



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

LEI Nº 3.191/2024

Regulamenta o artigo 76 da Lei 1.509/1991 e fixa parâmetros para concessão do adicional de produtividade fiscal e dá outras providências

Henrique Rossi Wolf, Prefeito Municipal de Ouro Fino-Mg, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Adicional de Produtividade Fiscal para os cargos de Fiscal Municipal e Fiscal Sanitário será concedido uma vez por mês ao servidor ativo no exercício de sua função, ocupante do cargo de provimento efetivo, segundo os percentuais e cálculos indicados nesta Lei, até o limite máximo de 60% do vencimento base do cargo.

Art.2º O Adicional de Produtividade Fiscal será calculado em pontos, quando o total de pontos for menor que 150(cento e cinquenta), o servidor não terá direito à sua percepção.

§1º A pontuação será calculada com base nas atividades desenvolvidas pelo servidor do primeiro ao último dia do mês.

§2º Quando o procedimento for efetuado por dois ou mais fiscais, o número de pontos atribuídos para a ação fiscal será dividida entre eles.

§3º A contagem de pontos será feita por procedimento efetivamente executado, ainda que em um mesmo procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e, ou, atividades.

§4º As decisões no âmbito administrativo referente à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração não prejudicará a percepção dos pontos relativos aos mesmos, exceto quando se apurar erro ou inconsistência no procedimento fiscal.

§5º O Anexo I desta Lei se refere à tabela de pontuação para o Fiscal Municipal e o Anexo II a tabela de pontuação do Fiscal Sanitário.

Art.3º O Adicional de Produtividade Fiscal somente será devido ao servidor que tenha cumprido os procedimentos elencados na Programação Fiscal, traduzida no total de pontos auferidos no mês anterior ao da emissão do Relatório de Produtividade Fiscal – RPF.

§1º O RPF deverá ser encerrado pelo servidor até o dia 15(quinze) de cada mês, e apresentado à Chefia Imediata, que após análise aprovará ou reprovará, bem como excluirá as pontuações sem a devida comprovação da execução dos serviços.

§2º Após a aprovação do RPF, a Chefia imediata do setor remeterá até o dia 20(vinte) ao Departamento de Recursos Humanos, para seu efetivo pagamento juntamente com o vencimento do servidor.

Recebi em
21 / 05 / 24
Ana Carolina



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Art.4º Em decorrência dos atos praticados o servidor é responsável civil, administrativamente e criminalmente pelos prejuízos que der causa tanto para o contribuinte quanto para a Administração Municipal.

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

Art.5º A fiscalização deverá seguir uma ordem de forma que não seja preteridos os procedimentos ou atos de fiscalização cuja produtividade, pontuação, venha a ter uma pontuação inferior.

Art.6º As pontuações serão distribuídas deste modo:

- I - 160 pontos equivalerá a 20% do vencimento base do servidor;
- II- 180 pontos equivalerá a 30% do vencimento base do servidor;
- III- 200 pontos equivalerá a 40% do vencimento base do servidor;
- IV- 220 pontos equivalerá a 50% do vencimento base do servidor;
- V- 250 pontos equivalerá a 60% do vencimento base do servidor.

Art.6º As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art.7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ouro Fino, 21 de Maio de 2024.

Henrique Rossi Wolf
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE FISCAL MUNICIPAL (POSTURAS, OBRAS, CADASTRO E TRIBUTAÇÃO)

- a)- Os ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal farão jus ao adicional de produtividade a ser concedido mediante apuração do rendimento do trabalho, que poderá ser de 20% até o limite de 60% sobre o vencimento base, nos Termos da Lei.
- b)- O servidor que não conseguir a pontuação mínima de 160 pontos não terá direito ao Adicional de Produtividade.
- c)- O cálculo do adicional de produtividade dos ocupantes do cargo de Fiscal Municipal terá por base a pontuação neste anexo, sendo considerado até 250 pontos, o excedente não contará e nem acumulará para o próximo mês.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Vistoria em estabelecimentos peq. Até 100m²	3
Vistoria em estabelecimento méd. Até 500m²	5
Vistoria em estabelecimento acima de 500m²	7
Ordens de serviço	7
Plantão Fiscal	25
Intimação/notificação	5
Auto de infração Leve	5
Auto de infração Média	7
Auto de infração Grave	9
Auto de Apreensão	7
Interdição/Embargo	15
Relatório Fiscal	3
Razões, contra-razões ou instrução processual	10
Outras atividades não especificadas	2
Disposição Integral à Gerência ou Diretoria Urbana	15 por dia
Audiências judiciais em virtude de registro de TCO, Ministério Público ou Delegacias	10
Instrução em processo (Alvará de construção, legalização, Habite-se, Certidão de Demolição, Remembramento, Desmembramento e Desdobro)	4
Laudo de Vistoria área urbana	8
Informação/Notificação/Registro fotográfico em processo	3
Intimação Fiscal / Notificação	5
Participação em cursos, palestras, encontros, eventos e	4 a cada hora



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

similares de interesse da Administração, mediante anuência da chefia imediata	
Laudo de vistoria em área rural	10
Atendimento de denúncias	2
Conferência de IPTU	1
Baixa cadastral ex-officio(relatório)	5
Liberação de eventos	5
Monitoramento de ambulantes	15/dia
Monitoramento de áreas invadidas	10
Processo de numeração	5
Processo de revisão	5
Liberação p/empresas	5
Fiscalização da Higiene das vias públicas e das habitações	3
Fiscalização referente ao empacramento das vias públicas	5



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

ANEXO II

TABELA DE ATIVIDADES E PONTUAÇÃO PARA EFEITO DE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE PARA O CARGO DE AUTIDADE SANITÁRIA

ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
1	Cadastrar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos passíveis de Visa.	4 por dia
2	Inspeções Sanitárias para liberação/renovação de alvará	5 por inspeção
3	Emissão de relatórios de inspeção	5 por inspeção
4	Emissão de alvará sanitário	5 por inspeção
5	Emissão de auto termos de inspeção/notificação	5 por inspeção
6	Atendimento de denúncias	10 por inspeção
7	Coleta de amostra para análises	1 por coleta
8	Inspeções em estabelecimentos alimentícios de alta complexidade	10 por inspeção
9	Inspeções em estabelecimentos alimentícios de média complexidade	7 por inspeção
10	Inspeções em estabelecimentos alimentícios de baixa complexidade	5 por inspeção
11	Inspeções em estabelecimentos de saúde de alta complexidade	10 por inspeção
12	Inspeções em estabelecimentos de saúde de média complexidade	7 por inspeção
13	Inspeções em estabelecimentos de saúde de baixa complexidade	5 por inspeção
14	Ações educativas	30
15	Abertura de processo administrativo	20
16	Participação de cursos, treinamentos, palestras e reuniões	5 a hora
17	Inspeções sanitárias em eventos	6 por inspeção
18	Orientações prévias para montagem de novos estabelecimentos	6 por inspeção
19	Controle de liberação de receituários de medicamentos controlados	3 por receituário
20	Atendimento à solicitação do Ministério Público e demais órgãos	20
21	Reinspeção	3 por reinspeção
22	Análise de rotulagem de produtos diversos	6 por análise
23	Análise do programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde	5 por análise
24	Análise do Manual de Boas Práticas de Fabricação, normas, rotinas e protocolos	5 por análise
25	Análise de Procedimentos operacionais Padrão dos Estabelecimentos inspecionados	5 por análise
26	Recebimento e respostas do correio eletrônico da Visa	1 por recebimento
27	Preenchimento dos documentos referentes aos estabelecimentos inspecionados	3 por estabelecimento
28	Coleta de Amostras de água por análise	1,5 por amostra



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401

SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400

CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

29	Controle mensal do sistema de abastecimento de água	2 por ETA
30	Controle de qualidade de água	1 por coleta
31	Preenchimento e envio do VIGI Água	1,5 por preenchimento
32	Disponibilidade integral a gerencia ou diretoria	15 por dia

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE OURO FINO****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 3.191/2024****LEI Nº 3.191/2024**

Regulamenta o artigo 76 da Lei 1.509/1991 e fixa parâmetros para concessão do adicional de produtividade fiscal e dá outras providências

Henrique Rossi Wolf, Prefeito Municipal de Ouro Fino-Mg, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Adicional de Produtividade Fiscal para os cargos de Fiscal Municipal e Fiscal Sanitário será concedido uma vez por mês ao servidor ativo no exercício de sua função, ocupante do cargo de provimento efetivo, segundo os percentuais e cálculos indicados nesta Lei, até o limite máximo de 60% do vencimento base do cargo.

Art.2º O Adicional de Produtividade Fiscal será calculado em pontos, quando o total de pontos for menor que 150(cento e cinquenta), o servidor não terá direito à sua percepção.

§1º A pontuação será calculada com base nas atividades desenvolvidas pelo servidor do primeiro ao último dia do mês.

§2º Quando o procedimento for efetuado por dois ou mais fiscais, o número de pontos atribuídos para a ação fiscal será dividida entre eles.

§3º A contagem de pontos será feita por procedimento efetivamente executado, ainda que em um mesmo procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e, ou, atividades.

§4º As decisões no âmbito administrativo referente à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração não prejudicará a percepção dos pontos relativos aos mesmos, exceto quando se apurar erro ou inconsistência no procedimento fiscal.

§5º O Anexo I desta Lei se refere à tabela de pontuação para o Fiscal Municipal e o Anexo II a tabela de pontuação do Fiscal Sanitário.

Art.3º O Adicional de Produtividade Fiscal somente será devido ao servidor que tenha cumprido os procedimentos elencados na Programação Fiscal, traduzida no total de pontos auferidos no mês anterior ao da emissão do Relatório de Produtividade Fiscal – RPF.

§1º O RPF deverá ser encerrado pelo servidor até o dia 15(quinze) de cada mês, e apresentado à Chefia Imediata, que após análise aprovará ou reprovará, bem como excluirá as pontuações sem a devida comprovação da execução dos serviços.

§2º Após a aprovação do RPF, a Chefia imediata do setor remeterá até o dia 20(vinte) ao Departamento de Recursos Humanos, para seu efetivo pagamento juntamente com o vencimento do servidor.

Art.4º Em decorrência dos atos praticados o servidor é responsável civil, administrativamente e criminalmente pelos prejuízos que der causa tanto para o contribuinte quanto para a Administração Municipal.

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

Art.5º A fiscalização deverá seguir uma ordem de forma que não seja preteridos os procedimentos ou atos de fiscalização cuja produtividade, pontuação, venha a ter uma pontuação inferior.

Art.6º As pontuações serão distribuídas deste modo:

- I - 160 pontos equivalerá a 20% do vencimento base do servidor;
- II- 180 pontos equivalerá a 30% do vencimento base do servidor;
- III- 200 pontos equivalerá a 40% do vencimento base do servidor;
- IV- 220 pontos equivalerá a 50% do vencimento base do servidor;
- V- 250 pontos equivalerá a 60% do vencimento base do servidor.

Art.6º As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art.7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ouro Fino, 21 de Maio de 2024.

Henrique Rossi Wolf
Prefeito Municipal

ANEXO I**TABELA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE FISCAL MUNICIPAL (POSTURAS, OBRAS, CADASTRO E TRIBUTAÇÃO)**

- a)- Os ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal farão jus ao adicional de produtividade a ser concedido mediante apuração do rendimento do trabalho, que poderá ser de 20% até o limite de 60% sobre o vencimento base, nos Termos da Lei.
- b)- O servidor que não conseguir a pontuação mínima de 160 pontos não terá direito ao Adicional de Produtividade.
- c)- O cálculo do adicional de produtividade dos ocupantes do cargo de Fiscal Municipal terá por base a pontuação neste anexo, sendo considerado até 250 pontos, o excedente não contará e nem acumulará para o próximo mês.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Vistoria em estabelecimentos peq. Até 100m²	3
Vistoria em estabelecimento méd. Até 500m²	5
Vistoria em estabelecimento acima de 500m²	7

Ordens de serviço	7
Plantão Fiscal	25
Intimação/notificação	5
Auto de infração Leve	5
Auto de infração Média	7
Auto de infração Grave	9
Auto de Apreensão	7
Interdição/Embargo	15
Relatório Fiscal	3
Razões, contra-razões ou instrução processual	10
Outras atividades não especificadas	2
Disposição Integral à Gerência ou Diretoria Urbana	15 por dia
Audiências judiciais em virtude de registro de TCO, Ministério Público ou Delegacias	10
Instrução em processo (Alvará de construção, legalização, Habite-se, Certidão de Demolição, Remembramento, Desmembramento e Desdobro)	4
Laudo de Vistoria área urbana	8
Informação/Notificação/Registro fotográfico em processo	3
Intimação Fiscal / Notificação	5
Participação em cursos, palestras, encontros, eventos e similares de interesse da Administração, mediante anuência da chefia imediata	4 a cada hora
Laudo de vistoria em área rural	10
Atendimento de denúncias	2
Conferência de IPTU	1
Baixa cadastral ex-ofício(relatório)	5
Liberação de eventos	5
Monitoramento de ambulantes	15/dia
Monitoramento de áreas invadidas	10
Processo de numeração	5
Processo de revisão	5
Liberação p/empresas	5
Fiscalização da Higiene das vias públicas e das habitações	3
Fiscalização referente ao empacamento das vias públicas	5

ANEXO II**TABELA DE ATIVIDADES E PONTUAÇÃO PARA EFEITO DE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE PARA O CARGO DE AUTIDADE SANITÁRIA**

ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
1	Cadastrar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos passíveis de VISA.	4 por dia
2	Inspecções Sanitárias para liberação/renovação de alvará	5 por inspeção
3	Emissão de relatórios de inspeção	5 por inspeção
4	Emissão de alvará sanitário	5 por inspeção
5	Emissão de auto termos de inspeção/notificação	5 por inspeção
6	Atendimento de denúncias	10 por inspeção
7	Coleta de amostra para análises	1 por coleta
8	Inspecções em estabelecimentos alimentícios de alta complexidade	10 por inspeção
9	Inspecções em estabelecimentos alimentícios de média complexidade	7 por inspeção
10	Inspecções em estabelecimentos alimentícios de baixa complexidade	5 por inspeção
11	Inspecções em estabelecimentos de saúde de alta complexidade	10 por inspeção
12	Inspecções em estabelecimentos de saúde de média complexidade	7 por inspeção
13	Inspecções em estabelecimentos de saúde de baixa complexidade	5 por inspeção
14	Ações educativas	30
15	Abertura de processo administrativo	20
16	Participação de cursos, treinamentos, palestras e reuniões	5 a hora
17	Inspecções sanitárias em eventos	6 por inspeção
18	Orientações prévias para montagem de novos estabelecimentos	6 por inspeção
19	Controle de liberação de receituários de medicamentos controlados	3 por receituário
20	Atendimento à solicitação do Ministério Público e demais órgãos	20
21	Reinspeção	3 por reinspeção
22	Análise de rotulagem de produtos diversos	6 por análise
23	Análise do programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde	5 por análise
24	Análise do Manual de Boas Práticas de Fabricação, normas, rotinas e protocolos	5 por análise
25	Análise de Procedimentos operacionais Padrão dos Estabelecimentos inspecionados	5 por análise
26	Recebimento e respostas do correio eletrônico da VISA	1 por recebimento

27	Preenchimento dos documentos referentes aos estabelecimentos inspecionados	3 por estabelecimento
28	Coleta de Amostras de água por análise	1,5 por amostra
29	Controle mensal do sistema de abastecimento de água	2 por ETA
30	Controle de qualidade de água	1 por coleta
31	Preenchimento e envio do VIGI Água	1,5 por preenchimento
32	Disponibilidade integral a gerencia ou diretoria	15 por dia

Publicado por:
Silvana Prado de Sousa
Código Identificador:C8641433

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 21/05/2024. Edição 3771
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>