



Estado do Rio Grande do Norte
Câmara Municipal de Caicó

PROJETO DE LEI
Nº090/2019

EMENTA: " REGULAMENTA O ARTIGO Nº 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.384/2009 QUE TRATA DO ADICINAL DE PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAICÓ".

AUTOR(A)/PROPONENTE: PODER EXECUTIVO

DATA: 02/12/2019



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

PREFEITURA MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

CNPJ 08.096.570/0001-39 - Av. Cel. Martiniano, 993 Centro

Administrativo - Centro - Caicó-RN

Email - gabinete@caico.rn.gov.br

Ofício n.º 254/2019/GAB/PREF/CAICO

Caicó, 27 de novembro de 2019.

A Sua Excelência a Senhora
Rosângela Maria da Silva
Presidente - Câmara Municipal de Vereadores
Rua Felipe Guerra, 179, Centro.
59.300-000 - Caicó/RN

Assunto: **Encaminha Mensagem N.º 023/2019 e Projeto de Lei.**

Senhora Presidente,

1. Pelo presente, encaminho a Mensagem n.º. 023, de 27 de novembro de 2019, para apreciação dessa Augusta Casa Legislativa e Projeto de Lei que regulamenta o Artigo n.º 35 da Lei Municipal n.º 4.384/2009 que trata do adicional de produtividade no âmbito do município de Caicó.

2. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Robson de Araújo
Prefeito Municipal

Recebido
em 02/12/2019
às 08:42 horas
Funcionário

MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
CNPJ 08.096.570.0001-39
Av. Coronel Martiniano, 993 - Centro.

MENSAGEM Nº 023 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Objetivando ao aumento da arrecadação própria do Município, submeto à apreciação dessa egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei, que dispõe sobre a Regulamentação do Adicional de Produtividade dos funcionários efetivos das Secretarias Municipais de Tributação e Finanças e Infraestrutura e Serviços Urbanos, os quais contribuem de forma direta na arrecadação no âmbito do Executivo Municipal, previsto no Artigo nº 35 da Lei Municipal nº 4.384/2009.

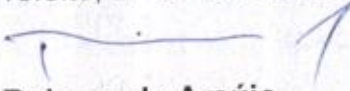
Aproveito para esclarecer que atualmente existem diversos Decretos Regulamentando o pagamento de tal Adicional com redações não uniformes sobre sua concessão, sendo necessária Lei que a padronize.

Com isso, vemos a necessidade de redação e aprovação da presente Lei para que, seja fortalecida e melhor estruturada a capacidade arrecadatória municipal.

Ante ao exposto, são essas, Senhor Presidente, as razões que me levam a propor o presente Projeto de Lei.

Reitero a Vossa Excelência os meus votos de profundo respeito e admiração a essa Egrégia Câmara Municipal e solicito a aprovação do presente Projeto.

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.


Robson de Araújo
Prefeito Municipal

Recebido
em 02/12/2019
às 07:45 horas

Funcionário

MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
CNPJ 08.096.570.0001-39
Av. Coronel Martiniano, 993 - Centro.

Recebido
Em 02/12/2019
às 08:12
Funcionário

PROJETO DE LEI Nº 090 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

REGULAMENTA O ARTIGO Nº 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.384/2009 QUE TRATA DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAICÓ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAICÓ, no uso de suas atribuições legais:
FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Os cargos que contribuem de forma direta para o aumento da arrecadação, gerando receita aos cofres públicos, farão jus ao recebimento do Adicional de Produtividade, especificamente os cargos abaixo mencionados:

- I – Assistente Fazendário lotado na Coordenadoria de Tributação;
- II – Agente Fiscal;
- III – Agente de Trânsito e Transporte;
- IV – Técnico em Construção Civil;
- V – Engenheiro;
- VI – Arquiteto;
- VII – Auditor Fiscal Tributário lotado na Coordenadoria de Tributação;

Art. 2º - A parcela variável referente ao Adicional de Produtividade terá como base de cálculo o resultado final mensal da diferença entre a pontuação positiva e negativa obtidas individualmente, a ser encaminhado ao Chefe Imediato que verificará a pontuação negativa incidente, na forma dos anexos, respeitados os limites fixados em lei.

§1º - A pontuação que ultrapassar o limite mensal máximo será desconsiderada, não gerará qualquer direito à Gratificação de Produtividade Fiscal por pontos, nem será aproveitada no cálculo dos meses subsequentes.

§2º - A pontuação negativa atribuída aos servidores constantes no art. 1º, será descontada do limite individual máximo de pontos remuneráveis, caso o servidor supere aquele patamar, e do total de pontos acumulados no mês, caso não atinja o limite individual máximo estabelecido no art. 3º.



3

§3º - A listagem indicada nos anexos é taxativa, e deve ser interpretada em relação direta com cada cargo a ela direcionado em específico.

§4º - Compete ao Coordenador Municipal de Tributação e Finanças e, na sua falta, ao Secretário Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Adjunto Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e ao Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a apuração e o acompanhamento dos pontos de produtividade, mediante Relatório Individual de Produtividade, observando-se as respectivas Tabelas de Produtividade constantes nos Anexos desta Lei e as competências dos Secretários sobre as Secretarias para as quais foram nomeados.

§5º - O Relatório Individual de Produtividade deverá ser encaminhado às pessoas mencionadas no §4º, até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado, ou em outra data determinada expressamente pelo Chefe competente, sob pena de não ser apurada e implementada em folha de pagamento do servidor.

§6º - Nas atividades realizadas em conjunto, os pontos de produtividade serão garantidos de igual modo entre os participantes.

§7º - É vedada a lavratura de auto de infração por mais de duas autoridades fiscais, salvo se expressamente autorizado pelos superiores elencados no §4º.

Art. 3º - Para todos os cargos elencados no art. 1º, será atribuído o valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais) para cada ponto auferido pelo servidor.

Parágrafo Único - Na hipótese de, após o cômputo da pontuação, não ser atingido valor positivo, não haverá direito a nenhum valor mínimo a título de Adicional de Produtividade.

Art. 4º - O limite de pontos que trata o artigo 2º é atribuído de acordo com a produtividade, sendo concedido em pontos fixos que só poderão atingir o limite máximo de 400 (quatrocentos) pontos mensais.

Art. 5º - Durante as férias e as licenças remuneradas, o valor da Gratificação de Produtividade Fiscal será calculado pela média aritmética simples dos pontos remunerados nos 03 (três) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo Único. Em caso havendo gozo de férias fracionadas ou licenças remuneradas em período inferior a 01 (um) mês, o cálculo para a apuração do valor do Adicional de Produtividade será efetuado computando-se os pontos obtidos no mês anterior.

Art. 6º - O Adicional de Produtividade não será pago ao servidor especificado no art. 1º nas seguintes hipóteses:

I – Estiver cedido a outro órgão, seja da esfera municipal, estadual ou federal;

II – Estiver afastado do serviço sem remuneração;

III – Estiver em desvio de suas funções;

G

4

§1º – Será devido o adicional de Produtividade aos cargos elencados no art. 1º que estiverem lotados nas Secretarias Municipais de Tributação e Finanças e Infraestrutura e Serviços Urbanos.

§2º - Será devido o adicional de produtividade aos servidores efetivos que ocuparem funções de confiança nas secretarias citadas no §1º deste artigo.

§3º - Não se enquadra na condição do inciso I, deste artigo, o servidor que estiver cedido ao Poder Judiciário, com processo de execução de arrecadação municipal, o qual apresentará o respectivo relatório de produtividade;

Art. 7º - Pelas faltas apuradas no serviço e não justificadas, o servidor sofrerá descontos proporcionais ao montante da gratificação mensal que faria jus no mês subsequente na proporção e percentual indicado:

- I – De 01 a 05 faltas, sofrerá a redução de 20% (vinte por cento);
- II – De 06 a 10 faltas, sofrerá a redução de 40% (quarenta por cento);
- III – De 11 a 15 faltas, sofrerá a redução de 60% (sessenta por cento);
- IV – De 16 a 20 faltas, sofrerá a redução de 80% (oitenta por cento); e
- V – Acima de 20 faltas, sofrerá a redução de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único – Em caso seja apurado atraso ao serviço de servidor durante o período de apuração da pontuação, a fração de horas faltantes será contabilizada para o próximo número de horas múltiplo de 06 (seis), a fim de serem contabilizadas as faltas para fins de dedução trazida neste artigo, levando-se em conta a proporção de 01 (um) dia equivalente a 06 (seis) horas.

Art. 8º - Os cargos elencados no art. 1º, para efeito de pagamento da parcela do 13º salário e terço de férias, terão direito à Gratificação de Produtividade Fiscal, de que trata esta Lei, calculada pela média aritmética, do valor recebido a título de produtividade, nos 12 (doze) últimos meses que antecederam o pagamento.

Art. 9º - O valor unitário do ponto será aumentado anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano subsequente.

Art. 10 – Deverá, ainda, a presente Lei, seguir obrigatoriamente as disposições constantes no Art. 37, incisos XVIII e XXII, da CF/1988.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias de orçamento em vigor.

Art. 12 - Os casos omissos ou as tarefas que não possibilitem sua apuração por esta Lei serão resolvidos pelo Chefe imediato do servidor em questão.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor imediatamente após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.


Robson de Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, AGENTE FISCAL E ASSISTENTE FAZENDÁRIO.

A) PONTUAÇÃO POSITIVA

Atos	Pontos
Abertura de Processo Administrativo	5
Acompanhamento de Parcelamento por Processo a cada 03 (três) meses.	15
Acompanhamento de processos com informações escritas em outros Órgãos	15
Acompanhamento do Parcelamento de Crédito Tributário - Fiscalização	20
Acordo de Processo Extrajudicial	20
Acordo de Processo Judicializado	30
Alteração em Imóvel – "DE PARA"	20
Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições.	40
Aplicar penalidades relativas à legislação tributária	30
Arrecadação Pagamentos/Compensações/Cred. Trib.	30
Arrecadação Recepção, Arquivos de Retorno, Remessas e Consistências.	20
Arrecadação Tributária do Simples Nacional (import. Arqul. DAF 607)	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel Acima de 10 Imóveis	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel até 10 Imóveis	10
Autorização (Compensação ISS NFS-e)	20
Autorização por requerimento (Compensação de Tributos)	20
Autorização de Alvará Provisório (Eventos)	20
Cadastro de Face de Quadra	30
Cadastro de Pessoa Física/Jurídica – Manutenção Cadastral/Atualização	15
Cadastro Desmembramento de Imóvel	25
Cadastro Imobiliário (Alteração de Área)	20
Cadastro Imobiliário (Cadastramento de Imóvel)	25
Cadastro Imobiliário (Exclusão de Imóvel)	20
Cadastro Imobiliário (Inclusão de Número)	20
Cadastro Imobiliário (Licença de Construção)	20
Cadastro Imobiliário (Titularidade)	20
Cadastro Mobiliário - Alteração	20
Cadastro Mobiliário - Baixa	20
Cadastro Mobiliário - Inclusão	25
Certidão de Característica	25

	25
Certidão de Desdobro	25
Certidão de Fusão	25
Certidão de Limites para 2ª Via de Aforamento	20
Confissão de Débitos	20
Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica.	30
Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte.	15
Controle Processual com Informação Inclusa no Mobiliário/ Imobiliário	30
Desativação de Créditos através de Processo	30
Desempenhar outras atividades, correlatas às aqui descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	25
Despacho Julgamento de Primeira Instância - Fiscalização	20
Despachos de Processos	20
Desparcelamento Judicial	50
Diligências em Eventos com Bilheteria	20
Elaboração de Carta de Cobrança com Ordem de Serviço	20
Elaboração de Ofícios, Comunicados, Informativos, Memorandos e Congêneres	15
Elaboração, distribuição, remessa e recebimento de mandados	30
Elaboração de Planilhas Demonstrativas - Fiscalização	40
Elaboração de Planta Quadra	15
Emissão de Certidão Narrativa de Débitos Quando Solicitada pelo Contribuinte	15
Emissão de Ordem de Serviço	15
Emissão Permissionária Mensal (Feira Livre)	30
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Anual)	30
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Mensal)	10
Entrega de DAM IN LOCO com ordem de serviço	15
Expedir notificação voluntária sem ordem de serviço	15
Expedir ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão	15
Expedir ordem de serviço não cumprida, por embaraço a fiscalização, com diligência.	15
Expedir ordem de serviço, com embaraço, devidamente notificada.	15
Fiscalização da execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado.	15
Fiscalização de toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará.	15
Fiscalização previamente do local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou a terceiros.	15
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária	25
Homologação do crédito tributário	25
Informações em Processos	15
Inscrição/ Baixa em Dívida Ativa	15
Intermediação de Serviços/ Problemas de Software	

Inutilização de Notas Fiscais de Talão (Termo de Ocorrência)	10
Lançamento de Abate (Ovino, Bovino, Suíno, Caprino)	15
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	25
Lançamento de Créditos Municipais	15
Lançamento por Declaração - ITVI	15
Lançamento por Ofício - IPTU	5
Entrega de IPTU, por unidade	30
Lavar autos de embargos	30
Lavatura de Auto de Infração	40
Lavatura de Auto de Infração de Fiscalização	30
Lavatura de Termo de Arbitramento	20
Lavatura de Termo de Encerramento de Fiscalização/Arquivamento	25
Lavatura de Termo de Início de Fiscalização	25
Licença de Construção	20
Localização de Imóvel (Documento x Planta Quadra)	15
Manutenção/ Inclusão Matrícula de Funcionários – Software	15
Nota Fiscal de Talão (Autorização de AIDF, Confecção e Carimbo)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Cadastro)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Cancelamento de Nota, Alteração Status)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Desbloqueio e Cadastro Complementar)	20
Notificação com Ordem de Serviço	25
Notificação/Indicação voluntária sem Ordem de Serviço.	20
Parcelamento/Reparcelamento	50
Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária	15
Proceder a cobrança e revisão do crédito tributário de ofício	15
Realizar diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	15
Recebimento, registro e autuações de petições e andamento aos processos	25
Redesim – Cons. Prévia, Emissão de Documentos, Liberação de Cadastros, Exigência, Ordem de Vistoria, Alteração e Baixa	20
Registro em Protesto Cartorário com acompanhamento	15
Requerimento Administrativo	15
Requerimento e Autorização de Eventos	15
Simples Nacional (Consulta de Débitos)	20
Simples Nacional (Liberação e Exclusão de Opção)	30
Suporte Informática (Manutenção de Softwares/Impressoras e Redes)	20
Termo de Requisição	15
Transferência de Modelo de DAM	20
Transferência de Titularidade de Permissionário	15
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	20
Verificação de Extratos e Recolhimento ISS – Simples Nacional	30
Verificação de Relatórios e Balancetes de Receitas de Serviços Prestados	20
Verificação e análise de Contratos, DMS, Notas Fiscais, Comprovantes de Recolhimento ISS	20
Visita para avaliação, medição e lançamento.	20

Vistoria/Medição de imóvel IN LOCO com ordem de serviço	20
---	----

Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30

B) PONTUAÇÃO NEGATIVA

Atos	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pela Coordenação de Tributação e Finanças Municipal.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos necessários ao andamento da Tributação.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à tributação	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo de justificativa fiscal.	-15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária	-10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15

Recusa, sem justificativa validada por superior imediato, de recebimento de processo ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos no sistema de tributação (software) ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.



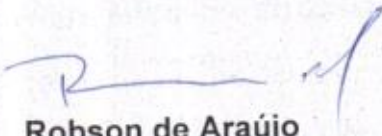
Robson de Araújo
Prefeito Municipal

5

B) PONTUAÇÃO NEGATIVA:

Atos	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pelo Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos extraordinários de Fiscalização.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à Fiscalização.	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo do qual tenha conhecimento de morosidade.	-15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações legais.	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata.	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre processos administrativos.	-10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15
Recusa, sem justificativa ao superior imediato, de recebimento de processo judicial ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.


Robson de Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AGENTE FISCAL, AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, TÉCNICO EM CONTRUÇÃO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL E ARQUITETO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

A) PONTUAÇÃO POSITIVA:

Atos	Pontuação
Abertura de Processo Administrativo	5
Atender as reclamações do público em geral, constatando a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora e, em seguida, tomar as providências cabíveis	30
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	30
Certidão, declaração ou documento não especificado	15
Constituir o crédito tributário mediante lançamento	5
Desativação de Créditos através de Processo	5
Desempenhar outras atividades, correlatas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	20
Desempenho de suas funções junto às Execuções Fiscais que tenham o Município de Caicó como credor, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	50
Diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	12
Diligências em atendimento de denúncias (por atendimento)	30
Emissão de autorização pela ocupação de áreas públicas	20
Emitir Laudos com as atividades realizadas	10
Entrega de DAM "IN LOCO", por unidade, com ordem de serviço.	5
Expedir notificações, lavrar autos de infração e autos embargo.	10
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes do trabalho fiscalizador	25
Fiscalização de Publicidade em geral.	20
Fiscalizar a execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado (HABITE-SE);	20
Fiscalizar previamente o local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou à terceiros;	10
Fiscalizar toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará;	8
Lançamento de Crédito de taxa de ocupação de área pública	25
Lançamento de Crédito de taxa de Publicidade	10

Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Infração	15
Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Apreensão	15
Lançamento de Crédito resultante de Uso e ocupação da via pública	10
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	15
Lavrar autos de embargos	20
Lavatura de Auto de Infração	20
Lavatura de Termo de Arbitramento	5
Lavatura do termo de encerramento de fiscalização	5
Lavatura do termo de início de fiscalização	15
Licença de Construção	10
Localizar e confirmar a finalização da construção do imóvel para cadastro e emissão de IPTU	30
Medida Administrativa de apreensão ou remoção de material irregular.	10
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço.	10
Notificação com ordem de serviço	25
Ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão.	15
Ordem de Serviço não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	20
Ordem de Serviço, com embaraço, devidamente notificada.	5
Promover a cobrança de tributos	5
Requerimento e Autorização de Eventos	5
Requerimento para Licença de Publicidade	5
Requerimento para ocupação de espaço público	15
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	30
Visita para avaliação, medição e lançamento.	

Da documentação fiscal e do processo	Pontuação
Abertura de Processos para Licenças em geral	10
Cadastro de Obras (SISOBRA)	10
Cadastro Imobiliário/Mobiliário	10
Cobrança ao contribuinte para comparecer a coordenação de projetos para quitação de pendência em processo (s)	20
Embargos de Obras ou Serviços em geral	30
Emissão de Alvarás e Habite-se	10
Emissão de processos para o cadastro imobiliário municipal	10
Emissão de requerimentos para licenças em geral e habite-se	20
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudo, parecer ou relatório fundamentado em consultas, requerimento, denúncias ou visitas "IN LOCO".	50
Manifestação em defesa de Auto de Infração.	20
Recebimento de documentos para reanálise de projetos de licença de Construção, Reforma e Ampliação	5

INFORMAÇÃO AO SETOR	Pontuação
Indicação de contribuinte novo.	10
Indicação de Contribuinte não localizado	10
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite da ocupação de espaço público.	15

Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Fiscalização ou Medição de Obras Públicas com relatório do serviço	30
Elaboração de Orçamentos	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30
Elaboração de projetos	30
Elaboração de Memorial descritivo	20

Pontuação Exclusiva do Agente Fiscal de Transportes	Pontuação
Diligências	
Abertura de Processo Administrativo	5
Ordem de Serviço não cumprida, por embarço à fiscalização, com diligência	10
Ordem de fiscalização cumprida com termo de conclusão	10
Diligências em atendimento de denúncia (por atendimento)	10
Lavar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho Fiscalizador	5
Fiscalizar a observância às legislações vigentes de todo e qualquer transporte de cargas e passageiros no âmbito do município, orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações legais	10
Fiscalizar todo e qualquer transporte público, solicitando a apresentação do seu respectivo alvará	8
Fiscalizações constantes em linhas de transportes coletivos e visitas aos seus terminais visando assim, apuração do estado de conservação dos veículos em operação (por visita)	10
Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema de Transporte Público do Município (por linha fiscalizada)	30
Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis.	20
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador	25
Emitir laudos com atividades realizadas	10
Verificação da falta de recolhimento de Tributos	10
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	20
Renovação ou liberação de alvará de transportes de passageiros e outros transportes não especificados	10
Permissão ou renovação anual pela exploração de transportes coletivo, por cada veículo	10
Permissão ou renovação anual de transportes em autos de aluguel, por cada veículo	10

Emissão de autorização pela Ocupação de Áreas Públicas	20
Emissão de Certidão de baixa de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão para isenção de IPVA	10
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço	5
Certidão, declaração ou documento não especificado	5
Segunda via de qualquer outro documento não especificado que gere crédito ao município	10
Emissão de tickets de vale transporte a cada 1.000 unidades	15
Manter cadastro histórico operacional de todas as linhas integrantes do Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município (mensalmente)	15
Manter cadastro atualizado em banco de dados sobre permissionários do sistema de moto taxi, táxi e coletivos com itinerário fixo municipal (mensalmente)	10
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, estudantes, idosos e portadores de deficiência	10
Participar ou propor a elaboração de normas e manuais de operação para o Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município, coordenado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	50
Coordenar ações que visem melhorar e orientar os envolvidos no trânsito (pedestres e motoristas) quanto à sinalização horizontal, vertical e semaforica	50
Participação em curso, palestra, fórum, conferencia, ou similar pertinentes ao sistema nacional de trânsito e do trabalho fiscalizador que contribuam para sua capacitação profissional (por participação)	20
Vistorias em veículos e motocicletas na categoria aluguel para emissão de autorização de renovação ou liberação de permissão de funcionamento, atentando para as legislações vigentes	20
Selagem e credenciamento de veículos e motocicletas utilizadas no transporte de passageiros no âmbito municipal (por veículo/motocicleta)	40
Promover interdições de ruas quando necessário	30
Implantação e/ou levantamentos sobre sinalização viária	40
Participação de ações, reuniões e encontros que visem a organização de eventos regionais no âmbito municipal	20
Desempenhar outras atividades, correlatadas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	
Da documentação fiscal e do processo	
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudo e parecer fundamentado em consultas e requerimento, protocolado, ou processo judicial.	30
Abertura de processos em geral	10
Convocação do contribuinte para comparecer ao Departamento de Trânsito para quitação de pendência em processo (s)	10
Informação ao setor	
Indicação de contribuinte novo	8
Indicação de contribuinte não localizado	8
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite de ocupação de espaço público	8
Da fiscalização especial	
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral)	50
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral)	30
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, idosos e portadores de deficiência	20



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL

Em cumprimento ao disposto no art. 16 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer.

Considerando os seguintes dados:

FINALIDADE: Fixar Adicional de Produtividade aos ocupantes dos cargos de Agente Fiscal, Auditor Fiscal Tributário, Assistente Fazendário, Fiscal de Trânsito e Transporte, Engenheiro Civil, Arquiteto e Técnico em Construção Civil.

JUSTIFICATIVA: Regulamentação da Lei nº 4.384/2009, visando a geração de incentivo aos cargos com atribuições que tenham vínculo direto com arrecadação municipal.

ESTIMATIVA DE GASTOS: Os salários estimados para os anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 seguem a Lei 5.057/2018, a qual fixa o subsídio da remuneração dos servidores do Poder Executivo Municipal. Os salários para 2020 e 2021 foram estimados com um reajuste de 4,17% ao ano, podendo sofrer alteração para mais ou para menos de acordo com o índice oficial do governo a ser informado anualmente. Os encargos sociais estimados seguem as alíquotas e descontos da tabela vigente, conforme demonstrativo de cálculo em anexo.

9



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO

Quantitativo estimado com base no total de cargos existentes, ocupados ou não.

Todos os valores já incluídos os vencimentos e gratificações, deduzidos os encargos sociais.

CARGO/QUANTIDADE	2019	2020	2021
AGENTES FISCAIS/FISCAIS DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (22)	1.089.092,40	1.100.745,36	1.112.979,35
ASSIST. FAZENDÁRIOS (18)	900.029,06	907.882,36	916.064,82
TÉCNICOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL (2)	100.421,73	104.609,31	108.971,52
ENGENHEIRO (1) AUDITORES (12) ARQUITETO (1)	753.989,73	785.425,89	852.296,19
TOTAL	2.843.532,92	2.898.662,92	2.990.311,88

DESPESA PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (20% EMPRESA = 1,78 FAT)

CARGO/QUANTIDADE	2019	2020	2021
AGENTES FISCAIS/FISCAIS DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (22)	290.865,99	302.998,72	315.633,78
ASSIST. FAZENDÁRIOS (18)	237.984,11	247.908,05	258.245,82
TÉCNICOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL (2)	26.553,33	27.660,61	28.814,06
ENGENHEIRO (1) AUDITORES (12) ARQUITETO (1)	217.075,84	226.127,90	235.557,44
TOTAL	772.479,27	804.695,28	838.251,10

*Art. 16.A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. *Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37e no § 1º do art. 169 da Constituição; II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo. Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20. *Art. 169.A despesa



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. § 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

ORIGEM DOS RECURSOS:

A dotação orçamentária atenderá as despesas decorrentes nas seguintes rubricas:

Dotações: 3.1010.10.305.17.2.86.240.319011 2.6006.4.123.25.2.12.240.319011
2.9009.15.451.2.2.27.240.319011

Fonte: 10010000- Recursos Ordinários/ 12110000 Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto - Saúde

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PLANO PLURIANUAL

A despesa está prevista nas diretrizes e metas do Plano Plurianual para o quadriênio 2018 a 2021. Lei Municipal nº 5.057/2018.

☒ ADEQUADO

☐ INADEQUADO

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - Lei 1.153/2019

☒ ADEQUADO

☐ INADEQUADO

Caicó/RN, 27 de novembro de 2019.

Robson de Araújo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, Robson de Araújo, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2.000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cujas despesas, no exercício financeiro de 2019, 2020 e 2021, ocorrerão por conta das dotações contidas nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), estando adequado a todas elas.

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000.

Caicó/RN, 27 de novembro de 2019.

Robson de Araújo
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ

CNPJ: 08.385.940/0001-58

Rua Felipe Guerra, 179, Centro, CEP. 59.300-000

Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954 – Caicó/RN

PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

GABINETE DO VEREADOR JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA

EMENDA Nº 001/2020

PROJETO DE LEI Nº 090/2020

PROTOCOLO

RECEBIDO
[Assinatura]
Funcionário

EXMA. SRA. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ,

O VEREADOR JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA, no desempenho do seu mandato, vem à presença de Vossa Excelência, com fundamento no art. 153 e ss. do Regimento Interno desta Casa Legislativa, apresentar a presente Emenda ao Projeto de Lei nº 090/2020, de autoria do Poder Executivo, nos seguintes termos:

Art. 1º. O Art. 4º do Projeto de Lei em epígrafe passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º. O limite de pontos que trata o artigo 2º é atribuído de acordo com a produtividade, sendo concedido em pontos fixos que só poderão atingir o limite máximo de 360 (trezentos e sessenta) pontos mensais.

Art. 2º. O Art. 9º do Projeto de Lei em epígrafe passa a ter a seguinte redação:

Art. 9º. O valor unitário do ponto poderá ser aumentado anualmente, no mês de abril, a partir do ano subsequente, por meio de Projeto de Lei do poder executivo, desde que atenda os critérios previstos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Câmara Municipal de Caicó, 23 de junho de 2020.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA
Vereador PSB

Lido no Expediente em 01/07/2020. *[Assinatura]* Aprovado em: ___/___/2020. Ofício(s) nº(s): ___
/2020. Data(s) de envio: ___/___/2020. Resposta(s): ___

JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores,

A presente emenda tem o propósito de manter a título de produtividade o mesmo valor financeiro que é gasto nos dias atuais com as categorias ora beneficiadas com o Projeto de Lei 090 do executivo municipal. Por outro lado atrelamos os possíveis aumentos futuros do valor unitário dos pontos aos critérios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e alocamos o mês de abril de cada ano para tal, com o intuito de evitar o trâmite de projetos no período de recesso parlamentar, qual seja: janeiro de cada ano.

Câmara Municipal de Caicó, 23 de junho de 2020.


JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA
Vereador PSB



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ

CNPJ: 08.385.940/0001-58

Rua Felipe Guerra, 179, Centro, CEP. 59.300-000

Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954 – Caicó/RN

PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

EMENDA Nº 02 /2020

PROJETO DE LEI Nº 090 /2019

PROTOCOLO

À MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ,

As vereadoras **ROSÂNGELA MARIA DA SILVA** e **IVONETE DANTAS SILVA**, no desempenho dos seu mandato, vem à presença de Vossa Excelência, com fundamento no art. 153 e seguintes do Regimento Interno desta Casa Legislativa, apresentar a presente Emenda ao Projeto de Lei nº 090/2020, de autoria do Poder Executivo, que regulamenta o art. 35 da lei Municipal 4.384/2009, que trata do adicional de produtividade no âmbito do Município de Caicó, nos seguintes termos:

Art.1º. O art. 11 passará a ter a seguinte redação:

Art.11. As despesas decorrentes desta lei ficarão consignadas na Lei orçamentária do Município de Caicó para cada exercício financeiro subsequente, iniciando-se para o exercício de 2022.

Lido no Expediente em / /2019, , Aprovado em: / /2019, . Ofício(s) nº(s):
 /2019. Data(s) de envio: / /2019, . Resposta(s):

Art.2º. O art. 13 passará a ter a seguinte redação:

Art. 13. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do art. 8º da Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.

Câmara Municipal de Caicó, 06 de julho de 2020.



VEREADORA ROSÂNGELA MARIA DA SILVA
Vereadora – PL



Ivonete Dantas Silva
Vereadora - MDB

JUSTIFICATIVA

Esta Emenda ao Projeto de Lei 090/2019, que regulamenta o art. 35 da Lei Municipal nº 4.384/2009, que trata do Adicional de Produtividade no âmbito do Município de Caicó, tem por objetivo adequar a iniciativa legislativa do Executivo aos parâmetros do art. 8º da nova Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020, que estabeleceu barreira temporal para implementação de qualquer vantagem remuneratória aos servidores públicos em geral até 31 de dezembro de 2021.

Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020:

Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

I - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;

Além disso, esta Emenda também equaciona o texto legislativo do Executivo à legalidade lato sensu, pois prestigia a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei 9.504/97.

Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

Lei 9.504/97:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos

Câmara Municipal de Caicó, 06 de julho de 2020.



VEREADORA ROSÂNGELA MARIA DA SILVA
Vereadora – PL



Ivonete Dantas Silva

Vereadora - MDB



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

**PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL. RESSALVAS. LEI DE
RESPONSABILIDADE FISCAL. LEI DAS ELEIÇÕES. LEI
COMPLEMENTAR 173/2020.**

PARECER JURÍDICO

Trata-se de Projeto de Lei, protocolado nesta Casa sob o nº 090/2019, tendo como autor o Poder Executivo Municipal, cujo objeto, de acordo com sua ementa, "regulamenta o art. 35 da Lei Municipal nº 4.384/2009 que trata do Adicional de Produtividade no âmbito do Município de Caicó, em aparente substituição ao PL 075/2019, pois são proposições de mesmo alcance legislativo".

Em síntese, a proposição visa conceder remuneração adicional, sob a rubrica da produtividade, aos servidores públicos ocupantes de 07 (sete) carreiras, quais sejam: I) Assistente Fazendário lotado na Coordenadoria de Tributação; II) Agente Fiscal; III) Agente de Trânsito e Transporte; IV) Técnico em Construção Civil; V) Engenheiro; VI) Arquiteto; VII) Auditor Fiscal Tributário lotado na Coordenadoria de Tributação, o que excluiu 06 (seis) categorias profissionais antes elencadas no PL 075/2019.

Tal remuneração gratificatória será apurada através de checagem de pontuação, cujas planilhas constam do projeto, recebendo cada atividade prevista uma pontuação específica, através da qual se calculará o montante mensal devido ao servidor. Saliente-se que cada ponto corresponde à monta de R\$ 10,00 (dez reais), sendo possível o atingimento mensal de até 400 (quatrocentos) pontos por cada servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Após o seu protocolo, veio a proposição conclusa para emissão do parecer jurídico de admissibilidade e devida tramitação.

Esta proposição, em razão da inadmissibilidade anterior do PL 075/2019, restou sobrestada de tramitação até este momento. No entanto, sob o amparo do art. 103 do Regimento Interno desta Casa, foi solicitada a sua votação em Plenário.

Em razão da tramitação célere e invertida que se fez necessária pela suspensão das atividades presenciais na Câmara Municipal de Caicó, o presente projeto de lei já foi submetido à apreciação das comissões permanentes que, em reunião virtual pelo aplicativo Zoom, os integrantes presentes se posicionaram pela aplicação do mesmo entendimento do parecer prévio de inadmissibilidade constante do PL 075/2019.

É o que importa relatar. Passa-se a opinar.

Desde logo, registre-se que este opinamento jurídico, neste momento, se refere apenas às questões de verificação do preenchimento dos requisitos de legalidade e constitucionalidade, de técnica legislativa e de iniciativa, não cabendo, portanto, análises meritórias, que somente são tecidas em momento oportuno dentro do processo legislativo, quando da análise pelas Comissões Legislativas.

Neste sentido, qualquer a discussão sobre o mérito da matéria prevista no projeto se realizou no âmbito das Comissões Permanentes e poderá sê-lo novamente em Plenário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Dito isto, tem-se que o Regimento Interno desta Casa prevê, em seu art. 127, que as proposições manifestamente antirregimentais, ilegais ou inconstitucionais, apresentadas sem clareza de exposição e sem a observância das regras de técnica legislativa não serão recebidas pela Mesa.

Além disso, o art. 137 do mesmo Diploma Regimental apresenta os requisitos dos projetos, senão vejamos:

Art. 137 São requisitos dos projetos:

- I - ementa de seu objetivo;
- II - conter, tão somente, a enunciação da vontade legislativa;
- III - divisão em artigos numerados, claros e concisos;
- IV - menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso;
- V - assinatura do autor;
- VI - justificação, com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da medida proposta.

Para mais, o § 1º do art. 139 do Regimento Interno aduz que a iniciativa dos projetos de lei ordinária cabe à Mesa Diretora, ao prefeito, ao vereador, às Comissões Permanentes ou ainda aos cidadãos, prevendo ainda em seu art. 130 que as proposições que fizerem referência a leis ou tiverem sido precedidas de estudo, pareceres ou despachos, deverão vir acompanhadas dos respectivos textos.

Pois bem, compulsando-se a proposição, constata-se o preenchimento dos requisitos de técnica legislativa e de iniciativa, estando ainda acompanhado da cópia da lei municipal referenciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Anexos ao projeto também estão a estimativa de impacto orçamentário-financeiro para gastos com pessoal, a declaração de adequação ao Plano Plurianual e à Lei Orçamentária Anual (LOA), assim também da declaração do ordenador de despesas de que os gastos que serão efetuados com eventual aprovação da proposição não ultrapassarão o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida.

Todos estes visam preencher os requisitos dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) quando o ente público pretende criar, expandir ou aperfeiçoar ação governamental que acarrete aumento da despesa.

A esse respeito, dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

- I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
- II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

[...]

Art. 18. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II - Estados: 60% (sessenta por cento);
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento).**

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:
[...]

III - na esfera municipal:

- a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
- b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.**

[...]

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias. (grifos)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Analisando-se cuidadosamente tais pontos legais, se constata que, em verdade, devem ser levadas em consideração as seguintes ponderações jurídicas.

Em que pese a declaração do ordenador de despesas anexa ao projeto, de que “as despesas não ultrapassarão o limite de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000”, o próprio Poder Executivo, no **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** do período de referência do quadrimestre maio a agosto de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (Edição 2122) em 09.10.2019 (época do protocolo da proposição), demonstrou que **a despesa total com pessoal do Município de Caicó correspondia ao percentual de 57,82% (cinquenta e sete vírgula oitenta e dois por cento) sobre a receita corrente líquida.**

Além disso, o **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN)**, em 25.06.2019, emitiu o **Termo de Alerta de Responsabilidade Fiscal nº 001024/2019-TCE**, direcionado à Prefeitura Municipal de Caicó, dando conta de que o Corpo Técnico da Diretoria de Administração Municipal do órgão, já àquela época, constatou que **o percentual da receita corrente líquida com gastos com pessoal já havia atingido a faixa de 54,47% (cinquenta e quatro vírgula quarenta e sete por cento)**, emitindo a seguinte conclusão, *ipsis litteris*:

Em razão de o Corpo Técnico haver detectado a extrapolação do limite estabelecido na LRF, art. 20, III, “b”, para a despesa total com pessoal, **fica o gestor, além de proibido de realizar qualquer dos atos enumerados nos incisos I a V do parágrafo único do art. 22, obrigado a adotar as providências necessárias para eliminar o percentual excedente nos prazos previstos no art. 23, ambos da LRF, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 159 da Constituição da República. (grifos)**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Assim, o próprio TCE/RN decidiu proibir a Edilidade Municipal de, entre outros, conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título e promover qualquer alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa, nos termos do art. 22 da LRF.

Não estou adentrando ao mérito, logo não cabe à Procuradoria Legislativa tratar a fundo questões orçamentárias afetas ao Município, servindo essas ressalvas como ponderações acerca de regramentos gerais sobre despesas públicas com pessoal.

Destaca-se também mais duas ressalvas legais. Estamos à beira do período eleitoral proibitivo de aumento de despesas com pessoal e a concessão desta gratificação por lei poderá ensejar interpretação da prática da conduta vedada constante do art. 73, VIII da Lei 9.504/97, ainda que tecnicamente a presente proposição não estabeleça revisão geral de remuneração de servidores.

Lei 9.504/97:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos

Ademais, imperioso destacar que o art. 8º da Lei Complementar 173/2020, que modificou dispositivos da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), veda a concessão de vantagem, a qualquer título, de qualquer ente estatal, até 31 de dezembro de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Lei Complementar 173/2020:

Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

I - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;

Esta foi, inclusive, reconhecidamente uma condição imposta pela União para o repasse de recursos aos demais entes, entre os quais o Município de Caicó, que tem recebido diversos aportes financeiros para enfrentamento da pandemia da Covid-19.

Saliente-se, por último, que a Lei de Responsabilidade Fiscal ainda veda o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito, nos termos do inciso II de seu art. 21.

Assim, feitas as ponderações jurídicas pertinentes à proposição e, considerando o amparo do art. 103 do Regimento Interno desta Casa de Leis, que impõe a colocação em pauta do projeto se solicitado, assiste aos edis o direito ao exercício do voto em Plenário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ: 08.385.940/0001-58 CEP. 59.300-000
Rua Felipe Guerra, 179, Centro, Caicó/RN
Cx. Postal 48 – Fone: 3417-2954
PALÁCIO VEREADOR IVANOR PEREIRA

Este parecer, ressalte-se, é opinativo e não vincula obrigatoriamente a Presidência, a Mesa Diretora ou qualquer edil desta Câmara Municipal.

Caicó/RN, 30 de junho de 2020.

José Cezar Muniz Fachine
OAB/RN 644-A
Procurador Geral

REDAÇÃO FINAL – PROJETO DE LEI 090/2019

REGULAMENTA O ARTIGO Nº 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.384/2009 QUE TRATA DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAICÓ.

legais:

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAICÓ, no uso de suas atribuições

Lei:

FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Os cargos que contribuem de forma direta para o aumento da arrecadação, gerando receita aos cofres públicos, farão jus ao recebimento do Adicional de Produtividade, especificamente os cargos abaixo mencionados:

- I – Assistente Fazendário lotado na Coordenadoria de Tributação;
- II – Agente Fiscal;
- III – Agente de Trânsito e Transporte;
- IV – Técnico em Construção Civil;
- V – Engenheiro;
- VI – Arquiteto;
- VII – Auditor Fiscal Tributário lotado na Coordenadoria de Tributação;

Art. 2º - A parcela variável referente ao Adicional de Produtividade terá como base de cálculo o resultado final mensal da diferença entre a pontuação positiva e negativa obtidas individualmente, a ser encaminhado ao Chefe Imediato que verificará a pontuação negativa incidente, na forma dos anexos, respeitados os limites fixados em lei.

§1º - A pontuação que ultrapassar o limite mensal máximo será desconsiderada, não gerará qualquer direito à Gratificação de Produtividade Fiscal por pontos, nem será aproveitada no cálculo dos meses subsequentes.

§2º - A pontuação negativa atribuída aos servidores constantes no art. 1º, será descontada do limite individual máximo de pontos remuneráveis, caso o servidor supere aquele patamar, e do total de pontos acumulados no mês, caso não atinja o limite individual máximo estabelecido no art. 3º.

§3º - A listagem indicada nos anexos é taxativa, e deve ser interpretada em relação direta com cada cargo a ela direcionado em específico.

§4º - Compete ao Coordenador Municipal de Tributação e Finanças e, na sua falta, ao Secretário Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Adjunto Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e ao Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a

apuração e o acompanhamento dos pontos de produtividade, mediante Relatório Individual de Produtividade, observando-se as respectivas Tabelas de Produtividade constantes nos Anexos desta Lei e as competências dos Secretários sobre as Secretarias para as quais foram nomeados.

§5º - O Relatório Individual de Produtividade deverá ser encaminhado às pessoas mencionadas no §4º, até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado, ou em outra data determinada expressamente pelo Chefe competente, sob pena de não ser apurada e implementada em folha de pagamento do servidor.

§6º - Nas atividades realizadas em conjunto, os pontos de produtividade serão garantidos de igual modo entre os participantes.

§7º - É vedada a lavratura de auto de infração por mais de duas autoridades fiscais, salvo se expressamente autorizado pelos superiores elencados no §4º.

Art. 3º - Para todos os cargos elencados no art. 1º, será atribuído o valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais) para cada ponto auferido pelo servidor.

Parágrafo Único - Na hipótese de, após o cômputo da pontuação, não ser atingido valor positivo, não haverá direito a nenhum valor mínimo a título de Adicional de Produtividade.

Art. 4º - O limite de pontos que trata o artigo 2º é atribuído de acordo com a produtividade, sendo concedido em pontos fixos que só poderão atingir o limite máximo de 360 (trezentos e sessenta) pontos mensais.

Art. 5º - Durante as férias e as licenças remuneradas, o valor da Gratificação de Produtividade Fiscal será calculado pela média aritmética simples dos pontos remunerados nos 03 (três) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo Único. Em caso havendo gozo de férias fracionadas ou licenças remuneradas em período inferior a 01 (um) mês, o cálculo para a apuração do valor do Adicional de Produtividade será efetuado computando-se os pontos obtidos no mês anterior.

Art. 6º - O Adicional de Produtividade não será pago ao servidor especificado no art. 1º nas seguintes hipóteses:

- I – Estiver cedido a outro órgão, seja da esfera municipal, estadual ou federal;
- II – Estiver afastado do serviço sem remuneração;
- III – Estiver em desvio de suas funções;

§1º – Será devido o adicional de Produtividade aos cargos elencados no art. 1º que estiverem lotados nas Secretarias Municipais de Tributação e Finanças e Infraestrutura e Serviços Urbanos.

§2º - Será devido o adicional de produtividade aos servidores efetivos que ocuparem funções de confiança nas secretarias citadas no §1º deste artigo.

§3º - Não se enquadra na condição do inciso I, deste artigo, o servidor que estiver cedido ao Poder Judiciário, com processo de execução de arrecadação municipal, o qual apresentará o respectivo relatório de produtividade;

Art. 7º - Pelas faltas apuradas no serviço e não justificadas, o servidor sofrerá descontos proporcionais ao montante da gratificação mensal que faria jus no mês subsequente na proporção e percentual indicado:

- I – De 01 a 05 faltas, sofrerá a redução de 20% (vinte por cento);
- II – De 06 a 10 faltas, sofrerá a redução de 40% (quarenta por cento);
- III – De 11 a 15 faltas, sofrerá a redução de 60% (sessenta por cento);
- IV – De 16 a 20 faltas, sofrerá a redução de 80% (oitenta por cento); e
- V – Acima de 20 faltas, sofrerá a redução de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único – Em caso seja apurado atraso ao serviço de servidor durante o período de apuração da pontuação, a fração de horas faltantes será contabilizada para o próximo número de horas múltiplo de 06 (seis), a fim de serem contabilizadas as faltas para fins de dedução trazida neste artigo, levando-se em conta a proporção de 01 (um) dia equivalente a 06 (seis) horas.

Art. 8º - Os cargos elencados no art. 1º, para efeito de pagamento da parcela do 13º salário e terço de férias, terão direito à Gratificação de Produtividade Fiscal, de que trata esta Lei, calculada pela média aritmética, do valor recebido a título de produtividade, nos 12 (doze) últimos meses que antecederam o pagamento.

Art. 9º - O valor unitário do ponto será aumentado anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano subsequente.

Art. 10 – Deverá, ainda, a presente Lei, seguir obrigatoriamente as disposições constantes no Art. 37, incisos XVIII e XXII, da CF/1988.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta lei ficarão consignadas na Lei orçamentária do Município de Caicó para cada exercício financeiro subsequente, iniciando-se para o exercício de 2022.

Art. 12 - Os casos omissos ou as tarefas que não possibilitem sua apuração por esta Lei serão resolvidos pelo Chefe imediato do servidor em questão.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do art. 8º da Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito, 28 de novembro de 2019.

Robson de Araújo
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Caicó
Secretaria Legislativa

CERTIDÃO

CERTIFICO que a Redação Final do Projeto de Lei nº 090/2019 foi **aprovada**, por unanimidade, na 23ª Sessão Ordinária, em 15 de julho de 2020.

Caicó, 15 de julho de 2020.

ALINE CRISTINA SILVA
Diretora de Secretaria



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

Autógrafo de Lei Nº 025/2020 – CMC
Projeto de Lei Nº 090/2020
Autoria: Poder Executivo
Aprovado em: 08/07/2020
Com emendas

PROTOCOLO NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAICÓ/RN

Recebido em: 21/07/2020

[Assinatura]

Carimbo, Matrícula e Assinatura.

Espaço para fins de controle na Prefeitura, na Câmara Municipal e na Secretaria de Administração:

() Veto total () Veto parcial: _____ () Sanção expressa () Sanção tácita. Data: ____/____/____. Assinatura: _____
() Veto mantido () Veto rejeitado. Sessão: ____/____/____. Data: ____/____/____. Assinatura: _____
Reenvio à prefeitura para promulgação em: ____/____/____. Ofício nº _____. Recebido por: _____ Assinatura: _____
Promulgada Lei Nº _____ Data ____/____/____ pelo: () Prefeito () Presidente da Câmara. Assinatura: _____

Obs.:

REDAÇÃO FINAL
(Aprovada em 15/07/2020)

“REGULAMENTA O ARTIGO Nº 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.384/2009 QUE TRATA DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO MUNICIPAL DE CAICÓ.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10, inciso XV, art. 57, inciso XX e art. 73, § 3º, todos da Lei Orgânica do Município de Caicó, e com fundamento no artigo 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os cargos que contribuem de forma direta para o aumento da arrecadação, gerando receita aos cofres públicos, farão jus ao recebimento do Adicional de Produtividade, especificamente os cargos abaixo mencionados:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

- I – Assistente Fazendário lotado na Coordenadoria de Tributação;
- II – Agente Fiscal;
- III – Agente de Trânsito e Transporte;
- IV – Técnico em Construção Civil;
- V – Engenheiro;
- VI – Arquiteto;
- VII – Auditor Fiscal Tributário lotado na Coordenadoria de Tributação;

Art. 2º - A parcela variável referente ao Adicional de Produtividade terá como base de cálculo o resultado final mensal da diferença entre a pontuação positiva e negativa obtidas individualmente, a ser encaminhado ao Chefe Imediato que verificará a pontuação negativa incidente, na forma dos anexos, respeitados os limites fixados em lei.

§1º - A pontuação que ultrapassar o limite mensal máximo será desconsiderada, não gerará qualquer direito à Gratificação de Produtividade Fiscal por pontos, nem será aproveitada no cálculo dos meses subsequentes.

§2º - A pontuação negativa atribuída aos servidores constantes no art. 1º, será descontada do limite individual máximo de pontos remuneráveis, caso o servidor supere aquele patamar, e do total de pontos acumulados no mês, caso não atinja o limite individual máximo estabelecido no art. 3º.

§3º - A listagem indicada nos anexos é taxativa, e deve ser interpretada em relação direta com cada cargo a ela direcionado em específico.

§4º - Compete ao Coordenador Municipal de Tributação e Finanças e, na sua falta, ao Secretário Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Adjunto Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e ao Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a apuração e o acompanhamento dos pontos de produtividade, mediante Relatório Individual de Produtividade, observando-se as respectivas Tabelas de Produtividade constantes nos Anexos desta Lei e as competências dos Secretários sobre as Secretarias para as quais foram nomeados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

§5º - O Relatório Individual de Produtividade deverá ser encaminhado às pessoas mencionadas no §4º, até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado, ou em outra data determinada expressamente pelo Chêfe competente, sob pena de não ser apurada e implementada em folha de pagamento do servidor.

§6º - Nas atividades realizadas em conjunto, os pontos de produtividade serão garantidos de igual modo entre os participantes.

§7º - É vedada a lavratura de auto de infração por mais de duas autoridades fiscais, salvo se expressamente autorizado pelos superiores elencados no §4º.

Art. 3º - Para todos os cargos elencados no art. 1º, será atribuído o valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais) para cada ponto auferido pelo servidor.

Parágrafo Único - Na hipótese de, após o cômputo da pontuação, não ser atingido valor positivo, não haverá direito a nenhum valor mínimo a título de Adicional de Produtividade.

Art. 4º - O limite de pontos que trata o artigo 2º é atribuído de acordo com a produtividade, sendo concedido em pontos fixos que só poderão atingir o limite máximo de 360 (trezentos e sessenta) pontos mensais.

Art. 5º - Durante as férias e as licenças remuneradas, o valor da Gratificação de Produtividade Fiscal será calculado pela média aritmética simples dos pontos remunerados nos 03 (três) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo Único. Em caso havendo gozo de férias fracionadas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

licenças remuneradas em período inferior a 01 (um) mês, o cálculo para a apuração do valor do Adicional de Produtividade será efetuado computando-se os pontos obtidos no mês anterior.

Art. 6º - O Adicional de Produtividade não será pago ao servidor especificado no art. 1º nas seguintes hipóteses:

I – Estiver cedido a outro órgão, seja da esfera municipal, estadual ou federal;

II – Estiver afastado do serviço sem remuneração;

III – Estiver em desvio de suas funções;

§1º – Será devido o adicional de Produtividade aos cargos elencados no art. 1º que estiverem lotados nas Secretarias Municipais de Tributação e Finanças e Infraestrutura e Serviços Urbanos.

§2º - Será devido o adicional de produtividade aos servidores efetivos que ocuparem funções de confiança nas secretarias citadas no §1º deste artigo.

§3º - Não se enquadra na condição do inciso I, deste artigo, o servidor que estiver cedido ao Poder Judiciário, com processo de execução de arrecadação municipal, o qual apresentará o respectivo relatório de produtividade;

Art. 7º - Pelas faltas apuradas no serviço e não justificadas, o servidor sofrerá descontos proporcionais ao montante da gratificação mensal que faria jus no mês subsequente na proporção e percentual indicado:

- I – De 01 a 05 faltas, sofrerá a redução de 20% (vinte por cento);
- II – De 06 a 10 faltas, sofrerá a redução de 40% (quarenta por cento);
- III – De 11 a 15 faltas, sofrerá a redução de 60% (sessenta por cento); IV – De 16 a 20 faltas, sofrerá a redução de 80% (oitenta por cento); e V – Acima de 20 faltas, sofrerá a redução de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único – Em caso seja apurado atraso ao serviço de servidor



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

durante o período de apuração da pontuação, a fração de horas faltantes será contabilizada para o próximo número de horas múltiplo de 06 (seis), a fim de serem contabilizadas as faltas para fins de dedução trazida neste artigo, levando-se em conta a proporção de 01 (um) dia equivalente a 06 (seis) horas.

Art. 8º - Os cargos elencados no art. 1º, para efeito de pagamento da parcela do 13º salário e terço de férias, terão direito à Gratificação de Produtividade Fiscal, de que trata esta Lei, calculada pela média aritmética, do valor recebido a título de produtividade, nos 12 (doze) últimos meses que antecederam o pagamento.

Art. 9º - O valor unitário do ponto será aumentado anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano subsequente.

Art. 10 – Deverá, ainda, a presente Lei, seguir obrigatoriamente as disposições constantes no Art. 37, incisos XVIII e XXII, da CF/1988.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta lei ficarão consignadas na Lei orçamentária do Município de Caicó para cada exercício financeiro subsequente, iniciando-se para o exercício de 2022.

Art. 12 - Os casos omissos ou as tarefas que não possibilitem sua apuração por esta Lei serão resolvidos pelo Chefe imediato do servidor em questão.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do art. 8º da Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ
SECRETARIA LEGISLATIVA

Caicó, 16 de julho de 2020.

ROSÂNGELA MARIA DA SILVA

Presidente

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, AGENTE FISCAL E ASSISTENTE FAZENDÁRIO.

A) PONTUAÇÃO POSITIVA

Atos	Pontos
Abertura de Processo Administrativo	5
Acompanhamento de Parcelamento por Processo a cada 03 (três) meses.	15
Acompanhamento de processos com informações escritas em outros Órgãos	15
Acompanhamento do Parcelamento de Crédito Tributário - Fiscalização	20
Acordo de Processo Extrajudicial	20
Acordo de Processo Judicializado	30
Alteração em Imóvel - "DE PARA"	20
Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições.	40
Aplicar penalidades relativas à legislação tributária	30
Arrecadação Pagamentos/Compensações/Cred. Trib.	30
Arrecadação Recepção, Arquivos de Retorno, Remessas e Consistências.	20
Arrecadação Tributária do Simples Nacional (import. Arqul. DAF 607)	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel Acima de 10 Imóveis	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel até 10 Imóveis	10
Autorização (Compensação ISS NFS-e)	20
Autorização por requerimento (Compensação de Tributos)	20
Autorização de Alvará Provisório (Eventos)	20
Cadastro de Face de Quadra	30
Cadastro de Pessoa Física/Jurídica - Manutenção Cadastral/Atualização	15
Cadastro Desmembramento de Imóvel	25
Cadastro Imobiliário (Alteração de Área)	20
Cadastro Imobiliário (Cadastramento de Imóvel)	25
Cadastro Imobiliário (Exclusão de Imóvel)	20
Cadastro Imobiliário (Inclusão de Número)	20
Cadastro Imobiliário (Licença de Construção)	20
Cadastro Imobiliário (Titularidade)	20
Cadastro Mobiliário - Alteração	20
Cadastro Mobiliário - Baixa	20
Cadastro Mobiliário - Inclusão	25
Certidão de Característica	25

Certidão de Desdobro	25
Certidão de Fusão	25
Certidão de Limites para 2ª Via de Aforamento	25
Confissão de Débitos	20
Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica.	20
Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte.	30
Controle Processual com Informação Inclusa no Mobiliário/ Imobiliário	15
Desativação de Créditos através de Processo	30
Desempenhar outras atividades, correlatas às aqui descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	30
Despacho Julgamento de Primeira Instância - Fiscalização	25
Despachos de Processos	20
Desparcelamento Judicial	20
Diligências em Eventos com Bilheteria	50
Elaboração de Carta de Cobrança com Ordem de Serviço	20
Elaboração de Ofícios, Comunicados, Informativos, Memorandos e Congêneres	20
Elaboração, distribuição, remessa e recebimento de mandados	15
Elaboração de Planilhas Demonstrativas - Fiscalização	30
Elaboração de Planta Quadra	40
Emissão de Certidão Narrativa de Débitos Quando Solicitada pelo Contribuinte	15
Emissão de Ordem de Serviço	15
Emissão Permissionária Mensal (Feira Livre)	15
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Anual)	30
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Mensal)	30
Entrega de DAM IN LOCO com ordem de serviço	10
Expedir notificação voluntária sem ordem de serviço	15
Expedir ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão	15
Expedir ordem de serviço não cumprida, por embaraço a fiscalização, com diligência.	15
Expedir ordem de serviço, com embaraço, devidamente notificada.	15
Fiscalização da execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado.	15
Fiscalização de toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará.	15
Fiscalização previamente do local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou a terceiros.	15
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária	15
Homologação do crédito tributário	25
Informações em Processos	25
Inscrição/ Baixa em Dívida Ativa	15
Intermediação de Serviços/ Problemas de Software	15

Inutilização de Notas Fiscais de Talão (Termo de Ocorrência)	10
Lançamento de Abate (Ovino, Bovino, Suíno, Caprino)	15
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	25
Lançamento de Créditos Municipais	15
Lançamento por Declaração - ITVI	15
Lançamento por Ofício - IPTU	15
Entrega de IPTU, por unidade	5
Lavrar autos de embargos	30
Lavratura de Auto de Infração	30
Lavratura de Auto de Infração de Fiscalização	40
Lavratura de Termo de Arbitramento	30
Lavratura de Termo de Encerramento de Fiscalização/Arquivamento	20
Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	25
Licença de Construção	25
Localização de Imóvel (Documento x Planta Quadra)	20
Manutenção/ Inclusão Matrícula de Funcionários – Software	15
Nota Fiscal de Talão (Autorização de AIDF, Confecção e Carimbo)	15
Nota Fiscal Eletrônica (Cadastro)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Cancelamento de Nota, Alteração Status)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Desbloqueio e Cadastro Complementar)	20
Notificação com Ordem de Serviço	20
Notificação/Indicação voluntária sem Ordem de Serviço.	25
Parcelamento/Reparcelamento	20
Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária	50
Proceder a cobrança e revisão do crédito tributário de ofício	15
Realizar diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	15
Recebimento, registro e autuações de petições e andamento aos processos	15
Redesim – Cons. Prévia, Emissão de Documentos, Liberação de Cadastros, Exigência, Ordem de Vistoria, Alteração e Baixa	25
Registro em Protesto Cartorário com acompanhamento	20
Requerimento Administrativo	15
Requerimento e Autorização de Eventos	15
Simples Nacional (Consulta de Débitos)	15
Simples Nacional (Liberação e Exclusão de Opção)	20
Suporte Informática (Manutenção de Softwares/Impressoras e Redes)	30
Termo de Requisição	20
Transferência de Modelo de DAM	15
Transferência de Titularidade de Permissionário	20
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	15
Verificação de Extratos e Recolhimento ISS – Simples Nacional	20
Verificação de Relatórios e Balancetes de Receitas de Serviços Prestados	30
Verificação e análise de Contratos, DMS, Notas Fiscais, Comprovantes de Recolhimento ISS	20
Visita para avaliação, medição e lançamento.	20

Vistoria/Medicação de imóvel IN LOCO com ordem de serviço	20
---	----

Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30

B) PONTUAÇÃO NEGATIVA

Atos	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pela Coordenação de Tributação e Finanças Municipal.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos necessários ao andamento da Tributação.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à tributação	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo de justificativa fiscal.	-15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária	-10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15

Recusa, sem justificativa validada por superior imediato, de recebimento de processo ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos no sistema de tributação (software) ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.



Robson de Araújo
Prefeito Municipal

B) PONTUAÇÃO NEGATIVA:

Atos	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pelo Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos extraordinários de Fiscalização.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à Fiscalização.	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo do qual tenha conhecimento de morosidade.	-15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações legais.	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata.	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre processos administrativos.	-10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15
Recusa, sem justificativa ao superior imediato, de recebimento de processo judicial ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 27 de novembro de 2019.


Robson de Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AGENTE FISCAL, AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, TÉCNICO EM CONTRUÇÃO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL E ARQUITETO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

A) PONTUAÇÃO POSITIVA:

Atos	Pontuação
Abertura de Processo Administrativo	5
Atender as reclamações do público em geral, constatando a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora e, em seguida, tomar as providências cabíveis	30
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	30
Certidão, declaração ou documento não especificado	15
Constituir o crédito tributário mediante lançamento	5
Desativação de Créditos através de Processo	5
Desempenhar outras atividades, correlatas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	20
Desempenho de suas funções junto às Execuções Fiscais que tenham o Município de Caicó como credor, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	50
Diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	12
Diligências em atendimento de denúncias (por atendimento)	30
Emissão de autorização pela ocupação de áreas públicas	20
Emitir Laudos com as atividades realizadas	10
Entrega de DAM "IN LOCO", por unidade, com ordem de serviço.	5
Expedir notificações, lavrar autos de infração e autos embargo.	10
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes do trabalho fiscalizador	25
Fiscalização de Publicidade em geral.	20
Fiscalizar a execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado (HABITE-SE);	20
Fiscalizar previamente o local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou à terceiros;	10
Fiscalizar toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará;	8
Lançamento de Crédito de taxa de ocupação de área pública	25
Lançamento de Crédito de taxa de Publicidade	10

2

Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Infração	15
Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Apreensão	15
Lançamento de Crédito resultante de Uso e ocupação da via pública	10
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	15
Lavrar autos de embargos	20
Lavratura de Auto de Infração	20
Lavratura de Termo de Arbitramento	20
Lavratura do termo de encerramento de fiscalização	5
Lavratura do termo de início de fiscalização	5
Licença de Construção	15
Localizar e confirmar a finalização da construção do imóvel para cadastro e emissão de IPTU	10
Medida Administrativa de apreensão ou remoção de material irregular.	30
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço.	10
Notificação com ordem de serviço	10
Ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão.	25
Ordem de Serviço não cumprida, por embaraço à fiscalização, com diligência.	15
Ordem de Serviço, com embaraço, devidamente notificada.	20
Promover a cobrança de tributos	5
Requerimento e Autorização de Eventos	5
Requerimento para Licença de Publicidade	5
Requerimento para ocupação de espaço público	5
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	15
Visita para avaliação, medição e lançamento.	30

Da documentação fiscal e do processo	Pontuação
Abertura de Processos para Licenças em geral	10
Cadastro de Obras (SISOBRA)	10
Cadastro Imobiliário/Mobiliário	10
Cobrança ao contribuinte para comparecer a coordenação de projetos para quitação de pendência em processo (s)	20
Embargos de Obras ou Serviços em geral	30
Emissão de Alvarás e Habite-se	10
Emissão de processos para o cadastro imobiliário municipal	10
Emissão de requerimentos para licenças em geral e habite-se	20
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudos, parecer ou relatório fundamentado em consultas, requerimento, denúncias ou visitas "IN LOCO".	50
Manifestação em defesa de Auto de Infração.	20
Recebimento de documentos para reanálise de projetos de licença de Construção, Reforma e Ampliação	5

INFORMAÇÃO AO SETOR	Pontuação
Indicação de contribuinte novo.	10
Indicação de Contribuinte não localizado	10
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite da ocupação de espaço público.	15

Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Fiscalização ou Medição de Obras Públicas com relatório do serviço	30
Elaboração de Orçamentos	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30
Elaboração de projetos	30
Elaboração de Memorial descritivo	20

Pontuação Exclusiva do Agente Fiscal de Transportes	Pontuação
Diligências	5
Abertura de Processo Administrativo	10
Ordem de Serviço não cumprida, por embarço à fiscalização, com diligência	10
Ordem de fiscalização cumprida com termo de conclusão	10
Diligências em atendimento de denúncia (por atendimento)	5
Lavar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho Fiscalizador	10
Fiscalizar a observância às legislações vigentes de todo e qualquer transporte de cargas e passageiros no âmbito do município, orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações legais	8
Fiscalizar todo e qualquer transporte público, solicitando a apresentação do seu respectivo alvará	10
Fiscalizações constantes em linhas de transportes coletivos e visitas aos seus terminais visando assim, apuração do estado de conservação dos veículos em operação (por visita)	30
Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema de Transporte Público do Município (por linha fiscalizada)	20
Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis.	25
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador	10
Emitir laudos com atividades realizadas	10
Verificação da falta de recolhimento de Tributos	20
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	10
Renovação ou liberação de alvará de transportes de passageiros e outros transportes não especificados	10
Permissão ou renovação anual pela exploração de transportes coletivo, por cada veículo	10
Permissão ou renovação anual de transportes em autos de aluguel, por cada veículo	10

Emissão de autorização pela Ocupação de Áreas Públicas	20
Emissão de Certidão de baixa de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão para isenção de IPVA	5
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço	10
Certidão, declaração ou documento não especificado	5
Segunda via de qualquer outro documento não especificado que gere crédito ao município	5
Emissão de tickets de vale transporte a cada 1.000 unidades	10
Manter cadastro histórico operacional de todas as linhas integrantes do Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município (mensalmente)	15
Manter cadastro atualizado em banco de dados sobre permissionários do sistema de moto taxi, táxi e coletivos com itinerário fixo municipal (mensalmente)	15
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, estudantes, idosos e portadores de deficiência	10
Participar ou propor a elaboração de normas e manuais de operação para o Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município, coordenado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	10
Coordenar ações que visem melhorar e orientar os envolvidos no trânsito (pedestres e motoristas) quanto à sinalização horizontal, vertical e semaforica	50
Participação em curso, palestra, fórum, conferencia, ou similar pertinentes ao sistema nacional de trânsito e do trabalho fiscalizador que contribuam para sua capacitação profissional (por participação)	50
Vistorias em veículos e motocicletas na categoria aluguel para emissão de autorização de renovação ou liberação de permissão de funcionamento, atentando para as legislações vigentes	20
Selagem e credenciamento de veículos e motocicletas utilizadas no transporte de passageiros no âmbito municipal (por veículo/motocicleta)	20
Promover interdições de ruas quando necessário	40
Implantação e/ou levantamentos sobre sinalização viária	30
Participação de ações, reuniões e encontros que visem a organização de eventos regionais no âmbito municipal	40
Desempenhar outras atividades, correlatadas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	20
Da documentação fiscal e do processo	
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudo e parecer fundamentado em consultas e requerimento, protocolado, ou processo judicial.	30
Abertura de processos em geral	10
Convocação do contribuinte para comparecer ao Departamento de Trânsito para quitação de pendência em processo (s)	10
Informação ao setor	
Indicação de contribuinte novo	8
Indicação de contribuinte não localizado	8
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite de ocupação de espaço público	8
Da fiscalização especial	
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral)	50
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral)	30
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, idosos e portadores de deficiência	20



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO PARA GASTOS COM PESSOAL

Em cumprimento ao disposto no art. 16 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer.

Considerando os seguintes dados:

FINALIDADE: Fixar Adicional de Produtividade aos ocupantes dos cargos de Agente Fiscal, Auditor Fiscal Tributário, Assistente Fazendário, Fiscal de Trânsito e Transporte, Engenheiro Civil, Arquiteto e Técnico em Construção Civil.

JUSTIFICATIVA: Regulamentação da Lei nº 4.384/2009, visando a geração de incentivo aos cargos com atribuições que tenham vínculo direto com arrecadação municipal.

ESTIMATIVA DE GASTOS: Os salários estimados para os anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 seguem a Lei 5.057/2018, a qual fixa o subsídio da remuneração dos servidores do Poder Executivo Municipal. Os salários para 2020 e 2021 foram estimados com um reajuste de 4,17% ao ano, podendo sofrer alteração para mais ou para menos de acordo com o índice oficial do governo a ser informado anualmente. Os encargos sociais estimados seguem as alíquotas e descontos da tabela vigente, conforme demonstrativo de cálculo em anexo.

9



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO

Quantitativo estimado com base no total de cargos existentes, ocupados ou não.

Todos os valores já incluídos os vencimentos e gratificações, deduzidos os encargos sociais.

CARGO/QUANTIDADE	2019	2020	2021
AGENTES FISCAIS/FISCAIS DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (22)	1.089.092,40	1.100.745,36	1.112.979,35
ASSIST. FAZENDÁRIOS (18)	900.029,06	907.882,36	916.064,82
TÉCNICOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL (2)	100.421,73	104.609,31	108.971,52
ENGENHEIRO (1) AUDITORES (12) ARQUITETO (1)	753.989,73	785.425,89	852.296,19
TOTAL	2.843.532,92	2.898.662,92	2.990.311,88

DESPESA PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (20% EMPRESA = 1,78 FAT)

CARGO/QUANTIDADE	2019	2020	2021
AGENTES FISCAIS/FISCAIS DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (22)	290.865,99	302.998,72	315.633,78
ASSIST. FAZENDÁRIOS (18)	237.984,11	247.908,05	258.245,82
TÉCNICOS EM CONSTRUÇÃO CIVIL (2)	26.553,33	27.660,61	28.814,06
ENGENHEIRO (1) AUDITORES (12) ARQUITETO (1)	217.075,84	226.127,90	235.557,44
TOTAL	772.479,27	804.695,28	838.251,10

*Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. *Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição; II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo. Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20. *Art. 169. A despesa



MUNICÍPIO DE
CAICÓ

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN - CNPJ Nº 08.096.570/0001-39
AV. CEL. MARTINIANO 993

com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. § 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

ORIGEM DOS RECURSOS:

A dotação orçamentária atenderá as despesas decorrentes nas seguintes rubricas:

Dotações: 3.1010.10.305.17.2.86.240.319011
2.9009.15.451.2.2.27.240.319011

2.6006.4.123.25.2.12.240.319011

Fonte: 10010000- Recursos Ordinários/ 12110000 Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto - Saúde

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PLANO PLURIANUAL

A despesa está prevista nas diretrizes e metas do Plano Plurianual para o quadriênio 2018 a 2021. Lei Municipal nº 5.057/2018.

☒ (X) ADEQUADO

☐ () INADEQUADO

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - Lei 1.153/2019

☒ (X) ADEQUADO

☐ () INADEQUADO

Caicó/RN, 27 de novembro de 2019.

Robson de Araújo
Prefeito Municipal

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 5.270 DE 28 DE JULHO DE 2020**

"REGULAMENTA O ARTIGO Nº 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 4.384/2009 QUE TRATA DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO MUNICIPAL DE CAICÓ."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os cargos que contribuem de forma direta para o aumento da arrecadação, gerando receita aos cofres públicos, farão jus ao recebimento do Adicional de Produtividade, especificamente os cargos abaixo mencionados:

- Assistente Fazendário lotado na Coordenadoria de Tributação;
- Agente Fiscal;
- Agente de Trânsito e Transporte;
- Técnico em Construção Civil;
- Engenheiro;
- Arquiteto;
- Auditor Fiscal Tributário lotado na Coordenadoria de Tributação;

Art. 2º - A parcela variável referente ao Adicional de Produtividade terá como base de cálculo o resultado final mensal da diferença entre a pontuação positiva e negativa obtidas individualmente, a ser encaminhado ao Chefe Imediato que verificará a pontuação negativa incidente, na forma dos anexos, respeitados os limites fixados em lei.

§1º - A pontuação que ultrapassar o limite mensal máximo será desconsiderada, não gerará qualquer direito à Gratificação de Produtividade Fiscal por pontos, nem será aproveitada no cálculo dos meses subsequentes.

§2º - A pontuação negativa atribuída aos servidores constantes no art. 1º, será descontada do limite individual máximo de pontos remuneráveis, caso o servidor supere aquele patamar, e do total de pontos acumulados no mês, caso não atinja o limite individual máximo estabelecido no art. 3º.

§3º - A listagem indicada nos anexos é taxativa, e deve ser interpretada em relação direta com cada cargo a ela direcionado em específico.

§4º - Compete ao Coordenador Municipal de Tributação e Finanças e, na sua falta, ao Secretário Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Adjunto Municipal de Tributação e Finanças, ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e ao Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a apuração e o acompanhamento dos pontos de produtividade, mediante Relatório Individual de Produtividade, observando-se as respectivas Tabelas de Produtividade constantes nos Anexos desta Lei e as competências dos Secretários sobre as Secretarias para as quais foram nomeados.

§5º - O Relatório Individual de Produtividade deverá ser encaminhado às pessoas mencionadas no §4º, até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalho, ou em outra data determinada expressamente pelo Chefe competente, sob pena de não ser apurada e implementada em folha de pagamento do servidor.

§6º - Nas atividades realizadas em conjunto, os pontos de produtividade serão garantidos de igual modo entre os participantes.

§7º - É vedada a lavratura de auto de infração por mais de duas autoridades fiscais, salvo se expressamente autorizado pelos superiores elencados no §4º.

Art. 3º - Para todos os cargos elencados no art. 1º, será atribuído o valor unitário de R\$ 10,00 (dez reais) para cada ponto auferido pelo servidor.

Parágrafo Único - Na hipótese de, após o cômputo da pontuação, não ser atingido valor positivo, não haverá direito a nenhum valor mínimo a título de Adicional de Produtividade.

Art. 4º - O limite de pontos que trata o artigo 2º é atribuído de acordo com a produtividade, sendo concedido em pontos fixos que só poderão atingir o limite máximo de 360 (trezentos e sessenta) pontos mensais.

Art. 5º - Durante as férias e as licenças remuneradas, o valor da Gratificação de Produtividade Fiscal será calculado pela média aritmética simples dos pontos remunerados nos 03 (três) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo Único. Em caso havendo gozo de férias fracionadas ou licenças remuneradas em período inferior a 01 (um) mês, o cálculo para a apuração do valor do Adicional de Produtividade será efetuado computando-se os pontos obtidos no mês anterior.

Art. 6º - O Adicional de Produtividade não será pago ao servidor especificado no art. 1º nas seguintes hipóteses:

- Estiver cedido a outro órgão, seja da esfera municipal, estadual ou federal;
- Estiver afastado do serviço sem remuneração;
- Estiver em desvio de suas funções;

§1º - Será devido o adicional de Produtividade aos cargos elencados no art. 1º que estiverem lotados nas Secretarias Municipais de Tributação e Finanças e Infraestrutura e Serviços Urbanos.

§2º - Será devido o adicional de produtividade aos servidores efetivos que ocuparem funções de confiança nas secretarias citadas no §1º deste artigo.

§3º - Não se enquadra na condição do inciso I, deste artigo, o servidor que estiver cedido ao Poder Judiciário, com processo de execução de arrecadação municipal, o qual apresentará o respectivo relatório de produtividade;

Art. 7º - Pelas faltas apuradas no serviço e não justificadas, o servidor sofrerá descontos proporcionais ao montante da gratificação mensal que faria jus no mês subsequente na proporção e percentual indicado:

- De 01 a 05 faltas, sofrerá a redução de 20% (vinte por cento);
- De 06 a 10 faltas, sofrerá a redução de 40% (quarenta por cento);
- De 11 a 15 faltas, sofrerá a redução de 60% (sessenta por cento);
- De 16 a 20 faltas, sofrerá a redução de 80% (oitenta por cento); e
- Acima de 20 faltas, sofrerá a redução de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único - Em caso seja apurado atraso ao serviço de servidor durante o período de apuração da pontuação, a fração de horas faltantes será contabilizada para o próximo número de horas múltiplo de 06 (seis), a fim de serem contabilizadas as faltas para fins de dedução trazida neste artigo, levando-se em conta a proporção de 01 (um) dia equivalente a 06 (seis) horas.

Art. 8º - Os cargos elencados no art. 1º, para efeito de pagamento da parcela do 13º salário e terço de férias, terão direito à Gratificação de Produtividade Fiscal, de que trata esta Lei, calculada pela média aritmética, do valor recebido a título de produtividade, nos 12 (doze) últimos meses que antecederam o pagamento.

Art. 9º - O valor unitário do ponto será aumentado anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano subsequente.

Art. 10 - Deverá, ainda, a presente Lei, seguir obrigatoriamente as disposições constantes no Art. 37, incisos XVIII e XXII, da CF/1988.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta lei ficarão consignadas na Lei orçamentária do Município de Caicó para cada exercício financeiro subsequente, iniciando-se para o exercício de 2022.

Art. 12 - Os casos omissos ou as tarefas que não possibilitem sua apuração por esta Lei serão resolvidos pelo Chefe imediato do servidor em questão.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do art. 8º da Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2020.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAICÓ / RN

CNPJ Nº: 08.096.570/0001-39

AV. CEL. MARTINIANO, 993 - CENTRO.

LEI Nº 5.270 DE 28 DE JULHO DE 2020.

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, AGENTE FISCAL E ASSISTENTE FAZENDÁRIO.

PONTUAÇÃO POSITIVA

Atos	Pontos
Abertura de Processo Administrativo	5
Acompanhamento de Parcelamento por Processo a cada 03 (três) meses.	15
Acompanhamento de processos com informações escritas em outros Órgãos	15
Acompanhamento do Parcelamento de Crédito Tributário - Fiscalização	20
Acordo de Processo Extrajudicial	20
Acordo de Processo Judicializado	30
Alteração em Imóvel - "DE PARA"	20
Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições.	40
Aplicar penalidades relativas à legislação tributária	30
Arrecadação Pagamentos/Compensações/Cred. Trib.	30
Arrecadação Recepção, Arquivos de Retorno, Remessas e Consistências.	20
Arrecadação Tributária do Simples Nacional (import. Arqul. DAF 607)	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel Acima de 10 Imóveis	20
Atualização de Planta Quadra por Imóvel até 10 Imóveis	10
Autorização (Compensação ISS NFS-e)	20
Autorização por requerimento (Compensação de Tributos)	20

Autorização de Alvará Provisório (Eventos)	20
Cadastro de Fio de Quadra	30
Cadastro de Pessoa Física/Jurídica – Manutenção Cadastral/Atualização	15
Cadastro Desmembramento de Imóvel	25
Cadastro Imobiliário (Alteração de Área)	20
Cadastro Imobiliário (Cadastramento de Imóvel)	25
Cadastro Imobiliário (Exclusão de Imóvel)	20
Cadastro Imobiliário (Inclusão de Número)	20
Cadastro Imobiliário (Licença de Construção)	20
Cadastro Imobiliário (Tutelaridade)	20
Cadastro Mobiliário - Alteração	20
Cadastro Mobiliário - Baixa	20
Cadastro Mobiliário - Inclusão	25
Certidão de Característica	25
Certidão de Desdobro	25
Certidão de Fusão	25
Certidão de Limites para 2ª Via de Afirmamento	25
Confissão de Dívidas	20
Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica.	20
Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte.	30
Controle Processual com Informação Inscrita no Mobiliário/ Imobiliário	15
Designação de Créditos através de Processo	30
Desempenhar outras atividades, correlatas às aqui descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	30
Despacho Julgamento de Primeira Instância - Fiscalização	25
Despachos de Processos	20
Desparcelamento Judicial	20
Diligências em Eventos com Bilheteria	50
Elaboração de Carta de Cobrança com Ordem de Serviço	20
Elaboração de Ofícios, Comunicados, Informativos, Memorandos e Congêneres	20
Elaboração, distribuição, remessa e recebimento de mandados	15
Elaboração de Planilhas Demonstrativas - Fiscalização	30
Elaboração de Planta Quadra	40
Emissão de Certidão Narrativa de Dívidas Quando Solicitada pelo Contribuinte	15
Emissão de Ordem de Serviço	15
Emissão Permissão Mensal (Feira Livre)	15
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Anual)	30
Entrega de DAM (totais) Permissionários (Mensal)	30
Entrega de DAM IN LOCO com ordem de serviço	10
Expedir notificação voluntária sem ordem de serviço	15
Expedir ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão	15
Expedir ordem de serviço não cumprida, por embargo a fiscalização, com diligência.	15
Expedir ordem de serviço, com embargo, devidamente notificada.	15
Fiscalização da execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado.	15
Fiscalização de toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará.	15
Fiscalização previamente do local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou a terceiros.	15
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária	15
Homologação do crédito tributário	25
Informações em Processos	25
Inscrição/ Baixa em Dívida Ativa	15
Intermediação de Serviços/ Problemas de Software	15
Inutilização de Notas Fiscais de Talão (Termo de Ocorrência)	10
Lançamento de Abate (Ovino, Bovino, Suíno, Caprino)	15
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	25
Lançamento de Créditos Municipais	15
Lançamento por Declaração - ITVI	15
Lançamento por Ofício - IPTU	15
Entrega de IPTU, por unidade	5
Lavrar autos de embargos	30
Lavratura de Auto de Infração	30
Lavratura de Auto de Infração de Fiscalização	40
Lavratura de Termo de Arbitramento	30

Lavratura de Termo de Encerramento de Fiscalização/Arquivamento	20
Lavratura de Termo de Início de Fiscalização	25
Licença de Construção	25
Localização de Imóvel (Documento x Planta Quadra)	20
Manutenção/ Inclusão Matrícula de Funcionários – Software	15
Nota Fiscal de Talão (Autorização de AIDF, Confeção e Carimbo)	15
Nota Fiscal Eletrônica (Cadastro)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Cancelamento de Nota, Alteração Status)	20
Nota Fiscal Eletrônica (Desbloqueio e Cadastro Complementar)	20
Notificação com Ordem de Serviço	20
Notificação/Indicação voluntária sem Ordem de Serviço.	25
Parcelamento/Reparcelamento	20
Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária.	50
Proceder a cobrança e revisão do crédito tributário de ofício	15
Realizar diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	15
Recebimento, registro e autuações de petições e andamento aos processos	15
Redesim – Cons. Prévia, Emissão de Documentos, Liberação de Cadastros, Exigência, Ordem de Vistoria, Alteração e Baixa	25
Registro em Protesto Cartorário com acompanhamento	20
Requerimento Administrativo	15
Requerimento e Autorização de Eventos	15
Simplex Nacional (Consulta de Débitos)	15
Simplex Nacional (Liberação e Exclusão de Opção)	20
Suporte Informático (Manutenção de Softwares/Impressoras e Redes)	30
Termo de Requisição	20
Transferência de Modelo de DAM	15
Transferência de Titularidade de Permissionário	20
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	15
Verificação de Extratos e Recolhimento ISS – Simplex Nacional	20
Verificação de Relatórios e Balanços de Receitas de Serviços Prestados	30
Verificação e análise de Contratos, DMS, Notas Fiscais, Comprovantes de Recolhimento ISS	20
Visita para avaliação, modificação e lançamento.	20
Vistoria/Medição de imóvel IN LOCO com ordem de serviço	20

Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30

PONTUAÇÃO NEGATIVA

Atos	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pela Coordenação de Tributação e Finanças Municipal.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos necessários ao andamento da Tributação.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à tributação	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo de justificativa fiscal.	- 15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária	- 10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15
Recusa, sem justificativa validada por superior imediato, de recebimento de processo ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos no sistema de tributação (software) ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2020.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAICÓ / RN
CNPJ Nº: 08.096.570/0001-39

AV. CEL. MARTINIANO, 993 - CENTRO.

LEI Nº 5.270 DE 28 DE JULHO DE 2020.**ANEXO II**

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFERIÇÃO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DE AGENTE FISCAL, AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, TÉCNICO EM CONTRUÇÃO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL E ARQUITETO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

PONTUAÇÃO POSITIVA:

Atos	Pontuação
Abertura de Processo Administrativo	5
Atender as reclamações do público em geral, constatando a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora e, em seguida, tomar as providências cabíveis	30
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	30
Certidão, declaração ou documento não especificado	15
Constituir o crédito tributário mediante lançamento	5
Desativação de Créditos através de Processo	5
Desempenhar outras atividades, correlatas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	20
Desempenho de suas funções junto às Execuções Fiscais que tenham o Município de Caicó como credor, em trâmite perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	50
Diligência devidamente notificada na pesquisa de fraudes, por endereço.	12
Diligências em atendimento de denúncias (por atendimento)	30
Emissão de autorização pela ocupação de áreas públicas	20
Laudos com as atividades realizadas	10
Entrega de DAM "IN LOCO", por unidade, com ordem de serviço.	5
Expedir notificações, lavrar autos de infração e autos embargo.	10
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes do trabalho fiscalizador	25
Fiscalização de Publicidade em geral.	20
Fiscalizar a execução de toda e qualquer obra cujo Alvará foi emitido, de forma a garantir que a obra será executada em conformidade com o projeto aprovado (HABITE-SE);	20
Fiscalizar previamente o local de toda e qualquer construção cujo alvará de construção for solicitado, de forma a verificar se a nova construção não implicará em riscos ao proprietário e/ou à terceiros;	10
Fiscalizar toda e qualquer reforma e/ou construção, solicitando a apresentação do respectivo Alvará;	8
Lançamento de Crédito de taxa de ocupação de área pública	25
Lançamento de Crédito de taxa de Publicidade	10
Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Infração	15
Lançamento de Crédito por penalidade resultante de Auto de Apreensão	15
Lançamento de Crédito resultante de Uso e ocupação da via pública	10
Lançamento de Crédito Tributário de Fiscalização	15
Lavrar autos de embargos	20
Lavatura de Auto de Infração	20
Lavatura de Termo de Arbitramento	20
Lavatura do termo de encerramento de fiscalização	5
Lavatura do termo de início de fiscalização	5
Licença de Construção	15
Localizar e confirmar a finalização da construção do imóvel para cadastro e emissão de IPTU	10
Medida Administrativa de apreensão ou remoção de material irregular.	30
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço.	10
Notificação com ordem de serviço	10
Ordem de fiscalização cumprida com Termo de Conclusão.	25
Ordem de Serviço não cumprida, por embargo à fiscalização, com diligência.	15
Ordem de Serviço, com embargo, devidamente notificada.	20
Promover a cobrança de tributos	5
Requerimento e Autorização de Eventos	5
Requerimento para Licença de Publicidade	5
Requerimento para ocupação de espaço público	5
Verificação da falta de recolhimento de Tributos.	15
Visita para avaliação, medição e lançamento.	30

Da documentação fiscal e do processo	Pontuação
Abertura de Processos para Licenças em geral	10
Cadastro de Obras (SISOBRA)	10
Cadastro Imobiliário/Mobiliário	10
Cobrança ao contribuinte para comparecer a coordenação de projetos para quitação de pendência em processo (s)	20
Embargos de Obras ou Serviços em geral	30

Emissão de Alvarás e Habite-se	10
Emissão de processos para o cadastro imobiliário municipal	10
Emissão de requerimentos para licenças em geral e habite-se	20
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudos, parecer ou relatório fundamentado em consultas, requerimento, denúncias ou visitas "IN LOCO".	50
Manifestação em defesa de Auto de Infração.	20
Recebimento de documentos para reanálise de projetos de licença de Construção, Reforma e Ampliação	5

INFORMAÇÃO AO SETOR	Pontuação
Indicação de contribuinte novo.	10
Indicação de Contribuinte não localizado	10
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite da ocupação de espaço público.	15
Dos Atos Especiais	Pontuação
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do Secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral).	30
Fiscalização ou Medição de Obras Públicas com relatório do serviço	30
Elaboração de Orçamentos	30
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral).	30
Elaboração de projetos	30
Elaboração de Memorial descritivo	20

Pontuação Exclusiva do Agente Fiscal de Transportes	
Diligências	Pontuação
Atuação no Processo Administrativo	5
Ordem de Serviço não cumprida, por embarca à fiscalização, com diligência	10
Ordem de fiscalização cumprida com termo de conclusão	10
Diligências em atendimento de denúncia (por atendimento)	10
Lavar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho Fiscalizador	5
Fiscalizar a observância às legislações vigentes de todo e qualquer transporte de cargas e passageiros no âmbito do município, orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações legais	10
Fiscalizar todo e qualquer transporte público, solicitando a apresentação do seu respectivo alvará	8
Fiscalizações constantes em linhas de transportes coletivos e visitas aos seus terminais visando assim, apuração do estado de conservação dos veículos em operação (por visita)	10
Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema de Transporte Público do Município (por linha fiscalizada)	30
Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis.	20
Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador	25
Emitir laudos com atividades realizadas	10
Verificação da falta de recolhimento de Tributos	10
Autorização de interdição ou ocupação de espaço público	20
Renovação ou liberação de alvará de transportes de passageiros e outros transportes não especificados	10
Permissão ou renovação anual pela exploração de transportes coletivos, por cada veículo	10
Permissão ou renovação anual de transportes em autos de aluguel, por cada veículo	10
Emissão de autorização pela Ocupação de Áreas Públicas	20
Emissão de Certidão de baixa de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão de emplacamento da categoria aluguel	5
Emissão de Certidão para isenção de IPVA	5
Notificação voluntária sem Ordem de Serviço	10
Certidão, declaração ou documento não especificado	5
Segunda via de qualquer outro documento não especificado que gere crédito ao município	5
Emissão de tickets de vale transporte a cada 1.000 unidades	10
Manter cadastro histórico operacional de todas as linhas integrantes do Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município (mensalmente)	15
Manter cadastro atualizado em banco de dados sobre permissionários do sistema de moto taxi, taxi e coletivos com itinerário fixo municipal (mensalmente)	15
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, estudantes, idosos e portadores de deficiência	10
Participar ou propor a elaboração de normas e manuais de operação para o Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município, coordenado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	10
Coordenar ações que visem melhorar e orientar os envolvidos no trânsito (pedestres e motoristas) quanto à sinalização horizontal, vertical e semaforica	50
Participação em curso, palestra, fórum, conferência, ou similar pertinentes ao sistema nacional de trânsito e do trabalho fiscalizador que contribuam para sua capacitação profissional (por participação)	50
Visitas em veículos e motocicletas na categoria aluguel para emissão de autorização de renovação ou liberação de permissão de funcionamento, atentando para as legislações vigentes	20
Selagem e credenciamento de veículos e motocicletas utilizadas no transporte de passageiros no âmbito municipal (por veículo/motocicleta)	20
Promover interdições de ruas quando necessário	40
Implantação e/ou levantamentos sobre sinalização viária	30
Participação de ações, reuniões e encontros que visem a organização de eventos regionais no âmbito municipal	40

Desempenhar outras atividades, correlatas às acima descritas, a critério do seu superior com designação oficial.	20
Da documentação fiscal e do processo	
Informação em proposta fundamentada em consultas, ou requerimentos, de qualquer natureza (exceto defesa de Auto de Infração).	15
Laudos e parecer fundamentado em consultas e requerimento, protocolado, ou processo judicial.	30
Abertura de processos em geral	10
Convocação do contribuinte para comparecer ao Departamento de Trânsito para quitação de pendência em processo (s)	10
Informação ao setor	
Indicação de contribuinte novo	8
Indicação de contribuinte não localizado	8
Indicação de realização de eventos de diversão pública, comercialização ou qualquer outra atividade que necessite de ocupação de espaço público	8
Da fiscalização especial	
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva do serviço solicitado, por determinação do secretário ou dos Coordenadores, por dia (jornada integral)	50
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal, por dia (jornada integral)	30
Fiscalizar, especialmente, o cumprimento da legislação no pertinente a passageiros especiais, idosos e portadores de deficiência	20

PONTUAÇÃO NEGATIVA:

Ato	Pontos
Ausência injustificada durante o expediente	-20
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem justificativa aceita pelo Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos.	-15
Deixar de comparecer, quando convocado expressamente pelo seu superior, em horário fora do expediente para realizar trabalhos extraordinários de Fiscalização.	-20
Deixar de executar outros serviços pertinentes à Fiscalização.	-15
Deixar de executar quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva, não mencionados expressamente nesta tabela, quando ordenado por seu superior hierárquico.	-10
Deixar de informar processo do qual tenha conhecimento de morosidade.	-15
Deixar de informar processo e/ou elaborar parecer, quando designado e dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias – por processo.	-15
Deixar de orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações legais.	-10
Deixar de participar de reciclagem profissional e/ou capacitações, promovidas, executadas ou disponibilizadas pelo Município, mesmo que em outra localidade – por dia ou fração.	-15
Deixar de realizar fiscalização especial determinada expressamente pela chefia imediata.	-10
Deixar de responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre processos administrativos.	-10
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado – por plantão.	-20
Não sair no veículo, quando escalado - por escala não cumprida ou, ainda, sair no veículo sem prévia autorização da chefia imediata.	-15
Recusa, sem justificativa ao superior imediato, de recebimento de processo judicial ou procedimento administrativo.	-10
Retardamento injustificado superior a 05 dias para implantação de processos ou encaminhamento ao setor competente.	-20
Reincidência em quaisquer dos atos descritos na tabela de pontuação positiva	-10

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2020.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:F9AA5A26

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 29/07/2020. Edição 2324

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 5.269 DE 20 DE JULHO DE 2020

"Dispõe sobre doação de materiais, utensílios e maquinários para a Associação de Mulheres da Feira da Diversidade do Seridó - AMFEDS. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a doar os materiais, utensílios e maquinários, conforme anexo I à Associação de Mulheres da Feira da Diversidade do Seridó, CNPJ nº 10.873.156/0001-30.

Parágrafo Primeiro – Os equipamentos, utensílios e maquinários, objeto de doação será utilizado pela AMFEDS, deverão ser utilizados exclusivamente pela referida Associação, sob pena de revogação da presente Lei.

Parágrafo Segundo – Efetivada a doação deverá ser procedida a baixa dos referidos bens junto ao patrimônio municipal.

Parágrafo Terceiro – A AMFEDS, beneficiada com a doação, deverá assinar termo de recebimento do bem doado.

Art. 2º As custas de transferência dos referidos bens correrão por conta do beneficiário da doação.

Art. 3º Os bens doados e suas manutenções serão de exclusiva responsabilidade da AMFEDS.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 20 de julho de 2020.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gorgonio Paes de Bulhões
Código Identificador:9A9D4885

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/07/2020. Edição 2318
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>