



Lei Complementar Nº. 0314/2014

“CRIA ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS.”;

O Prefeito de Braço do Norte, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o **adicional de produtividade de fiscalização**, devido aos servidores efetivos do departamento de tributação, em razão do exercício das atividades atinentes à cobrança, fiscalização, protocolo, cadastro, lançamento de tributos municipais, e pelo cumprimento de quantitativos especificados na presente lei.

Art. 2º Para os efeitos da presente lei, entende-se **como função** que possibilite auferir o adicional as seguintes ações ou atos:

- I – Recepção de Documentos;
- II – Protocolo de Documentos;
- III - Análise de Processos de Alvar de Localização e Funcionamento;
- IV - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- V - Análise de Processos de Legalização de Empresas e/ou Eventos;
- VI - Análise de Processos para emissão de 2ª via de documentos;
- VII - Verificar, junto aos contribuintes, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- VIII - Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- IX - Análise de Processos de Consulta de Viabilidade/Regin;
- X – Emissão de Certidão Negativa/Positiva;
- XI – Lavrar termos de início e encerramento de fiscalização, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, bem como termos de exame de escrita, intimação e notificação dos referidos atos;
- XII - Arrecadar, tributar e fiscalizar lançamentos e cobrança de impostos, taxas e contribuições, inclusive aquelas decorrentes do Poder de Polícia;
- XIII – Lançamento Cadastral para Emissão de Alvará;
- XIV - Emissão do documento de Alvará;
- XV - Vistorias para verificar a Localização e/ou Funcionamento para emissão de parecer;
- XVI - Estudos específicos para Atualização do Código Tributário Municipal;
- XVII - Visitas/vistorias para levantamento e atualização do Cadastro Imobiliário;
- XVIII – Atualização nas Plantas quadras e Mapas;
- XIX - Outros serviços como: despachos em processos administrativos com emissão de parecer e encaminhamentos visando a instrução do mesmo, antes a análise final (de pedidos de informações, de esclarecimentos, de informações cadastrais e do protocolo, etc.);



Nereu Ramos, nº 1761 - Cep: 88750-000, Centro, Braço do Norte - SC

Fone: (48) 3658-2088 - E-mail: assessoria@camarabn.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE



- XX - Atividades internas (à disposição da Secretaria para fins diversos) com respectiva emissão de Relatório Técnico por atividade;
- XXI - Plantão para atendimento ao público para esclarecimentos quanto à aplicação da legislação Tributária, orientação sobre lançamento de tributos, serviços de análise prévia, informações sobre documentação e demais assuntos ligados à Secretaria;
- XXII - Estudos/Relatórios/Laudos Técnicos: Elaboração de parecer técnico e afins sobre legislação, trabalhos técnicos e/ou prestação de esclarecimentos sobre assuntos ligados à pasta;
- XXIII - Acompanhamento e Fiscalização de Empresas;
- XXIV – Realização de arquivamento de documentos;
- XXV – Realização de vistoria in loco para verificar a situação cadastral e tributaria da empresa.
- XXVI - Gerenciar os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- XXVII - Pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;
- XXVIII - Examinar bens móveis e imóveis, mercadorias, documentação e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária;
- XXIX - Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- XXX - Praticar outros atos indicados na legislação pertinente à administração tributária;
- XXXI - Orientar e informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de obrigações acessórias;
- XXXII - Rever a emissão de certidões da Dívida Ativa no tocante ao cumprimento de seus requisitos legais de validade jurídica;
- XXXIII - Emitir parecer opinativo em processos de constituição contenciosa de crédito, de dação em pagamento ou outra forma legal de quitação de débito e de isenção;
- XXXIV - Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à legislação tributária;
- XXXV - Propor métodos de trabalho com vista a padronização e ao aperfeiçoamento do atendimento ao contribuinte;
- XXXVI - Assessorar, quando requisitado, o Secretário de Finanças em suas funções;
- XXXVII - Assessorar, quando requisitado, o Diretor de Fiscalização de Tributos em suas funções;
- XXXVIII - Fazer parte de comissões ou propor medidas para a adequação da legislação tributária municipal;
- XXXIX - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições da Fazenda Municipal;

Art. 3º O adicional ser devido aos servidores efetivos, não podendo estes ser cargo comissionado, mesmo que esteja exercendo a função de Diretor, lotados no Departamento de Tributação, ligado a Secretaria de Administração e Fazenda, que desempenhem atribuições relacionadas no artigo anterior e desde que próprias de seu respectivo cargo ou emprego.

Art. 4º A –O disposto nesta lei, especialmente o que se destina ao adicional de



Nereu Ramos, nº 1761 - Cep: 88750-000, Centro, Braço do Norte - SC

Fone: (48) 3658-2088 - E-mail: assessoria@camarabn.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE



produtividade, se aplica aos cargos e funções a seguir nominadas: Fiscal de Fazenda, Técnico em Arrecadação, Auxiliar de Arrecadação e Programador de Computador.

Art. 5º O valor da gratificação ser obtido pela multiplicação da pontuação obtida pelo servidor, de acordo com a atribuição de pontos às tarefas realizadas de acordo com o ANEXO I, em cada mês, com o valor de referência.

§1º O valor de referência ser de R\$ 1,00 (um real), atualizado pelo mesmo índice e no mesmo período em que se der a revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais.

§ 2º Não ser devido o adicional se o servidor não obtiver, no mínimo, 300 (trezentos) pontos.

§3º O adicional percebido em cada mês não poder exceder o valor equivalente a 1,00 (uma) vez a remuneração (do salário base) do servidor.

§4º O excedente mensal ou as parcelas mensais não remuneradas porque em quantidade abaixo do mínimo, poderão ser aproveitadas em períodos subsequentes, desde que observado o prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias;

§5º No caso de processos administrativos cujo objeto seja a licença para funcionamento, em que tenham ocorrido o indeferimento com a determinação para apresentação de recurso, a pontuação ser computada em razão da análise preliminar e da reanálise posterior, na proporção de 50% (cinquenta por cento) dos pontos para cada uma delas.

Art. 6º A comprovação da pontuação, de responsabilidade do servidor, se dar nos seguintes termos:

I – O servidor apresentar, até dia 10 de cada mês, relatório circunstanciado das atividades realizadas ao Departamento de Tributação;

II – Análise pelo Diretor do Departamento de Tributação, ou por quem este formalmente delegar, dever ser feita até o dia 15 de cada mês;

III – Encaminhamento pelo Diretor Departamento de Tributação ao departamento de pessoal, por meio de memorando, a pontuação e o respectivo valor devido ao servidor para inclusão na próxima folha de pagamento até o dia 20 de cada mês;

IV – O descumprimento do disposto no Item “I” supra, acarretar na perda do benefício em relação ao mês correspondente.

Art. 7º O Diretor Departamento de Tributação poder glosar atividades constantes do relatório apresentado pelo servidor, que estejam em duplicidade, no mesmo ou em mês anterior, que não tenham sido devidamente comprovadas ou que sejam estranhas àquelas previstas na presente lei, apenas o Secretário de Administração e Fazenda far a aprovação final.

Art. 8º Na hipótese do artigo anterior, o servidor poder, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar pedido de reconsideração, cuja decisão não caber qualquer recurso.

Parágrafo Único – Os pontos atribuídos e posteriormente anulados por decisão em processo ou erro de qualquer natureza serão descontados da produção no mês imediatamente posterior ao despacho definitivo.



Nereu Ramos, nº 1761 - Cep: 88750-000, Centro, Braço do Norte - SC

Fone: (48) 3658-2088 - E-mail: assessoria@camarabn.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE



Art. 9º O Adicional de Produtividade é computado para todos os efeitos de Lei, sendo devido, na ativa, somente enquanto o servidor estiver no efetivo exercício das funções previstas na presente lei.

Parágrafo Único -Para efeitos do 13º Salário e do Abono Pecuniário de Férias, cada beneficiário faz jus à média dos valores recebidos no ano de referência, proporcionalmente ao número de meses.

Art. 10º Os recursos para a implementação desta Lei são os consignados no orçamento anual, destinados ao pagamento de pessoal.

Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de Dezembro de 2014.

ADEMIR DA SILVA MATOS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e Fazenda e publicada no Diário Oficial Eletrônico do município de Braço do Norte.

SANDRO CESAR MARTINS
Secretário de Administração e Fazenda

