



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

Lei nº 2.351, de 26 de setembro de 2013

*Dispõe sobre a criação da
Carreira de Fiscal Municipal.*

O Povo do Município de Bom Despacho/MG, através de seus representantes legais aprovou e eu, **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
CRIAÇÃO DO CARGO DE FISCAL MUNICIPAL

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Bom Despacho, a carreira de Fiscal Municipal de nível médio.

Art. 2º Ficam criados 15 (quinze) cargos efetivos de Fiscal municipal.

§ 1º Regulamento disporá sobre a lotação e o exercício dos servidores ocupantes do cargo a que se refere este artigo, que ocorrerá exclusivamente nos órgãos da administração pública municipal com competências relativas à fiscalização municipal, na forma desta lei.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, ouvidas as demais secretarias, estabelecer a lotação dos cargos a que se refere este artigo.

§ 3º O cargo de que trata este artigo será estruturado em classes hierarquizadas, na forma do Anexo I, constituídas por cargos de mesma natureza, mesmo grau de complexidade de atribuições, nível de formação escolar e experiência exigidos para o seu desempenho.

§ 4º O preenchimento das vagas criadas neste artigo será feita em consonância com as disposições da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 5º As atribuições do cargo de Fiscal Municipal são aquelas definidas no Anexo II.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o Fiscal Municipal pedirá o apoio de profissionais de nível superior, especialistas e peritos sempre que necessário ao bom desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II
INGRESSO NA CARREIRA

Art. 6º O ingresso no cargo dar-se-á por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, podendo a Administração exigir a posse de título, habilitações, ou formação específica, conforme disposto nesta lei e em legislação estadual ou federal aplicável ao exercício profissional.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

§ 1º O concurso para Fiscal Municipal poderá ser realizado por áreas de formação acadêmica ou especialização, de modo a assegurar que a Administração Municipal tenha em seus quadros profissionais habilitados de acordo com suas necessidades.

§ 2º O concurso poderá ser organizado em uma ou mais fases, incluindo provas teóricas, prova de redação, avaliação de títulos, comprovação de experiência e curso de formação especializada, conforme dispuser o edital de convocação do certame;

§ 3º O edital definirá as características de cada etapa do concurso público e a formação acadêmica exigida, bem como os critérios eliminatórios e classificatórios do concurso;

§ 4º O ingresso no cargo de Fiscal Municipal exige diploma de nível médio, expedido por escola reconhecida pelo MEC ou entidade credenciada, permitido à Administração Municipal estabelecer exigências de formação em cursos técnicos de nível médio específicos;

§ 5º Por ocasião de cada concurso, ato do Secretário Municipal do respectivo órgão de lotação ou do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, ouvida a Secretaria Municipal de Administração, definirá a habilitação específica exigida para o ingresso no cargo da Carreira Fiscal Municipal, conforme as necessidades da Administração Municipal.

§ 6º A exigência de formação acadêmica específica de nível médio visa a assegurar à Administração Municipal ter em seus quadros servidores aptos ao exercício de profissões de nível médio regulamentadas por lei ou não, e não cria distinção entre os servidores da carreira de Fiscal Municipal;

§ 7º Do candidato ao cargo de Fiscal Municipal exigir-se-á, no mínimo, habilitação para conduzir automóvel de passageiro e motocicleta, podendo o edital exigir outras habilitações, tais como para conduzir barcos, ônibus e caminhões.

§ 8º O concurso público referido no *caput* deste artigo será realizado para provimento efetivo de pessoal no padrão inicial da classe inicial da carreira de Fiscal Municipal.

CAPÍTULO III
ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo Fiscal Municipal ficará obrigatoriamente sujeito a cumprir estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo e função pública, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – Idoneidade moral;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – capacidade técnica;
- VII – responsabilidade.
- VIII – produtividade;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

IX – atingimento de 60% (24 pontos) na média das avaliações de desempenho individual feitas ao longo de todo o período do estágio probatório;

X – Aprovação com 60% dos pontos em prova a ser aplicada entre o 30º e o 34º mês do estágio probatório.

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, uma comissão especialmente constituída para este fim avaliará o desempenho do servidor, de acordo com o que dispuser o regulamento, e submeterá o resultado à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a IX do *caput* deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado;

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, mas não poderá ser cedido a outro órgão ou entidade.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente serão concedidas licenças e afastamentos por um dos seguintes motivos:

I – para tratamento de doença própria ou de pessoa da família até o 2º grau;

II – para o serviço militar;

III – para atividade política;

IV – para capacitação em curso de interesse da Administração Pública;

V – para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Bom Despacho.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior, e será retomado a partir do término da licença ou afastamento.

§ 6º O Fiscal Municipal em estágio probatório que obtiver 8 (oito) pontos ou menos na avaliação para concessão de GDAFM, em três das seis avaliações previstas para o estágio probatório, será automaticamente exonerado do serviço público.

CAPÍTULO IV
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 8º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de que trata o art. 1º desta Lei constituem-se de:

I – vencimento básico, conforme o Anexo II desta Lei;

II – Gratificação de Desempenho de Atividade de Fiscalização Municipal – GDAFM, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 9º Fica instituída a Gratificação de Desempenho de Atividade de Fiscalização Municipal – GDAFM – devida aos ocupantes dos cargos referidos no art. 1º desta Lei, quando em exercício das atividades inerentes às suas atribuições, observando-se os seguintes limites:

I – máximo de 100 (cem) pontos por servidor; e



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

II – mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor.

§ 1º A pontuação a que se refere a GDAFM está assim distribuída:

I – até 30 (trinta) pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho institucional, considerando a Administração Municipal como um todo;

II – até 30 (trinta) pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho institucional, considerando apenas o órgão em que o Gestor ou Técnico está lotado;

III – Até 40 (quarenta) pontos em decorrência do resultado da avaliação do desempenho individual do servidor.

§ 2º Para os efeitos desta lei, a expressão avaliação de desempenho institucional, sem outra qualificação, refere-se conjuntamente ao desempenho do órgão de lotação do servidor (30 pontos) e da administração municipal como um todo (30 pontos), totalizando 60 pontos.

§ 3º Os ocupantes dos cargos referidos no art. 1º desta Lei somente farão jus à GDAFM quando em exercício de atividades inerentes aos respectivos cargos em órgãos da administração pública municipal direta, ressalvado o disposto nos incisos I e II do artigo 16 desta Lei.

§ 4º A avaliação de desempenho da Administração Municipal visa a aferir o desempenho global da Administração Municipal, considerando os objetivos e metas propostos no PPA e na LDO, convertido em períodos de seis meses;

§ 5º A avaliação de desempenho institucional do órgão visa a aferir o desempenho do órgão no alcance dos objetivos organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e características específicas compatíveis com as atividades de cada secretaria ou órgão e o quanto contribuíram para o atingimento das metas globais da Administração;

§ 6º A avaliação de desempenho individual visa a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, com foco na contribuição individual para o alcance das metas do órgão e da Administração Municipal;

§ 7º O Fiscal Municipal que obtiver 10 pontos ou menos em três avaliações consecutivas ou em seis avaliações esparsas ao longo de cada período de 10 anos, será exonerado do serviço público, respeitado o contraditório e ampla defesa.

§ 8º Perderá o direito à GDAFM o servidor que estiver afastado de suas funções, por qualquer motivo, ainda que o afastamento seja justificado e tenha caráter eventual, transitório ou temporário, exceto nos casos previstos nesta lei.

Art. 10º O Poder Executivo regulamentará os critérios gerais a serem observados na realização das avaliações de desempenho institucional e individual para fins de concessão da GDAFM, e incluirá neles critérios objetivos de pontualidade, assiduidade, iniciativa e capacidade de trabalho em equipe.

§ 1º A avaliação individual terá efeito financeiro apenas se o servidor tiver permanecido em exercício de atividades inerentes ao respectivo cargo por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de um período completo de avaliação.

§ 2º A média das avaliações de desempenho individual, convertida em percentagem (40 pontos significam 100%) e computada como média do conjunto de servidores das Carreiras referidas no art. 1º desta Lei não poderá ser superior ao resultado da avaliação de desempenho do órgão em que esteja lotado, também convertido em percentagem (30 pontos significam 100%);



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

§ 3º A média das avaliações de desempenho dos órgãos, tomados em conjunto, convertida em porcentagem (30 pontos significam 100%), não poderá ser superior ao resultado da avaliação de desempenho da Administração como um todo, convertido em porcentagem (30 pontos significam 100%);

§ 4º O servidor ativo beneficiário da GDAFM que obtiver na avaliação de desempenho pontuação igual ou inferior a 40% (quarenta por cento) do limite máximo de pontos destinados à avaliação individual (16 pontos), não fará jus à parcela referente à avaliação de desempenho institucional no período, quer a relativa ao órgão, quer a relativa à Administração como um todo.

Art. 11 Os critérios e procedimentos específicos de avaliação institucional e individual e de concessão da GDAFM serão estabelecidos em ato do Secretário Municipal do órgão de lotação, observada a legislação vigente e as metas expressas no PPA e na LOA.

Art. 12 As metas de desempenho da Administração serão fixadas anualmente em ato Chefe do Executivo e as metas de cada órgão serão estabelecidas pelo dirigente máximo do órgão de lotação.

§ 1º As metas referidas no *caput* deste artigo devem ser objetivamente mensuráveis e diretamente relacionadas à atividade-fim do órgão de lotação e da Administração, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 2º A avaliação de desempenho institucional orgânica refere-se ao desempenho do órgão na área de atuação dos cargos de que trata o art. 1º desta Lei e o desempenho institucional global refere-se ao desempenho da Administração Municipal como um todo.

§ 3º As metas estabelecidas pelas entidades da administração indireta deverão ser compatíveis com as políticas, diretrizes e metas governamentais dos órgãos da administração direta aos quais estão vinculadas.

§ 4º As metas e os resultados institucionais apurados a cada período deverão ser amplamente divulgados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, inclusive no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, e devem ser acessíveis a todos os servidores e munícipes, devendo permanecer disponíveis por um período mínimo de dois anos.

§ 5º As metas da Administração ou de um órgão específico poderão ser revistas na hipótese de superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, desde que o próprio órgão não tenha dado causa a tais fatores.

§ 6º O ato a que se refere o *caput* deste artigo definirá o percentual mínimo de alcance das metas, abaixo do qual a parcela da GDAFM correspondente à avaliação institucional será igual a zero, sendo os percentuais de gratificação distribuídos proporcionalmente no intervalo entre esse limite e o índice máximo de alcance das metas.

Art. 13. As avaliações referentes aos desempenhos individual e institucional no âmbito do órgão e da Administração serão apuradas semestralmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º A periodicidade das avaliações de desempenho individual e institucional poderá ser reduzida em função das peculiaridades do órgão de lotação, mediante ato fundamentado do respectivo Secretário Municipal.

§ 2º Os valores a serem pagos a título de GDAFM serão calculados somando-se os pontos



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

que o servidor auferiu na avaliação individual aos pontos obtidos por seu órgão de lotação e pela Administração, e multiplicando o resultado pelo valor do ponto constante do Anexo II desta Lei.

§ 3º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo e seus efeitos financeiros iniciarão no mês seguinte ao de processamento das avaliações, permanecendo em vigor até a próxima avaliação.

Art. 14. Até que sejam processados os resultados do primeiro período de avaliação de desempenho do servidor, a GDAFM será paga no valor correspondente a 50 (cinquenta) pontos, sendo 15 relativos ao desempenho institucional, 15 em relação ao órgão de lotação do servidor e 20 relativos ao desempenho individual.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao ocupante de cargo de Natureza Especial e de cargos em comissão, bem como ao servidor ocupante de cargo efetivo que tenha retornado de licença sem vencimento ou cessão sem direito à percepção da GDAFM no decurso do ciclo de avaliação.

Art. 15. O titular de cargo efetivo de Fiscal Municipal em efetivo exercício em seu órgão de lotação, quando investido em cargo em Comissão de Natureza Especial, DAM-VII, DAM-VI e DAM-V, ou equivalentes, fará jus à GDAFM calculada com base no valor máximo da parcela individual somado aos resultados das avaliações institucionais relativas a seu órgão de lotação e à Administração como um todo.

Art. 16. O ocupante de cargo efetivo das carreiras de Fiscal Municipal que não se encontre desenvolvendo atividades no órgão ou entidade de lotação perderá o direito à GDAFM, exceto:

I – quando cedido para o Gabinete do Prefeito ou quando requisitado provisoriamente pela Justiça Eleitoral, situações nas quais perceberá a GDAFM calculada com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no órgão de origem; e

II – quando cedido a órgãos ou entidades do governo municipal distintos dos indicados no inciso I do *caput* deste artigo, desde que investido em cargo em comissão de Natureza Especial, DAM-VII, DAM-VI ou equivalentes, situação em que perceberá a GDAFM calculada com base no valor máximo da parcela individual somado aos resultados das avaliações institucionais do período.

Parágrafo único. A avaliação institucional do servidor referido nos incisos I e II do *caput* deste artigo será a da Administração somada ao do órgão ou a da entidade de lotação.

Art. 17. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, com manutenção do cargo efetivo, os servidores referidos nos arts. 16 e 17 desta Lei continuarão percebendo a GDAFM correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 18. A GDAFM não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho de atividade ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 19. Em nenhuma hipótese as vantagens pecuniárias asseguradas ao servidor serão computadas ou acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IV
DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA

Art. 20. O desenvolvimento do servidor nas carreiras de Fiscal Municipal ocorrerá mediante progressão e promoção.

§ 1º Para fins deste artigo, progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o padrão inicial da classe imediatamente superior.

Art. 21. Para fins de progressão ou promoção, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter cumprido o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício em cada padrão;

b) ter participado, com frequência e aprovação, em cursos de capacitação com conteúdo e carga horária mínima estabelecidos em regulamento ou definidos periodicamente pela Administração;

c) ter atingido os índices mínimos de assiduidade e pontualidade definidos em regulamento;

d) não ter sofrido nenhuma punição disciplinar no período;

e) ser aprovado em provas específicas, na forma prevista em regulamento;

f) para progressão, ter obtido resultado médio igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), ou seja, 34 pontos do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual de que trata o § 3º do art. 6º desta Lei, no interstício considerado para a progressão;

g) para promoção, ter obtido resultado médio igual ou superior a 90% (noventa por cento), ou seja, 36 pontos do limite máximo da pontuação nas avaliações de desempenho individual de que trata o § 3º do art. 6º desta Lei, no interstício considerado para a promoção;

§ 2º Em caso de punição disciplinar, a contagem de prazo para fins de progressão e promoção recomeçará no primeiro dia após o cumprimento da punição;

§ 3º O interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício para a progressão e promoção:

I – será computado em dias, a contar da entrada em exercício, e, depois, a partir do dia seguinte de cada promoção, progressão ou retorno de licença ou afastamento;

II – exceto nos casos previstos nesta lei, afastamentos e licenças interrompem a contagem de tempo para fins de progressão e promoção.

§ 4º O servidor não será beneficiado com progressão ou promoção enquanto estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 22 Na concessão de promoções observar-se-ão os seguintes limites:

I – Máximo de 30% dos servidores da carreira na Classe Especial;

II – Máximo de 50% dos servidores da carreira na Classe B;

III – Máximo de 100% dos servidores da carreira na Classe C.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Caso o número de servidores habilitados à promoção supere os limites acima, serão promovidos até atingir o limite os servidores que:

I - tiverem obtido as maiores médias de notas nas duas últimas avaliações de desempenho aplicadas pela Administração Municipal;

II - tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo;

III - estiver há mais tempo sem ter obtido uma promoção, tendo sido habilitado para tanto;

IV - tiver maior número de dependentes legais;

V - tiver maior idade.

§ 1º Os critérios enumerados nos incisos I a V do *caput* serão aplicados sucessivamente até que se resolva o empate, desprezando-se os demais.

§ 2º Caso o empate persista após aplicação de todos os critérios acima, a escolha será feita por método aleatório.

Art. 23. Os critérios de concessão de progressão funcional e promoção de que trata o artigo anterior serão objeto de regulamento.

Parágrafo único. O regulamento preverá a redução em até 1/3 (um terço) no interstício exigido para progressão ou promoção, para premiar servidores que tenham dado contribuição excepcional para a Administração Pública Municipal, observadas as seguintes diretrizes:

I – Nenhum servidor será beneficiado com duas reduções consecutivas;

II – Em cada período de 18 meses, as reduções de interstícios de cada período de avaliação não poderão beneficiar mais do que 2% (dois por cento) dos servidores de cada uma das carreiras de Gestor e de Técnico;

III – No cálculo dos 2%, o resultado poderá ser arredondado para o próximo inteiro superior.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A CARREIRA DE FISCAL MUNICIPAL

Art. 24. É de 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho do Fiscal Municipal.

§ 1º O horário de trabalho do Fiscal Municipal poderá ser noturno, diurno ou em finais de semana, e os regimes poderão ser de 8 horas diárias, com dois dias de descanso semanal, ou em regime de trabalho de 12 horas por 36 de descanso ou 24 horas de trabalho por 72 horas de descanso, ou qualquer outra combinação, conforme as necessidades da Administração Municipal, desde que a carga de trabalho, a cada mês, não supere, em horas, o equivalente a 40 horas por semana.

§ 2º A Administração poderá autorizar o trabalho doméstico (trabalho remoto) para servidores cuja produção e desempenho possam ser controlados e aferidos pelos resultados e cuja atividade não esteja vinculada ao atendimento direto aos munícipes, e desde que isso não prejudique o desempenho dos demais servidores do órgão de lotação.

§ 3º Quando a Administração autorizar o trabalho remoto (trabalho doméstico), ela indicará os dias e horários em que o servidor deverá comparecer pessoalmente ao seu órgão de



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

lotação, o qual poderá ser alterado sempre que julgado conveniente pela Administração.

Art. 25. No concurso público de seleção para Fiscal Municipal exigir-se-á, no mínimo, conhecimentos nas seguintes áreas:

I – Direito Constitucional

II – Direito Administrativo

III – Direito Municipal

IX – Língua Portuguesa e redação

X – Matemática e Raciocínio lógico

XII – Conhecimento de informática

XIII – Conhecimentos específicos das áreas sujeitas ao Poder de Polícia do Município

§ 1º A Administração Municipal ajustará as exigências previstas nos incisos do *caput* conforme suas necessidades relativas ao perfil de preenchimento das vagas disponíveis determinadas por ocasião do concurso;

§ 2º A administração Municipal aplicará, ainda, provas de conhecimentos específicos visando a aferir conhecimentos nas áreas específicas de fiscalização, tais como legislação ambiental, legislação de trânsito, posturas municipais, estatuto da cidade e outras;

Art. 26. A GDAFM não será usada como base de cálculo para fins de contribuição previdenciária e, em nenhuma hipótese, será considerada na concessão de aposentadoria, licença, afastamento, pensão ou qualquer outro benefício.

Art. 27. A carreira de Fiscal Municipal é carreira típica de estado.

Parágrafo único. O cargo de Fiscal Municipal exige dedicação exclusiva ao serviço público, exceto para o exercício do magistério público ou privado, desde que em horário compatível.

Art. 28. Os cargos de Fiscal Municipal poderão ser livremente redistribuídos entre os órgãos de lotação, para fins de ajustamento de lotação e da força de trabalho, conforme as necessidades da Administração Pública.

Art. 29. Não se aplicam aos ocupantes dos cargos criados nesta lei as previsões dos artigos 65, I; 83; 84; 85, V e VII; 92; 101; 102, III, IV; 132 a 138; 147; 151; 153, parágrafo único, incisos I a III e V; 154; 166, §2º a §5º da Lei nº 1.321/91.

Art. 30. Os cargos e os ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal poderão ser realocados na Guarda Municipal quando de sua criação.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, mediante regulamento expedido por decreto, prêmios pecuniários mensais e anuais a ocupantes do cargo de Fiscal Municipal que tenham se destacado no desempenho de suas funções ou que tenham feito significativa contribuição para a Administração Municipal.

§ 1º A soma dos prêmios mensais não poderá ultrapassar o valor equivalente ao vencimento do primeiro padrão da primeira classe do cargo de Fiscal Municipal;

§ 2º O prêmio anual, concedido no mês de dezembro, não poderá ultrapassar o valor equivalente a dois vencimentos do primeiro padrão da primeira classe do cargo de Fiscal Municipal.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

§ 3º Os prêmios referidos no *caput* poderão ser divididos entre até 5 servidores, conforme definido em regulamento.

Art. 32. A Administração Municipal, mediante regulamento, poderá conceder gratificações ao Fiscal Municipal encarregado de preparar material didático ou de lecionar em cursos promovidos pelo seu órgão de lotação.

§ 1º A gratificação será limitada a 0,50% (meio por cento) do vencimento básico do servidor, por hora de aula efetiva ou por hora gasta na preparação do material didático.

§ 2º Essa gratificação, paga a título de estímulo ao aperfeiçoamento do servidor, não se incorpora aos vencimentos ou remuneração do servidor para nenhum outro fim.

Art. 33. O Poder Executivo, mediante regulamento, estabelecerá o uso de uniformes para trabalhos de fiscalização ostensiva.

Parágrafo único. O uniforme, de uso obrigatório na forma e nas situações definidas em regulamento, será custeado pela Fazenda Municipal.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Despacho, 26 de setembro de 2013, 102º ano de emancipação do Município.


Fernando José Castro Cabral
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
ESTRUTURA DO CARGO DE FISCAL MUNICIPAL

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO
Médio	Fiscal Municipal	Especial	III
			II
			I
		B	V
			IV
			III
			II
			I
		A	V
			IV
			III
			II
			I



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO E VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE
DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Especial	III	922,93	12,92
	II	904,83	11,76
	I	887,09	10,65
B	V	852,97	9,38
	IV	836,24	8,36
	III	819,85	7,38
	II	803,77	6,43
	I	788,01	5,52
A	V	757,70	4,55
	IV	742,85	3,71
	III	728,28	2,91
	II	714,00	2,14
	I	700,00	1,40



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

Anexo III
Atribuições do Fiscal Municipal

Compete ao Fiscal Municipal fiscalizar todas as atividades sobre as quais o Município exerça ou deva exercer Poder de Polícia, exceto aquelas de competência privativa de Auditor Fiscal Municipal. Competirá ao Fiscal Municipal notificar responsáveis, lavrar autos de advertência e de infração, realizar diligências, instruir processos, realizar vistorias, expedir laudos de vistoria, participar de comissões, conselhos, comitês, grupos de trabalho e outros para tratar de assuntos pertinentes ao Poder de Polícia e à Fiscalização Municipal, fazer relatórios, prestar contas de suas atividades, assessorar a alta administração na sua área de atuação.

Em especial, compete ao Fiscal Municipal:

1) Obras de engenharia, arquitetura e afins

Fiscalizar, se necessário sob a supervisão de profissional habilitado, as obras de engenharia, públicas ou privadas executadas ou em execução no Município; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; Fiscalizar serviços de reformas e demolição de prédios; Exercer a repressão às construções clandestinas; Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; Verificar o cumprimento do Código de Obras, das Posturas Municipais, Estatuto da Cidade, Plano Diretor, e outras leis relacionadas com essas; Providenciar, na forma da lei e do regulamento, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; Realizar vistoria final para concessão do “Habite-se”;

2) Posturas municipais

Fiscalizar o cumprimento da lei de Posturas Municipais e leis extravagantes com ela relacionadas; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por: obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, depósito irregular de material de construção, descarte irregular de animais e objetos, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos;

3) Transporte público e trânsito

Exercer a fiscalização de trânsito, nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal; Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; Fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Lavrar as ocorrências de Trânsito; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; Fiscalizar a regularidade do funcionamento dos serviços de transporte público e privado, tais como serviços de táxi, ônibus, motofrete, e outros; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; Vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc; Demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24, do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinente à fiscalização; cumprir e fazer cumprir as leis de trânsito; atuar diretamente no trânsito, orientando o tráfego e fazendo as



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

intervenções necessárias de modo a garantir a fluidez do trânsito e a segurança de condutores e pedestres; colaborar com as polícias estaduais e federal quando conveniente ou solicitado, autor infratores da leis de trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, bem com por irregularidades em documentação ou nas características do veículo, bem como excesso de peso, dimensões ou lotação; fiscalizar estacionamento livre ou pago; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; atuar na regulamentação e concessão de autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal, registrar e licenciar o uso de ciclomotores, na forma da legislação; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado e da União; fiscalizar emissão de poluentes e de ruídos produzidos por veículos automotores.

4) Regularidade sanitária

Exercer a fiscalização sanitária em todos os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, públicos ou privados, de qualquer natureza; exercer a fiscalização de águas, alimentos e medicamentos; vetores e zoonoses no âmbito municipal. Executar a fiscalização relativa à observância das normas, leis, posturas municipais, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processo, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes ao meio ambiente; Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar do desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Diagnosticar áreas com proliferação de vetores e posterior eliminação dos focos, educação comunitária, investigação de casos de zoonoses, epidemias e endemias.

5) Ambiental

Fiscalizar com respeito a aplicação das leis de proteção ambiental. Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Gabinete do Prefeito

garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; exercer todas as atividades fiscalizatórias relativas às leis ambientais nacionais, estadual e municipal.

6) Outras atividades em que o Município exerça poder de polícia, ainda que não listada acima e, também:

Exercer atividades administrativas tais como coletar informações, fazer pesquisas, conferir, classificar e arquivar documentos, realizar levantamentos, reunir dados, operar computadores, fazer entrada de dados e alimentar bancos de dados, editar e formatar textos e planilhas, conferir valores, realizar cálculos, elaborar documentos públicos, fazer lançamentos, realizar registros públicos, participar da elaboração de propostas orçamentárias do Serviço de Fiscalização e da Secretaria Municipal a que esteveja vinculado, redigir correspondências e demais documentos oficiais, atender ao público, protocolar documentos, preencher documentos, pesquisar arquivos, preparar relatórios, registrar e encaminhar processos e documentos, coletar informações de campo, instruir processos, realizar sindicâncias e diligências, preparar pedidos e requisições de fornecimento, conferir mercadorias recebidas e serviços prestados, redigir informações de rotina, conduzir veículos do Município quando em serviço, coordenar equipes de trabalho, cumprir diligências determinadas por seus superiores, preparar termos de referência e projetos básicos, auxiliar na preparação e execução de cursos, palestras e atividades educativas e de divulgação oferecidas pela Administração Municipal.