



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

LEI COMPLEMENTAR N.º 116, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR - dos Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental do município de Porto Nacional e dá outras providências.”

O **PREFEITO DE PORTO NACIONAL** no uso de suas atribuições legais e fundamentado na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, aprova e Eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores ocupantes dos cargos: Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, segundo as diretrizes constantes da presente Lei.

Art. 2º O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

- I.** Investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;
- II.** Estímulo à oferta contínua de programas de capacitação que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional;
- III.** Organização dos cargos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Porto Nacional;
- IV.** Avaliação de desempenho funcional dos servidores que integram este ambiente de especialidade para o aperfeiçoamento destes, realizada mediante critérios objetivos;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

V. Evolução funcional na carreira, com a consequente melhoria salarial mediante progressões horizontal e vertical.

CAPITULO II
DOS TERMOS E CONCEITOS

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

- I. Agentes Fiscais** - são os Fiscais de Posturas e Obras, e os Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras; servidores públicos, com poder de polícia administrativa investido em um dos cargos e funções específicas de que trata esta Lei;
- II. PCCR:** conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores ocupantes dos cargos: Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;
- III. Carreira** - conjunto de cargos de mesma natureza pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões salariais;
- IV. Cargo** - unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade;
- V. Função** - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;
- VI. Nível** - indicativo da posição do Servidor Público quanto ao vencimento, representado por algarismos romanos dispostos verticalmente na tabela financeira;
- VII. Progressão Horizontal** - o avanço do Servidor Público para a referencia seguinte à que se encontra, no mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho, cumprido, para tanto, o necessário interstício;
- VIII. Progressão Vertical** - a evolução do Servidor Público para o nível subsequente, mediante a adequada titulação e classificação no processo de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional, cumprido, para tanto, o necessário interstício;
- IX. Referência** - indicativo da posição do Servidor Público quanto ao vencimento, representada por letras dispostas horizontalmente na tabela financeira;
- X. Remuneração** - é o vencimento base, acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizadas pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, resultante da combinação entre o nível e referência da tabela financeira;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

XI. Tabela Financeira – conjunto de valores, definidos pela combinação entre nível e referência, que definem o vencimento do servidor ocupante do cargo Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental;

Art. 4º São termos e conceitos elencados ao agente fiscal:

I. Auto de Infração: procedimento administrativo realizado pelo Agente Fiscal no caso de constatação de infração à legislação. É um lançamento de ofício efetuado pela autoridade fiscal independente de notificação prévia.

II. Apoio Operacional: recursos, equipamentos e informações para assessorar a execução das atividades dos Agentes Fiscais.

III. Denúncia: imputação de crime ou de ação demeritória revelada à autoridade competente.

IV. Diligência: ato que os Agentes Fiscais executam fora da sede administrativa com o fim de buscar, averiguar, pesquisar e investigar, de modo urgente e prestativo assegurando o interesse público.

V. Embargo: ato administrativo executado pelo Agente Fiscal com o intuito de paralisar uma ação danosa ou que traga risco ao indivíduo ou à coletividade.

VI. Fiel Depositário: atribuição dada a algum munícipe para guardar um bem durante um processo administrativo ou judicial, procedente de apreensão.

VII. Notificação: é o ato administrativo que cumpre a tarefa de informar alguém sobre possível irregularidade praticada ou novo regramento legal.

VIII. Operações Especiais: atividades relacionadas à função da fiscalização em que o ambiente proporciona atritos e situação de risco como roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, desfavorável à integridade física e psicológica do Agente Fiscal.

IX. Operações Fiscais: ato em que o Agente Fiscal exerce papel de Polícia Administrativa em determinada situação, ocorrendo por meio de denúncia ou visto e registrado no momento da realização da infração.

X. Parecer Técnico: avaliação pericial dada pelo Agente Fiscal voltado a fornecer dados para análise de processo ou situação.

XI. Polícia Administrativa: representante da Administração Pública, predominando caráter preventivo, com ações voltadas a evitar que infrações e atos lesem bens individuais e coletivos da municipalidade.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

XII. Relatórios Administrativos: comunicações produzidas pelos Agentes Fiscais, desde que requeridas ou utilizadas pelos administradores. Podendo estes ser por simples carta ou memorando ou, ainda, uma conferência, um gráfico, uma tabela ou um formulário de quesitos.

XIII. Relatório Fotográfico: documento que toma partido de imagens para salientar e evidenciar parecer técnico.

XIV. Situação de Risco: qualquer situação que aumente a probabilidade de ocorrência de contágio ou agressão física, e

XV. Zoneamento: determinada área municipal preestabelecida, em lei, com características comerciais, residenciais, industriais ou mistas. Específicas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Art. 5º O PCCR, resultante da aplicação desta Lei, fica estruturado em cargo, carreira, nível e referências, conforme Anexo I desta Lei.

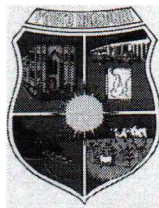
Parágrafo único. As competências e atribuições dos Servidores, ocupantes dos cargos são as estabelecidas no Capítulo XII desta Lei.

Art. 6º Este PCCR estabelece regras para:

- I.** Ingresso na carreira;
- II.** Jornada de trabalho;
- III.** Formas de desenvolvimento;
- IV.** Avaliação de desempenho funcional;
- V.** Incentivos;
- VI.** Remuneração;
- VII.** Base salarial;
- VIII.** Enquadramento;
- IX.** Atribuições, prerrogativas e garantias;
- X.** Disposições finais e transitórias.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO NA CARREIRA



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 7º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á, exclusivamente, mediante concurso público de provas, de caráter eliminatório e classificatório, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo de vagas e a respectiva previsão orçamentária.

I. A exigência de escolaridade e formação para ingresso nos cargos integrantes do quadro dos servidores está prevista no Anexo I desta Lei.

II. A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira, somente será adquirida no cargo após o estágio probatório de 3 (três) anos, com a aprovação no processo de avaliação e desempenho, conforme preceitua o Capítulo VII desta Lei.

III. O disposto no §2º somente se efetivará com o exercício do cargo em que foi concursado na respectiva carreira no órgão de lotação.

Art. 8º A partir da vigência deste PCCR, o provimento dos cargos constantes do quadro destes servidores dar-se-á inicialmente no padrão de salário inicial, no primeiro nível de classificação e na primeira letra de referência "I-A", conforme Anexo II desta Lei.

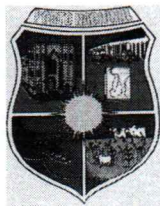
Art. 9º Compete ao órgão gestor de RH (Recursos Humanos), e ao órgão/secretaria onde os servidores estiverem lotados, tomarem as providências para a integração do servidor nomeado, dando-lhe ciência do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, das formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional.

CAPÍTULO V
JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º A jornada de trabalho para os integrantes deste PCCR será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser solicitado para prestar jornada extra remunerada em horário noturno e durante os fins de semana, de acordo com escala de revezamento.

§1º Os servidores poderão cumprir carga horária inferior à indicada no caput deste artigo, obedecendo ao limite mínimo de 6 (seis) horas, desde que haja interesse da Administração, sem redução de seus vencimentos.

§2º O valor da hora de trabalho é calculado sobre o salário do servidor dividido por 180 (cento e oitenta) horas mensais.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

§3º A definição da jornada de trabalho de que trata o §1º deste artigo poderá ser regulamentado através de decreto do Poder Executivo e deverá respeitar as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 11 A jornada de trabalho constante no artigo anterior poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviço e de aferição de frequência, teletrabalho podendo ser organizadas em regimes de plantões, visando atender a necessidade de funcionamento do serviço público municipal, devendo ser aprovada pelo responsável do Órgão/Secretaria.

CAPÍTULO VI
DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 12 O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á exclusivamente por:

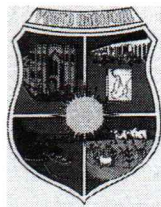
- I.** Progressão Horizontal;
- II.** Progressão Vertical.

Parágrafo único. A tabela financeira dos vencimentos dos níveis e das referências estabelecidos para fins de progressão horizontal e vertical estão indicados no Anexo II desta lei.

Art. 13 As progressões induzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil subsequente à data da concessão.

Art. 14 Não se beneficiarão dos processos de progressão horizontal e vertical os ocupantes dos cargos que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em uma das seguintes hipóteses:

- I.** Mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao trabalho durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à progressão horizontal;
- II.** Mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao trabalho durante o período de 36 (trinta e seis) meses que antecederem à progressão vertical;
- III.** Penalização por processo administrativo disciplinar, no período entre uma progressão e outra, garantido o direito de ampla defesa;
- IV.** Não contar no mínimo 240 (duzentos e quarenta) dias de exercício em razão das licenças e afastamentos.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

§1º Servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade não se beneficiará das progressões.

§2º A designação para o exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias não interrompe o interstício para as progressões, nem caracteriza desvio de função.

§3º Ocorrendo o disposto neste artigo, o interstício para fazer jus aos benefícios será:

- I.** 12 (doze) meses, no caso de advertência;
- II.** 18 (dezoito) meses, nas demais situações.

Art. 15º Os interstícios das progressões horizontais e verticais para os servidores efetivados em datas anteriores a publicação desta lei, iniciar-se-ão na data do enquadramento dos respectivos servidores.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 16 É concedida Progressão Horizontal ao servidor efetivo e estável que:

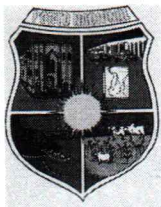
- I.** Tenha cumprido 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre, após o cumprimento do estágio probatório;
- II.** Obtenha conceito igual ou superior a 70% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de avaliação de desempenho.

Art. 17 Alcançando o servidor a última referência do nível em que se encontra, a progressão horizontal devida dar-se-á para o nível seguinte, na referência cujo valor do vencimento seja imediatamente superior ao que percebia o servidor à época da concessão.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 18 É concedida Progressão Vertical ao servidor efetivo e estável que:

- I.** Tenha cumprido 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre, após o cumprimento do estágio probatório;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

II. Frequentou curso de aprimoramento, atualização, desenvolvimento, ação ou programas de capacitação com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, no interstício de que trata o inciso anterior, podendo essa carga horária mínima ser fracionada em vários cursos.

III. Obtenha conceito igual o superior a 70% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de avaliação de desempenho;

Art. 19 Os cursos de aprimoramento, atualização, desenvolvimento, ação ou programas de capacitação serão oferecidos e disponibilizados pela administração pública mediante contratação, parceria ou convênio com entidades e/ou autarquias especializadas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização dos cursos pela administração pública, no período de progressão vertical, a mudança de nível poderá ser efetivada mediante a obtenção de certificados de participação em cursos que mantêm correlação com as atribuições desempenhadas pelo servidor.

CAPITULO VII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 20 Será criado um sistema de avaliação com base no desempenho dos servidores que integram o quadro dos mesmos, o qual deverá ser regulamentado no prazo de 6 (seis) meses, contados da sanção desta Lei.

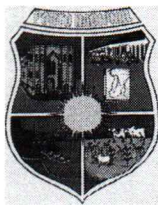
Art. 21 O sistema de avaliação referido no artigo anterior consiste em um processo de análise do desempenho do servidor, o qual deverá ser realizado mediante critérios objetivos.

Art. 22 Não serão avaliados os servidores que não se encontrarem no exercício de suas atribuições junto ao órgão/secretaria onde estiver lotada.

§1º Considera-se afastado o servidor que não estiver no exercício de suas atribuições, no mínimo 6 (seis) meses anteriores à avaliação.

§2º Exclui-se de avaliação o servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade, em razão de convenio firmado com o Município de Porto Nacional Estado do Tocantins.

§3º Para efeitos de progressão é dispensada a avaliação de desempenho aos servidores com licença para mandato classista e eletivo.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 23 A Avaliação de Desempenho será processada anualmente por uma Comissão de Avaliação, com a participação de servidores da área de recursos humanos do Município.

Art. 24 O Programa de Avaliação de Desempenho para o quadro dos servidores deste PCCR será implantado para fins de Progressões Horizontais e Verticais, considerando habilitado o servidor que alcançar avaliação satisfatória no período de interstício, correspondente à média igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Parágrafo único. Não sendo realizada a avaliação de desempenho pela Administração, o servidor será considerado apto e aprovado a passar para o nível ou referência seguinte, desde que cumpridas as demais exigências.

CAPITULO VIII
DOS INCENTIVOS

Art. 25 A qualificação dos servidores, bem como a melhoria da qualidade de serviços por eles executados, será estimulada através da concessão das seguintes vantagens:

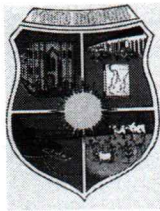
- I.** Incentivo a Produtividade;
- II.** Outras vantagens legais.

SEÇÃO I
DO INCENTIVO A PRODUTIVIDADE

Art. 26 Os Servidores Concursados que, no exercício de suas atribuições, contribuírem para a maior eficácia ou incremento das atribuições que lhe são inerentes, farão jus ao Incentivo a Produtividade Fiscal, cujas funções poderão ser:

- I.** Exercícios da função de coordenador;
- II.** Designado, por ato próprio para serviços especiais no interesse da fiscalização urbana;
- III.** Membro da junta julgadora;

Art. 27 O incentivo a produtividade será computado por meio do sistema de pontuação. Para que o servidor tenha direito ao teto máximo da gratificação de produtividade, ou seja, 50% (cinquenta por cento) do salário base do servidor, o servidor terá que obter 1.000 (um mil) pontos. Cada ação realizada corresponderá pontuação específica, observando-se para este fim as condições e os limites estabelecidos e discriminados nas tabelas do Anexo III.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 28 Os Incentivos a Produtividade serão pagos mensalmente, no mês subsequente ao período auferido.

Art. 29 O incentivo a produtividade será devido aos servidores nomeados para designar funções de cargos de Secretário, Subsecretário, Superintendente, Diretor, Coordenador, Gerente, Chefia, Membro Julgador, Assessoramento Superior ao Poder Executivo Municipal, Gestão e demais funções da Administração Pública, farão jus ao limite máximo de incentivo de produtividade, podendo o incentivo a produtividade ser acumulada com outras gratificações.

Art. 30 Os servidores em gozo de férias receberão os valores referentes ao incentivo a produtividade, cujo cálculo se fará pela média dos três meses anteriores

Art. 31 Farão jus ao recebimento dos valores referentes ao incentivo de produtividade, no importe de 50% (cinquenta por cento) da média dos três meses anteriores os servidores em gozo:

I. Licenças:

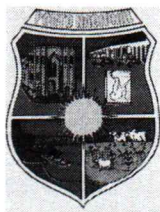
- a) Para tratamento de saúde: própria saúde; do cônjuge; dos filhos ou dos pais.
- b) Maternidade e paternidade;
- c) Por adoção ou guarda judicial para fins de adoção;

II. Afastamentos:

- a) Atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;
- b) Casamento;
- c) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

Art. 32 Será advertido administrativamente de acordo com a legislação pertinente e com a perda automática dos pontos a que fez jus, o servidor que, no exercício de sua função:

- I-** Omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade;
- II-** Deixar de apresentar relatório mensal de suas atividades;
- III-** Deixar de anotar as irregularidades, injustificadamente, que sejam do conhecimento no seu relatório mensal e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

IV- Deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais aos respectivos setores.

V- O servidor que optar por um período de férias superior a 30 (trinta) dias não fará jus ao Incentivo à Produtividade no segundo período.

Art. 34 Caberá as Coordenações, promover mensalmente, a soma da pontuação através dos documentos comprobatórios das ações.

Art. 35 Os Incentivos a Produtividade terá como base a respectiva produção mensal, representada pelo conjunto das tarefas prestadas pelo servidor e será determinada mediante a atribuição de quotas por serviço realizado, observando-se para este fim as condições e limites estabelecidos no Anexo III desta Lei.

§1º A atribuição de quotas de produtividade obedecerá às metas estabelecidas mensalmente conforme o artigo seguinte.

§2º O excedente de quotas poderá ser usado mensalmente, até o limite de 30% das quotas auferidas, para efeito de amortização de quotas deduzidas ou para complementar a pontuação relativa ao mês imediatamente posterior.

Art. 35 A comprovação das cotas efetivas, relativas ao Incentivo a Produtividade será feita mediante a apresentação dos seguintes relatórios:

- I.** Relatório semanal de resultado de trabalho;
- II.** Relatório mensal de resultado de trabalho;
- III.** Os relatórios de trabalho serão apresentados pelos Servidores nos prazos, locais e periodicidade previstos pelo superior hierárquico;
- IV.** A falta da apresentação de relatório mensal, injustificadamente, até o último dia do prazo ensejará no corte total do Incentivo a Produtividade; Em não se calculando dentro do prazo para lançamento em folha de pagamento do mês, adotar-se-á o valor integral do Incentivo a Produtividade do referido mês.

CAPITULO IX
DA REMUNERAÇÃO

Art. 36 O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:

- I.** Salário base;
- II.** Incentivo a Produtividade;
- III.** Outras vantagens legais.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 37 O salário base corresponde ao valor estabelecido para o padrão salarial do nível de classificação e referência ocupado pelo servidor, constante nas Tabelas Financeiras no Anexo II desta Lei.

Art. 38 O Incentivo a Titulação e Aperfeiçoamento, a ser percebido pelos servidores constituirá vantagem incorporável à aposentadoria, na forma da legislação própria.

CAPITULO X

DA BASE SALARIAL

Art. 39 A base salarial, com os respectivos padrões de salários dos cargos definidos nesta Lei, é estruturada na forma do Anexo II e compõem-se de cargos, carreiras, níveis e referências.

CAPITULO XI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 40 O Enquadramento obedecerá, no tocante ao tempo de efetivo exercício no cargo do Poder Executivo até a data de publicação desta Lei, e a qualificação do servidor, o seguinte critério:

- I.** Nível "I", Referência "A", Estágio Probatório, servidor efetivo com até 3 (três) anos;
- II.** O enquadramento dos demais servidores, que já tenham passado pelo Estágio Probatório, será efetivado conforme tabela de enquadramento constante no Anexo IV desta Lei.

§1º Se a remuneração atual do servidor na data de publicação desta Lei for superior ao valor do enquadramento mencionado anteriormente, este se dará no Nível e Referência imediatamente superior ao do valor percebido;

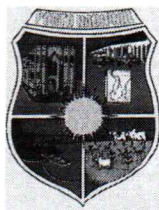
§2º A nomeação para cargo em comissão e designação para função de confiança na Prefeitura Municipal de Porto Nacional – TO não prejudicam o tempo de efetivo exercício, nem caracteriza desvio de função.

§3º O enquadramento dos servidores neste PCCR se dará a partir da publicação da presente lei.

CAPITULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES, PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 41 Esta lei complementar não exclui os deveres e direitos instituídos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional – TO, Lei 1.435/94.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 42 Compete aos ocupantes dos cargos integrantes da Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras, dentre outras previstas em lei e no efetivo exercício do cargo:

§1º Podem exercer suas funções de forma individual ou coletiva;

§2º Desenvolvem as atividades de fiscalização predominantemente em ambientes a céu aberto, em canteiros de obras, em eventos, em edificações (residencial, comercial e industrial), em operações especiais e em escritório;

§3º - Será aplicada a isonomia dos deveres e direitos aos Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras, uma vez que estes servidores labutam no mesmo meio ambiente e em condições e situações laborais idênticas.

Art. 43 Compete aos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente:

§1º Exercer suas funções predominantemente de forma conjunta, no mínimo 2 (dois) agentes de fiscalização ambiental, ou poderá em casos excepcionais atuar com outros agentes de fiscalização de outras pastas e/ou com a guarda municipal de Porto Nacional;

§2º Desenvolver as atividades com supervisão ocasional, exercendo a fiscalização predominantemente em ambientes externos, eventualmente em operações especiais e em escritório;

§3º Executar suas atribuições majoritariamente em horário diurno, devendo, quando solicitado, prestar plantões em situações específicas (feriados, à noite ou finais de semana);

§4º Quando julgar necessário ou em decorrência de operações especiais, o Agente de Fiscalização de Meio Ambiente poderá solicitar o apoio da Guarda Municipal ou da Polícia Militar e/ou da Polícia Civil.

Art. 44 Compete aos Analistas Ambientais:

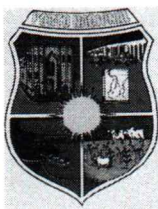
I. Executar, coordenar e avaliar atividades e ações relacionadas com o planejamento, monitoramento, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental de acordo com os programas e políticas municipais de preservação, conservação, controle e uso sustentável dos recursos naturais e legislação vigente;

II. Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;

III. Planejar e executar atividades de fiscalização ambiental podendo, para tanto, aplicar multas e medidas administrativas estabelecidas na legislação específica, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e nos procedimentos operacionais vigentes;

IV. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo;

V. Participar de capacitações e treinamentos.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 45 Compete aos Agentes de Fiscalização Sanitária e Fiscais Sanitários a execução de ações tendentes a eliminar, diminuir e/ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

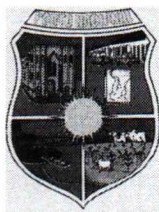
- I.** O controle no âmbito do Município de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- II.** O controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- III.** O controle da circulação e demais formas de comercialização de bens e produtos e a prestação de serviços temporários;
- IV.** A inspeção do exercício de atividades profissionais, diretamente relacionadas com a saúde;
- V.** fiscalizar a propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação às normas de proteção à saúde;
- VI.** promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor, para a população em geral;
- VII.** fornecer, às unidades Estaduais e Federal, informações referentes à atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis;

Parágrafo único: Consideram-se como controle sanitário as ações desenvolvidas pelas autoridades sanitárias com vistas à aprovação de projetos arquitetônicos, ao monitoramento da qualidade dos produtos para saúde e de interesse à saúde e a verificação das condições para o licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, abrangendo:

- I.** A inspeção e orientação;
- II.** A fiscalização;
- III.** A lavratura de termos e autos;
- IV.** A aplicação de sanções.

SEÇÃO I
DA COORDENADORIA

Art. 46 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do órgão de Posturas e Obras deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Fiscal de Posturas e Obras em conjunto com os Agente de Fiscalização de Posturas e Obras através de nomeação por decreto executivo.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 47 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do Órgão Ambiental deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente em conjunto com os Analista Ambientais através de nomeação por decreto executivo.

Art. 48 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do Órgão da Vigilância Sanitária deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Agentes de Fiscalização Sanitária em conjunto com os Fiscais Sanitários através de nomeação por decreto executivo.

Art. 49 O cargo de coordenação, além das atribuições de cargo próprio, terá acumuladamente, as seguintes atribuições:

- I.** Distribuição de tarefas com elaboração de Ordem de Serviço;
- II.** Recebimento, organização, arquivamento de processos;
- III.** Envio de vistorias, relatórios e respostas de despachos;
- IV.** Recebimento de denúncias;
- V.** Resposta das consultas prévias e gerenciamento das vistorias do sistema Simplifica Tocantins;
- VI.** Participar de operações;
- VII.** É competência do Coordenador solicitar/contratar assistente administrativo necessário aos serviços internos e atendimentos referentes às atividades Ambientais.
- VIII.** Em sua ausência, o Coordenador designará um substituto temporário para realizar as suas funções;
- IX.** Constatada a necessidade de o Servidor exceder o quantitativo das horas estabelecidas na sua escala, estas serão autorizadas pelo Coordenador responsável, que as compensará mediante pagamento das horas extras, em acordo prévio com o servidor.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 50 São ações atribuídas dos Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e dos Fiscais de Posturas e Obras:

- §1º** Realizar vistorias e fiscalizações:
- I.** Receber demanda/denúncia/ofícios/despachos;
 - II.** Consultar sistema e banco de dados;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- III.** Verificar conformidades/zoneamento;
- IV.** Deslocar-se até local de vistoria;
- V.** Verificar existência de irregularidades;
- VI.** Solicitar documentação do responsável e do local;
- VII.** Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras;
- VIII.** Fotografar ocorrências/irregularidades;
- IX.** Realizar medições;
- X.** Acionar órgãos técnicos competentes e
- XI.** Solicitar apoio operacional. (Órgãos Técnicos/Polícia Civil e Militar).

§2º Lavrar autos/embargos/apreensões/termos:

- I.** Descrever ato infracional;
- II.** Consultar legislação;
- III.** Enquadrar a infração na legislação;
- IV.** Identificar infrator;
- V.** Transcrever legislação;
- VI.** Calcular valor da multa;
- VII.** Estabelecer prazo para corrigir irregularidades;
- VIII.** Dar ciência de autos e termos ao infrator e
- IX.** Analisar defesa de infração.

§3º Exercer poder de polícia administrativa:

- I.** Interditar atividades econômicas;
- II.** Interditar edificações em situação de risco iminente;
- III.** Paralisar construção de edificações irregulares ou sem documentação;
- IV.** Participar das interdições em situação de risco iminente;
- V.** Lacrar instalações físicas;
- VI.** Embargar obras;
- VII.** Propor cassação de licenças;
- VIII.** Apreender bens, materiais e equipamentos;
- IX.** Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos;
- X.** Acompanhar demolições de obras e edificações;
- XI.** Comandar demolição de obras/edificações;
- XII.** Dar voz de prisão;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- XIII.** Encaminhar infrator para delegacia de polícia;
- XIV.** Solicitar apoio da Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando necessário e
- XV.** Fornecer apoio à Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando solicitado.

§4º Fiscalizar ordenamento urbano:

- I.** Fiscalizar obras edificações e urbanismo;
- II.** Fiscalizar posturas;
- III.** Fiscalizar atividades econômicas;
- IV.** Fiscalizar atividades em áreas públicas;
- V.** Fiscalizar limpeza e higienização urbana;
- VI.** Fiscalizar acessibilidade urbana;
- VII.** Fiscalizar poluição visual e
- VIII.** Fiscalizar poluição sonora.

§5º Realizar diligência:

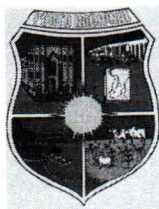
- I.** Constatar ocorrências;
- II.** Organizar operações fiscais;
- III.** Comandar operações fiscais;
- IV.** Participar de operações fiscais e
- V.** Participar de operações especiais.

§6º Auditar processos:

- I.** Verificar documentação;
- II.** Verificar pagamento de taxas;
- III.** Analisar processos;
- IV.** Propor correções/soluções e
- V.** Monitorar processos.

§7º Comunicar-se:

- I.** Orientar população;
- II.** Cadastrar autos e termos;
- III.** Encaminhar documentação para abertura de processo;
- IV.** Solicitar abertura de processo;
- V.** Planejar ações de fiscalização;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- VI.** Coordenar ações de fiscalização;
- VII.** Elaborar relatório fotográfico;
- VIII.** Elaborar relatórios e
- IX.** Emitir parecer.

Art. 51 São atribuições dos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente:

§1º Fiscalizar atividades e obras para prevenção e preservação ambiental:

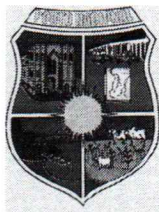
- I** – Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência;
- II** – Solicitar documentação ao fiscalizado;
- III** – Acionar órgãos técnicos competentes;
- IV** – Coletar dados e informações técnicas assim como produtos irregulares;
- V** – Enquadrar legalmente o caso em apuração;
- VI** – Acompanhar o desembargo de obras e atividades;
- VII** – Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos;
- VIII** – Acompanhar termos de compromisso;
- IX** – Participar de operações especiais (blitz);
- X** – Atender situações de emergência;
- XI** – Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

§2º Vistoriar locais, atividades e obras:

- I** – Verificar documentação do vistoriado;
- II** – Checar as informações do processo administrativo;
- III** – Verificar existência de irregularidades ambientais;
- IV** – Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas;
- V** – Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental;
- VI** – Averiguar o impacto da atividade;
- VII** – Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local;
- VIII** – Verificar condições sanitárias do local e das instalações;
- IX** – Verificar o atendimento dos termos de compromisso.

§3º Autuar infratores

- I** – Intimar infrator;
- II** – Notificar o Infrator;
- III** – Advertir o infrator;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- IV – Multar infratores;**
- V – Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais e produtos;**
- VI – Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares**
- VII – Interditar estabelecimentos e atividades;**
- VIII – Embargar obras;**
- IX – Apreender produtos/subprodutos irregulares;**
- X – Inutilizar produtos/subprodutos irregulares;**
- XI – Apreender animais quando em condições ilegais**
- XII – Nomear o fiel depositário;**
- XIII – Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes;**
- XIV – Providenciar a destinação de produtos irregulares;**
- XV – Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário.**

§4º Analisar tecnicamente projeto e processos inerentes ao Licenciamento Ambiental:

- I – Elaborar relatórios técnicos;**
- II – Analisar projetos e processos;**
- III – Emitir licenças;**
- IV – Elaborar laudos técnicos;**
- V – Analisar recursos de autuação;**
- VI – Elaborar contradita;**
- VII – Participar de reuniões técnicas.**

§5º Orientar o público sobre saúde e meio ambiente:

- I – Dar orientações técnicas aos interessados;**
- II – Promover educação sanitária e ambiental;**
- III – Orientar Conselhos Deliberativos Municipais e Regionais;**
- IV – Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições;**
- V – Promover encontros;**
- VI – Ministrasr palestras;**
- VII – Elaborar material didático.**

§6º Controlar documentos e processos administrativos:

- I – Abrir processos;**
- II – Preencher autos de infração;**



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

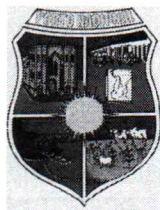
- III** – Emitir termos e notificações;
- IV** – Emitir autorizações e intimações;
- V** – Controlar fluxo de documentação e prazos;
- VI** – Preencher fichas cadastrais e relatórios administrativos;
- VII** – Preencher e encaminhar o CBA – Comunicação de Bens Apreendidos;
- VIII** – Formalizar proposta de embargo, interdição e multa;
- IX** – Solicitar a expedição de auto pela polícia;
- X** – Registrar denúncias.

§7º Gerenciar as atividades de fiscalização: Controlar documentos e processos administrativos:

- I** – Distribuir tarefas e programar trabalhos;
- II** – Coordenar equipes;
- III** – Gerenciar recursos humanos e materiais;
- IV** – Administrar recursos financeiros;
- V** – Administrar manutenção de equipamentos e instalações;
- VI** – Encaminhar denúncias e documentos aos órgãos competentes;
- VII** – Encaminhar documentos para supervisão;
- VIII** – Planejar operações;
- IX** – Fornece suporte técnico à polícia ambiental;
- X** – Solicitar apoio à polícia.

§8º Exercer poder de polícia administrativa:

- I** – Interditar atividades econômicas;
- II** – Participar das interdições em situação de risco iminente;
- III** – Lacrar instalações físicas;
- IV** – Embargar obras;
- V** – Propor cassação de licenças;
- VI** – Apreender bens, materiais e equipamentos;
- VII** – Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos;
- VIII** – Acompanhar demolições de obras e edificações;
- IX** – Comandar demolição de obras/edificações;
- X** – Dar voz de prisão;
- XI** – Encaminhar infrator para delegacia de polícia;
- XII** – Solicitar apoio da Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando necessário;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

XIII – Fornecer apoio à Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando solicitado

Art. 52 São atribuições dos Analistas Ambientais:

§1º Elaborar ações inerentes a ações Ambientais:

- I** – Elaborar diagnóstico e pareceres;
- II** – Acompanhar os cumprimentos de requisitos legais da área de meio ambiente;
- III** – Controlar ações relacionadas aos requisitos legais ambientais;
- IV** – Elaborar os processos de licenciamento ambiental e demais autorizações;
- V** – Implantar execução de ações ambientais
- VI** – Acompanhar ações;
- VII** – Encaminhar documentos para supervisão.

§2º Analisar tecnicamente projeto e processos inerentes ao Licenciamento Ambiental:

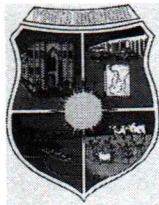
- I** – Elaborar relatórios técnicos;
- II** – Analisar projetos e processos;
- III** – Emitir licenças;
- IV** – Elaborar laudos técnicos;
- V** – Analisar recursos de autuação;
- VI** – Elaborar contradita;
- VII** – Participar de reuniões técnicas.

§3º Orientar o público sobre saúde e meio ambiente:

- I** – Dar orientações técnicas aos interessados;
- II** – Promover educação sanitária e ambiental;
- III** – Orientar Conselhos Deliberativos Municipais e Regionais;
- IV** – Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições;
- V** – Promover encontros;
- VI** – Ministrasr palestras;
- VII** – Elaborar material didático.

§4º Controlar documentos e processos administrativos:

- I** – Abrir processos;
- II** – Preencher autos de infração;
- III** – Emitir termos e notificações;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- IV** – Emitir autorizações e intimações;
- V** – Controlar fluxo de documentação e prazos;
- VI** – Preencher fichas cadastrais e relatórios administrativos;
- VII** – Preencher e encaminhar o CBA – Comunicação de Bens Apreendidos;
- VIII** – Formalizar proposta de embargo, interdição e multa;
- IX** – Solicitar a expedição de auto pela polícia;
- X** – Registrar denúncias.

Art. 53 São atribuições dos Agentes de Fiscalização Sanitária:

- I.** Executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e o policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóvel recém-construída ou reformada para proteger a saúde da coletividade;
- II.** Controlar e manifestar nos processos administrativos de sua competência;
- III.** Elaborar, executar, monitorar e avaliar projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;
- IV.** Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor;
- V.** Proceder à fiscalização de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- VI.** Providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;
- VII.** Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador, atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;
- VIII.** Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica, dentre outras;
- IX.** Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária;
- X.** Promover trabalhos educativos junto à comunidade, tais como:



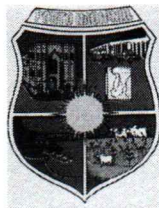
Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- a) palestras,
- b) distribuição de folder e cartazes;
- c) elaborar relatórios de inspeções realizadas e
- d) executar outras atribuições afins.

Art. 54 São atribuições dos Fiscais Sanitários:

- I.** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área de saúde;
- II.** Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- III.** Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
- IV.** Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como:
 - a) Barbearias,
 - b) salões de beleza,
 - c) casas de banho,
 - d) estabelecimentos esportivos de ginástica,
 - e) cultura física,
 - f) natação e congêneres,
 - g) asilos,
 - h) creches e similares.
 - i) estabelecimentos de ensino,
 - j) hotéis,
 - k) motéis e congêneres,
 - l) clubes recreativos e similares,
 - m) lavanderias e similares,
 - n) agências funerárias,
 - o) velórios,
 - p) necrotérios,
 - q) cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- V.** Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- VI.** Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros e envasem bebidas e águas minerais;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

- VII.** Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- VIII.** Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- IX.** Efetuar a interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X.** Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- XI.** Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XII.** Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- XIII.** Exercer o poder de polícia administrativa do Município na área da saúde pública e outras atividades inerentes ao cargo.

CAPITULO XIII

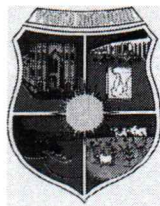
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Os Servidores, quando nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão ou designados para o exercício de função de confiança, ou, ainda, quando designados para plantão fiscal, funções internas e tarefas especiais de interesse da administração tais como chefias, secretarias, diretorias, coordenadorias, gerências, presidência de conselhos e comissões, e demais atividades administrativas dentro da municipalidade, farão jus, além da gratificação devida ao ocupante de cargo comissionado ou de função de confiança, ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das demais vantagens remuneratórias, inclusive dos Incentivos a Produtividade, desde que estejam exercendo as atribuições e funções correlatas ao seu cargo.

Art. 56 O servidor regido por este PCCR poderá ser cedido a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, inclusive deste Município, bem como aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o caput deste artigo, somente farão jus às vantagens concedidas nesta Lei Complementar, desde que a cessão seja para exercer funções correlatas às atribuições funcionais do cargo efetivo.

Art. 57 Fica estabelecido o mês de abril de cada ano, como data referente para reajuste da data base salarial para a categoria, obedecendo ao INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Art. 58 É parte integrante da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III e IV.

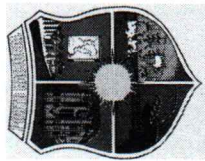
Art. 59 As despesas decorrentes da implantação do PCCR de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 60 Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2.024.

RONIVON MACIEL GAMA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

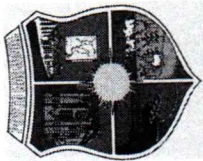
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

ANEXO I

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DAS CARREIRAS

TABELA I - FISCAL DE POSTURAS E OBRAS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS

CARREIRA	CARGO	NÍVEL	REF.	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO	QUANTITATIVO DO CARGO
FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS	FISCAL DE POSTURAS E OBRAS	I	A a Q	- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	07
		II	A a Q		
		III	A a Q		
		IV	A a Q		
		V	A a Q		
		VI	A a Q		
		VII	A a Q		
		VIII	A a Q		
		IX	A a Q		
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS	I	A a Q	- CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, OU ARQUITETURA E URBANISMO.	14
		II	A a Q		
		III	A a Q		

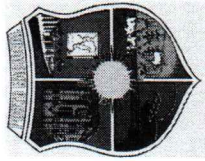


Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

	IV	A a Q		
	V	A a Q		
	VI	A a Q		
	VII	A a Q		
	VIII	A a Q		
	IX	A a Q		



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

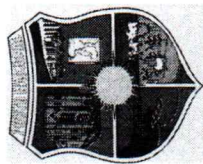
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

TABELA II- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL- AFMA

CARGO	NÍVEL	REF.	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO	QUANTITATIVO DO CARGO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL- AFMA	I	A a Q	Curso superior completo Ciências Biológicas ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Geografia ou Gestão Ambiental ou Geólogo ou Agrônomo.	12
	II	A a Q		
	III	A a Q		
	IV	A a Q		
	V	A a Q		
	VI	A a Q		
	VII	A a Q		
	VIII	A a Q		
	IX	A a Q		

TABELA III- ANALISTA AMBIENTAL

CARGO	NÍVEL	REF.	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO	QUANTITATIVO DO CARGO
-------	-------	------	---	-----------------------



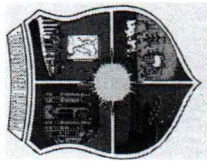
Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

ANALISTA AMBIENTAL	I	A a Q	Curso superior completo em Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas.	04
	II	A a Q		
	III	A a Q		
	IV	A a Q		
	V	A a Q		
	VI	A a Q		
	VII	A a Q		
	VIII	A a Q		
	IX	A a Q		

TABELA IV- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E FISCAL SANITÁRIO

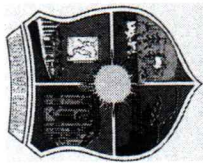
CARREIRA	CARGO	NÍVEL	REF.	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO	QUANTITATIVO DO CARGO
FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	I	A a Q	- CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM OU BIOMEDICINA OU FARMÁCIA OU ODONTOLOGIA OU NUTRIÇÃO OU ENGENHARIA DE ALIMENTOS OU BIOLOGIA.	20
		II	A a Q		
		III	A a Q		
		IV	A a Q		
		V	A a Q		



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

FISCAL SANITÁRIO		VI	A a Q	- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	05
		VII	A a Q		
		VIII	A a Q		
		IX	A a Q		
		I	A a Q		
		II	A a Q		
		III	A a Q		
		IV	A a Q		
		V	A a Q		
		VI	A a Q		
		VII	A a Q		
		VIII	A a Q		
		IX	A a Q		



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

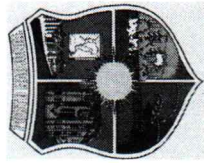
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

ANEXO II

TABELA FINANCEIRA DOS VENCIMENTOS DOS NIVEIS E DAS REFERENCIAS

CARGO: FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

NIVEL	REFERÊNCIA																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	4.357,28	4.466,40	4.578,06	4.692,51	4.809,82	4.930,07	5.053,32	5.179,65	5.309,14	5.441,87	5.577,92	5.717,37	5.860,30	6.006,81	6.156,98	6.310,90	6.468,67
II	4.575,33	4.689,72	4.806,96	4.927,13	5.050,31	5.176,57	5.305,98	5.438,63	5.574,60	5.713,96	5.856,81	6.003,23	6.153,32	6.307,15	6.464,83	6.626,45	6.792,11
III	4.804,10	4.924,20	5.047,31	5.173,49	5.302,83	5.435,40	5.571,28	5.710,57	5.853,33	5.999,66	6.149,65	6.303,40	6.460,98	6.622,51	6.788,07	6.957,77	7.131,71
IV	5.044,31	5.170,41	5.299,67	5.432,17	5.567,97	5.707,17	5.849,85	5.996,09	6.146,00	6.299,65	6.457,14	6.618,57	6.784,03	6.953,63	7.127,47	7.305,66	7.488,30
V	5.296,52	5.428,93	5.564,66	5.703,77	5.846,37	5.992,53	6.142,34	6.295,90	6.453,30	6.614,63	6.779,99	6.949,49	7.123,23	7.301,31	7.483,85	7.670,94	7.862,71
VI	5.561,35	5.700,38	5.842,89	5.988,96	6.138,69	6.292,15	6.449,46	6.610,69	6.775,96	6.945,36	7.118,99	7.296,97	7.479,39	7.666,38	7.858,04	8.054,49	8.255,85
VII	5.839,41	5.985,40	6.135,03	6.288,41	6.445,62	6.606,76	6.771,93	6.941,23	7.114,76	7.292,63	7.474,94	7.661,82	7.853,36	8.049,70	8.250,94	8.457,21	8.668,64
VIII	6.131,38	6.284,67	6.441,79	6.602,83	6.767,90	6.937,10	7.110,53	7.288,29	7.470,50	7.657,26	7.848,69	8.044,91	8.246,03	8.452,18	8.663,49	8.880,07	9.102,08
IX	6.457,95	6.598,90	6.763,88	6.932,97	7.106,30	7.283,95	7.466,05	7.652,70	7.844,02	8.040,12	8.241,13	8.447,15	8.658,33	8.874,79	9.096,66	9.324,08	9.557,18



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

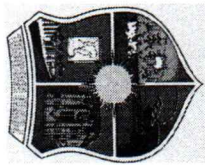
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS

NÍVEL	REFERÊNCIA															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	4.357,28	4.466,40	4.578,06	4.692,51	4.809,82	4.930,07	5.053,32	5.179,65	5.309,14	5.441,87	5.577,92	5.717,37	5.860,30	6.006,81	6.156,98	6.310,90
II	4.575,33	4.689,72	4.806,96	4.927,13	5.050,31	5.176,57	5.305,98	5.438,63	5.574,60	5.713,96	5.856,81	6.003,23	6.153,32	6.307,15	6.464,83	6.626,45
III	4.804,10	4.924,20	5.047,31	5.173,49	5.302,83	5.435,40	5.571,28	5.710,57	5.853,33	5.999,66	6.149,65	6.303,40	6.460,98	6.622,51	6.788,07	6.957,77
IV	5.044,31	5.170,41	5.299,67	5.432,17	5.567,97	5.707,17	5.849,85	5.996,09	6.146,00	6.299,65	6.457,14	6.618,57	6.784,03	6.953,63	7.127,47	7.305,66
V	5.296,52	5.428,93	5.564,66	5.703,77	5.846,37	5.992,53	6.142,34	6.295,90	6.453,30	6.614,63	6.779,99	6.949,49	7.123,23	7.301,31	7.483,85	7.670,94
VI	5.561,35	5.700,38	5.842,89	5.988,96	6.138,69	6.292,15	6.449,46	6.610,69	6.775,96	6.945,36	7.118,99	7.296,97	7.479,39	7.666,38	7.858,04	8.054,49
VII	5.839,41	5.985,40	6.135,03	6.288,41	6.445,62	6.606,76	6.771,93	6.941,23	7.114,76	7.292,63	7.474,94	7.661,82	7.853,36	8.049,70	8.250,94	8.457,21
VIII	6.131,38	6.284,67	6.441,79	6.602,83	6.767,90	6.937,10	7.110,53	7.288,29	7.470,50	7.657,26	7.848,69	8.044,91	8.246,03	8.452,18	8.663,49	8.880,07
IX	6.437,95	6.598,90	6.763,88	6.932,97	7.106,30	7.283,95	7.466,05	7.652,70	7.844,02	8.040,12	8.241,13	8.447,15	8.658,33	8.874,79	9.096,66	9.324,08

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

NÍVEL	REFERÊNCIA															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	4.357,28	4.466,21	4.577,87	4.692,31	4.809,62	4.929,86	5.053,11	5.179,44	5.308,92	5.441,65	5.577,69	5.717,13	5.860,06	6.006,56	6.156,72	6.310,64
II	4.575,14	4.689,52	4.806,76	4.926,93	5.050,10	5.176,36	5.305,76	5.438,41	5.574,37	5.713,73	5.856,57	6.002,99	6.153,06	6.306,89	6.464,56	6.626,17
III	4.803,90	4.924,00	5.047,10	5.173,28	5.302,61	5.435,17	5.571,05	5.710,33	5.853,09	5.999,41	6.149,40	6.303,13	6.460,71	6.622,23	6.787,79	6.957,48



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

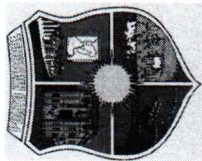
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

IV	5.044,10	5.170,20	5.299,45	5.431,94	5.567,74	5.706,93	5.849,61	5.995,85	6.145,74	6.299,39	6.456,87	6.618,29	6.783,75	6.953,34	7.127,18	7.305,36	7.487,99
V	5.296,30	5.428,71	5.564,43	5.703,54	5.846,13	5.992,28	6.142,09	6.295,64	6.453,03	6.614,35	6.779,71	6.949,21	7.122,94	7.301,01	7.483,53	7.670,62	7.862,39
VI	5.561,12	5.700,14	5.842,65	5.988,71	6.138,43	6.291,89	6.449,19	6.610,42	6.775,68	6.945,07	7.118,70	7.296,67	7.479,08	7.666,06	7.857,71	8.054,15	8.255,51
VII	5.839,17	5.985,15	6.134,78	6.288,15	6.445,35	6.606,49	6.771,65	6.940,94	7.114,46	7.292,33	7.474,63	7.661,50	7.853,04	8.049,36	8.250,60	8.456,86	8.668,28
VIII	6.131,13	6.284,41	6.441,52	6.602,56	6.767,62	6.936,81	7.110,23	7.287,99	7.470,19	7.656,94	7.848,37	8.044,57	8.245,69	8.451,83	8.663,13	8.879,71	9.101,70
IX	6.437,69	6.598,63	6.763,59	6.932,68	7.106,00	7.283,65	7.465,74	7.652,39	7.843,70	8.039,79	8.240,78	8.446,80	8.657,97	8.874,42	9.096,28	9.323,69	9.556,78

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

REFERÊNCIA																	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	3.634,05	3.724,90	3.818,02	3.913,47	4.011,31	4.111,59	4.214,38	4.319,74	4.427,74	4.538,43	4.651,89	4.768,19	4.887,39	5.009,58	5.134,82	5.263,19	5.394,77
II	3.815,75	3.911,15	4.008,92	4.109,15	4.211,88	4.317,17	4.425,10	4.535,73	4.649,12	4.765,35	4.884,49	5.006,60	5.131,76	5.260,06	5.391,56	5.526,35	5.664,51
III	4.006,54	4.106,70	4.209,37	4.314,61	4.422,47	4.533,03	4.646,36	4.762,52	4.881,58	5.003,62	5.128,71	5.256,93	5.388,35	5.523,06	5.661,14	5.802,66	5.947,73
IV	4.206,87	4.312,04	4.419,84	4.530,34	4.643,59	4.759,68	4.878,68	5.000,64	5.125,66	5.253,80	5.385,15	5.519,77	5.657,77	5.799,21	5.944,19	6.092,80	6.245,12
V	4.417,21	4.527,64	4.640,83	4.756,85	4.875,77	4.997,67	5.122,61	5.250,68	5.381,94	5.516,49	5.654,40	5.795,76	5.940,66	6.089,17	6.241,40	6.397,44	6.557,37
VI	4.638,07	4.754,02	4.872,87	4.994,70	5.119,56	5.247,55	5.378,74	5.513,21	5.651,04	5.792,32	5.937,12	6.085,55	6.237,69	6.393,63	6.553,47	6.717,31	6.885,24
VII	4.869,97	4.991,72	5.116,52	5.244,43	5.375,54	5.509,93	5.647,68	5.788,87	5.933,59	6.081,93	6.233,98	6.389,83	6.549,57	6.713,31	6.881,15	7.053,18	7.229,50
VIII	5.113,47	5.241,31	5.372,34	5.506,65	5.644,32	5.785,43	5.930,06	6.078,31	6.230,27	6.386,03	6.545,68	6.709,32	6.877,05	7.048,98	7.225,20	7.405,83	7.590,98
IX	5.369,15	5.503,38	5.640,96	5.781,98	5.926,53	6.074,70	6.226,56	6.382,23	6.541,78	6.705,33	6.872,96	7.044,79	7.220,91	7.401,43	7.586,46	7.776,13	7.970,53



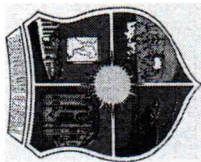
Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

NIVEL	REFERÊNCIA																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	4.683,63	4.800,72	4.920,74	5.043,76	5.169,85	5.299,10	5.431,57	5.567,36	5.706,55	5.849,21	5.995,44	6.145,33	6.298,96	6.456,44	6.617,85	6.783,29	6.952,88
II	4917,81	5040,76	5166,78	5295,95	5428,34	5564,05	5703,15	5845,73	5991,88	6141,67	6295,21	6452,59	6613,91	6779,26	6948,74	7122,46	7300,52
III	5163,70	5292,79	5425,11	5560,74	5699,76	5842,25	5988,31	6138,02	6291,47	6448,76	6609,98	6775,22	6944,61	7118,22	7296,18	7478,58	7665,54
IV	5421,89	5557,43	5696,37	5838,78	5984,75	6134,37	6287,73	6444,92	6606,04	6771,19	6940,47	7113,99	7291,84	7474,13	7660,98	7852,51	8048,82
V	5692,98	5835,31	5981,19	6130,72	6283,99	6441,09	6602,11	6767,17	6936,35	7109,75	7287,50	7469,69	7656,43	7847,84	8044,03	8245,13	8451,26
VI	5977,63	6127,07	6280,25	6437,25	6598,19	6763,14	6932,22	7105,52	7283,16	7465,24	7651,87	7843,17	8039,25	8240,23	8446,24	8657,39	8873,83
VII	6276,51	6433,42	6594,26	6759,12	6928,10	7101,30	7278,83	7460,80	7647,32	7838,50	8034,47	8235,33	8441,21	8652,24	8868,55	9090,26	9317,52
VIII	6590,34	6755,10	6923,97	7097,07	7274,50	7456,36	7642,77	7833,84	8029,69	8230,43	8436,19	8647,09	8863,27	9084,85	9311,97	9.544,77	9.783,39
IX	6919,85	7092,85	7270,17	7451,93	7638,22	7829,18	8024,91	8225,53	8431,17	8641,95	8858,00	9079,45	9306,44	9539,10	9.777,57	10.022,01	10.272,56

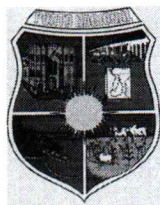


Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

NIVEL	REFERÊNCIA																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	2.907,24	2.979,92	3.054,42	3.130,78	3.209,05	3.289,28	3.371,51	3.455,79	3.542,19	3.630,74	3.721,51	3.814,55	3.909,91	4.007,66	4.107,85	4.210,55	4.315,81
II	3.052,60	3.128,92	3.207,14	3.287,32	3.369,50	3.453,74	3.540,08	3.628,58	3.719,30	3.812,28	3.907,59	4.005,28	4.105,41	4.208,05	4.313,25	4.421,08	4.531,60
III	3.205,23	3.285,36	3.367,50	3.451,68	3.537,98	3.626,43	3.717,09	3.810,01	3.905,26	4.002,90	4.102,97	4.205,54	4.310,68	4.418,45	4.528,91	4.642,13	4.758,19
IV	3.365,49	3.449,63	3.535,87	3.624,27	3.714,88	3.807,75	3.902,94	4.000,51	4.100,53	4.203,04	4.308,12	4.415,82	4.526,21	4.639,37	4.755,35	4.874,24	4.996,09
V	3.533,77	3.622,11	3.712,67	3.805,48	3.900,62	3.998,13	4.098,09	4.200,54	4.305,55	4.413,19	4.523,52	4.636,61	4.752,53	4.871,34	4.993,12	5.117,95	5.245,90
VI	3.710,46	3.803,22	3.898,30	3.995,76	4.095,65	4.198,04	4.302,99	4.410,57	4.520,83	4.633,85	4.749,70	4.868,44	4.990,15	5.114,91	5.242,78	5.373,85	5.508,19
VII	3.895,98	3.993,38	4.093,21	4.195,54	4.300,43	4.407,94	4.518,14	4.631,10	4.746,87	4.865,54	4.987,18	5.111,86	5.239,66	5.370,65	5.504,92	5.642,54	5.783,60
VIII	4.090,78	4.193,05	4.297,87	4.405,32	4.515,45	4.628,34	4.744,05	4.862,65	4.984,22	5.108,82	5.236,54	5.367,46	5.501,64	5.639,18	5.780,16	5.924,67	6.072,78
IX	4.295,32	4.402,70	4.512,77	4.625,59	4.741,23	4.859,76	4.981,25	5.105,78	5.233,43	5.364,26	5.498,37	5.635,83	5.776,72	5.921,14	6.069,17	6.220,90	6.376,42



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

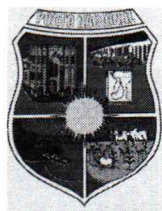
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

ANEXO III

TABELA I - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras em sua respectiva área de atuação:

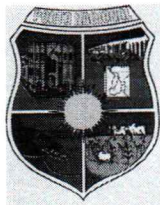
Procedimentos realizados	Quotas*
Análise e julgamento de processo à revelia	25
Análise e julgamento de processos com defesa	25
Apresentação de relatório diário/semanal	10
Apresentação de relatório mensal	15
Atendimento a ordem de serviço de qualquer natureza com relatório (dia)	35
Apreensão de faixas, pequenas placas, banners, etc. por unidade	10
Auto de apreensão de bens/ por infrator	25
Auto de infração	25
Manifestação processual	25
Coleta de dados / por endereço, informada em relatório	10
Desocupação de área pública / loteamentos irregulares.	50
Informação de irregularidade estando o contribuinte ausente no momento da vistoria	10
Levantamento em áreas públicas com relatório circunstanciado por procedimento	15
Levantamento em engenhos publicitários / por engenho	15
Levantamento em loteamentos com relatório circunstanciado por ordem de serviço	50
Termo de embargo de obras	25
Termo de interdição de estabelecimento	25
Notificações	15
Notificação de alvará de construção	15
Notificação de alvará de funcionamento	15
Notificação de lotes vagos, ou casas abandonadas	15
Parecer técnico circunstanciado	25



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 10m ² , por equipamento	25
Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 2m ² até 10m ² , por equipamento	25
Retirada de equipamentos publicitários até 2m ² , por equipamento	15
Vistoria com relatório	10
Vistoria de Alvará de Localização e Funcionamento	10
Vistoria de habite-se acima de 300,01m ²	50
Vistoria de habite-se até 150,01 até 300,00m ²	40
Vistoria de habite-se até 150,00m ²	30
Vistoria com diligência para apuração de valor de mercado de imóvel para ITBI	50
Vistoria em estabelecimento com alvará de localização e funcionamento	20
Vistoria em obra com alvará de construção	20
Vistoria para atualização imobiliária e lançamento de IPTU	20
Vistoria para Desdobro / Remembramento	20
Vistoria para instalação de equipamentos publicitários	20
Vistoria para revisão de área	20
Vistoria de áreas invadidas	50
Vistoria em Zona Rural	20
Consulta prévia (Simplifica Tocantins)	15
Atendimento de Denúncia	15
Trabalho interno de atendimento aos contribuintes (por dia)	35
Participação de cursos, treinamentos, seminários, palestras, reuniões de alinhamento (por dia)	35
Vistorias não efetivadas devidamente comprovadas (ITBI, HABITE-SE, IPTU, ISS, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, ABERTURA EMPRESA)	20
I - Obs.: A atribuição de quotas por desocupação de áreas públicas deverá ser devidamente atestada pelo superior hierárquico.	
II - Toda atribuição de quotas será efetivada por meio do comprovante que lhe deu	



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

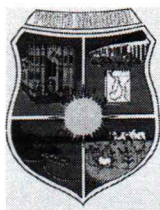
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

origem.	
---------	--

TABELA II - DEDUÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras em sua respectiva área de atuação:

Omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade.	10
Deixar de apresentar relatório semanal ou mensal de suas atividades.	10
Reter processos que estejam sob sua responsabilidade por mais de 10 (dez) dias úteis.	10
Deixar de anotar as irregularidades que sejam do conhecimento no seu relatório diário e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade.	10
Deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais nos respectivos setores.	5
Falta de apresentação de relatório semanal/diário ou apresentado em desacordo com as normas regulamentares.	20
Ausência à Coordenação da Fiscalização de Posturas e Obras, quando solicitado pelo superior imediato para execução de serviços, cujas atribuições lhes compete.	25
Encaminhamento de autos, processos e qualquer outro documento fiscal fora do prazo legal por dia de atraso.	10
Autos encaminhados ao Contencioso Administrativo com erros parcial ou total que os anulem.	(valor do procedimento)
Não cumprimento da ORDEM DE SERVIÇO expedida pelos superiores.	35



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

Cancelamento de autos sem justificativa e/ou anuência do superior hierárquico.	25
Não cumprimento da Ordem de Serviço no Prazo Estabelecido.	35

TABELA III - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Meio Ambiente em sua respectiva área de atuação:

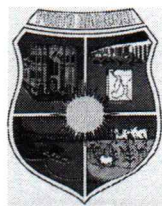
Nº	TAREFA	PONTOS
1	Vistoria ou fiscalização em área urbana	40
2	Vistoria ou fiscalização em área rural	80
3	Vistoria ou fiscalização em locais perigosos ou insalubres (Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxidade; Extravasamento de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros)	150
4	Atendimento a Ordem de Serviço - OS	50
5	Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais – Prodata, Geo Mais, Google Earth, Auto Cad, Simplifica, 1Doc, dentre outros.	30
6	Controle de Documentos e Processos Administrativos	30
7	Orientação ao Público (em eventos do Meio Ambiente); Atividade de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à projetos de cunho Ambiental no Município.	90
8	Prestar Informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretária de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos	80



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

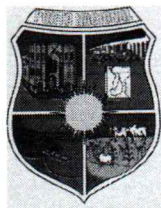
	assuntos relativos à legislação Ambiental por informações	
9	Diligências e Emissão de parecer técnico requisitado pelo Ministério Público ou outros órgãos governamentais oficiais	80
10	Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas	100
11	Emissão de taxas de cunho administrativos	30
12	Notificação	40
13	Relatório de Notificação e Registro Fotográfico	40
14	Cadastro/Abertura de Processo de Notificação	20
15	Auto de Infração	150
16	Relatório de Auto de Infração e Registro Fotográfico	120
17	Apreensão	80
18	Demolição de Obras	80
19	Embargo de Obra ou Atividade	80
20	Suspensão de Venda ou Fabricação de Produto	80
21	Destruição ou Inutilização do Produto ou Equipamento	80
22	Suspensão Parcial ou Total das Atividades	80
23	Atendimento a Denúncia com Relatório	40
24	Diligências e Emissão de Parecer Técnico Requisitado Pelo Ministério Público e Outros Órgãos Governamentais Oficiais	80
25	Plantão Fiscal/Por Turno/Finais de Semana ou Feriados	150
26	Atendimento de Denúncia fora do horário regular de trabalho	150



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

27	Emissão de Licença Ambiental	30
28	Emissão de Ofício de Pendência	30
29	Representar o Órgão Ambiental Municipal perante outros Órgãos, Entidades, Organizações, Comissões e Etc.	150
30	Análise Técnica de Processos e Projetos com Emissão de Parecer	
30.1	Licença de Operação - LO	150
30.2	Licença de Instalação - LI	120
30.3	Licença Prévia - LP	100
30.4	Licença Ambiental Simplificada	120
30.5	Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental - DDLA	80
30.6	Renovação de Licença de Operação - LO	150
30.7	Cadastro de Consultor Ambiental	80
30.8	Autorização Ambiental	80
30.9	Ampliação de Empreendimento	80
30.10	Mudança de Titularidade	80
30.11	Parecer Ambiental Indicador de Necessidade de Licenciamento Ambiental - PAINLA	50
30.12	Parecer Ambiental Referente ao Termo de Compromisso com a Administração Pública Municipal - PATCAM	50
30.13	Parecer de Resposta de Ofício de Pendências de Processos Ambientais	90
30.14	Emissão de Ofício de Pendência	30



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

TABELA IV - DEDUÇÃO DE QUOTAS

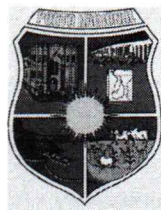
Aplica-se ao cargo de: Agente de Fiscalização de Meio Ambiente.

Nº	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	PONTOS
01	Deixar de Apresentar Relatório de Notificação com Respetivo Relatório Fotográfico no prazo de 5 de dias úteis	20
02	Deixar de Apresentar Relatório de Fiscalização com Respetivo Relatório Fotográfico no prazo de 5 de dias úteis, após a entrega do auto de infração	20
03	Não Realizar a Análise Técnica de Processo e Projetos no prazo de até 90 dias	75
04	Prevaricação de Realização das Funções Inerentes à Fiscalização de Meio Ambiente no Município	80
05	Insubordinação ao Superior Hierárquico	75
06	Ausência Justificativa para Realização de Ordem de Serviço Emitida pelo Superior Hierárquico	75
07	Atraso no Encaminhamento de Autos de Infração e Notificação para o Jurídico do Órgão	50
08	Não Cumprimento de Ordem Serviço Expedida pelo superior Hierárquico	40

TABELA V - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Analista Ambiental em sua respectiva área de atuação:

Nº	PROCEDIMETOS REALIZADOS	QUOTAS
01	Emissões de taxas de cunho administrativo	150
02	Análise Técnica de Processos e Projetos	90



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

03	Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Rural	80
04	Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Urbana	40
05	Vistoria em locais perigosos ou insalubres - Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxicidade, Estação Elevatória de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros	150
06	Relatório de Vistoria do Licenciamento Ambiental e registro fotográfico	30
07	Cadastro/Abertura de Processo	20
08	Emissão de Parecer Técnico	90
09	Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais – Prodata, GEO MAIS, Google Earth, Auto Cad, dentre outros	80
10	Controle de Documentos e Processos Administrativos	30
11	Orientação e apoio ao Público (em eventos do Meio Ambiente); Atividades de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à Projetos de Cunho Ambiental no Município - Guardiões do Meio Ambiente, Porto Sustentável, dentre outros	50
12	Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental por informação	40
13	Emissão de Parecer Técnico requisitados pelo Ministério Público e outros órgãos governamentais oficiais	50
14	Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas.	150
15	15 Criar e Executar Projetos para Captação de Recursos na área de Meio	150



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

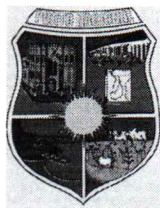
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

	Ambiente	
16	Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico	150
17	Coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação e recuperação dos recursos ambientais	150
18	Executar e coordenar atividades e ações relacionadas com o planejamento das atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
19	Prestar informações e orientações ao público sobre as atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
20	Elaboração de Nota Técnica	150

TABELA VI - DEDUÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Analista Ambiental

Nº	DESCRIÇÃO	QUOTAS
01	Não realizar a análise técnica de Processos e Projetos no prazo de até 90 dias	30
02	Deixar de apresentar Relatório de Vistoria de Licenciamento Ambiental com respectivo relatório fotográfico no prazo de até 5 dias	30
03	Deixar de realizar o devido controle de documentos e processos administrativos sob sua responsabilidade	100
04	Deixar de prestar orientação e apoio ao Público nos diversos eventos realizados pela Diretoria de Meio Ambiente	70
05	Prevaricação na realização das funções inerentes ao Licenciamento	70



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

	Ambiental no município	
06	Insubordinação ao superior hierárquico	75
07	Procrastinação quanto a criação e execução de Projetos para Captação de Recursos na área de Meio Ambiente	75
08	Procrastinação quanto ao Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico	50

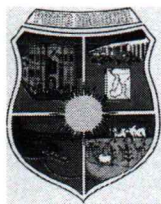
TABELA VI - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização Sanitária e Fiscal Sanitário em sua respectiva área de atuação:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

SERVIDOR:
CARGO:
CHEFIA IMEDIATA:
SERVIÇO:
MÊS

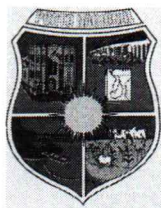
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS POR AÇÃO REALIZAD A	PONTO S OBTIDO S
1.	Ordem de Serviço atendida	50 PONTOS	
2.	Vistoria (ou fiscalização) em Área Rural	100 PONTOS	
3.	Vistoria (ou fiscalização) em Área Urbana	70 PONTOS	
4.	Inspeção/Reinspeção/Orientação	90 PONTOS	
5.	Notificação	100 PONTOS	



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

6.	Emissão Parecer Técnico	80 PONTOS	
7.	Atendimento às Denúncias e Reclamações	80 PONTOS	
8.	Relatório de Denúncia	60 PONTOS	
9.	Intimação Cumprida (Caracteriza-se intimação cumprida, a geração do ato e o resultado do mesmo).	50 PONTOS	
10.	Autuação	80 PONTOS	
11.	Elaboração de relatório/ parecer técnico de inspeção, relatório circunstanciado ou similar.	70 PONTOS	
12.	Instrução/parecer técnico/avaliação técnica em Processo Administrativo Fiscal;	70 PONTOS	
13.	Apreensão de produtos, equipamentos, documentos, utensílios, recipientes e matérias-primas, que não atendam às normas legais de higiene, saúde ou segurança da população.	80 PONTOS	
14.	Inutilização de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes, matérias-primas e insumos;	60 PONTOS	
15.	Interdição ou desinterdição de estabelecimentos, local, área/ equipamento, produtos e outros.	80 PONTOS	
16.	Coleta de amostra para análise	50 PONTOS	
17.	Atendimento de solicitações de outros órgãos	40 PONTOS	
18.	Busca Ativa (Novos Estabelecimentos)	90 PONTOS	
19.	Suspensão e/ou proibição de propaganda e/ou publicidade;	60 PONTOS	
20.	Capacitações (realização de cursos, palestras e outros)	80 PONTOS	
21.	Participação em cursos, treinamentos ou outros eventos, mediante apresentação de relatório.	50 PONTOS	



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

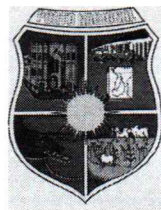
22.	Realização de atividades educativas relativas à saúde, higiene, segurança do trabalho e outras atinentes à fiscalização. (Orientações ao setor regulado e a população)	80 PONTOS	
23.	Participação em Ação Fiscal permanente em turno noturno, Sábado, Domingo e Feriado.	80 PONTOS	
24.	Realização de cadastramento de estabelecimentos.	50 PONTOS	
25.	Realização de incineração ou destruição de produtos, materiais ou equipamentos apreendidos.	80 PONTOS	
26.	Entrega de produto/equipamento/documento e outros a fiel depositário.	80 PONTOS	
27.	Entrega de Licença, Certidão, Autorização, Certificado de Vistoria, Auto de Imposição de Penalidade e outros.	30 PONTOS	
28.	Informativos sobre acidentes e doenças do trabalho; e outros Alertas Sanitários; Comunicados de Risco a respeito dos perigos decorrentes da atenção à saúde.	50 PONTOS	
29.	Elaboração de material para atividades de educação em vigilância sanitária (panfletos, folders, cartilhas, materiais audiovisuais, palestras/cursos de orientação ao público fiscalizado, profissionais da saúde e/ou aos consumidores contemplando temas pertinentes à prevenção e promoção da saúde);	80 PONTOS	
30.	Análise e avaliação de Manual de Boas Práticas; Procedimentos Operacionais Padronizados; Plano de Gerenciamento de Resíduos; Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização; Programas (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Programa de Controle de Vetores e Pragas Urbanas,	60 PONTOS	



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

	Programa de Certificação e outros); rotulagem de produtos; fluxograma de produção e de serviços; laudos e ensaios laboratoriais; Comprovante de manutenção e calibração de equipamentos; e outros documentos.		
31.	Conferência de medicamentos, substâncias ou produtos sob regime de controle especial por meio físico nos estabelecimentos e/ou no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC).	50 PONTOS	
32.	Conferência de Balanços Mensal, Trimestral e Anual de substâncias e produtos sob regime de controle especial entregues na Vigilância Sanitária.	50 PONTOS	
33.	Atendimento e orientação técnica a profissionais responsáveis técnicos, proprietários de estabelecimentos ou preposto.	40 PONTOS	
34.	Participação em Conselhos, Comissões, Fóruns, Congressos, Campanhas de Saúde, reuniões técnicas, qualificação profissional, Grupos de estudo técnico-científico para normatização e outros.	50 PONTOS	
35.	Confecção de relatórios de contestação/contrarrazão de defesa de Auto de Infração ou similares.	70 PONTOS	
36.	Realização de ação fiscal conjunta com o Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Polícia Federal, PROCON, DECON, ANVISA, Secretaria Estadual de Saúde e outros.	100 PONTOS	
37.	Realização de fiscalização para verificação da existência ou renovação de Licença/Certidão/Autorização/Certificado de Vistoria.	40 PONTOS	
38.	Emissão de Licença, Certidão, Autorização, Certificado de Vistoria (carimbo e assinatura).	30 PONTOS	
TOTAL DE PONTOS			



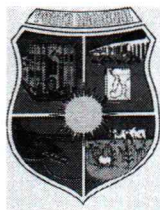
Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A TABELA

- 1) Caracteriza-se pela intimação cumprida, a geração do ato e o resultado do mesmo.
- 2) Todo ato deverá estar assegurado dentro da legislação, com descrição da Lei, artigo, parágrafo, inciso e alínea.
- 3) Quando houver realização de trabalho em equipe pelo Agente de Fiscalização Sanitária e Fiscal Sanitário, os pontos serão computados para ambos os cargos.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO
CASA CIVIL

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

ANEXO IV
TABELA DE ENQUADRAMENTO

Tempo de Serviço	Enquadramento
07 anos	NIVEL "II" – REFERÊNCIA "C"
08 anos	NIVEL "II" – REFERÊNCIA "C"
11 anos	NIVEL "III" – REFERÊNCIA "E"
Acima de 20 anos	NIVEL "V" – REFERÊNCIA "J"

RONIVON MACIEL GAMA

Prefeito Municipal