LEI 1.274/2023.

"Institui a produtividade fiscal aos funcionários públicos lotados no Setor de Arrecadação e Tributos do Município de Água Clara/MS, e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou a seguinte Lei.

TÍTULO I
DA PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Capítulo I
Da Produtividade

Art. 1°. Fica instituída a produtividade fiscal aos fiscais tributários e funcionários administrativos lotados no Setor de Arrecadação e Tributos do município de Água Clara/MS que estejam no efetivo exercício de suas funções, auferida em razão das atividades e funções inerentes ao cargo público, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Paragrafo único. A produtividade fiscal disposta no caput deste artigo será paga somente aos funcionários que executem atendimento ao contribuinte e/ou lançamento e controle da receita tributária municipal, mediante o cumprimento dos requisitos desta lei e das tarefas e atividades dispostas na tabela do anexo I, II, III e IV desta lei.

Capítulo II
Do cálculo e forma de incidência da produtividade

Art. 2º. Para o cálculo do pagamento da produtividade fiscal serão analisadas duas fórmulas de cálculo:

I - 70% (setenta por cento) do valor a ser pago como produtividade será composto pela avaliação do incremento mensal da receita própria municipal, rateada entre os funcionários.

II - 30% (trinta por cento) do valor a ser pago como produtividade será composto pelo somatório dos pontos atribuidos às funções de preparo e ações tributárias desempenhadas individualmente por cada funcionaria público, lotados no Setor de Arrecadação e Tributos, nos termos dos anexos I, II, III e IV desta lei.

Art. 3º. A produtividade de que trata o inciso I do artigo anterior, corresponderá ao resultado mensal do incremento das receitas apuradas, multiplicado pelo percentual de 1 % (um por cento) e será rateada entre os funcionários.

§ 1º. O incremento mensal da receita própria municipal disposto no caput deste artigo, será apurado pela seguinte fórmula de cálculo:

$$\mathbf{PROD1 = \{[(A - B) \times 1\%] / C\}}$$

onde,

PROD1 = Resultado esperado do valor unitário de produtividade à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

A = Receita mensal da arrecadação auferida no mês de apuração;

B = Receita mensal da arrecadação auferida no mesmo mês de apuração, no ano anterior à apuração;

I% = Alíquota utilizada para apuração do desempenho do Setor de Arrecadação e

Tributos no mês apurado, resultando no valor total da produtividade à ser rateada;
C = Total de funcionários lotados no Setor de Arrecadação e Tributos que perceberão o valor da produtividade apurada através do rateio do valor total da produtividade apurada.

§ 2°. Para fins de auferimento de incremento mensal entende-se como composição as seguintes receitas correntes:

I - Receita tributária do exercício fiscal corrente:

a) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - principal, multas e juros;

b) Imposto Sobre Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis de Direitos Reais, principal, multas e juros;

d) Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural;

e) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - principal, multas e Juros;

f) Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização - principal, multas e Juros;

II - Dívida ativa municipal:

a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

a) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

b) Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização;

c) Imposto Sobre Transmissão "*inter vivos*" de Bens Imóveis de Direitos Reais, Dívida Ativa;

§ 3º. Os tributos objetos do pagamento da produtividade são aqueles definidos pelo balancete da receita mensal da arrecadação, composta pelos impostos, taxas, dívida ativa e encargos, publicados pelos sistemas de tributos e de contabilidade.

Art. 4°. A produtividade que trata o inciso II do artigo 2° desta lei será apurada pela somatória do desempenho, apurado de forma individualizada, mediante o cômputo das tarefas e atividades, constantes nos anexos I, II, III e IV desta Lei, tendo como limite máximo mensal 500

(quinhetos) pontos para os funcionários administrativos e 1.500 (um mil e quinhetos) pontos para os fiscais tributários, com a seguinte fórmula:

PROD2 = (D x R$1,00)

onde,

PROD2 =:: Resultado esperado do valor unitário de produtividade "por pontuação" a ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

D = Resultado da soma dos pontos auferidos pelo cômputo das ações dispostas nos anexos I, II, III e IV;

R$ 1,00 = Valor definido de cada ponto à ser computado e apurado para pagamento da produtividade.

§ 1 °. A cada ponto a que se refere o caput deste artigo será atribuído o valor de R$ 1,00 (um real).

§ 2°. A pontuação máxima para a atividade individual sob o critério do desempenho não poderá exceder os limites mencionados no caput deste artigo, não sendo computados os pontos excedentes e não podendo estes serem reclamados em qualquer hipótese e nem a qualquer título.

§ 3°. Quando o trabalho for realizado em equipe, os pontos auferidos serão divididos igualmente entre os seus integrantes.

Capítulo III
Do rateio e limites do pagamento da produtividade

Art. 5°. O pagamento da produtividade fiscal que menciona o I do art. 2° desta Lei, será rateado entre os fiscais de tributos e funcionários administrativos que executam funções de natureza tributária, com base na seguinte fórmula:

PRODX = [(PRODI + PR0D2) ≤ E

onde,

PRODX = Resultado final esperado do valor à ser pago de produtividade para cada funcionário

PRODI = Resultado esperado do valor unitário de produtividade à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

PROD2 = Resultado esperado do valor unitário de produtividade "por pontuação" à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

E = Limite máximo de pagamento de produtividade;

§ 1°. O valor total da produtividade fiscal a ser pago aos funcionários é a soma entre os I e II do artigo 2° desta Lei.

§ 2°. A produtividade fiscal terá como limite para pagamento os seguintes valores:

I - Para funcionários administrativos: 01 (um) salário-mínimo vigente a época do pagamento;

II - Para os fiscais tributários e o encarregado do setor tributário, 2,5 (dois e meio) salários-mínimos vigentes a época do pagamento;

Título II
DO EFETIVO EXERCICIO DAS ATIVIDADES

Capítulo I
Do efetivo exercício

Art. 6°. Para fins exclusivos de recebimento do adicional de produtividade fiscal, considera-se em efetivo exercício o servidor:

I - nas ausências especificadas no art. 123 da Lei Municipal no 359, de 1999 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

II - em gozo de férias;

III - em gozo das seguintes licenças:

a) para tratamento de saúde, limitado a 6 (seis) meses;

b) à gestante ou adotante;

c) para capacitação;

d) paternidade;

e) por motivo de doença em pessoa da família, limitado a 3 (três) meses;

IV - em participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento; e

V - participação em competição esportiva estadual ou nacional, ou convocação para integrar representação desportiva estadual ou nacional, dentro do território nacional ou no exterior.

Capitulo II
Das condições para o recebimento da Produtividade.

Art. 7°. Não fará jus ao recebimento do adicional de produtividade:

I - O funcionário público que tiver falta injustificada no período apurado ou que não comparecer no setor para exercício de suas atividades;

II - O funcionário público que tenha recebido advertência funcional no período apurado;

III - o funcionário público que não desempenhe as atividades previstas nos anexos I, II, III e IV desta Lei.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Para fins de fechamento do valor da produtividade fiscal, o período da apuração deverá coincidir com o período de frequência ao trabalho, determinada pelo setor de recursos humanos.

Art. 9º. Os funcionários públicos referidos nesta lei não farão jus às diárias e/ou horas extras, quando convocados para plantões de finais de semanas, feriados ou dias normais, com a ciência expressa do funcionário convocado ou a critério do encarregado do setor de Arrecadação e Tributos, em caso de trabalho fora do horário de expediente.

Art. 10. No exercício de suas atribuições e no desempenho das atividades a que se refere esta lei, o servidor deverá observar todos os seus deveres funcionais, em especial aqueles previstos no art. 141 da Lei Municipal nº 359, de 1999 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Art. 11. O valor pago da produtividade integrará a base de cálculo para fins de incidência de décimo terceiro salário, abono de férias, encargos previdenciários e aposentadoria.

Art. 12. Para a inclusão em folha de pagamento, o relatório de produtividade deverá ser submetido à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 13. As despesas decorrentes desta lei serão custeadas por meio das dotações de pessoal vinculadas à respectiva Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 14. Eventuais normas e atos que eventualmente se fizerem necessários para a regulamentação desta lei poderão ser realizados pelo Poder Executivo Municipal, por meio de decreto.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos vinte e três dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

Gerolina da Silva Alves
Prefeita Municipal

ANEXO I
MAPA DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELOS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR – INDIVIDUAL

Cód. Atv.	Pontos Por Processo	Atividades	Descrição das atividades
01	2	Atendimento presencial e/ou e-mail	Interpretar os fatos relatados pelo contribuinte para melhor orientá-lo em seu pedido. Atendimento presencial, via e-mail, e apresentação de informações via contato telefônico e por meio de uso de aplicativos de mensagem (WhatsApp) aos contribuintes, inclusive MEI – Microempreendedor Individual
02	3	Protocolo de processos	Pedidos de Números para imóveis, de Vistorias In Loco, de Transferências. Abertura de Inscrição mobiliária e imobiliária, transferência averbação. Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Urbana: Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Rural e mutações patrimoniais Análise de processo de não Incidência/Imunidade de ITBI; Pedido de isenção de ISS/IPTU – Decadência Prescrição; Emissão de parcelamento de IPTU, ITBI,

			ISSQN – taxas Emissão de Certidões Negativas. Preparação de carnês de IPTU para entrega, enveloparem.
03	2	Emissão de guias	de IPTU (à vista e/ou parcelado), de ITBI (à vista e/ou parcelado), Substituição de Alvará de Construção/habite-se/Certidão de Construção (à vista e/ou parcelado), de Multas (à vista e ou parcelado) e de Taxas (à vista e/ou parcelado;
04	2	Arquivo	Recepcionar os processos que chegam no Setor e distribuição dos mesmos, de Tramitação do Processos para os outros Setores e Arquivar/Desarquivar/Organizar
05	1	Serviços de cobrança	Preparação de documentos, enveloparem, entrega de documentos diretamente ao contribuinte.
06	10	Parcelamento de débitos tributários	Realização de parcelamento de débitos tributários em conformidade com a legislação aplicável ao caso
07	10	Cadastramento	Realização de cadastramento dos contribuintes e prestadores de serviços no sistema tributário municipal através do portal Redesim
08	10	Emissão de guias de pagamento e notas fiscais	Realização de emissão de guias para recolhimento tributários e notas fiscais avulsas para prestadores de serviços
09	10	Emissão de	Realização de cadastramento tributário

		Inscrição Municipal	mobiliário municipal com inscrição municipal e liberação de alvará de funcionamento
10	10	Simples Nacional	Realização de leitura dos arquivos do Simples Nacional

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – EXECUÇÃO FISCAL			
Cód. Atv	**Pontos por Processo**	**Atividades**	**Descrição das atividades**
01	10	Execução fiscal	Parcelamento de débitos em execução e/ou protesto, Extinção de execuções quitadas;
02	5	Atendimento usual	Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico; Atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp); Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;
03	10	Execução fiscal	Análise de processos administrativos; Protestos de débitos; Notificação de contribuintes; Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico; Atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp); Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – PROTESTO CARTÓRIO – SPC/SERASA			
Cód. Atv	**Pontos por Processo**	**Atividades**	**Descrição das atividades**
01	10	Protesto	Inclusão no sistema cartório geral, por CDA.
02	10	usual	Inclusão no sistema SPC/SERASA, por título.

ANEXO II
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL
ATIVIDADES ETAPA DE FISCALIZAÇÃO – FISCAIS TRIBUTÁRIOS – INDIVIDUAL

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	20	Inspeção *in-loco*
02	20	Verificação da integridade dos dados cadastrais de contribuintes
03	10	Informação, relatório ou parecer fiscal em processos e despachos
04	10	Intimação fiscal
05	10	Notificação fiscal
06	10	Diligência externa em atendimentos a denúncia
07	20	Levantamento Fiscal processos de Construção Civil – incidência do ISSQN
08	10	Elaboração de parecer técnico, despacho com determinação expressa do encarregado direto
09	20	Revisão de processo fiscal com instrução, visando o cumprimento de diligência fiscal, junto ao julgador de primeira ou segunda instância, bem como responder consultas, com determinação expressa do encarregado imediato.
10	10	Planejamento, execução e elaboração de programa fiscal, calendário fiscal.
11	10	Revisão de lançamento dos impostos e taxas
12	50	Plantão fiscais por funcionários lotados, por dia, com determinação expressa do encarregado imediato.
13	20	Auto de infração e imposição de multa
14	10	Interdição, por termo e controle da efetiva aplicação

15	10	Embargo, por termo e controle da efetiva aplicação
16	10	Lacração, por termo e controle da efetiva aplicação
17	20	Apreensão, por termo e controle da efetiva aplicação
18	10	Fiscalização de prestador de serviços autônomos – regime tributação fixa
19	50	Constatação de sonegação fiscal pelo próprio contribuinte ou pelo tomador de serviços.
20	20	Análise dos processos fiscais do qual decorra a integralização de capital de pessoa jurídica para pessoa física ou vice-versa – mutações patrimoniais
21	10	Enquadramento de empresas em opção de regime fiscal tributário
22	10	Fiscalização das empresas enquadradas no regime do Simples Nacional
23	10	Fiscalização de empresas enquadradas no regime de estimativa fiscal por mês
24	10	Demais atos pertinentes à fiscalização não especificados, avaliados pelo encarregado imediato
25	100	Serviços especiais de levantamento fiscal cujo volume de documento e/ou informações a serem analisados demande dedicação exclusiva do Fiscal Tributário da Receita Municipal por mais de 20 dias
26	20	Atendimento as empresas MEI
27	20	Liberação de Taxas de Licenças
28	20	Liberação de Notas Fiscais a contribuintes
29	20	Verificação do fechamento mensal DECLARAÇÃO de serviços tomados e retidos

30	20	Autorização para as empresas ao acesso ao sistema integrado de Notas Fiscais de Serviços

ANEXO III
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL ETAPA DE FISCALIZAÇÃO-ESPECIFICAMENTE SERVIÇOS DO ITR INDIVIDUAL

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	5	Atendimento processo malha fina ITR – via telefônico ou e-mail.
02	10	Abertura do processo fiscais – malha fina
03	15	Intimação do Contribuinte
04	10	Constatação
05	10	Notificação Fiscal
06	5	Recebimento de Impugnação, documentos, laudos
07	5	Encaminhamento Processo fiscais físicos para Receita Federal

ANEXO IV
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL
ATIVIDADES DO ENCARREGADO DO SETOR

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	20	Por ordem de serviço
02	20	Verificação da integridade dos dados cadastrais de contribuintes
03	20	Despachos em processos de qualquer natureza
04	30	Diligência externa em atendimentos a denúncia
05	20	Homologação de processos de qualquer natureza
06	10	Elaboração de parecer técnico, despacho com determinação expressa do encarregado direto
07	20	Instrução processual, visando o cumprimento de diligência fiscal, junto a instancia de julgamento, bem como responder consultas, com decisão expressa
08	10	Planejamento, execução e elaboração de programa fiscal, calendário fiscal.
09	20	Coordenação, administração, planejamento do setor
10	20	Conferência, análise e instrução sobre campanhas de arrecadação

Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

serão exigidos, no mínimo, 03 (três) orçamentados datados de até um ano da data da propositura da ação.

Art. 3º Excluem-se deste decreto os produtos já constantes em ata de registro de preço ou contrato.

Art. 4º O procedimento para o depósito seguirá o seguinte fluxo:

I – recebida a intimação da decisão judicial, a Procuradoria-Geral do Município, após análise da viabilidade jurídica do cumprimento da determinação, comunicará a Secretaria Municipal de Saúde, inquirindo sobre a existência de ata de registro de preços ou contrato vigentes que contemplem o objeto;

II – recebida a resposta da Secretaria Municipal de Saúde, não estando o objeto contemplado em ata de registro de preços ou contrato, a Procuradoria-Geral do Município emitirá guia para depósito judicial;

III – a guia será enviada à Secretaria Municipal de Finanças para as providências de pagamento no prazo informado;

IV – após o pagamento da guia, o comprovante deverá ser imediatamente enviado à Procuradoria-Geral do Município para comunicação ao Juízo.

Parágrafo único. As comunicações a que se refere este artigo poderão ser efetivadas por qualquer meio de comunicação disponível.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos quatro de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA

LEI 1.274/2023.

"Institui a produtividade fiscal aos funcionários públicos lotados no Setor de Arrecadação e Tributos do Município de Água Clara/MS, e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou a seguinte Lei.

TÍTULO I
DA PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
Capítulo I
Da Produtividade

Art. 1º. Fica instituída a produtividade fiscal aos fiscais tributários e funcionários administrativos lotados no Setor de Arrecadação e Tributos do município de Água Clara/MS que estejam no efetivo exercício de suas funções, auferida em razão das atividades e funções inerentes ao cargo público, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Paragrafo único. A produtividade fiscal disposta no caput deste artigo será paga somente aos funcionários que executem atendimento ao contribuinte e/ou lançamento e controle da receita tributária municipal, mediante o cumprimento dos requisitos desta lei e das tarefas e atividades dispostas na tabela do anexo I, II, III e IV desta lei.

Capítulo II
Do cálculo e forma de incidência da produtividade

Art. 2º. Para o cálculo do pagamento da produtividade fiscal serão analisadas duas fórmulas de cálculo:

I - 70% (setenta por cento) do valor a ser pago como produtividade será composto pela avaliação do incremento mensal da receita própria municipal, rateada entre os funcionários.

II - 30% (trinta por cento) do valor a ser pago como produtividade será composto pelo somatório dos pontos atribuidos às funções de preparo e ações tributárias desempenhadas individualmente por cada funcionaria público, lotados no Setor de Arrecadação e Tributos, nos termos dos anexos I, II, III e IV desta lei.

Art. 3º. A produtividade de que trata o inciso I do artigo anterior, corresponderá ao resultado mensal do incremento das receitas apuradas, multiplicado pelo percentual de 1 % (um por cento) e será rateada entre os funcionários.

§ 1º. O incremento mensal da receita própria municipal disposto no caput deste artigo, será apurado pela seguinte fórmula de cálculo:

PROD1 = {[(A - B) x 1%] / C}

onde,

PROD1 = Resultado esperado do valor unitário de produtividade à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

A = Receita mensal da arrecadação auferida no mês de apuração;

B = Receita mensal da arrecadação auferida no mesmo mês de apuração, no ano anterior à apuração;

I% = Alíquota utilizada para apuração do desempenho do Setor de Arrecadação e Tributos no mês apurado, resultando no valor total da produtividade à ser rateada;

C = Total de funcionários lotados no Setor de Arrecadação e Tributos que perceberão o valor da produtividade apurada através do rateio do valor total da produtividade apurada.

§ 2º. Para fins de auferimento de incremento mensal entende-se como composição as seguintes receitas correntes:

I - Receita tributária do exercício fiscal corrente:

a) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - principal, multas e juros;

b) Imposto Sobre Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis de Direitos Reais, principal, multas e juros;

d) Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural;

e) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - principal, multas e Juros;

f) Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização - principal, multas e Juros;

II - Dívida ativa municipal:

a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

a) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

b) Taxa de Inspeção, Controle e Fiscalização;

c) Imposto Sobre Transmissão "*inter vivos*" de Bens

Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF. Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

Imóveis de Direitos Reais, Dívida Ativa;

§ 3º. Os tributos objetos do pagamento da produtividade são aqueles definidos pelo balancete da receita mensal da arrecadação, composta pelos impostos, taxas, dívida ativa e encargos, publicados pelos sistemas de tributos e de contabilidade.

Art. 4º. A produtividade que trata o inciso II do artigo 2º desta lei será apurada pela somatória do desempenho, apurado de forma individualizada, mediante o cômputo das tarefas e atividades, constantes nos anexos I, II, III e IV desta Lei, tendo como limite máximo mensal 500 (quinhetos) pontos para os funcionários administrativos e 1.500 (um mil e quinhetos) pontos para os fiscais tributários, com a seguinte fórmula:

PROD2 = (D x R$1,00)

onde,

PROD2 =:: Resultado esperado do valor unitário de produtividade "por pontuação" a ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

D = Resultado da soma dos pontos auferidos pelo cômputo das ações dispostas nos anexos I, II, III e IV;

R$ 1,00 = Valor definido de cada ponto à ser computado e apurado para pagamento da produtividade.

§ 1 º. A cada ponto a que se refere o caput deste artigo será atribuído o valor de R$ 1,00 (um real).

§ 2º. A pontuação máxima para a atividade individual sob o critério do desempenho não poderá exceder os limites mencionados no caput deste artigo, não sendo computados os pontos excedentes e não podendo estes serem reclamados em qualquer hipótese e nem a qualquer título.

§ 3º. Quando o trabalho for realizado em equipe, os pontos auferidos serão divididos igualmente entre os seus integrantes.

Capítulo III

Do rateio e limites do pagamento da produtividade

Art. 5º. O pagamento da produtividade fiscal que menciona o I do art. 2º desta Lei, será rateado entre os fiscais de tributos e funcionários administrativos que executam funções de natureza tributária, com base na seguinte fórmula:

PRODX = [(PROD1 + PROD2) ≤ E

onde,

PRODX = Resultado final esperado do valor à ser pago de produtividade para cada funcionário

PROD1 = Resultado esperado do valor unitário de produtividade à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

PROD2 = Resultado esperado do valor unitário de produtividade "por pontuação" à ser pago individualmente para cada funcionário lotado no Setor de Arrecadação e Tributos;

E = Limite máximo de pagamento de produtividade;

§ 1º. O valor total da produtividade fiscal a ser pago aos funcionários é a soma entre os I e II do artigo 2º desta Lei.

§ 2º. A produtividade fiscal terá como limite para pagamento os seguintes valores:

I - Para funcionários administrativos: 01 (um) salário-mínimo vigente a época do pagamento;

II - Para os fiscais tributários e o encarregado do setor tributário, 2,5 (dois e meio) salários-mínimos vigentes a época do pagamento;

Título II

DO EFETIVO EXERCICIO DAS ATIVIDADES

Capítulo I

Do efetivo exercício

Art. 6º. Para fins exclusivos de recebimento do adicional de produtividade fiscal, considera-se em efetivo exercício o servidor:

I - nas ausências especificadas no art. 123 da Lei Municipal no 359, de 1999 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

II - em gozo de férias;

III - em gozo das seguintes licenças:

a) para tratamento de saúde, limitado a 6 (seis) meses;

b) à gestante ou adotante;

c) para capacitação;

d) paternidade;

e) por motivo de doença em pessoa da família, limitado a 3 (três) meses;

IV - em participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento; e

V - participação em competição esportiva estadual ou nacional, ou convocação para integrar representação desportiva estadual ou nacional, dentro do território nacional ou no exterior.

Capítulo II

Das condições para o recebimento da Produtividade

Art. 7º. Não fará jus ao recebimento do adicional de produtividade:

I - O funcionário público que tiver falta injustificada no período apurado ou que não comparecer no setor para exercício de suas atividades;

II - O funcionário público que tenha recebido advertência funcional no período apurado;

III - o funcionário público que não desempenhe as atividades previstas nos anexos I, II, III e IV desta Lei.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Para fins de fechamento do valor da produtividade fiscal, o período da apuração deverá coincidir com o período de frequência ao trabalho, determinada pelo setor de recursos humanos.

Art. 9º. Os funcionários públicos referidos nesta lei não farão jus às diárias e/ou horas extras, quando convocados para plantões de finais de semanas, feriados ou dias normais, com a ciência expressa do funcionário convocado ou a critério do encarregado do setor de Arrecadação e Tributos, em caso de trabalho fora do horário de expediente.

Art. 10. No exercício de suas atribuições e no desempenho das atividades a que se refere esta lei, o servidor deverá observar todos os seus deveres funcionais, em especial aqueles previstos no art. 141 da Lei Municipal nº 359, de 1999 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Art. 11. O valor pago da produtividade integrará a base de cálculo para fins de incidência de décimo terceiro salário, abono de férias, encargos previdenciários e aposentadoria.

Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

Art. 12. Para a inclusão em folha de pagamento, o relatório de produtividade deverá ser submetido à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 13. As despesas decorrentes desta lei serão custeadas por meio das dotações de pessoal vinculadas à respectiva Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 14. Eventuais normas e atos que eventualmente se fizerem necessários para a regulamentação desta lei poderão ser realizados pelo Poder Executivo Municipal, por meio de decreto.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos vinte e três dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

ANEXO I
MAPA DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELOS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS DO SETOR – INDIVIDUAL

Cód. Atv.	Pontos Por Processo	Atividades	Descrição das atividades
01	2	Atendimento presencial e/ou e-mail	Interpretar os fatos relatados pelo contribuinte para melhor orientá-lo em seu pedido. Atendimento presencial, via e-mail, e apresentação de informações via contato telefônico e por meio de uso de aplicativos de mensagem (WhatsApp) aos contribuintes, inclusive MEI – Microempreendedor Individual
02	3	Protocolo de processos	Pedidos de Números para imóveis, de Vistorias In Loco, de Transferências. Abertura de Inscrição mobiliária e imobiliária, transferência averbação. Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Urbana: Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Rural e mutações patrimoniais Análise de processo de não Incidência/Imunidade de ITBI; Pedido de isenção de ISS/IPTU – Decadência Prescrição; Emissão de parcelamento de IPTU, ITBI, ISSQN – taxas Emissão de Certidões Negativas. Preparação de carnês de IPTU para entrega, enveloparem.
03	2	Emissão de guias	de IPTU (à vista e/ou parcelado), de ITBI (à vista e/ou parcelado), Substituição de Alvará de Construção/habite-se/Certidão de Construção (à vista e/ou parcelado), de Multas (à vista e ou parcelado) e de Taxas (à vista e/ou parcelado;
04	2	Arquivo	Recepcionar os processos que chegam no Setor e distribuição dos mesmos, de Tramitação do Processos para os outros Setores e Arquivar/Desarquivar/Organizar
05	1	Serviços de cobrança	Preparação de documentos, enveloparem, entrega de documentos diretamente ao contribuinte.
06	10	Parcelamento de débitos tributários	Realização de parcelamento de débitos tributários em conformidade com a legislação aplicável ao caso
07	10	Cadastramento	Realização de cadastramento dos contribuintes e prestadores de serviços no sistema tributário municipal através do portal Redesim
08	10	Emissão de guias de pagamento e notas fiscais	Realização de emissão de guias para recolhimento tributários e notas fiscais avulsas para prestadores de serviços
09	10	Emissão de Inscrição Municipal	Realização de cadastramento tributário mobiliário municipal com inscrição municipal e liberação de alvará de funcionamento
10	10	Simples Nacional	Realização de leitura dos arquivos do Simples Nacional

Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF. Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – EXECUÇÃO FISCAL			
Cód. Atv	**Pontos por Processo**	**Atividades**	**Descrição das atividades**
01	10	Execução fiscal	Parcelamento de débitos em execução e/ou protesto, Extinção de execuções quitadas;
02	5	Atendimento usual	Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico; Atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp); Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;
03	10	Execução fiscal	Análise de processos administrativos; Protestos de débitos; Notificação de contribuintes; Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico; Atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp); Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – PROTESTO CARTÓRIO – SPC/SERASA			
Cód. Atv	**Pontos por Processo**	**Atividades**	**Descrição das atividades**
01	10	Protesto	Inclusão no sistema cartório geral, por CDA.
02	10	usual	Inclusão no sistema SPC/SERASA, por título.

Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

ANEXO II
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL
ATIVIDADES ETAPA DE FISCALIZAÇÃO – FISCAIS TRIBUTÁRIOS – INDIVIDUAL

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	20	Inspeção *in-loco*
02	20	Verificação da integridade dos dados cadastrais de contribuintes
03	10	Informação, relatório ou parecer fiscal em processos e despachos
04	10	Intimação fiscal
05	10	Notificação fiscal
06	10	Diligência externa em atendimentos a denúncia
07	20	Levantamento Fiscal processos de Construção Civil – incidência do ISSQN
08	10	Elaboração de parecer técnico, despacho com determinação expressa do encarregado direto
09	20	Revisão de processo fiscal com instrução, visando o cumprimento de diligência fiscal, junto ao julgador de primeira ou segunda instância, bem como responder consultas, com determinação expressa do encarregado imediato.
10	10	Planejamento, execução e elaboração de programa fiscal, calendário fiscal.
11	10	Revisão de lançamento dos impostos e taxas
12	50	Plantão fiscais por funcionários lotados, por dia, com determinação expressa do encarregado imediato.
13	20	Auto de infração e imposição de multa
14	10	Interdição, por termo e controle da efetiva aplicação
15	10	Embargo, por termo e controle da efetiva aplicação
16	10	Lacração, por termo e controle da efetiva aplicação
17	20	Apreensão, por termo e controle da efetiva aplicação
18	10	Fiscalização de prestador de serviços autônomos – regime tributação fixa
19	50	Constatação de sonegação fiscal pelo próprio contribuinte ou pelo tomador de serviços.
20	20	Análise dos processos fiscais do qual decorra a integralização de capital de pessoa jurídica para pessoa física ou vice-versa – mutações patrimoniais
21	10	Enquadramento de empresas em opção de regime fiscal tributário
22	10	Fiscalização das empresas enquadradas no regime do Simples Nacional
23	10	Fiscalização de empresas enquadradas no regime de estimativa fiscal por mês
24	10	Demais atos pertinentes à fiscalização não especificados, avaliados pelo encarregado imediato
25	100	Serviços especiais de levantamento fiscal cujo volume de documento e/ou informações a serem analisados demande dedicação exclusiva do Fiscal Tributário da Receita Municipal por mais de 20 dias
26	20	Atendimento as empresas MEI
27	20	Liberação de Taxas de Licenças
28	20	Liberação de Notas Fiscais a contribuintes
29	20	Verificação do fechamento mensal DECLARAÇÃO de serviços tomados e retidos
30	20	Autorização para as empresas ao acesso ao sistema integrado de Notas Fiscais de Serviços

Município de Água Clara
Diário Oficial
Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019
Nº 841/2023 ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2023. ANO III

ANEXO III
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL
ETAPA DE FISCALIZAÇÃO-ESPECIFICAMENTE SERVIÇOS DO ITR INDIVIDUAL

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	5	Atendimento processo malha fina ITR – via telefônico ou e-mail.
02	10	Abertura do processo fiscais – malha fina
03	15	Intimação do Contribuinte
04	10	Constatação
05	10	Notificação Fiscal
06	5	Recebimento de Impugnação, documentos, laudos
07	5	Encaminhamento Processo fiscais físicos para Receita Federal

ANEXO IV
MAPA DE ATIVIDADES SERVIÇOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL
ATIVIDADES DO ENCARREGADO DO SETOR

Cód. Atv	Pontos por Processo	Descrição das Atividades
01	20	Por ordem de serviço
02	20	Verificação da integridade dos dados cadastrais de contribuintes
03	20	Despachos em processos de qualquer natureza
04	30	Diligência externa em atendimentos a denúncia
05	20	Homologação de processos de qualquer natureza
06	10	Elaboração de parecer técnico, despacho com determinação expressa do encarregado direto
07	20	Instrução processual, visando o cumprimento de diligência fiscal, junto a instancia de julgamento, bem como responder consultas, com decisão expressa
08	10	Planejamento, execução e elaboração de programa fiscal, calendário fiscal.
09	20	Coordenação, administração, planejamento do setor
10	20	Conferência, análise e instrução sobre campanhas de arrecadação