadas e passeios conforme Código de Posturas (vistoria comprovando com foto de antes e depois). Necessário apresentação do projeto da calçada e aprovação deste projeto. | 40     |
| Diligências diversas solicitadas pelo superior hierárquico (diligências que sejam exclusivas da fiscalização e atividades não constantes nesta tabela)  | 4      |
| Plantão fiscal: atendimento ao público em datas especiais (por dia)   | 3      |

### Notas:

1. Tipos de notificações: ausência de capina no lote, ausência de muro frontal com reboco e pintura no lote, presença de lixo na frente do lote, ausência de tapume/andaime na obra, canteiro de obras na rua/calçada/passeio, iniciar obra sem alvará de construção, marquise comprometida, etc.
2. Entende-se por regularização de loteamento clandestino a emissão pela PMM da aprovação do loteamento.

*Plinios*

