



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

LEI COMPLEMENTAR N.º 238, DE 20 DE ABRIL DE 2022.

Regulamenta a gratificação de produtividade dos fiscais ambientais, lotados na Gerência de Meio Ambiente do Município de Naviraí, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NAVIRAI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º A gratificação de produtividade dos fiscais ambientais, será computada por meio de sistema de pontuação, sendo que para ter direito ao teto máximo da gratificação, ou seja, 100% (cem por cento) do vencimento, o servidor terá que obter 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 2º O adicional de produtividade fiscal será concedido ao servidor público municipal ocupante do cargo efetivo de Fiscal Ambiental, pelo desempenho de atividades de fiscalização ambiental, quando em efetivo exercício no cargo junto a Gerência Municipal de Meio Ambiente.

§1º Para efeito de Adicional, considera-se também em efetivo exercício, o período de gozo de férias anuais.

§2º O servidor que se encontrar na situação do parágrafo 1º, será avaliado utilizando-se o Valor de Desempenho apurado no mês anterior, tendo como referência o IDI - Índice de Desempenho Individual, equivalente ao último obtido quando em atividade.

§3º Os servidores municipais instituídos no desempenho de função de chefia com relação direta a Gerência Municipal de Meio Ambiente, quando Fiscal Ambiental de carreira, terão incrementos em seus salários base, relativos a 100 pontos do IDI - Índice de Desempenho Individual, para a apuração do ADF - Adicional de Produtividade Fiscal, desde que não receba gratificação pelo cargo de chefia ocupado.

I - Gerente de Núcleo de Fiscalização Ambiental, receberá o equivalente a 100 (cem) pontos do IDI.

Art. 3º Para cada ação fiscal corresponde uma pontuação, conforme anexo I e II desta Lei Complementar.

Art. 4º Todo ato deverá estar assegurado dentro da Legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 5º Para que o servidor tenha direito a gratificação, terá que alcançar mensalmente no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total máximo dos pontos, que equivalem a 400 (quatrocentos) pontos.

Parágrafo único. Não haverá contagem de pontuação cumulativa de um mês para o outro, esgotando-se a pontuação, ainda que ultrapasse o limite mensal.

Art. 6º O pagamento do adicional de produtividade terá por base, a avaliação do desempenho individual, considerando a execução de tarefas vinculadas às atividades próprias de fiscalização ambiental, aferida em relação as ações e procedimentos legais de fiscalização.

Parágrafo único. O desempenho individual corresponde ao resultado da verificação do comportamento de cada servidor durante o período da avaliação, conforme anexo I e II.

Art. 7º Os servidores que exercem as funções destacadas no artigo 2º, serão avaliados individualmente com base nos seguintes fatores:

I - Assiduidade, pontualidade, dedicação e compromisso (F1) (Anexo I) - Avalia a assiduidade, pontualidade e a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas no setor de trabalho, a cooperação para o cumprimento da missão institucional de fiscalização ambiental municipal;

II - Conhecimento do trabalho (F2) (Anexo I) - Verifica o desempenho correto das tarefas pelas quais o fiscal é responsável e o impacto de seu trabalho sobre as demais atividades do setor, bem como no resultado dos trabalhos desenvolvidos no período de apuração;

III - Atendimento ao público (F3) (Anexo I) - Avalia a disposição, o interesse demonstrado no atendimento a contribuintes ou usuários de serviços públicos, bem como os integrantes da sua equipe de trabalho, e o senso de justiça demonstrado no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentem, de modo a favorecer o relacionamento administração-cidadão;

IV - Relacionamento interpessoal (F4) (Anexo I) - verifica o comportamento em relação aos colegas e chefias e as atitudes para favorecer a integração e o espírito de equipe, bem como a demonstração de maturidade para incentivar a negociação com contribuintes ou usuários dos serviços públicos.

V - Realização das Ações constantes do anexo II (F5).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

§1º A Avaliação constante do anexo I (F1, F2, F3, F4), equivalerá a 100 (cem) pontos do total, e o anexo II (F5) equivalerá a 300 (trezentos) pontos.

§2º O pagamento do adicional de produtividade terá como base o índice denominado ponto, cujo valor equivale a um por cento do vencimento, a cada quatro pontos.

Art. 8º A Gerência Municipal de Meio Ambiente deverá informar, mensalmente, até o dia 15 de cada mês, ao Núcleo de Recursos Humanos, mediante encaminhamento dos respectivos Boletins de Avaliação, para promoção do pagamento do adicional de produtividade fiscal, considerando os índices atingidos na avaliação mensal.

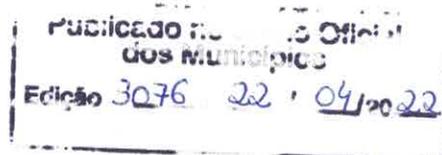
Art. 9º Fica aprovado o Boletim de Avaliação Mensal, conforme modelo constante do Anexo I e a Tabela de Pontuação discriminada no Anexo II.

Art. 10 Esta Lei Complementar, entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí – MS, 20 de abril de 2022.


RHAIZA REJANE NEME DE MATOS

Prefeita



Ref. Projeto de Lei Complementar n.º 05/2022
Autor: Poder Executivo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO

NOME:		
CARGO:	MATRÍCULA:	
UNIDADE DE EXERCÍCIO:		
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	NÚMERO DE DIAS ÚTEIS NO MÊS:	
EM CADA FATOR, NA COLUNA PONTOS, MARQUE A PONTUAÇÃO REFERENTE AO ITEM DA DESCRIÇÃO QUE INDICA O CONCEITO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR NO PERÍODO DA AVALIAÇÃO		
FATORES	DESCRIÇÃO DO ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTOS
F1. ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE, DEDICAÇÃO E COMPROMISSO Avalia a assiduidade, a pontualidade e a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas no setor de trabalho, a cooperação para o cumprimento da missão institucional da fiscalização municipal.	1.1. Falta ao trabalho sem justificativa, não cumpre os horários estabelecidos frequentemente, prejudicando compromisso com o trabalho. Demonstra desinteresse na execução de suas tarefas no setor de trabalho.	INSUFICIENTE 9 ()
	1.2. Falta ao trabalho com justificativa, e nem sempre cumpre com os horários estabelecidos, porém, apresenta compromisso com as atividades desenvolvidas pelo setor.	REGULAR 10 a 15 ()
	1.3. É assíduo e pontual. Demonstra compromisso com as atividades do setor. Demonstra dedicação e compromisso com suas funções e procura utilizar, de forma racional, os recursos técnicos e materiais disponíveis.	BOM 16 a 20 ()
	1.4. Apresenta excelente visão de suas funções, cooperando para a consecução dos objetivos do seu setor. Procura, sempre, meios para a aplicação mais racional dos recursos técnicos e	ÓTIMO 21 a 25 ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

	materiais disponíveis.	
F2. CONHECIMENTO DO TRABALHO Verifica o desempenho correto das tarefas pelas quais o Fiscal é responsável e o impacto de seu trabalho sobre as demais atividades do setor, bem como no resultado dos trabalhos desenvolvidos no período da apuração.	2.1. Desconhece as atividades realizadas pela sua unidade, não demonstrando interesse em aplicar seus conhecimentos no desempenho de suas tarefas.	INSUFICIENTE 9 ()
	2.2. Demonstra alguma habilidade na execução das atividades rotineiras da unidade, apresentando interesse em aperfeiçoar-se e atinge suas metas com certa dificuldade.	REGULAR 10 a 15 ()
	2.3. Demonstra habilidade na execução das atividades rotineiras da unidade, geralmente buscando ampliação de conhecimentos e atinge suas metas sem dificuldades.	BOM 16 a 20 ()
	2.4. Constantemente busca manter-se atualizado, aprofundando seus conhecimentos a respeito das atividades desenvolvidas e supera suas metas de trabalho.	ÓTIMO 21 a 25 ()
F3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO Avalia a disposição, o interesse e a gentileza demonstrados no atendimento a contribuintes ou usuários dos serviços públicos, bem como os integrantes da sua equipe de trabalho, e o senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentam, de modo a favorecer o relacionamento Administração-cidadão.	3.1. Não demonstra estar disponível para os contribuintes, não os trata com gentileza e senso de justiça no oferecimento de soluções para os problemas;	INSUFICIENTE 9 ()
	3.2. Com frequência não se mostra disponível para os contribuintes e não encaminha soluções para os problemas apresentados, não favorecendo o relacionamento com o contribuinte.	REGULAR 10 a 15 ()
	3.3. Geralmente está com boa disposição para o atendimento de contribuintes, demonstrando interesse, gentileza e senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas; com frequência favorece o relacionamento o contribuinte.	BOM 16 a 20 ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

	3.4. Apresenta sempre boa disposição para o atendimento de contribuintes. Transmite sempre confiança e reciprocidade ao contribuinte que necessita das informações; suas atitudes sempre favorecem o relacionamento com o contribuinte.	ÓTIMO 21 a 25 ()
F4. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Verifica o comportamento em relação aos colegas e chefias e as atitudes para favorecer a integração e o espírito de equipe, bem como a demonstração de maturidade para incentivar a negociação com contribuintes ou usuários dos serviços públicos;	4.1. Tem dificuldade de relacionamento com o grupo e com a chefia. Perde, com facilidade, o equilíbrio emocional.	INSUFICIENTE 9 ()
	4.2. É relativamente cooperativo, porém, com frequência se mantém alheio a um esforço conjunto; às vezes, entra em conflito com os colegas e com a chefia.	REGULAR 10 a 15 ()
	4.3. Procura, em geral, cooperar com o grupo, onde é receptivo para críticas, ideias divergentes ou inovadoras.	BOM 16 a 20 ()
	4.4. Mantém ótimo relacionamento e se engaja harmoniosamente na equipe, demonstrando maturidade, inteligência emocional e acuidade para apresentar ideias inovadoras.	ÓTIMO 21 a 25 ()
ÍNDICE DE DESEMPENHO: _____ TOTAL DE PONTOS: _____ (_____)		
Afastamento no período: _____ dias, em razão de: _____		
Total de dias úteis trabalhados: _____		
Chefia Data: _____	Imediata/Avaliador _____/_____/_____	Servidor(a) Avaliado(a) [] Concordo [] Não concordo com a avaliação. Data: ____/____/_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

(carimbo/assinatura)	(carimbo/assinatura)
VISTO: Titular da Unidade/Chefia imediata: Data: ____ / ____ / ____	Apresentação de recurso: Data: ____ / ____ / ____
(carimbo/assinatura)	(carimbo/assinatura)
OBSERVAÇÕES QUANTO A RECURSOS OU OCORRÊNCIAS NO PERÍODO.	
DEVERÃO ASSINAR O SERVIDOR E A CHEFIA IMEDIATA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

Anexo II - "TABELA DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL"

Código	Ocorrências	Pontos atribuídos
1.01	Vistorias em empreendimentos, atividades, obras ou áreas de interesse ambiental.	10
1.02	Participação em cursos, treinamentos ou outros eventos, por determinação do Órgão Gestor, mediante apresentação de relatório ou Certificado.	Docente: 20 pontos/período de 4h. Discente: 10 pontos/período de 8 h.
1.03	Realização de atividades educativas relativas à meio ambiente; Organização de campanhas, cursos, treinamentos, eventos relacionados à meio ambiente ou interesse público.	10 pontos por período de 4 hs.
1.04	Elaboração de relatório das ações executadas pelo município relativas à gerência de meio ambiente.	10 pontos por relatório.

1.05	Instrução, orientação ou parecer por escrito em expediente.	5 pontos por parecer ou informação em expediente.
1.06	Elaboração de parecer em processos administrativos.	10 pontos por processo
1.07	Secretariar processos administrativos.	05 pontos por processo
1.08	Participação em Reuniões de Conselhos Municipais, Fóruns, Órgãos de Classe e afins, representando a Gerência de Meio Ambiente /Núcleo de Fiscalização.	10 pontos por participação.
1.09	Elaboração, estudo e formulação de legislação complementar à legislação ambiental, portarias, normas ou resoluções.	50 pontos por elaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

1.10	Atendimento a denúncias, por determinação da Promotoria de Justiça, entre outros.	05
1.11	Lavratura do Auto de Infração com dosimetria	20
1.12	Lavratura do Auto de Infração sem dosimetria ou Advertência	15
1.13	Lavratura do Auto de Constatação.	15
1.14	Lavratura da Notificação Ambiental.	10
1.15	Lavratura do Laudo Técnico/Fiscal	05
1.16	Lavratura do Auto de Embargo /Interdição	15
1.17	Emissão de Parecer Técnico	20
1.18	Emissão de Registro de Fiscalização	05
1.19	Emissão de Termo de Compensação Ambiental	10
1.20	Emissão de Termo de Compromisso de Conversão de Multas	20
1.21	Lavratura dos Termos de Apreensão, doação, soltura, paralisação ou de fiel depositário.	15
1.22	Trabalhos de campo nas Unidades de Conservação do município.	20
1.23	Elaboração de Termos de Referência, Editais, Manuais, Materiais educativos e/ou informativos.	20 por documento
1.24	Fiscalização noturna de atividades/estabelecimentos ou práticas sujeitos às Leis ambientais devidamente requisitada por autoridade superior.	Contar pontuação dobrada conforme documento lavrado
1.25	Ação conjunta com outros Órgão ou Gerências/Secretarias.	05
1.26	Análise Preliminar em Processo de Licenciamento Ambiental com emissão de Relatório	50
1.27	Análise Conclusiva em Processo de Licenciamento Ambiental	25
1.28	Elaboração e emissão da Licença Ambiental.	15