



## LEI COMPLEMENTAR N.º 117 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**“INSTITUI ADICIONAL DE  
PRODUTIVIDADE PARA OS  
SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NO  
SETOR DE TRIBUTAÇÃO DO  
MUNICÍPIO DE MIRANDA/MS, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito Municipal de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, **SR FÁBIO SANTOS FLORENÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**  
**Capítulo I**  
**Da gratificação de produtividade**

**Art. 1º.** Fica instituído o Adicional de Produtividade a ser atribuído aos servidores públicos municipais, lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças e que estejam em efetivo exercício de suas funções no Setor Tributário, a fim de desenvolver com maior eficácia as atividades da fiscalização, lançamento e arrecadação.





**Art. 2º.** O Adicional de Produtividade terá como critério o desempenho do Setor Tributário, aferido através do resultado da arrecadação decorrente dos Impostos, Taxas de Poder de Polícia, Dívida Ativa e das multas, juros de mora, penalidades e correção monetária, multas por descumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias.

## Capítulo II

### Da forma e da incidência da gratificação de produtividade

**Art. 3º.** O valor do Adicional de Produtividade será o resultante da aplicação de 2.0% (dois por cento), sobre a arrecadação mensal da receita tributária própria, que será rateada de forma igualitária entre os servidores públicos que executam serviços de natureza fiscal e de lançamento de tributos, conforme anexo I desta Lei.

**Art. 4º.** O valor do adicional de produtividade a ser pago mensalmente aos funcionários lotados no setor tributário, mencionado no art. 1º. desta lei, terão como limite máximo individual o valor correspondente a 1.5 (um salário-mínimo e meio).

**Art. 5º.** O período para a apuração do Adicional de Produtividade deverá coincidir com o período para apuração da frequência ao trabalho, determinada pelo Setor Pessoal (RH), para o fechamento do valor do adicional.

**Art. 6º.** A média dos últimos 12 (doze) meses do Adicional de Produtividade integrará a base de cálculo do salário para efeito de pagamento do 13º salário e férias.

§ 1º. O adicional de produtividade de que trata esta lei não será computada para efeito de adicionais, gratificações ou outras vantagens de quaisquer espécies.

§ 2º. Para fins de aposentadoria o enquadramento deverá ser aquele definido pela Lei Municipal que regulamenta o quadro do servidor público (PCC).

## Título II





MUNICÍPIO DE  
**MIRANDA**

## DO EFETIVO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

### Capítulo I

#### Do efetivo exercício

**Art. 7º.** Para os efeitos do disposto nesta lei, não se consideram como efetivo exercício:

**I** – Os afastamentos decorrentes de:

- a) Férias;
- b) Moléstia comprovada;
- c) Concedidos pela legislação municipal, sem prejuízo dos vencimentos;
- d) Exercício de mandato eletivo com prejuízo das funções;
- e) Exercício de cargo em sindicato com prejuízo das funções.

**II** – As licenças:

- a) Por acidentes de trabalho ou doença profissional;
- b) Para tratamento de saúde, própria ou dependentes, pelo prazo de até 15 (quinze) dias;
- c) Especiais, concedidas à funcionária gestante;
- d) Concedidas pela legislação municipal, sem prejuízo dos vencimentos.

### Capítulo II

#### Das condições para o recebimento da Gratificação de Produtividade

**Art. 8º.** Não fará jus ao recebimento da gratificação de produtividade:

**I** - O funcionário público que tiver falta injustificada no período apurado ou que não comparecer no setor para exercício de suas atividades;

**II** - O funcionário público que deixar de cumprir com os expedientes diários ou com as ordens de serviço emitidas pelo encarregado do Setor Tributário;

**III** - O funcionário público que tenha recebido advertência funcional no período apurado;





MUNICÍPIO DE  
MIRANDA

IV - O funcionário público que não desempenhar as atividades previstas no anexo I desta Lei;

V - O funcionário público que não faça parte do quadro efetivo concursado ou comissionados, que não estejam lotados no Setor Tributário ou que estejam cedidos para outros órgãos da administração pública.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 9º.** Os servidores referidos nesta Lei não farão jus às diárias e/ou horas extras, quando convocados para plantões de finais de semanas, feriados ou dias normais, com a ciência expressa do funcionário convocado, ou a critério do Encarregado do Setor Tributário, em caso de trabalho fora do horário de expediente.

**Art. 10.** Os serviços e tarefas a serem executadas serão determinadas pelo Encarregado do Setor Tributário, ou pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, na qual será definido o objeto da fiscalização e o prazo para a conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** O Funcionário Público que deixar de cumprir a ordem de fiscalização não fará jus ao adicional de produtividade.

**Art. 11.** As despesas decorrentes desta lei serão custeadas por meio das dotações de pessoal vinculadas à respectiva secretaria de origem dos Auditores Fiscais Tributários da Receita Municipal.

**Art. 12.** Eventuais normas e atos que eventualmente se fizerem necessários para a regulamentação desta lei poderão ser realizados pelo Poder Executivo Municipal, por meio de decreto.



Praça Agenor Carrilho, 222 - Centro - CEP: 79380-000 - Miranda/MS - Fone: (67) 3242-1508/3242-1007/3242-1767  
CNPJ: 03.452.315/0001-68 - Site: www.miranda.ms.gov.br



MUNICÍPIO DE  
**MIRANDA**

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miranda (MS), 07 de junho de 2022.

  
**FÁBIO SANTOS FLORENÇA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2022**



PREFEITURA DE  
**MIRANDA**  
Cidade fundada em 1919

Praça Agenor Carrilho, 222 - Centro - CEP: 79380-000 - Miranda/MS - Fone: (67) 3242-1508/3242-1007/3242-1767  
CNPJ: 03.452.315/0001-68 - Site: [www.miranda.ms.gov.br](http://www.miranda.ms.gov.br)



MUNICÍPIO DE  
**MIRANDA**

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2022  
MAPA DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO		
Código	Atividades	Descrição das atividades
01	Triagem	Orientar e direcionar o contribuinte para atendimento com distribuição de senha;
02	Atendimento pelos guichês-presencial e/ou e-mail	Interpretar os fatos relatados pelo contribuinte para melhor orientá-lo em seu pedido
03	Protocolo de processos	Pedidos de Números para imóveis, de Vistorias In Loco, de Transferências, de Abertura de Inscrição Imobiliária, de Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Urbana: Não financiada e Financiada, de Reconsideração de Valor, de Avaliação Imobiliária para fins de ITBI Rural, de Demarcação, de Substituição de Projeto, de Não Incidência/Isenção de ITBI, de Decadência/Isenção de ISS, de Atualização Cadastral, de isenção de IPTU, de parcelamento/à vista de IPTU, de parcelamento de ITBI, de parcelamento de taxas e multas, de Compensação, de Restituição, de Baixas, de Certidões/Declarações, de Prescrições, de Braço de Luz, de Denúncia de Terrenos Sujos, Obras Irregulares e Água Empossada em Ruas, de Recursos/Impugnações/Contestações, de Arquivamento/Desarquivamento de processos, de Valor Venal, de Tramitação dos Pedidos para os Setores Responsáveis, de Averbação de pagamento na Guia de Informação de ITBI
04	Emissão de Guias	de IPTU (à vista e/ou parcelado), de ITBI (à vista e/ou parcelado), Substituição de Alvará de Construção/habite-se/Certidão de Construção (à vista e/ou parcelado), de Multas (à vista e ou parcelado) e de Taxas (à vista e/ou parcelado);
05	Arquivo	Recepcionar os processos que chegam no Setor e distribuição dos mesmos, de Tramitação do Processos para os outros Setores e Arquivar/Desarquivar/Organizar
06	Atendimento	Atendimento presencial, via e-mail, e apresentação de informações via contato telefônico e por meio de uso de aplicativos de mensagens (WhatsApp) aos contribuintes, inclusive ao MEI – Microempreendedor Individual

07	Parcelamento de débitos tributários	Realização de parcelamento de débitos tributários em conformidade com a legislação aplicável ao caso
08	Cadastramento	Realização de cadastramento dos contribuintes e prestadores de serviços no sistema tributário municipal através do portal Redesim
09	Emissão de guias de pagamento e notas fiscais	Realização de emissão de guias para recolhimento tributários e notas fiscais avulsas para prestadores de serviços
10	Lançamentos tributários	Realização de lançamentos tributários com a emissão de guias para pagamento, inclusive guias para a Vigilância Sanitária Municipal
11	Emissão de Inscrição Municipal	Realização de cadastramento tributário mobiliário municipal com inscrição municipal e liberação de alvará de funcionamento
12	Simples Nacional	Realização de leitura dos arquivos do Simples Nacional

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - EXECUÇÃO FISCAL	
Atendimento ao público	Descrição das atividades
Execução fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parcelamento de débitos em execução e/ou protesto;</li> <li>• Extinção de execuções quitadas;</li> </ul>
Cartório	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parcelamentos;</li> <li>• Autorização de cancelamento de protesto;</li> </ul>
Atendimento usual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico;</li> <li>• atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp);</li> <li>• Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;</li> </ul>
Execução Fiscal	Descrição das atividades
Execução fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise de processos administrativos;</li> <li>• Protesto de débitos;</li> <li>• Notificação de contribuintes;</li> <li>• Emissão de demonstrativos de débitos para auxiliar o setor jurídico;</li> <li>• atendimentos presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp);</li> <li>• Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;</li> </ul>
Atendimento Interno	Descrição das atividades



MUNICÍPIO DE  
**MIRANDA**

Atendimento Interno

- Análise de processos administrativos;
- Consultas aos órgãos de proteção ao crédito;
- Elaboração de comunicação interna ao setor jurídico;
- Atualização cadastral via sistema tributário;
- Abertura e acompanhamento de processos administrativos do Meio Ambiente;
- Atendimento presenciais ou via aplicativos de mensagens (e-mails, WhatsApp);
- Cancelamento de CDA's pelos motivos autorizados em lei;

