



Publicado na Edição nº 1232, Seção 191958, pág. 100/109 do DOM/ES de 01/04/2019

**DECRETO N° 1.136/2019**

**REGULAMENTA A CONCESSÃO DE  
GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE  
FISCAL (GPF) E PRÊMIO PELA META  
ALCANÇADA ANUALMENTE (PMAA)  
AOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO  
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE  
ITARANA/ES, INSTITUÍDOS PELA LEI  
Nº 1.299/2018.**

O **Prefeito Municipal de Itarana**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 84, V, da Lei Orgânica Municipal, e,

**Considerando** a entrada da vigência da Lei Municipal nº 1.299/2018 que institui a Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) e Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente (PMAA) aos Agentes de Fiscalização Pública, Coordenadores, Gerentes e Chefes de Fiscalização do Município de Itarana/ES;

**Considerando** que o art. 16 da Lei nº 1.299/2018 atribui ao Chefe do Poder Executivo o poder de regulamentá-la por meio de Decreto, em especial o quantitativo de VRTMI e os critérios de cômputo mensal de pontos a serem atribuídos às atividades desempenhadas pelos agentes de fiscalização, conforme complexidade e peculiaridade;

**Considerando** que a Lei nº 1.299/2018 visa melhorar as finanças do Município de Itarana/ES e alavancar a sua participação no resultado no Índice de Participação dos Municípios (IPM) na quota parte municipal do ICMS.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Aos Agentes Fiscais de Tributos, ao Coordenador, Gerente ou Chefe de Departamento de Fiscalização Tributária das Receitas Próprias do Município de Itarana/ES, e aos demais servidores lotados no Setor de Tributação e no Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC), que estejam na efetiva execução de suas funções, será devida a Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) e Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente (PMAA).

**Parágrafo único.** Serão estendidas as vantagens previstas neste Decreto aos servidores efetivos designados para responder pelo exercício dos cargos discriminados no caput do artigo, bem como aos servidores efetivos designados ao exercício de fiscalização, até quando não preenchido o cargo de Agente Fiscal de Tributo por servidor efetivo.



**Art. 2º** Sobre as ações fiscais decorrentes do efetivo Poder de Polícia Administrativa, levadas a termo pelos agentes de fiscalização pública nas áreas de Postura, Obras, Meio Ambiente e Vigilância Sanitária, em efetivos exercícios, será paga a Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF), na forma prevista na Lei nº 1.299/2018 e neste Decreto.

**Art. 3º** A Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) e Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente (PMAA) será calculada sob a forma de pontos, atribuídos em relação ao resultado do empenho, diligência e dedicação do servidor, consideradas as dificuldades e profundidade do trabalho, conforme as tabelas do Anexo I deste Decreto.

**§1º** Caso a Fiscalização Tributária alcance a meta de recolhimento das receitas próprias definida em regulamento expedido pelo Poder Executivo, identificada mediante apuração realizada pela contabilidade municipal no fechamento do exercício, o servidor receberá a título de gratificação pela meta alcançada, a quantia de 1.500 (um mil e quinhentos) pontos, na proporção de pontos que cada servidor aferiu durante o ano, em relação aos demais servidores do setor/departamento.

I - Para fins de apuração do valor da meta proposta, considerarão os seguintes tributos da receita própria:

- a) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- b) Imposto Sobre a Transmissão Inter-Vivos a Qualquer Título – ITBI;
- c) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

**§2º** Caso o Núcleo de Atendimento ao Contribuinte alcance a meta definida através de regulamento expedido pelo Poder Executivo, identificado mediante divulgação do Índice de Participação dos Municípios (IPM) definitivo, em montante do Valor Adicionado Fiscal do fator VAF PRODUÇÃO AGRÍCOLA, os servidores lá lotados com efetiva e comprovada atuação receberão a título de gratificação pela meta alcançada a quantia de 1.500 (um mil e quinhentos) pontos, na proporção de pontos que cada servidor aferiu durante o ano, em relação aos demais servidores do setor/departamento.

**§3º** O valor de cada ponto, para efeito de pagamento da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) e o Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente (PMAA) será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do Valor de Referência do Tesouro Municipal de Itarana, denominado VRTMI, cujo valor será estabelecido no mês de dezembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte, tendo como base o índice do Valor de Referência do Tesouro Estadual do Estado do Espírito Santo do correspondente exercício.

**§4º** As atividades constantes das Tabelas constantes do Anexo I deverão ser obrigatoriamente discriminadas no Mapa de Apuração de Produtividade Fiscal - MPAF (Anexo II), individualmente, e resumido em Relatório Mensal de Apuração e Controle,



ao qual serão anexados os relatórios individualizados.

**Art. 4º** A base de cálculos da gratificação será a somatória dos trabalhos realizados na ação fiscal aprovada em controle de qualidade sendo que esta não deverá ser feita exclusivamente em função de imposição de multas.

**Art. 5º** O valor da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) não excederá ao correspondente a 800 (oitocentos) pontos mensais, considerada a pontuação mínima de 50 (cinquenta pontos) pontos para a obtenção do benefício.

**§1º** Os pontos aferidos por servidor que ultrapassarem, no mês, o valor máximo, não serão creditados para os meses subsequentes.

**§2º** Para apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) e Prêmio Pela Meta Alcançada Anualmente (PMAA) aos servidores referidos nos artigos 1º e 2º será utilizada a Ficha da Média de Produtividade Fiscal constante no Anexo III deste Decreto.

**Art. 6º** Os cálculos totais de pontos da Gratificação de Produtividade Fiscal e do Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente serão supervisionados, controlados e atestados pelo respectivo Secretário responsável pela pasta.

**§1º** Os pontos serão computados até o último dia útil do mês e o Mapa de Apuração de Produtividade Fiscal (MAPF) será encaminhado ao Secretário a que o servidor se encontrar subordinado até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para supervisão, controle, aprovação e autorização de pagamento.

**§2º** O pagamento da Gratificação de Produtividade Fiscal e o Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente de que trata este Decreto será efetuado junto à Folha de Pagamento de Salários do mês seguinte ao da obtenção dos pontos.

**§3º** O valor apurado a título de Gratificação de Produtividade Fiscal e o Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente não integrará a base de cálculo para pagamento de gratificação e adicional.

**Art. 7º** A Gratificação de Produtividade Fiscal e o Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente não integrarão o vencimento base para nenhum efeito, ressalvado o cômputo para a remuneração do décimo terceiro salário, considerando a média aritmética do valor recebido nos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

**Art. 8º** Serão aplicadas as penalidades cabíveis na legislação em vigor ao servidor que cometer ato de abuso de poder ou agir com dolo com intuito de receber indevidamente qualquer vantagem instituída por este Decreto.

**Art. 9º** Quando dois ou mais servidores trabalharem conjuntamente, os pontos atribuídos ao trabalho realizado e constante do Relatório Mensal Individual serão divididos, proporcionalmente, entre o número dos participantes efetivos do grupo.



**Art. 10.** Os valores dos pontos serão atribuídos conforme as tabelas constantes no Anexo I deste Decreto.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos relativos à pontuação de atividades serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e regulamentados por Decretos do Chefe do Executivo.

**Art. 11.** As atividades constantes do Mapa de Apuração de Produtividade (MAPF) deverão estar em conformidade com as definidas nas tabelas do Anexo I deste Decreto, mais a Legislação complementar pertinente.

**Art. 12.** Fica definido o formulário constante no Anexo II para o preenchimento e apuração da pontuação destinada ao estabelecimento da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF).

**Art. 13.** Aos servidores lotados no Núcleo de Atendimento ao Contribuinte será pago a Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF) pelo desempenho das seguintes ações:

I - Processo de Inscrição deferido pela Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ da Ficha de Atualização Cadastral Agropecuária para confecção de Bloco de Produtor Rural;

II - Notas fiscais de vendas de produtor rural, digitadas, transmitidas e validadas, objetivando a melhoria das finanças municipais e melhor resultado do Município no Índice de Participação dos Municípios (IPM);

III - Palestra orientativa em comunidades, instituições de ensino e aos produtores rurais.

**Art. 14.** Para efeito de cálculo da produtividade das ações a que se refere o art. 13 será atribuída a seguinte pontuação para as ações supracitadas:

I - Processo de Inscrição da Ficha de Atualização Cadastral Agropecuária deferido pela SEFAZ para confecção de Bloco de Produtor Rural equivalerá a 05 (cinco) pontos cada;

II - A cada R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em notas fiscais de vendas de produtor rural, digitadas, transmitidas e validadas pela Secretaria Estadual da Fazenda, visando melhor resultado no IPM do Município, equivalerá a 02 (dois) pontos;

III - Palestra orientativa em comunidades, instituições de ensino e aos produtores rurais equivalerá a 300 (trezentos) pontos cada.

**Parágrafo único.** Não farão jus para efeito de pagamento e cômputo de produtividade as demais ações desempenhadas pelo Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.



**Art. 15.** A produtividade será aferida mediante apresentação de relatório mensal de ações realizada por cada servidor, devidamente conferida e informada pela chefia imediata ao respectivo Secretário e posterior envio ao Departamento de Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Os servidores que incorrerem nas faltas administrativas previstas na Lei Municipal nº 001/2008, Título IV, sofrerão a sanção de perda de 30 (trinta) pontos por cada falta; e em havendo caso de ação fiscal propositada para recebimento de produtividade, mediante prévia verificação, haverá perca do dobro da produtividade propositadamente lançada.

**Art. 16.** Os servidores referidos no Artigo 1º, alcançando a meta previamente definida e regulamentada por Decreto, expedido pelo Chefe do Poder Executivo, farão jus a título de Prêmio pela Meta Alcançada Anualmente, a quantia de 1.500 (um mil e quinhentos) pontos, na proporção de pontos que cada servidor aferiu durante o ano, em relação aos demais servidores.

**Art. 17.** O total de pontos previstos para meta será concedido ao servidor que conseguir o maior quantitativo de pontos de produtividade durante o ano em exercício, ao passo que para apuração dos pontos dos demais servidores será utilizado a formula da regra de três:

- a) Servidor com maior pontuação de produtividade = 1.500 pontos  
Pontos dos demais servidores = X pontos

**Art. 18.** Em se alcançando apenas parte das metas propostas, as mesmas serão pagas na seguinte proporção:

I - De 70 a 79,99% da meta proposta, 50% dos pontos;

II - De 80 a 89,99% da meta proposta, 65% dos pontos;

III - De 90 a 99,99% da meta proposta, 80% dos pontos.

**Art. 19.** A cada 10% (dez por cento) ultrapassado do valor total das metas propostas, o servidor participará com 500 (quinhentos) pontos.

**Art. 20.** Os totais de pontos para efeito de cálculo e pagamento das metas serão apurados e realizados no período de 30 (trinta) dias após o fechamento do exercício financeiro, bem como também 30 (trinta) dias após divulgação definitiva do Índice de Participação dos Municípios (IPM), considerando os pontos aferidos durante o exercício do ano base para apuração da receita municipal e do índice.

**Art. 21.** Para fins deste Decreto, considera-se atividade extra expediente toda tarefa desempenhada pelo servidor, mediante solicitação do Chefe do Executivo ou do Secretário a que se encontra subordinado, fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.



**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Itarana/ES, 29 de março de 2019.

**ADEMAR SCHNEIDER**  
Prefeito Municipal



18 - 04 - 1964

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**ANEXO I**

**DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES E RESPECTIVAS PONTUAÇÕES TABELA**

**1 – FISCAL DE TRIBUTOS**

DESCRIPÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	PONTUAÇÃO	CÓD
Atividades educativas de Educação Tributária, palestras voltadas ao público em geral, instituições de ensino e aos Produtores Rurais do Município – Por palestra	300	T 1.1
Apreensão de mercadorias, ou veículos, ou materiais e/ou similares em horário extra expediente	100	T 2.2
Atividades fiscais extra expediente requisitadas por autoridade superior	50	T 3.1
Atualização do cadastro imobiliário municipal através de lançamento de novas inscrições e/ou recadastramento – Por unidade imobiliária	30	T 4.1
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 20% a 29,9999% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	10	T 5.1
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 30% a 39,9999% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	15	T 5.2
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 40% a 49,9999% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	20	T 5.3
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 50% a 59,9999% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	25	T 5.4
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 60% a 79,9999% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	30	T 5.5
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de 80% a 100% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	40	T 5.6
Avaliação de bens imóveis ou direitos transmitidos para posterior homologação do Fisco Municipal e recolhimento do ITBI – quando acrescer de mais de 100% sobre o valor declarado na guia de transmissão e comprovadamente quitado através do DAM (Documento de Arrecadação Municipal)	80	T 5.7
Cassação de Alvará de Localização, de Instalação e de Funcionamento	40	T 6.1
Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de até 500 (quinhentos) VRTMI	50	T 7.1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de 501 (quinhentos e um) VRTMI a 1500 (hum mil e quinhentos) VRTMI	75	T 7.2
Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de 1501 (hum mil quinhentos e um) VRTMI a 3000 (três mil) VRTMI	100	T 7.3
Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de 3001 (três mil e um) VRTMI a 5000 (cinco mil) VRTMI	150	T 7.4
Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de 5001 (cinco mil e um) VRTMI a 8000 (oito mil) VRTMI	200	T 7.5
Constituição de crédito tributário (constituído através de lançamentos e procedimentos fiscais, escalonados em quantidade de 8001 (oito mil e um) VRTMI a 12.000 (doze mil) VRTMI	300	T 7.6
Por cada 1000 (hum mil) VRTMI que exceder de 12.000 VRTMI	50	T 7.7
Interdição e/ou Lacração de estabelecimentos	100	T 10.1
Encaminhamento de Certidão de Dívida Ativa à Procuradoria Geral do Município para início de Ação de Execução Fiscal – Por contribuinte	05	T 11.1
Auto de Infração decorrente de não cumprimento de Obrigaçāo Acessória – Por Auto	50	T 12.1
Auto de Infração decorrente de não cumprimento da Obrigaçāo Principal – Por Auto	75	T 13.1
Expedição de Ordem de Serviço de Início de Ação Fiscal Tributária para comércio, indústria e/ou prestador de serviço – Por ordem	30	T 14.1
Expedição de Ordem de Serviço de Início de Ação Fiscal Tributária - Instituições Bancárias – Por ordem	50	T 14.2
Entrega de Notificação Fiscal de Débitos ou Correspondências de Cobrança – Por unidade	02	T 15.2
Fiscalização em eventos, shows e similares – por evento	50	T 17.1
Fiscalização de prestadores e/ou tomadores de serviços não sediados no Município – Por empresa	75	T 17.4
Fiscalização de empresas sediadas no Município – exceto Microempreendedor Individual MEI – Por empresa	50	T 17.5
Fiscalização de empresas sediadas no Município Microempreendedor Individual – MEI – Por empresa	50	T 17.6
Fiscalização de autônomos – Por autônomo	20	T 17.7
Fiscalização de comércios – Por comércio	20	T 17.8
Fiscalização de indústrias – Por indústrias	20	T 17.9
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1,00 até R\$ 200,00 recolhidos aos cofres públicos	10	T 18.1
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 200,01 até R\$ 400,00 recolhidos aos cofres públicos	25	T 18.2



Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 400,01 a R\$ 600,00 recolhidos aos cofres públicos	35	T 18.3
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 600,01 a R\$ 800,00 recolhidos aos cofres públicos	50	T 18.4
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 800,01 a R\$ 1.500,00 recolhidos aos cofres públicos	80	T 18.5
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1.500,01 a R\$ 3.000,00 recolhidos aos cofres públicos	150	T 18.6
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 3.000,01 a R\$ 6.000,00 recolhidos aos cofres públicos	200	T 18.7
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 6.000,01 a R\$ 12.000,00 recolhidos aos cofres públicos	250	T 18.8
Auto de Infração e/ou Auto de Multa com valor acima de R\$ 12.000,01 recolhidos aos cofres públicos	300	T 18.9
Lavratura de Auto de Notificação em horário extra expediente – por notificação	50	T 19.2
Lavratura de Auto de Embargo	30	T 20.1
Lavratura de Auto de Interdição	30	P 20.2
Serviço especial não relacionado nesta tabela, extra expediente, devidamente requisitado por autoridade superior	30	T 27.1
Vistoria para liberação de funcionamento de estabelecimento comercial, industrial ou prestador de serviço	05	T 28.1
Vistoria para liberação de funcionamento de circos, parques de diversões e similares	50	T 28.2
Vistoria para liberação de eventos promovidos ou com apoio da Prefeitura – Por evento	50	T 28.3
Vistoria para baixa de estabelecimento – Por estabelecimento vistoriado	10	T 28.4
Vistoria Fiscal através de Processo Administrativo (denúncia) – Por processo	50	T 28.5
Retirada de ambulantes por exercer atividade sem Licença da Administração Pública – Por ambulantes – com relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	30	T 29.1

## TABELA 2 – FISCAL DE POSTURA

DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES FISCAL DE POSTURAS	PONTUAÇÃO	CÓD
Apreensão de mercadorias ou materiais e/ou similares em horário extra expediente	100	P 2.2
Atividades fiscais extra expediente requisitadas por autoridade superior	50	P 3.1
Cassação de Alvará de localização, de instalação e de Funcionamento	40	P 6.1
Fiscalização em eventos, shows e similares – extra expediente - Por evento	50	P 17.1
Auto de Infração e/ou Auto de Multa até R\$ 1,00 até R\$ 200,00 recolhidos aos cofres públicos	10	P 18.1



Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 200,01 até R\$ 400,00 recolhidos aos cofres públicos	25	P 18.2
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 400,01 até R\$ 600,00 recolhidos aos cofres públicos	35	P 18.3
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 600,01 até R\$ 800,00 recolhidos aos cofres públicos	50	P 18.4
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 800,01 até R\$ 1.500,00 recolhidos aos cofres públicos	80	P 18.5
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1.500,01 até R\$ 3.000,00 recolhidos aos cofres públicos	150	P 18.6
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 3.000,01 até R\$ 6.000,00 recolhidos aos cofres públicos	200	P 18.7
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 6.000,01 até R\$ 12.000,00 recolhidos aos cofres públicos	250	P 18.8
Auto de Infração e/ou Auto de Multa com valor acima de R\$ 12.000,01 recolhidos aos cofres públicos	300	P 18.9
Lavratura de Auto de Notificação em horário extra expediente – por notificação	50	P 19.2
Lavratura de Auto de Embargo	30	P 20.1
Lavratura de Auto de Interdição	30	P 20.2
Retirada de ambulantes por exercer atividade sem Licença da Administração Pública – Por ambulantes – com relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	30	P 29.1

**TABELA 3 - FISCAL DE OBRAS**

DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES DE FISCAL DE OBRAS	PONTUAÇÃO	CÓD
Auto de Notificação pela ausência do Alvará de Construção.	10	O 1.1
Auto de Notificação pela ausência do Alvará de Habite-se.	10	O 2.1
Auto de Notificação pela ausência do Alvará de Demolição.	10	O 3.1
Auto de Notificação pela inexistência dos trabalhos de conservação dos terrenos não edificados.	10	O 4.1
Auto de Notificação pelo não atendimento às normas de construção e manutenção dos passeios.	10	O 5.1
Auto de Notificação pela execução de obra em desacordo com o projeto aprovado.	10	O 6.1
Auto de Notificação pela ausência da autorização para realizar a execução de movimento de terra e alteração de topografia natural do terreno.	20	O 7.1
Atividades fiscais extra expediente requisitadas por autoridade superior	50	O 8.1
Lavratura de Auto de Embargo de obra	30	O 9.1



Lavratura de Auto de Interdição de obra	30	O 10.1
Expedição de Certidão Detalhada de Caracterização, Alvará de Construção e/ou habite-se com área do imóvel em m <sup>2</sup> :		
- De 1,00m <sup>2</sup> a 70,00m <sup>2</sup>	15	O 11.1
- De 71,00m <sup>2</sup> a 150,00m <sup>2</sup>	20	O 11.2
- De 151,00m <sup>2</sup> a 300,00m <sup>2</sup>	25	O 11.3
- De 301,00m <sup>2</sup> a 500,00m <sup>2</sup>	30	O 11.4
- De 501,00m <sup>2</sup> a 800,00m <sup>2</sup>	35	O 11.5
- De 801,00m <sup>2</sup> a 1.200,00m <sup>2</sup>	40	O 11.6
- De 1.201,00m <sup>2</sup> a 2.000,00m <sup>2</sup>	50	O 11.7
- Acima de 2.001,00m <sup>2</sup>	70	O 11.8
Auto de Infração e/ou Auto de Multa até R\$ 1,00 até R\$ 200,00 recolhidos aos cofres públicos	10	O 18.1
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 200,01 até R\$ 400,00 recolhidos aos cofres públicos	25	O 18.2
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 400,01 até R\$ 600,00 recolhidos aos cofres públicos	35	O 18.3
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 600,01 até R\$ 800,00 recolhidos aos cofres públicos	50	O 18.4
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 800,01 até R\$ 1.500,00 recolhidos aos cofres públicos	80	O 18.5
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1.500,01 até R\$ 3.000,00 recolhidos aos cofres públicos	150	O 18.6
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 3.000,01 até R\$ 6.000,00 recolhidos aos cofres públicos	200	O 18.7
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 6.000,01 até R\$ 12.000,00 recolhidos aos cofres públicos	250	O 18.8

#### TABELA 4 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	PONTUAÇÃO	CÓD
Apreensão de mercadorias ou materiais e/ou similares em horário extra expediente	100	V 2.2
Atividades fiscais extra expediente requisitadas por autoridade superior	50	V 3.1
Fiscalização em eventos, shows e similares – por evento	50	V 17.1
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1,00 até R\$ 200,00 recolhidos aos cofres públicos	10	V 18.1
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 200,01 até R\$ 400,00 recolhidos aos cofres públicos	25	V 18.2
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 400,01 até R\$ 600,00 recolhidos aos cofres públicos	35	V 18.3
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 600,01 até R\$ 800,00 recolhidos aos cofres públicos	50	V 18.4



Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 800,00 até R\$ 1.500,00 recolhidos aos cofres públicos	80	V 18.5
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 1.500,01 até R\$ 3.000,00 recolhidos aos cofres públicos	150	V 18.6
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 3.000,01 até R\$ 6.000,00 recolhidos aos cofres públicos	200	V 18.7
Auto de Infração e/ou Auto de Multa de R\$ 6.000,01 até R\$ 12.000,00 recolhidos aos cofres públicos	250	V 18.8
Auto de Infração e/ou Auto de Multa com valor acima de R\$ 12.000,01 recolhidos aos cofres públicos	300	V 18.9
Lavratura de Auto de Notificação em horário extra expediente – por notificação	50	V 19.2
Lavratura de Auto de Embargo de estabelecimento	30	V 20.1
Lavratura de Auto de Interdição de estabelecimento	30	V 20.2
Retirada de ambulantes sujeitos à inspeção sanitária, por exercer atividade sem Licença da Administração Pública – Por ambulantes – com relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas	30	V 29.1

#### **TABELA 5 – SERVIDORES DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	PONTUAÇÃO	CÓD
Atividades educativas de Educação Tributária, palestras voltadas ao público em geral, instituições de ensino e aos produtores rurais do Município – Por palestra	300	N 1.1
Deferimento da Ficha de Atualização Cadastral Agropecuária – Por ficha	05	N 12.1
Digitação de Nota Fiscal de Produtor Rural para envio à Secretaria Estadual da Fazenda – a cada R\$ 100.000,00 (cem mil reais) de notas digitadas e validadas	02	N 15.1

#### **TABELA 06 - DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES E RESPECTIVAS DEDUÇÕES DE PONTUAÇÕES**

DESCRÍÇÃO DAS DEDUÇÕES	PONTUAÇÃO DEDUZIDA	CÓD
Auto de infração cancelado, julgado improcedente por instância administrativa ou não recolhido ao Erário	Pontuação igual à que foi atribuída, proporcional ao valor da impugnação	D.1
Conclusão de ordem de fiscalização fora do prazo regulamentar, quando a justificativa do Agente de Arrecadação ou fiscalizador for julgada insatisfatória pelo superior hierárquico	5 (cinco) pontos por dia de atraso	D.2
Informação incompleta, insatisfatória ou julgada sem fundamentação pelo superior hierárquico, em processo fiscal ou outro expediente que venha comprometer, retardar ou impedir a ação fiscal	5 (cinco) pontos por processo ou expediente	D.3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

Erro formal em documentos fiscais lavrados pelo agente de arrecadação, constatado pelo superior hierárquico	30 (trinta) pontos por aplicação indevida até o limite máximo de 120 pontos por pareceres fiscais	D.4
Erro na aplicação da Lei em parecer fiscal ou documentos fiscais lavrados pelo Agente de Arrecadação ou Fiscalizador, constatado pelo Superior Hierárquico e referendado pela Procuradoria Jurídica	3 (três) pontos por aplicação indevida até o limite de pontos creditado por documentos	D.5
Deixar de atender as tarefas determinadas pela Chefia	100	D.6
Deixar de apurar denúncia fiscal dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias, sem justificativa aceita pela Chefia	100	D.7
Faltar ao plantão fiscal, quando escalado	300	D.8
Cancelamento de notificação, autos e demais documentos constituídos de ato fiscal; realização de atividade ou ação fiscal de maneira errônea ou incompleta, por forma ou conteúdo ou quando declaradas insubsistentes mediante decisão transitada em julgado	Pontuação negativa referente a 100% ao quantitativo de pontos previstos para a atividade, independente das demais penalidades cabíveis	D.9



## ANEXO II

SERVIDOR			
MATRÍCULA			
CARGO	LOTAÇÃO		
PERÍODO:			
CÓD	PROCEDIMENTO	PONTOS OBTIDOS	PONTOS DEDUZIDOS
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			
<b>PONTUAÇÃO LÍQUIDA</b>			

O MAPA DE APURAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE CÓPIA COMPROBATÓRIA OU RELATÓRIO VISADO PELA CHEFIA IMEDIATA DAS ATIVIDADES REALIZADAS.

Fica o servidor acima identificado cliente do resultado de sua aferição no período compreendido entre

Itarana-ES. de de .

## SERVIDOR

### Chefe de Departamento

Sec. Mun. Administração e Finanças



ANEXO III  
FICHA DA MÉDIA DE PRODUTIVIDADE FISCAL

SERVIDOR	MATRÍCULA
CARGO	
PERÍODO	

TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS E DOS SERVIDORES AFERIDA NO MÊS	
QUANTIDADE DE FISCAIS E SERVIDORES	
MÉDIA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS E SERVIDORES	
PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE	
PONTUAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO À RECEBER	

Forma de cálculo:

Gratificação = Média de Pontuação da Produtividade do Fiscais x Percentual de Gratificação

Itarana-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

SERVIDOR

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS