

Aracruz/ES, 14 de Dezembro de 2018.

MENSAGEM Nº 065/2018

SENHOR PRESIDENTE, SENHORES VEREADORES:

É com elevada honra que submeto à análise de Vossas Excelências e à superior deliberação do Plenário dessa Augusta Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre a carreira dos servidores da fiscalização municipal no quadro permanente de pessoal do poder executivo do município de Aracruz – ES, e dá outras providências.

A estruturação da carreira dos fiscais tem a finalidade de prover os recursos humanos necessários ao desenvolvimento dos serviços de fiscalização municipal, de forma a garantir a eficácia das ações fiscalizatórias do Município de Aracruz.

Também para instituir padrões e critérios para desenvolvimento na carreira, de forma a permitir o reconhecimento da qualificação, do tempo de serviço e do desenvolvimento profissionais; e estabelecer uma política global para a gestão de pessoas, visando promover o desempenho, a motivação, a qualidade, a produtividade e o comprometimento do servidor fiscal com o resultado de seu trabalho.

Primeiramente, este plano de carreira enquadra os servidores de acordo com suas funções e escolaridade, fazendo justiça àqueles que sempre se preocuparam com os estudos.

Em segundo lugar, incentiva aqueles que, por qualquer motivo, não tiveram oportunidade de estudar em época própria, possibilitando que com o estudo possam progredir na carreira e receber melhor remuneração.

Em terceiro lugar, por meio de avaliações de desempenho periódicas, poderão os servidores avançar na carreira, sendo reconhecidos os que se dedicam ao trabalho e ao interesse público, tendo como prêmio uma melhor remuneração.

Em quarto lugar, ganha também a administração pública e toda a população, uma vez que servidores qualificados e com incentivos terão maior produtividade e corresponderão melhor aos anseios dos cidadãos, que são o fim de toda a sua atuação, tendo em vista que é para servir a estes que se dispõe o aparato estatal.

Por todo o exposto, Senhor Presidente e Senhores Vereadores confio na aprovação da proposição por Vossas Excelências, em razão, mesmo, da relevância da matéria que encerra, e cuja apreciação solicito se faça em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Renovo aos ilustres Senhores Vereadores, em mais esta oportunidade, expressões de distinguido apreço e elevada consideração.

JONES CAVAGLIERI
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 065, DE 14/12/2018.

DISPÕE SOBRE A CARREIRA DOS SERVIDORES DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ – ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 1º Fica instituída a carreira dos servidores ocupantes de cargos efetivos, que exercem atribuições específicas da Fiscalização Municipal nas áreas de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente, de Obras, de Posturas, de Transportes e de Agropecuária.

Parágrafo único. As carreiras ora instituídas têm por objetivo a eficácia da ação fiscal, a valorização e a profissionalização do Fiscal de Vigilância Sanitária, do Fiscal de Meio Ambiente, do Fiscal de Obras, do Fiscal de Posturas, do Fiscal de Transportes e do Fiscal de Agropecuária, mediante a adoção de:

I – promoção na carreira, de acordo com os critérios estabelecidos nesta lei e observados o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz;

II – uma sistemática de remuneração harmônica que permita a valorização do funcionário, mediante avaliação de seu desempenho; e,

III – programa permanente de formação, objetivando o aperfeiçoamento, a qualidade e a eficiência de suas atribuições funcionais.

Art. 2º Para os fins desta Lei consideram-se:

I – Servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo

público, de provimento efetivo ou em comissão;

II – Carreira: a estruturação hierárquica dos cargos em classes, com valores dos vencimentos, segundo o grau crescente de complexidade e de responsabilidade das tarefas e respectivos requisitos para realizá-las;

III – Cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público em razão natureza do trabalho e aos níveis de complexidade, criado por lei, com denominação própria, número certo, provimento por concurso público e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

V – Progressão: passagem do servidor para referência imediatamente superior à ocupada, dentro do mesmo nível e em sentido horizontal;

VI – Promoção: passagem do servidor de um nível para outro, em sentido vertical;

VII – classe: são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

VIII – Nível de vencimento: símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

IX – Vencimento ou vencimento-base: retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedado a sua vinculação ou equiparação;

X – Faixa de vencimento: escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XI – Referência: referência numérica correspondente a determinado valor de vencimentos;

XII – Padrão de vencimento: letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XIII – Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores;

XIV – Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XV – Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao respectivo padrão;

XVI – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XVII – Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária – o servidor público, com poder de polícia administrativa, investido em um dos cargos e funções

específicas de que trata esta Lei;

XVIII – Fiscalização Municipal – atividades desenvolvidas pelo Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transporte e Fiscal de Agropecuária, nos termos do Anexo V desta Lei.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores integrantes da carreira da Fiscalização Municipal é estatutário e tem natureza de Direito Público, em consonância com os dispositivos constitucionais e do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

Art. 4º São consideradas de risco as atividades exercidas pelos servidores ocupantes de cargos efetivos que integram a carreira da Fiscalização Municipal, instituída por esta Lei e outras leis que tratam da mesma matéria.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 5º A carreira da Fiscalização Municipal é regida pelos princípios da Administração Pública, consubstanciadas na Constituição Federal, especialmente a legalidade, a supremacia do interesse público, a autonomia, a independência, a eficácia e a eficiência, a preservação do sigilo e moralidade, a probidade, a motivação e a saúde pública.

Art. 6º A carreira da Fiscalização Municipal tem como pressuposto básico a consciência social, o comprometimento com as transformações socioeconômicas e o papel que lhe compete no processo de desenvolvimento das atividades essenciais para o funcionamento da Administração Municipal.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA CAPÍTULO I DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 7º Integram a carreira da Fiscalização Municipal os cargos efetivos denominados: Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária.

Parágrafo único. A criação da carreira da Fiscalização Municipal não afetará os direitos já adquiridos pelos servidores municipais que o integram, restando assegurada, dentre outras, as promoções e progressões já obtidas.

CAPÍTULO II DOS CARGOS EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 8º O provimento de cargo em comissão no âmbito da Coordenação de Fiscalização será exercido, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos efetivos integrantes da carreira da Fiscalização Municipal.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES, DAS PRERROGATIVAS E DAS GARANTIAS

Seção I

Das Competências e Das Atribuições

Art. 9º São atribuições comuns a todos os servidores que ocupam os cargos que integram a carreira da Fiscalização Municipal:

I – elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

II – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

III – participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

IV – realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias, bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Administração Municipal;

V – zelar pela conservação e limpeza dos bens públicos;

VI – utilizar equipamentos de proteção individual, bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;

VII – lavrar termo de vistoria, embargo ou interdição, intimação,

notificação, auto de infração e auto de apreensão, em cumprimento às normas previstas na legislação;

VIII – exercer as atividades de orientação direta ao contribuinte quanto à interpretação e aplicação da legislação na área de competência;

IX – aplicar a legislação e exercer o poder de polícia administrativa, sem qualquer interferência, intimidação ou embaraço;

X – articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento sempre que necessário, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

XI – participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;

XII – elaborar relatórios das inspeções realizadas; e,

XIII – executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. As atribuições típicas dos cargos de Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transporte e Fiscal de Agropecuária, constam no anexo V desta lei.

Seção II

Das Prerrogativas

Art. 10. Sem prejuízo dos direitos que a lei assegura ao servidor em geral são prerrogativas dos servidores ocupantes dos cargos efetivos que integram a carreira da fiscalização municipal:

I – tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que laborar;

II – o livre acesso a órgão público, a estabelecimento privado, a veículo, a embarcação, a aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse da fiscalização;

III – solicitar, quando necessário, a intercessão do Ministério Público, a intervenção do Poder Judiciário e o apoio de autoridades policiais, civis e militares em defesa do interesse público;

IV – o recebimento de informações de interesse público, oriundos do Poder Legislativo e da Administração direta e indireta do Poder Executivo;

V – a atuação de forma integrada com outros órgãos públicos, inclusive com o compartilhamento de documentos e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estado, Distrito Federal e Municípios;

VI – o direito à permanência, inclusive com veículo, em locais restritos, bem como de livre acesso a quaisquer vias públicas ou particulares, ou estabelecimentos, no exercício de suas atribuições;

VII – livre acesso a qualquer órgão ou entidade pública ou empresa estatal, estabelecimento comercial, industrial, agropecuário, prestadores de serviços e eventos para verificação de documentos quanto regularização das atividades, e outros elementos que julgue necessários ao desenvolvimento da ação fiscal ou de desempenho de suas atribuições; e,

VIII – utilizar Carteira de Identidade Funcional de Fiscal do Município com valor de documento de identidade civil.

Seção III

Das Garantias

Art. 11. São garantias dos servidores ocupantes de cargos efetivos que integram a carreira da fiscalização municipal:

I – autonomia técnica e independência funcional no exercício da função; e,

II – perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no artigo 41 da Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

Art. 12. Os servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal executam atividades exclusivas de Estado e de risco, relacionadas ao exercício de atribuições específica do poder de polícia.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

Art. 13. São deveres dos servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal, além dos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES:

I – desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;

II – zelar pela fiel execução dos trabalhos de fiscalização e correta aplicação

da legislação;

III – observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração municipal;

IV – representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;

V – atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação;

VI – comunicar imediatamente, ao superior hierárquico sobre a ocorrência de infrações, que possa acarretar riscos provocando danos à saúde pública;

VII – elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, alguma espécie de crime; e,

VIII – desempenhar suas atribuições com agilidade nos prazos estabelecidos em regulamentos.

Art. 14. Além das proibições inerentes aos servidores municipais é vedado ao servidor integrante da fiscalização municipal, em efetivo exercício:

I – exercer qualquer outra atividade incompatível com o exercício da função;

II – exercer assessoria ou consultoria em matérias relacionadas com desempenho da função; e,

III – exercer, cumulativamente cargos públicos, exceto nas hipóteses previstas no artigo 37, XVI, da Constituição Federal.

§ 1º Exclui-se das proibições previstas neste artigo as convocações obrigatórias por Lei, à nomeação em cargo comissionado e o exercício de cargos eletivos.

§ 2º Não estão incluídas nas vedações quaisquer atividades relativas à instrução, tais como as realizadas sob forma de conferências, palestras, aulas em instituições de ensino superior ou seminários, desde que haja compatibilidade de horário.

§ 3º A violação ao disposto neste artigo implicará nas sanções previstas em Lei, mediante instauração de processo administrativo.

Art. 15. É nulo o ato praticado, referente às atribuições previstas no artigo 9º e anexos desta Lei, por servidor não integrante da carreira de Fiscalização Municipal, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

Art. 16. É vedada a celebração de convênios ou acordos de qualquer natureza que implique:

I – a delegação, direta ou indireta, das atividades previstas nesta Lei a outras instituições privadas;

II – na quebra ou no risco de quebra de sigilo de informações tributárias e fiscais, ressalvados os convênios referidos no artigo 37, XXII, da Constituição Federal; e,

III – na terceirização das atividades fins previstas nesta Lei, por serem atividades essencialmente públicas privativas dos servidores detentores de cargo Fiscal Municipal.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I Dos Requisitos

Art. 17. A investidura em cargo efetivo de Fiscal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, observados os dispositivos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e dar-se-á na classe I, nível de vencimento I, padrão A, do anexo V desta Lei.

§ 1º São requisitos básicos para investidura em cargo efetivo da carreira de Fiscal Municipal:

I – a nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II – estar em gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir escolaridade em nível superior;

V – comprovação de aptidão física e mental.

§ 2º A investidura no cargo efetivo ocorrerá com a posse e completar-se-á com o exercício da função.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Seção I
Do Provimento e Lotação

Art. 18. O provimento dos cargos efetivos da carreira de Fiscal dar-se-á por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargos efetivos que integram a carreira da fiscalização municipal têm lotação privativa nas Seções ou no órgão que a suceder no âmbito de cada Secretaria competente.

Seção II
Da Estruturação da Carreira, Progressão e Promoção

Art. 20. Os cargos integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal serão remunerados por vencimentos, e estruturados em 3 (três) classes e 12 (doze) padrões de referência, conforme o anexo V desta Lei.

Art. 21. O código de identificação dos cargos da carreira é constituído dos seguintes elementos:

I – indicativo dos cargos: Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária;

II – indicativo da classe: I, II e III;

III – nível de vencimento: I, II e III;

IV – indicativo do padrão: A ao L.

Art. 22. Fica estabelecido o quantitativo de vagas para os cargos de Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, do Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal nível superior, organizado na carreira em três Classes e Níveis vencimentos, conforme previsto no Anexo I.

Art. 23. A promoção será regulada pelo Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Servidores do Poder Executivo do Município de Aracruz em vigência.

I – existência de disponibilidade orçamentária;

II – resultado médio superior a setenta por cento do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho, no interstício considerado para a promoção; e,

III – estar no efetivo exercício do seu cargo.

§ 1º Os critérios de promoção serão disciplinados em decreto municipal.

§ 2º Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

Art. 24. A promoção ocorrerá sempre no mês de junho para os servidores que completarem interstício de 3 (três) anos até o mês de junho do corrente ano.

Parágrafo único. A promoção será publicada no Diário Oficial dos Municípios, ou em outro meio de divulgação oficial da Prefeitura Municipal de Aracruz com vigência a partir de 1º de julho.

Art. 25. A progressão é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e nível, e dar-se-á de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES em vigência.

Art. 26. A progressão será publicada no Diário Oficial dos Municípios, ou em outro meio de divulgação oficial do Poder Executivo Municipal, com vigência a partir do 1º (primeiro) dia do mês seguinte ao de ocorrência do direito.

TÍTULO III

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS

Art. 27. Os direitos, deveres, vantagens e benefícios previstos nesta Lei não excluem outros decorrentes da legislação geral aplicada ao servidor público municipal.

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 28. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 1º A tabela de vencimento dos servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal constante do anexo V desta Lei será revista na mesma data e no mesmo percentual aplicado aos demais servidores públicos do Município de Aracruz – ES.

§ 2º O vencimento dos servidores detentores de cargo efetivo de Fiscal será de acordo com o nível e a classe definida nesta Lei pelo Anexo V.

Art. 29. A remuneração dos servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal é composta pelos vencimentos básicos acrescido das vantagens oriundas de produtividade, de adicionais e de gratificações decorrentes do exercício das atribuições do cargo, sem prejuízo das demais vantagens constantes do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES e do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Aracruz – ES, desde que compatíveis.

Parágrafo único. É irredutível os vencimentos do cargo efetivo da carreira de Fiscal, nos termos do artigo 37, XV, da Constituição Federal.

Seção I

Da Gratificação De Produtividade Fiscal

Art. 30. A gratificação de produtividade é assegurada mensal e individualmente, em caráter permanente, aos integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal, nas diversas áreas de competências, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, como estímulo às atividades fiscalizatórias desenvolvidas no âmbito do Município de Aracruz.

Art. 31. Fica criada a Unidade Fiscal de Produtividade (UFP), no valor de R\$ 0,1515 (quinze centavos e quinze centésimos de centavo).

Art. 32. A Gratificação de Produtividade por pontos, mensal e individual, do servidor efetivo integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal, nas diversas áreas de competências, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, que exerçam as

atividades elencadas no Anexo V, será calculada na forma regulada por esta Lei, aplicada a seguinte fórmula: $GP = UFP \times PA$ onde: GP = Gratificação de Produtividade; UFP = Unidade Fiscal de Produtividade; PA = Pontos por Atividades, nos termos dos Anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII desta Lei.

Art. 33. A Gratificação de produtividade será calculada sobre o número de pontos efetivamente alcançados pelos fiscais, integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal, nas diversas áreas de competências, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, até o limite de 9.500 (nove mil e quinhentos) pontos, como produto do trabalho realizado no período compreendido entre o primeiro e o último dia útil do mês anterior.

§ 1º A pontuação que ultrapassar o limite mensal máximo poderá ser considerada no cálculo da gratificação de produtividade no mês subsequente, não sendo acumulativo para outros meses.

§ 2º A pontuação excedente do mês em curso só poderá ser utilizada no mês subsequente para complementar pontuação máxima estabelecida, sendo que o saldo remanescente não poderá mais ser utilizado em outros meses.

Art. 34. A gratificação de produtividade fiscal será aferida através de pontos que serão atribuídos em razão da complexidade e da peculiaridade das atividades desenvolvidas, observados os critérios e especificações estabelecidos na presente Lei e seus respectivos anexos.

Seção II

Dos Parâmetros De Pontuação

Art. 35. Havendo interesse da municipalidade e desde que previamente justificado pela autoridade superior competente, o trabalho fiscal poderá ser exercido por dois ou mais Fiscais.

Parágrafo único. Quando o trabalho for executado por mais de um Fiscal, os pontos apurados serão distribuídos integralmente aos participantes da atividade, conforme Anexos VI, VIII, X, XII, XIV e XVI.

Art. 36. Na aferição do número de pontos da produtividade dos Fiscais observar-se-á, obrigatoriamente, o disposto nos Anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII,

XIV, XV, XVI e XVII desta Lei.

Parágrafo único. O Chefe Imediato adotará as medidas necessárias à distribuição das demandas, segundo a necessidade e urgência, para fins de garantir a igualdade na obtenção de pontos relacionados à gratificação de produtividade.

Art. 37. A Gratificação de Produtividade Fiscal a ser concedida aos servidores integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal, nas diversas áreas de competências, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, terá por base o resultado individual do trabalho fiscal, assim como a avaliação das atividades administrativas de relevância, de acordo com os critérios constantes desta Lei e com as especificações contidas nos Anexos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII desta Lei.

Art. 38. A gratificação de produtividade será atribuída à chefia imediata, devendo ser aferida com base na média da produtividade mensal dos fiscais, até o limite de 9.500 (nove mil e quinhentos) pontos.

Parágrafo único: Somente perceberá esta gratificação a chefia imediata que atuar efetivamente nas fiscalizações em que estão responsáveis.

Art. 39. Na hipótese de realização de atividade ou trabalho fiscal preenchido, informado ou de outra forma, procedido de maneira errônea ou incompleta, cuja irregularidade seja detectada por qualquer dos setores competentes, haverá a dedução de pontos na mesma proporção dos pontos auferidos pela respectiva atividade ou trabalho fiscal.

Art. 40. A falsidade na execução dos serviços ou nos dados fornecidos para efeito de obtenção da Gratificação de Produtividade Fiscal importa em responsabilidade funcional, hipótese em que haverá a redução, em dobro, dos pontos obtidos, sem prejuízo de outras medidas administrativas e criminais cabíveis.

Art. 41. A falta injustificada ao plantão fiscal além de não ter a pontuação constante das Tabelas do Anexo VI, código 19, Anexo VIII, código 03, Anexo X, código 22, Anexo XII, código 32, Anexo XIV, código 27 e Anexo XVI, código 13, acarretará ao Fiscal a negatividade de 200 (duzentos) pontos.

Art. 42. As deduções de que tratam os artigos anteriores serão efetuadas no

mês em que for detectada a irregularidade.

Art. 43. Aos integrantes da Carreira da Fiscalização Municipal, nas diversas áreas de competências, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Transportes e Fiscal de Agropecuária, terão abatidos mensalmente de suas pontuações totais apuradas os pontos estabelecidos nos Anexos VII, IX, XI, XIII, XV e XVII, caso incorram nas situações ali discriminadas, sem prejuízo das sanções administrativas a que ficam sujeitos em razão da aplicação das disposições legais pertinentes.

Parágrafo único. Somente em casos relevantes e devidamente justificados, o chefe imediato poderá deixar de debitar aos fiscais os pontos negativos.

Art. 44. Quando constatada produtividade creditada a maior ou a menor que a efetivamente devida, os valores da média de produtividade serão alterados, conforme for o caso, sendo a diferença apurada restituída aos cofres do Município no caso de lançamento a maior ou, creditado ao servidor, no caso de lançamento a menor.

Art. 45. Não fará jus à gratificação de produtividade o servidor que for afastado a bem do serviço público ou que seja exonerado a seu pedido.

Art. 46. O lançamento da Gratificação de Produtividade Fiscal pelo desempenho das atividades será efetuado na folha de pagamento do mês seguinte ao exercício dessas tarefas ou atribuições, observando a limitação do art. 33 desta Lei.

Seção III

Da Comprovação Para Recebimento Das Gratificações

Art. 47. O relatório de atividades deverá ser entregue à chefia imediata, até o quinto dia do mês subsequente ao da apuração, e deverá conter a discriminação, os documentos comprobatórios, a quantificação e a totalização das atividades e dos respectivos pontos alcançados, sob pena de perda da gratificação de produtividade no mês em referência.

§ 1º O chefe imediato deverá elaborar relatório próprio e acompanhado do relatório de atividades, o qual deverá ser ratificado pelo Secretário da pasta, para fins de apuração das gratificações.

§ 2º O modelo de relatório será normatizado por ato próprio.

Art. 48. No caso da não concordância da chefia imediata com os Relatórios, a glosa ou o corte dos pontos serão efetuados mediante justificativa da chefia, devendo o servidor ser comunicado do fato até o sexto dia do mês subsequente ao da apuração.

§ 1º O servidor que tiver sua gratificação glosada ou cortada poderá fazer a contestação da glosa ou corte até o sétimo dia do mês subsequente ao da apuração.

§ 2º Caberá ao titular da pasta ou, na ausência deste, àquele que vier a substituí-lo, a decisão final da questão referente à glosa ou ao corte até o oitavo dia do mês subsequente ao da apuração.

Art. 49. Os relatórios referidos no art. 47, deverão ser encaminhados pelo setor responsável pelo pagamento, até o décimo dia do mês subsequente ao da apuração, para que seja considerado e contabilizado no contracheque do servidor.

Parágrafo único. Havendo apuração dos relatórios posteriormente, a diferença será regularizada no mês subsequente.

Seção IV

Das Gratificações Nos Casos De Afastamento Do Servidor E Integração Ao Vencimento

Art. 50. Para os servidores em gozo de licença médica superior a 15 (quinze) dias, será considerada, para fins de cálculo do pagamento das gratificações, a média dos últimos 12 (doze) meses ou proporcionalmente até que este prazo de 12 (doze) meses seja alcançado.

Art. 51. As gratificações serão acrescidas ao cálculo dos proventos de inatividade do servidor elencado no Art. 30 da presente Lei, na seguinte forma:

§ 1º Os proventos dos servidores elencados no Art. 30 da presente Lei que vierem a se aposentar após a vigência desta Lei, por tempo de serviço, por invalidez, morte ou por idade bem como as pensões devidas aos seus dependentes, serão integrados, a título de gratificação, pela média de pontos individualmente percebida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à inatividade ou falecimento ou, não havendo completado tal período, o parâmetro será a média dos meses anteriores em que o servidor efetivamente recebeu as gratificações, observado o limite máximo de 9.500 (nove mil e quinhentos) pontos.

§ 2º Ocorrendo a morte ou aposentadoria por invalidez antes de completados 36 (trinta e seis) meses do efetivo exercício nas secretarias correspondentes, a gratificação de produtividade a ser incorporada corresponderá a 1/36 (um trinta e seis avos) por mês de produtividade recebida.

Art. 52. Para os servidores que estiverem em gozo de férias será considerada, para fins de cálculo do pagamento das gratificações, a média dos últimos 12 (doze) meses ou proporcionalmente até que este prazo de 12 (doze) meses seja alcançado.

Art. 53. O valor das gratificações não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários anteriores, exceto para o adicional de férias e décimo terceiro salário, que deverão ser calculados pela média aritmética dos últimos 12 (doze) meses ou proporcionalmente até que este prazo de 12 (doze) meses seja alcançado.

Art. 54. O Fiscal afastado do exercício do seu cargo, não fará jus à gratificação de produtividade, exceto afastamentos obrigatórios previstos em lei, bem como nos casos em que o servidor estiver em efetivo exercício, devendo, nestes casos, para fazer jus à produtividade ser considerada a média de pontos obtidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores àquele em que ocorrer o afastamento legal ou, não havendo completado tal período, o parâmetro será a média dos meses anteriores em que o Fiscal efetivamente recebeu tal gratificação.

Parágrafo único. Considera-se efetivo exercício as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

Art. 55. Para o exercício de cargo de chefia ou de função de confiança no âmbito do Município, fica resguardado o direito de opção pela remuneração mais favorável.

Seção V

Do Adicional de Risco

Art. 56. Fica instituído o Adicional de Risco – AR aos servidores ocupantes do cargo público efetivo de Fiscal e suas respectivas chefias imediatas.

§ 1º O Adicional de Risco – AR corresponderá, mensalmente, a 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo.

§ 2º O Coordenador dos Fiscais que exerça a chefia imediata fará jus ao Adicional de Risco – AR.

Art. 57. A percepção do Adicional de Risco – AR será devida somente quando o servidor estiver em efetivo exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único. Considera-se efetivo exercício as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS

Art. 58. Aos servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal serão concedidos os benefícios previstos na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, além daqueles previstos nesta Lei.

Seção I Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 59. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável Fiscal Municipal, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a este limite.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração, quando comprovado o interesse público.

TÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO E DO TEMPO DE SERVIÇO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 60. O servidor ocupante de cargo da carreira de Fiscal Municipal estará sujeito ao regime especial de trabalho em dedicação exclusiva, que consiste na prestação de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Art. 61. Na forma da legislação municipal em vigor, os servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira da fiscalização municipal ficam jungidos às regras de frequência e carga horária que vigoram para os demais servidores, observada a especificidade técnica que o cargo requer.

CAPÍTULO II DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 62. Será considerado, para todos os efeitos legais, como efetivo exercício, as hipóteses expressamente previstas no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Fica estabelecido nesta data, como vencimento dos cargos da carreira da Fiscalização Municipal os valores fixados no anexo IV desta Lei.

Art. 64. As despesas resultantes da execução desta Lei correm à conta das dotações consignadas pelas Secretarias afins do Município de Aracruz – ES.

Art. 65. Aplica-se supletivamente o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Aracruz/ES, naquilo que não for incompatível com esta Lei.

Art. 66. Os servidores que ocupam os cargos que integram carreira da Fiscalização Municipal só poderão ser cedido com a sua aquiescência expressa.

Art. 67. Poderá ser estabelecido regime de escala em casos excepcionais, respeitando-se a carga horária.

Art. 68. Não haverá reposição salarial nos anos de 2019 e 2020 em virtude das disposições contidas no Anexo IV desta lei.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 70. Revogam-se as Leis 2612/2003 e 4174/2018.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 14 de dezembro de 2018.

JONES CAVAGLIERI

Prefeito de Aracruz

ANEXO I

CARGOS E CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Denominação Das Classes	Nível de Vencimento	Cargo	Qtde por Cargo	Carga Horária Semanal	Áreas de atuação /especialização/ áreas de formação
Fiscalização Municipal Nível Superior	I	I	Fiscal de Vigilância Sanitária	20	30	Vigilância Sanitária
			Fiscal de Meio Ambiente	10	30	Meio Ambiente
	II	II	Fiscal de Obras	8	30	Obras
			Fiscal de Posturas	20	30	Posturas
	III	III	Fiscal de Transportes	15	30	Transportes
			Fiscal Agropecuário	2	30	Agropecuária

ANEXO II

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Níveis de Vencimento	Denominação da Classe
I	Fiscal de Vigilância Sanitária I, Fiscal de Meio Ambiente I, Fiscal de Obras I, Fiscal de Posturas I, Fiscal de Transportes I e Fiscal de Agropecuária I
II	Fiscal de Vigilância Sanitária II, Fiscal de Meio Ambiente II, Fiscal de Obras II, Fiscal de Posturas II, Fiscal de Transportes II e Fiscal de Agropecuária II
III	Fiscal de Vigilância Sanitária III, Fiscal de Meio Ambiente III, Fiscal de Obras III, Fiscal de Posturas III, Fiscal de Transportes III e Fiscal de Agropecuária III.

ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Fiscal de Vigilância Sanitária I		Fiscal de Vigilância Sanitária II		Fiscal de Vigilância Sanitária III
Fiscal de Meio Ambiente I		Fiscal de Meio Ambiente II		Fiscal de Meio Ambiente III
Fiscal de Obras I		Fiscal de Obras II		Fiscal de Obras III
Fiscal de Posturas I		Fiscal de Posturas II		Fiscal de Posturas III

Fiscal de Transportes I		Fiscal de Transportes II		Fiscal de Transportes III
-------------------------	--	--------------------------	--	---------------------------

Fiscal de Agropecuária I		Fiscal de Agropecuária II		Fiscal de Agropecuária III
--------------------------	--	---------------------------	--	----------------------------

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO BASE DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

JAN/2019

NÍVEL/ PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	VALOR EM R\$											
I	1.391,89	1.433,65	1.476,65	1.520,95	1.566,58	1.613,58	1.661,99	1.711,85	1.763,20	1.816,10	1.870,58	1.926,70
II	1.661,99	1.711,85	1.763,20	1.816,10	1.870,58	1.926,70	1.984,50	2.044,04	2.105,36	2.168,52	2.233,57	2.300,58
III	2.044,04	2.105,36	2.168,52	2.233,57	2.300,58	2.369,60	2.440,69	2.513,91	2.589,32	2.667,00	2.747,01	2.829,42

JUN/2019

TABELA DE VENCIMENTO BASE DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

NÍVEL/ PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	VALOR EM R\$											
I	1.562,13	1.608,99	1.657,26	1.706,98	1.758,19	1.810,93	1.865,26	1.921,22	1.978,86	2.038,22	2.099,37	2.162,35
II	1.865,26	1.921,22	1.978,86	2.038,22	2.099,37	2.162,35	2.227,22	2.294,04	2.362,86	2.433,74	2.506,76	2.581,96
III	2.294,04	2.362,86	2.433,74	2.506,76	2.581,96	2.659,42	2.739,20	2.821,38	2.906,02	2.993,20	3.082,99	3.175,48

JAN/2020

TABELA DE VENCIMENTO BASE DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

NÍVEL/ PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	VALOR EM R\$											
I	1.732,37	1.784,34	1.837,87	1.893,00	1.949,79	2.008,29	2.068,54	2.130,59	2.194,51	2.260,35	2.328,16	2.398,00
II	2.068,54	2.130,59	2.194,51	2.260,35	2.328,16	2.398,00	2.469,94	2.544,04	2.620,36	2.698,97	2.779,94	2.863,34
III	2.544,04	2.620,36	2.698,97	2.779,94	2.863,34	2.949,24	3.037,71	3.128,85	3.222,71	3.319,39	3.418,97	3.521,54

ABR/2020

TABELA DE VENCIMENTO BASE DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

NÍVEL/ PADRÃO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	VALOR EM R\$											
I	1.902,61	1.959,68	2.018,47	2.079,03	2.141,40	2.205,64	2.271,81	2.339,96	2.410,16	2.482,47	2.556,94	2.633,65
II	2.271,81	2.339,96	2.410,16	2.482,47	2.556,94	2.633,65	2.712,66	2.794,04	2.877,86	2.964,20	3.053,12	3.144,72
III	2.794,04	2.877,86	2.964,20	3.053,12	3.144,72	3.239,06	3.336,23	3.436,32	3.539,41	3.645,59	3.754,96	3.867,60

ANEXO V

Requisitos Básicos e Específicos dos Cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior – Fiscal de Vigilância Sanitária

1. Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população.

3. Requisitos para provimento: Instrução – Curso de Nível Superior completo (licenciatura ou bacharelado), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) nas áreas: Arquitetura; Biomedicina; Ciências Biológicas; Ciências Contábeis; Direito; Enfermagem; Engenharia Civil; Engenharia de Alimentos; Engenharia Química; Engenharia Sanitária; Farmácia; Física; Fisioterapia; Medicina; Medicina Veterinária; Nutrição; Odontologia; Pedagogia; Química; Serviço Social; e outras áreas específicas.

Outros requisitos: habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização de vigilância sanitária:

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Sistema Único de Saúde – SUS, através do exercício do poder de polícia administrativa, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população;

Exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município em imóveis residenciais e comerciais edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde;

Fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município;

Fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, tais como: estabelecimentos de serviços, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e piercing, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necrópsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios; estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres; serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; serviços de esterilização; estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio, beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos; hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica gerais e especializados, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres; laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clínicas, de patologia, de citopatologia e seus respectivos postos de coleta; laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza; serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins; serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins; serviços de bancos de olhos, tecidos

germinativos e células; serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins; serviços de hemoterapia e hematologia; serviços de apoio terapêutico como quimioterapia; serviços de nutrição parenteral e enteral; serviços de radioterapia, medicina nuclear e outros; serviços de hemodinâmica; centrais de captação de órgãos para transplantes; serviços de transplantes de órgãos e tecidos; serviços de bancos de tecidos e órgãos; serviços de apoio diagnóstico por ressonância magnética; serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; indústrias de cosméticos, saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, produtos odontológicos, produtos de higiene, correlatos e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde;

Executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente;

Executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública;

Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federados, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal;

Executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da chefia imediata;

Cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;

Elaborar o Relatório Mensal de Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF;

Elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

Relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamentos relativos à Junta de Julgamento de Recursos Sanitários, mediante designação do Prefeito;

Proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela chefia imediata;

Prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão;

Analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros-caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, softwares, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário;

Participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela chefia;

Encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem;

Apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento,

aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

Efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

Comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;

Prestar apoio e colaboração mútua às atividades exclusivas de fiscalização;

Participar das escalas de plantão de sobreaviso necessárias à cobertura integral da vigilância

sanitária, fora do horário normal de funcionamento e em eventos de qualquer natureza;

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia administrativa, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população;

Promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo;

Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos ambientais para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;

Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde;

Promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente;

Planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental;

Executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde;

Realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade;

Realizar análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições ambientais e de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

Analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população;

Coordenar a elaboração de Normas Técnicas, Instruções Normativas e outros atos complementares necessários à regulamentação do Código Sanitário Municipal;

Promover a integração e as discussões técnicas interinstitucionais;

Coordenar e ministrar cursos de capacitação de técnicos da vigilância sanitária, grupos populacionais específicos nas comunidades e grupos de profissionais atuantes nas áreas de

interesse da Vigilância Sanitária;

Elaborar relatórios circunstanciados e relatórios consolidados das ações desenvolvidas pelo corpo técnico da Vigilância Sanitária;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata;

Efetuar fiscalização com objetivo de exercer o poder de polícia do Município referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, especialmente em atendimento às normas da Lei Federal no 8.078 e suas alterações, por meio de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;

Fazer, observar, executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação referente às relações de consumo;

Analisar e responder consultas referentes às relações de consumo;

Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo;

Atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de consumo;

Atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de consumo, iniciado de ofício ou a partir de reclamação;

Examinar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação referente às relações de consumo;

Proceder a apreensões, inutilização e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos nas relações de consumo;

Elaborar réplicas e trélicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo;

Solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor;

Participar de audiências nas quais o Município seja parte;

Propor, viabilizar e fiscalizar a celebração de convênios nos quais seja parte o Município no âmbito das relações de consumo;

Executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações de consumo, na área de sua competência;

Atividades especializadas de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;

Formulação e avaliação de planos, programas e projetos relativos às atividades de regulação;

Elaboração de normas para regulação do mercado;

- integrar a equipe de vigilância sanitária;
- exercer poder de polícia administrativa;
- inspecionar estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde;
- ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como: pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas sanitárias;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- promover educação sanitária;
- executar ações de fiscalização no que tange às relações de consumo, em observância à Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, à legislação municipal que discorre acerca da matéria e aos demais atos normativos correlatos. ([atribuição incluída pela Lei nº 4.174/2018](#));
- executar outras atividades afins.

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior – Fiscal de Meio Ambiente

1. Cargo: Fiscal de Meio Ambiente

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização nos campos de preservação do meio ambiente, de acordo com a legislação municipal.

3. Requisitos para provimento: Instrução – Curso de Nível Superior completo (licenciatura ou bacharelado), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros Requisitos – domínio da legislação referente sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B), motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscal de Meio Ambiente – Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização ambiental:

-planejar, coordenar, supervisionar e exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental, contidas em leis ou em regulamentos específicos;

-organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;

-coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

-intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito

às questões ambientais;

-inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

-fiscalizar as bacias hidrográficas e afluentes da região, coibindo o lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água;

-inspecionar, regularmente, bacias e afluentes, de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos;

-coletar e encaminhar para análise, periodicamente, amostras de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município;

-verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;

-zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental;

-emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

-acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

-exercer ação fiscalizadora quanto ao desmatamento do Município e degradação ambiental;

-fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região;

-fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;

-fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais;

-fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais;

-auxiliar a fiscalização federal e a guarda dos parques ecológicos localizados no Município em ações especiais ou de rotina visando a preservação ambiental;

-fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município;

-vistoriar, periodicamente, e informar às autoridades competentes sobre as condições de aterros sanitários, verificando se estão dentro dos padrões definidos pela Prefeitura e devidamente legalizados;

-fiscalizar coleta e disposição final do lixo em espaço aberto para identificar a existência de elementos poluidores ou potencialmente poluidores, atividades ilegais de despejo de detritos que possam vir a comprometer a qualidade do ar e da água da região, notificando e alertando

a autoridade superior, quando for o caso;

-orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal;

-coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;

-auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas ao meio ambiente;

-orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

-articular-se com fiscais de outras áreas, notadamente posturas municipais e obras, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

-manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;

-participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;

-participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

-atender as normas de higiene e segurança do trabalho;

-instaurar processos por infração verificada pessoalmente;

-participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

-realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

-emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;

-contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

-redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;

-formular críticas e propor sugestões que visem o aprimorando e a agilização dos trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;

-executar outras atribuições afins.

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior - Fiscal de Obras

1. Cargo: Fiscal de Obras

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização nos campos de obras públicas e particulares.

3 Requisitos para provimento: Instrução – Curso de Nível Superior completo (licenciatura ou bacharelado), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros Requisitos – domínio da legislação referente sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B), motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscal de Obras – Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização de obras:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- executar outras atribuições afins.

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior – Fiscal de Posturas

1. Cargo: Fiscal de Posturas

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização nos campos de licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços.

3. Requisitos para provimento: Instrução – Curso de Nível Superior completo (licenciatura ou bacharelado), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros Requisitos – domínio da legislação referente sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B), motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo -no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscalde Postura- Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização de posturas:

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar ações de fiscalização no que tange às relações de consumo, em observância à Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, à legislação municipal que discorre acerca da matéria e aos demais atos normativos correlato ([atribuição incluída pela Lei nº 4.174/2018](#)).
- executar outras atribuições afins.

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior – Fiscal de Transportes

1. Cargo: Fiscal de Transportes

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização nos campos de transportes, de acordo com a legislação municipal.

3. Requisitos para provimento: Instrução – Curso de Nível Superior completo (licenciatura ou bacharelado), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros Requisitos – domínio da legislação referente sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B), motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscal de Transportes – Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização de transportes:

- examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;
- fiscalizar a venda de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;
- tomar as medidas oportunas em relação a irregularidades observadas, procedendo de acordo com as disposições do tráfego e da empresa, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços e a segurança dos passageiros;
- fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços;
- fiscalizar o estado geral dos carros, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transportes dos passageiros;
- fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada;
- executar outras atribuições afins.

Grupo Ocupacional Fiscalização Municipal Nível Superior – Fiscal de Agropecuária

1. Cargo: Fiscal de Agropecuária

CLASSE: I – II – III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização nos campos de agrônomicas, de acordo com a legislação municipal.

3. Requisitos para provimento: Instrução – Ensino Superior Completo. Graduação em Medicina Veterinária ou Engenharia Agrônômica, de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos – domínio da legislação referente sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B), motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o cargo de Fiscal de Agropecuária – Classe I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior à classe a que pertence.

Promoção – da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos entre as Classes.

6. Atribuições Típicas:

Quando na área de fiscalização de agropecuária:

Quando na área de medicina veterinária:

- promover a defesa sanitária animal;
- promover programas de fomento à produção, reprodução animal;
- realizar a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, bem como a fiscalização dos produtos destinados à alimentação animal;
- fiscalizar os produtos de uso veterinário e os estabelecimentos que os fabricam;
- fiscalizar e controlar a classificação de produtos animais, subprodutos e resíduos de valor econômico e elaboração dos respectivos padrões;
- fiscalizar o trânsito de animais vivos, seus produtos e subprodutos, destinados a quaisquer fins, e materiais biológicos de interesse veterinário, nos limites de sua área geográfica;
- lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições do cargo;
- fiscalizar o cumprimento de atos administrativos destinados à proteção e certificação de animais;
- executar demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Agricultura que lhes forem atribuídas em regulamento;
- coordenar o serviço de inspeção de produtos de origem animal municipal;
- executar outras atribuições afins.

Quando na área de engenharia agrônoma:

- promover a defesa sanitária vegetal;

- realizar a fiscalização e a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem vegetal;
- realizar a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem vegetal, bem como a fiscalização os estabelecimentos que fabricam agrotóxicos e seus componentes e afins;
- fiscalizar e inspecionar a produção e o comércio de sementes e mudas e a produção e o comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura;
- fiscalizar e controlar a classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico e elaboração dos respectivos padrões;
- fiscalizar as atividades de aviação agrícola, no que couber;
- fiscalizar o trânsito de vegetais e partes vegetais, seus produtos e subprodutos destinados a quaisquer fins, insumos destinados ao uso na agropecuária e materiais biológicos de interesse agrícola, nos limites de sua área geográfica;
- lavrando auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições do cargo;
- fiscalizar o cumprimento de atos administrativos destinados à proteção e certificação de cultivares;
- coordenar o serviço de inspeção de produtos de origem vegetal municipal;
- fiscalizar os estabelecimentos que fabricam agrotóxicos e seus componentes e afins;
- executar demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Agricultura que lhes forem atribuídas em regulamento;
- executar outras atribuições afins.

Atribuições comuns a todas as áreas:

elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias, bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;

zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;

utilizar equipamentos de proteção individual, bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;

executar outras atribuições afins.

ANEXO VI

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)
FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	PONTOS
01	Fiscalização/vistoria sanitária com preenchimento de roteiro de inspeção sanitária.	Por Ação 1500
02	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias	Por Ação 4500
03	Lavratura de Notificação	Por Ação 3000
04	Lavratura de auto de infração por estabelecimento	Por Ação 4500
05	Lavratura de termo de apreensão, termo de inutilização, termo de interdição e desinterdição	Por Ação 4500
06	Coleta de amostras diversas para análise sanitária, com emissão de relatório e/ou laudo de constatação devidamente fundamentado	Por Amostra 1500
07	Investigação de surtos, com os devidos procedimentos técnicos registrados em relatório conclusivo	Por Ação 4500
08	Elaboração de relatório técnico científico devidamente fundamentado	Por Ação 5500
09	Acompanhamento e descarte de produtos devidamente comprovado através de documento emitido por empresa do seguimento (aterro sanitário e outras),	Por Ação 2500
10	Convocação pelos órgão policiais para acompanhamento no descarte de produtos ilícitos apreendidos em ação policial;	Por Ação 2500
11	Cadastramento de processos e alimentação dos mesmos nos sistemas de informatizações oficiais utilizados pela equipe de fiscalização da vigilância sanitária.	Por Atividade/ Estabelecimento 1500

12	Abertura e encerramento de livro sistema informatizado de controle específico;	Por Atividade 1500
13	Ministrar e elaborar cursos, seminários e eventos afins voltados para o setor regulado para a população.	Por Evento realizado 5500
14	Elaboração de Termo de Referência, Editais, normas técnicas, manuais, materiais educativos e/ou informativos	Por Documentação Concluída 3500
15	Participação em seminários, congressos, comitês, conselhos, fóruns, reuniões (de interesse da vigilância sanitária), qualificação e outras atividades afins, por Período;	Por Período 1500
16	Contrarrazões em processo de recurso de notificação ou auto de infração por fiscal atuante	Por Ação 5500
17	Participação e atuação em campanhas/eventos institucionais(vacinação, força tarefa, dia D e mutirões entre outros)	Por Eventos 5500
18	Notificações a estabelecimento que não possuem alvará sanitário	Por Ação 3500
19	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500
20	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3000
21	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Ação 900
22	Orientação ao público externo	Por Atendimento 900
23	Atendimentos em outros órgãos e setores para fins de integração e estímulo ao empreendedorismo	Por Dia 5500

24	Liberação de alvarás de licença	Por ação 1500
25	Exercício de função interna, quando formalizada por ato administrativo competente, por dia de trabalho	Por Dia 3000
26	Atendimento a intimações, solicitação para acompanhamento de processos e outras atividades, por designação de chefia	Por ação 3000
27	Realizar cadastro de estabelecimento e atividades de interesse da administração.	Por Estabelecimento 600
28	Elaboração de Memorandos, Ofícios e documentos similares;	Por Ação 1500
29	Análise prévia e Pareceres no processo eletrônico SIMPLIFICADOS;	Por Ação 3000
30	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Documentação 5500

ANEXO VII

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)
FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Deixar de apurar, injustificavelmente, denúncia devidamente formalizada, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente	100
04	Deixar de atender, injustificavelmente, às demandas diretas da Chefia por meio de solicitação formal	100
05	Deixar de realizar a atualização no Sistema de Informatização da vigilância sanitária à situação do processo de licenciamento sanitário e outros, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após fiscalização/inspeção no estabelecimento	100
06	Deixar de informar no processo de licenciamento sanitário e outros e/ou elaborar parecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a fiscalização/inspeção no estabelecimento	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências, reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada à participação	100
08	Deixar de comparecer, sempre que convocado pela Junta de Impugnação Fiscal e/ou pelo Conselho de Recursos Fiscais, à sessão de julgamento do auto em que for autor	100
09	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200

ANEXO VIII

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)
FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS
01	Ação ordinária de fiscalização, orientação, vistoria, inspeção, diligência, coleta, monitoramento;	Por ação 1500
02	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias;	Por ação 4500
03	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500
04	Lavraturas de Autos de Constatação, Advertência, Intimação ou Notificação;	Por Ação 3000
05	Lavraturas de Autos de Embargo, Interdição, Infração, Apreensão, Demolição, Inutilização, Destruição, Coleta, Retenção, Cassação e Suspensão;	Por Ação 4500
06	Emissão de Relatórios	Por Ação 3500

07	Elaboração de justificativa, parecer em Processo Administrativo ou outro documento solicitado pela chefia para subsidiar ação fiscal;	Por Ação 5500
08	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Ação 5500
09	Participação em cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares;	Por Ação 1000
10	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, grupos de trabalho, reuniões, similares e Junta de Julgamentos e Recursos Fiscais;	Por Ação 1500
11	Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras e similares;	Por Ação 5500
12	Elaboração de Minutas e Projetos das Secretarias;	Por Ação 3500
13	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3000
14	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Ação 900
15	Orientação ao público externo	Por atendimento 900
16	Atendimentos em outros órgãos e setores para fins integração e estímulo ao empreendedorismo	Por Dia 5500
17	Contrarrazões em processo de recurso de notificações ou auto de infração por fiscal atuante	Por ação 5500
18	Exercício de função interna, quando formalizada por ato administrativo competente, por dia de trabalho	Por Dia 3000
19	Realizar cadastro de estabelecimento e atividades de interesse da administração.	Por Estabelecimento 600
20	Elaboração de termo de referência, normas técnicas, manuais educativos e ou informativos	Por ação 3500
21	Instauração de sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;	Por Ação 5500

ANEXO IX

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Ausência injustificada em reuniões para o qual foi designado fora do âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou Chefia imediata	100
04	Ausência injustificada em reunião convocada pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
05	Apresentar comprovante de atividade junto ao relatório de produtividade já pontuada anteriormente	100
06	Deixar de atender, injustificadamente, a providências por escrito determinado pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada a participação.	100
08	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200

ANEXO X

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS
01	Ação ordinária de fiscalização, orientação, vistoria, inspeção, diligência, coleta, monitoramento, análise de projetos arquitetônico;	Por ação 1500
02	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias;	Por ação 4500
03	Lavraturas de Autos de Constatação, Intimação ou Notificação, termo de vistoria;	Por Ação 3000
04	Lavraturas de Autos de Embargo, Interdição, Infração, Apreensão, Coleta, Retenção, Cassação e Suspensão;	Por Ação 4500
05	Emissão de Relatório de Vistoria, Inspeção Fiscal;	Por Ação 3500
06	Elaboração de justificativa, parecer em Processo Administrativo ou outro documento solicitado pela chefia para subsidiar ação fiscal;	Por Ação 5500
07	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Ação 5500
08	Participação em cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares;	Por Ação 1500
09	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, grupos de trabalho, reuniões, similares e Junta de Julgamentos e Recursos Fiscais;	Por Ação 1500
10	Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras e similares;	Por Ação 5500

11	Elaboração de Minutas e Projetos das Secretarias;	Por Ação 3500
12	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3000
13	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Ação 900
14	Auto de Demolição	Por Ação 4500
15	Orientação ao público externo	Por Atendimento 900
16	Atendimentos em outros órgãos e setores para fins de integração e estímulo ao empreendedorismo	Por Dia 5500
17	Contrarrazões em processo de recurso de notificações ou auto de infração por fiscal atuante	Por Ação 5000
18	Exercício de função interna, quando formalizada por ato administrativo competente, por dia de trabalho	Por Dia 3000
19	Realizar cadastro de estabelecimento e atividades de interesse da administração.	Por Estabelecimento 600
20	Elaboração de termo de referência, normas técnicas, manuais educativos e ou informativos	Por Ação 3500
21	Instauração de sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;	Por Ação 5500
22	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500

ANEXO XI

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Ausência injustificada em reuniões para o qual foi designado fora do âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou Chefia imediata	100
04	Ausência injustificada em reunião convocada pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
05	Apresentar comprovante de atividade junto ao relatório de produtividade já pontuada anteriormente	100
06	Deixar de atender, injustificadamente, a providências por escrito determinado pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada a participação.	100
08	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200

ANEXO XII

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS
01	Ação ordinária de fiscalização, orientação, vistoria, inspeção, diligência, monitoramento;	Por ação 1500
02	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias;	Por ação 4500
03	Lavraturas de Autos de Constatação, Intimação ou Notificação, Termo de vistoria;	Por Ação 3000
04	Lavraturas de Autos de Embargo, Interdição, Infração, Apreensão e Demolição, Retenção, Cassação e Suspensão;	Por Ação 4500
05	Emissão de Relatório de Vistoria, Inspeção Fiscal;	Por Ação 3500
06	Elaboração de justificativa, parecer em Processo Administrativo ou outro documento solicitado pela chefia para subsidiar ação fiscal;	Por Ação 5500
07	Elaboração de Memorandos, Ofícios e documentos similares;	Por Ação 1500
08	Relatório de atendimento Interno;	Por Ação 1500
09	Parecer ao requerimento para atividade ambulante;	Por Ação 3500

10	Relatório de atendimento a Ocorrência, Ouvidorias e similares;	Por Ação 1500
11	Análise prévia e Pareceres no processo eletrônico SIMPLIFICAES;	Por Ação 3000
12	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Ação 5500
13	Participação em cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares;	Por Ação 1500
14	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, grupos de trabalho, reuniões, similares e Junta de Julgamentos e Recursos Fiscais;	Por Ação 1500
15	Elaboração de Relatórios e Pareceres acerca de invasões de área pública e monitoramento das referidas ações;	Por Ação 5500
16	Instauração de sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;	Por Ação 5500
17	Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras e similares;	Por Ação 5500
18	Elaboração de Minutas e Projetos das Secretarias;	Por Ação 3500
19	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3000
20	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Calculo 900
21	Participação em Programação Fiscal Tática, blitz e outros;	Por Ação 4500
22	Demandas Avulsas de Fiscalização e Ordens de serviços;	Por Ação 1500
23	Atendimentos em outros órgãos e setores para fins de integração e estímulo ao empreendedorismo	Por Dia 5500
24	Revisão de notificações e termo de vistorias;	Por ação 5500

25	Desinterdição de estabelecimento ou atividade, destinação final de produtos apreendidos (devolução, doação ou inutilização)	Por ação 4500
26	Contrarrazões em processo de recurso de notificações ou auto de infração por fiscal atuante	Por ação 5500
27	Exercício de função interna, quando formalizada por ato administrativo competente, por dia de trabalho	Por Dia 3000
28	Atendimento a intimações, solicitação para acompanhamento de processos e outras atividades, por designação de chefia	Por ação 3000
29	Realizar cadastro de estabelecimento e atividades de interesse da administração.	Por Estabelecimento 600
30	Elaboração de termo de referência, normas técnicas, manuais educativos e ou informativos	Por ação 3500
31	Liberação de alvarás de licença	Por ação 1000
32	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500

ANEXO XIII

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Ausência injustificada em reuniões para o qual foi designado fora do âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou Chefia imediata	100
04	Ausência injustificada em reunião convocada pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
05	Apresentar comprovante de atividade junto ao relatório de produtividade já pontuada anteriormente	100
06	Deixar de atender, injustificadamente, a providências por escrito determinado pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada a participação.	100
08	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200

ANEXO XIV

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS
01	Monitoramento CCO (Central de Controle de Operações) da bilhetagem eletrônica.	Por ação 1500
02	Ação ordinária de fiscalização e orientação;	Por ação 1500
03	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias;	Por ação 4500
04	Elaboração de documentos oficiais com número de registro (Memorando, ofício, portaria, circular)	Por Ação 900
05	Instauração de sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações	Por ação 5500
06	Emissão de Ficha de inspeção de Frota (em veículo programada);	Por ação 2500
07	Lavraturas de Termo de vistoria (ônibus de linha, transporte fretado, transporte individual e outros tipos de transportes)	Por Ação 900
08	Intimação (solicitação da presença ou de documentos a fim de fiscalização)	Por Ação 2500
09	Lavraturas de Notificação Preliminar, ou Suspensão temporária;	Por Ação 2500

10	Lavraturas de Autos de Infração	Por Ação 4500
11	Lavraturas de Autos de Interdição, Desinterdição e Apreensão	Por Ação 5500
12	Lavratura de Autos de Cassação	Por Ação 5500
13	Emissão de Relatório de Vistoria (de empresa ou outros, com fotos)	Por Ação 3500
14	Elaboração de justificativa, parecer em Processo Administrativo ou outro documento solicitado pela chefia para subsidiar ação fiscal; (Ouvidorias, reclamações, MPES, Câmara, Processos Administrativos e outros)	Por Ação 5500
15	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Ação 5500
16	Participação em cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares;	Por Ação 1500
17	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, grupos de trabalho, reuniões, similares e Junta de Julgamentos e Recursos Fiscais;	Por Ação 1500
18	Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras e similares;	Por Ação 5500
19	Elaboração de Minutas e Projetos das Secretarias;	Por Ação 3500
20	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3000
21	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Ação 900
22	Autuação em fiscalização de clandestinos	4500
23	Atendimentos em outros órgãos e setores para fins integração e estímulo ao empreendedorismo	Por Dia 5500
24	Exercício de função interna, quando formalizada por	Por Dia

	ato administrativo competente, por dia de trabalho	3000
25	Realizar cadastro de estabelecimento e atividades de interesse da administração.	Por Estabelecimento 600
26	Liberação de Alvarás	600
27	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500

ANEXO XV

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Ausência injustificada em reuniões para o qual foi designado fora do âmbito da respectiva Secretaria Municipal ou Chefia imediata	100
04	Ausência injustificada em reunião convocada pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
05	Apresentar comprovante de atividade junto ao relatório de produtividade já pontuada anteriormente	100
06	Deixar de atender, injustificadamente, a providências por escrito determinado pelo Secretário Municipal ou Chefia imediata	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada a participação.	100
08	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200

ANEXO XVI

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)

FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS
01	Ação ordinária de fiscalização, orientação, vistoria, inspeção, diligência, coleta, monitoramento;	Por Ação 1500
02	Ação conjunta com outros órgãos ou secretarias;	Por Ação 4500
03	Lavraturas de Autos de Interdição, Infração, Apreensão, Coleta, Retenção;	Por Ação 4500
04	Emissão de Relatório de Vistoria, Inspeção Fiscal;	Por Ação 5500
05	Elaboração de justificativa, parecer em Processo Administrativo ou outro documento solicitado pela chefia para subsidiar ação fiscal;	Por Ação 4500
06	Emissão ou análise de documentos ou processos desvinculados de ação fiscal de vistoria ou diligência em campo;	Por Ação 4500
07	Participação em cursos, seminários, palestras, audiências e reuniões públicas e similares;	Por Ação 1500
08	Participação em conselhos, comitês, comissões técnicas, grupos de trabalho, reuniões, similares e Junta de Julgamentos e Recursos Fiscais;	Por Ação 1500
09	Elaborar ou ministrar cursos, treinamentos, oficinas, palestras e similares;	Por Ação 5500
10	Elaboração de Minutas e Projetos das Secretarias;	Por Ação 3500
11	Comparecimento perante a juízo, MP, delegacia, SPU e outros órgãos;	Por Ação 3500

12	Elaboração de Cálculos para Efeito de Recolhimento de Taxas e Preços Públicos.	Por Ação 800
13	Plantão fiscal quando escalado: a) Plantão fiscal diurno, noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão no período de carnaval/reveillon	Por plantão 2000 3500 6500

ANEXO XVII

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DE PRODUTIVIDADE FISCAL (P.P.F)
FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

CÓDIGO DO SERVIÇO	ATIVIDADES	QUANTITATIVOS DE PONTOS NEGATIVOS
01	Atividade ou Trabalho Fiscal Executado Com Atraso Injustificado	100
02	Descumprimento De Norma De Trabalho	100
03	Deixar de apurar, injustificavelmente, denúncia devidamente formalizada, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente	100
04	Deixar de atender, injustificavelmente, às demandas diretas da Chefia por meio de solicitação formal	100
05	Deixar de realizar a atualização no Sistema de Informatização da vigilância sanitária à situação do processo de licenciamento sanitário e outros, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após fiscalização/inspeção no estabelecimento	100
06	Deixar de informar no processo de licenciamento sanitário e outros e/ou elaborar parecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a fiscalização/inspeção no estabelecimento	100
07	Deixar de participar, injustificadamente, de cursos, seminários, palestras, audiências, reuniões públicas e similares, diretamente ligados às suas atribuições, quando solicitada à participação	100
08	Deixar de comparecer, sempre que convocado pela Junta de Impugnação Fiscal e/ou pelo Conselho de Recursos Fiscais, à sessão de julgamento do auto em que for autor	100
09	Deixar de comparecer no plantão fiscal de forma injustificável, quando escalado; a) Plantão diurno e noturno ou atividade determinada fora do horário de trabalho b) Plantão em sábados, domingos e feriados c) Plantão fiscal no período de carnaval	200