



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

DIÁRIO OFICIAL | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PALÁCIO 1º DE JULHO | PREFEITO FRANCISCO RUFINO DE SOUZA | EDIÇÃO ED. 134- 2025

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO- DIÁRIA

MUCAJAÍ-RR, 04 DE SETEMBRO DE 2025

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO.....	2
CÂMARA DOS VEREADORES.....	14
OUTRAS PUBLICAÇÕES.....	16

PODER EXECUTIVO

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Prefeito

Francisco Rufino de Souza

Vice-Prefeita

Andréia Pereira de Almeida

Gabinete Executivo

Francivaldo Santos da Silva

Controle Interno

Thallyne Silva Costa

Comissão Permanente de Licitação- CPL

Corregedoria da Ouvidoria da

Guarda Civil Municipal

Ouvidoria da Guarda Civil Municipal

Superintendente da Guarda Civil

Municipal - GCM

Eliezo Brasil Cesar da Silva

Departamento Do Portal da

Transparência

Luan santos da silva

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal- SEMAGP

Waldefran Conceição de Souza

Secretaria Municipal de Educação- SEMED

Antônio Nilson de Almeida Silva

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Maria do Socorro Resende

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOI

Adonias Rodrigues de Araújo

Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS

Bruna Silva Costa

Secretaria Municipal de segurança, trânsito e Defesa Civil

Daniel Fernandes de Sousa Filho

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF

Ronaldo Ramos Moura

Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAG

Francisco Barbosa Cruz

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Josimar da Silva e Silva

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo-SEM CET

Ramsés Almeida da Silva

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ

Editado pelo Gabinete do Prefeito

Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí

Email: diariomucajai@gmail.com

Site: www.mucajairr.com.br

GABINETE DO PREFEITO**ERRATA****DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR- EDIÇÃO Nº 121 - 2025 |****LEI Nº 643/2025 DE 15 DE JUNHO DE 2025/ DE 01 DE SETEMBRO DE 2025**

NO DOCUMENTO EM EPÍGRAFE, FAVOR CONSIDERAR AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES

ONDE SE LER:**ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 017/2025**

PROMULGA A PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA APROVADA PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR E SANCIONADA PELO PREFEITO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a aprovação, pela Câmara de Vereadores, do projeto de Lei nº 025/2025;**CONSIDERANDO** que o autógrafo da referida proposição legislativa foi recebido pelo Poder Executivo na data de 15/08/2025;**CONSIDERANDO** a sanção do projeto pelo Executivo Municipal.**RESOLVE:****Art. 1º.** PROMULGAR a Lei nº 643/2025 oriunda do projeto de Lei nº 025/2025, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato de promulgação.**Art. 2º.** Publique-se e registre-se.

Gabinete do Prefeito de Mucajaí-RR, 15 de agosto de 2025

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA

Prefeito de Mucajaí

LEI Nº 643/2025 DE 15 DE JUNHO DE 2025.**INSTITUI O ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL NO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**, Prefeito do Município de Mucajaí- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:**TÍTULO I****CAPÍTULO I**

DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art.1º. Fica instituída no Município de Mucajaí o Adicional de Produtividade Fiscal, sendo atribuída aos fiscais efetivos, que no desempenho de suas atribuições específicas, contribuíram direta e efetivamente para elevação da Receita Municipal, bem como na fiscalização do cumprimento das normas municipais.

Art.2º. A Administração Pública Municipal projeta a estimativa de receita proveniente de impostos tendo por base a evolução histórica de cada imposto, adicionando a variação do índice inflacionário, com uma perspectiva de crescimento econômico, possíveis alterações legislativas, se ocorridas, e qualquer outro fator relevante considerado importante, levando em consideração os trabalhos internos de modernização da máquina fazendária e de desenvolvimento da capacitação do pessoal envolvido no lançamento e cobrança desses tributos, cuja obrigação tem por fato gerador a vinculação a uma atividade estatal específica, tanto pela prestação de um serviço público quanto pelo exercício regular do poder de polícia, dirigido ao usuário ou posto à sua disposição.

Art.3º. Dito isso, o esforço maior da fiscalização de poder de polícia, em suas atuações externas, na prática do exercício regular a favor do interesse coletivo, redundará em maior benefício à população local, cujo resultado maior para a Administração Pública Municipal não se conjuga em maiores resultados de arrecadação, mas, sim, no cumprimento das obrigações sociais a que se submete o Poder Público Municipal.

TÍTULO II**DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

Art.4º. O pagamento do Adicional de Produtividade Fiscal, quando incidente sobre apuração de tributos, lavratura de Auto de Infração, aplicação de Multas dentre outros, só será realizado após o fato gerador da receita e o efetivo detalhamento do recolhimento do tributo junto ao Tesouro Municipal.

§1º. O adicional de produtividade fiscal de que trata esta lei será pago no mês subsequente ao laborado, mediante o cômputo dos pontos das tabelas dos anexos I, II, III, IV e V, partes inseparáveis desta lei, desde que comprovadas as ações previstas de atribuição de pontos individuais por atividade realizada.

§2º. A vantagem instituída no "caput" deste artigo, não será atribuída aos servidores licenciados do exercício do cargo, exceto aqueles em conformidade com o art. 17. desta lei.

§3º. O adicional de produtividade fiscal não se incorpora ao vencimento em hipótese alguma.

§4º. Quais sejam as secretarias do município cujos fiscais estejam vinculados, o secretário municipal daquela pasta, deverá emitir balanço trimestral a respeito do aumento da arrecadação do município em virtude do incentivo do adicional de produtividade fiscal, a fim de garantir a validação e manutenção do adicional, mediante a aprovação do Poder Executivo.

§5º. Os pontos referentes às ações previstas nesta lei, serão descritos em boletim individual, mediante sistema de controle de ações fiscais auferido durante o mês em curso pela respectiva secretaria municipal, mediante a validação do secretário municipal da pasta.

§6º. Após a verificação da autenticidade das informações do boletim individual, o secretário municipal de cada pasta, transcreverá os dados em mapa de apuração de produtividade, submetendo à aprovação do Secretário Municipal de Finanças, que remeterá ao controle interno e ao departamento de recursos humanos para a inclusão do adicional de produtividade fiscal em folha de pagamento.

§7º. Em situações em que uma mesma ação fiscal for realizada por mais de 01 (um) fiscal, a pontuação que for atribuída a ação fiscal será dividida entre os fiscais que participaram da referida ação devidamente certificada pelo Secretário da Pasta.

§8º O adicional de produtividade será apurado com o efetivo de desempenho da atividade fiscalizadora, contudo, **NÃO SERÁ** incorporado aos proventos para fins de pensão, aposentadoria, ou 13º salário.

Art.5º. O valor do adicional de produtividade fiscal, **NÃO** poderá ultrapassar a **Cinco Mil e Seiscentos (5.600) pontos por mês, NÃO cumulativo.**

§1º. O valor de cada ponto para fins do adicional de produtividade deverá corresponder a **(1,25) Um Real e Vinte Cinco Centavos, (MOEDA CORRENTE).**

§2º. O índice para reajuste dos valores de cada ponto par fins de adicional de produtividade deverá seguir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) do Município de Mucajaí, que servirá como parâmetro de atualização o salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a seguir:

I - A representação como parâmetro de atualização dos valores de cada ponto para fins de adicional de produtividade fiscal.

- **50%** do salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Valor do teto em pontuação de adicional de produtividade: **(5.600)** pontos;
- O valor de cada ponto para fins do adicional de produtividade: **R\$ (1,25)**;
- Valor em porcentagem de cada ponto do adicional de produtividade: **0,02232%**.

§3º. Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de autuações, vistorias, inscrições “ex-officio” ou outros atos praticados pelos Fiscais que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

§4º. A Secretaria Municipal de Finanças, exercerá o controle da arrecadação e procederá, mensalmente ao cômputo dos pontos, remetendo os respectivos mapas com os dados e respectivos valores a pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, calculados rigorosamente de acordo com os critérios estabelecidos nesta lei.

Art.6º. O agente fiscal que for designado a ocupar cargo de Diretor e/ou Chefe no Departamento de Fiscalização, receberá a título de produtividade fiscal, **(2.300)** dois mil e trezentos pontos mensais a título de bonificação, por executar ações administrativas inerentes a função exercida.

§1º. O valor máximo mensalmente pago aos servidores enquadrados na presente lei, referindo-se ao adicional de produtividade fiscal, fica limitado **50%** do salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal, aqui denominada, **(TETO)**.

§2º. Os valores de pontuação que excederem o limite previsto no parágrafo anterior, **NÃO** serão acumulados para os meses subsequentes para fins de pagamento.

Art.7º. O agente fiscal que for designado a ocupar cargo de diretor e/ou chefe no Departamento de Fiscalização, receberá a título de produtividade fiscal, a média da produtividade dos fiscais, por executar ações administrativas inerentes a função, acrescido da retribuição pelo exercício do cargo ou função, respeitando o limite estabelecido no art. 6º. desta Lei.

Parágrafo Único. Se aquele que vier a ocupar cargo de diretor e/ou chefe no Departamento de Fiscalização for servidor efetivo, deverá optar em perceber o vencimento do cargo efetivo ou a retribuição pelo exercício do cargo ou função, limitando o total ao disposto no art. 6º da presente lei.

Art.8º. O servidor que recebe adicional por produtividade fiscal, não faz jus ao pagamento de horas-extras, já que trabalha por meio de produtividade, exceto no caso de adicional noturno que compreende o trabalho realizado no período das 22:00h às 05:00h do dia seguinte, em conformidade com a CLT.

Art.9º. Nos casos de serviços desenvolvidos em conjunto pelos agentes fiscais por determinação de superior hierárquico, os pontos serão atribuídos a cada um dos participantes, igualmente.

TÍTULO III DOS DEVERES DOS SECRETÁRIOS

Art.10. Apurar fraudes e irregularidades contra a fazenda municipal;

§1º. Determinar e supervisionar a execução de outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;

§2º. Supervisionar a execução dos serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;

§3º. Elaborar previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;

§4º. Fiscalizar e fazer valer o cumprimento da legislação tributária e fiscal, aplicando penalidades

previstas em Leis e regulamentos municipais quando apuradas irregularidades em atos de fiscalização de competência tributária e fiscal, impondo o cumprimento da legislação;

§5º. O Secretário deve supervisionar o pagamento da produtividade fiscal e exigir os documentos que se fizer necessários, quais sejam:

- I – Relatório de pontuação fiscal com capa própria;
- II - formulário de controle de produtividade;
- III - terceiras vias dos documentos fiscais comprobatórios da produtividade;

§6. O relatório fiscal deverá ser entregue pelos fiscais ao chefe do departamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao da produção, devendo a produção iniciar-se sempre no 1º dia e se encerram no último dia do mês.

§7º. O pagamento da produtividade fiscal far-se-á na folha de pagamento do mês subsequente ao da produção.

Art.11. As despesas com locomoção dos fiscais no exercício de suas funções, correrão por conta do Município de Mucajaí, na forma de diárias e expressamente autorizadas.

Parágrafo único. A autorização deverá ser por escrito e justificada, sob pena de responsabilidade do Secretário ou servidor responsável pela autorização.

Art.12. As locomoções por parte dos fiscais, para o interior do Município ou quando se fizerem necessárias, serão efetuadas em viatura fornecida pela Prefeitura Municipal do Mucajaí.

Parágrafo único. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de nulidade dos autos de infração ou qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativas ou disciplinar de responsabilidade do secretário da pasta.

TÍTULO IV DOS DEVERES DO FISCAIS

SEÇÃO I Dos Fiscais de Tributos

Art.13: São deveres dos Fiscais de Tributos:

- I– Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral;
- II– Proceder levantamento do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Transmissão de bens Imóveis e de Direitos a eles relativos – ITBI;
- III– Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados;
- IV– Lavrar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais;
- V– Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais;
- VI– Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeira e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta;
- VII– Proceder ao exame busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais;
- VIII– Fiscalizar os eventos realizados no município;
- IX– Desenquadrar regimes especiais;
- X – Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes;
- XI– Examinar contabilidade das empresas;
- XII – Conciliar documentos Fiscais;
- XIII– Revisar declarações espontâneas dos contribuintes;
- XIV– Aplicar as penalidades expostas nos Códigos vigentes;
- XV– Acompanhar inventários, recuperação judicial, falências e concordatas quando requisitado pelo Poder Judiciário;
- XVI– Intimar contribuintes;

XVII– Solicitar informações de agências bancárias inerentes à apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;

XVIII– Requisitar força policial;

XIX– Constituir, sob supervisão do Secretário Municipal, o crédito tributário, com a identificação do sujeito passivo da tributação, identificando bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fator gerador, determinando a base de cálculo, identificando a alíquota aplicável, verificando as irregularidades; lavrando notificações e auto de infração, emitindo notificações de lançamento de débitos, ratificando lançamentos e replicando a Defesa do contribuinte;

XX– Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de inscrições no cadastro fiscal, enquadrando os contribuintes na atividade econômica, verificando a integridade das informações cadastrais, bloqueando o contribuinte em situação irregular, pesquisando os valores de bens e serviços e de locação de imóveis;

XXI– Realizar operações especiais (blitz);

XXII– Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arrolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário;

XXIII– Orientar contribuinte no plantão fiscal;

XXIV– Responder consultas do contribuinte;

XXV– Calcular débitos fiscais;

XXVI– Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal;

XXVII– Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município;

XXVIII– Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

XXIX– Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber;

XXX– Elaboração de relatórios fiscais.

SEÇÃO II **Dos Fiscais Sanitários**

Art.14: São deveres dos Fiscais Sanitários:

I - Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

II - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

III - Identificar os problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde da população;

IV - Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

V - Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

VI- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

VII - Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);

VIII - Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

IX - Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

X - Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

XI - Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

XII - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações,

infrações e apreensões);

XIII - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

XIV - Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

XV - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

XVI - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

XVII- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

XVIII - Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

SEÇÃO III

Dos Fiscais de obras

Art.15: São deveres dos Fiscais de obras:

I - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações públicas e particulares;

II - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

III- Inspeccionar a Taxa de Legalização Fiscalização de Obras – TLFO, de construção e/ou serviço em execução ou reconstrução;

IV - Promover embargando a aquelas que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com a legislação municipal;

V - Inspeccionar a utilização de canteiro de obras em local diverso do licenciado;

VI - Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;

VII - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;

VIII - Estabelecer penalidades, pelo descumprimento das obrigações previstas quanto a Regularização de Obras, que serão aplicadas ao infrator, aquelas que forem cabíveis;

IX - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;

X - Efetuar levantamento de terrenos e Aprovação de loteamentos, Desmembramentos e Remembramentos;

XI - Inspeccionar construções realizadas no perímetro do Município para fins de Regulamentação;

XII - Inspeccionar a Licença para Habitar - HABITE-SE, de construção realizadas no Município;

XIII – Desempenhar outras atribuições reativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo

SEÇÃO IV

Dos Fiscais do Meio Ambiente

Art.16: São deveres dos Meio Ambiente:

I - Realizar vistorias em empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras.

II - Monitorar o uso de recursos naturais, garantindo sua utilização sustentável.

III - Atender e apurar denúncias sobre infrações ambientais.

IV - Avaliar e analisar processos de licenciamento ambiental.

V - Emitir pareceres e laudos técnicos sobre impactos ambientais.

VI - Fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais.

VII - Promover ações educativas para conscientização ambiental da população.

VIII - Oferecer orientação técnica a empreendedores e munícipes sobre práticas sustentáveis.

IX - Lavrar autos de infração para irregularidades ambientais.

X - Embargar ou interditar atividades que prejudiquem o meio ambiente.

XI - Elaborar relatórios técnicos sobre ações de fiscalização.

XII - Manter atualizado o sistema de informação ambiental do município.

XIII- Efetuar autos de infrações e respectivas penalidades impostas pelos órgãos ambientais;

XIV- Lavratura de termos de compromisso de ajustamento de conduta;

XV - Inspeccionar pedidos e licenças para supressão de vegetação;

XVI- Promover recursos interpostos em processo administrativo ambiental e respectivas decisões;

XVII- Promover apreensão dos animais, produtos, subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração ambiental;

XVIII- embargos de obra ou atividade sem as devidas licenças ambientais.

TÍTULO V DO AFASTAMENTO

Art.17. O servidor que se afastar em virtude de capacitação no interesse da Administração, receberá a título de produtividade o equivalente a **80% (oitenta por cento)** da produtividade do mês anterior ao início da capacitação, limitado pelo disposto no art. 5º da presente lei.

Parágrafo único. Considerar-se-á os demais fatores como efetivo exercício, para efeito de percepção do adicional de produtividade, o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - Convocações especiais previstas em lei;

III - Acidente em serviço;

IV - Missão oficial.

§1º. No mês em que ocorrer o afastamento previsto neste artigo, serão atribuídos pontos aos Agentes Fiscais de acordo com os seguintes critérios:

a) quando o afastamento for integral, o número de pontos será igual ao limite máximo previsto no artigo 5º desta Lei.

b) quando o afastamento for parcial, o número de pontos será calculado pela seguinte equação:

$P = (L/D * V)$ onde:

P = Número de pontos a serem atribuídos ao Agente Fiscal, pelos os dias de afastamento, não podendo o seu valor ser superior ao valor de L;

L = Limite máximo dos pontos permitidos no artigo 5º desta Lei;

D = Número de dias de afastamento;

V = Valor da pontuação fiscal.

§2º. Os servidores (agentes fiscais) mencionados nesta Lei, a qualquer título, quando colocados à disposição ou lotados em outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, fundações, autarquias ou junto aos Poderes Legislativos ou Judiciários, **não farão** jus ao adicional de produtividade fiscal.

TÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO DO AUTOS

Art.18. Para os efeitos desta Lei, ficam assim definido a classificação dos autos de infrações:

I – AUTO DE INTIMAÇÃO e/ou NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR – Documento, através do qual o agente fiscal comunica à pessoa a necessidade de determinada medida ou cumprimento de exigência ou de alguma providência específica de interesse público.

II – AUTO DE INFRAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO – Documento, lavrado e assinado pelo agente fiscal contra pessoa física ou jurídica que comete infração ou falta de recolhimento tributário, no qual descreve o ato ou fato constitutivo da transgressão e qualifica o infrator que, através dele, toma ciência da instauração de um processo administrativo, contra si, para apuração de sua responsabilidade.

III – AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – Documento, através do qual o agente fiscal, após julgamento do processo administrativo instaurado a partir do auto de infração, fixa e comunica ao infrator a aplicação da pena merecida.

IV – AUTO DE MULTA – Documento, através do qual o agente fiscal, aplica uma sanção ao infrator da

norma municipal, consistente na obrigação de pagar certa importância em dinheiro.

V – AUTO DE EMBARGO – Documento, através do qual o agente fiscal, notifica para paralisação total ou parcial de obra em desconformidade com a legislação vigente, bem como impedir a continuidade do dano ambiental.

VI – AUTO DE DEMOLIÇÃO – documento, através do qual a autoridade competente emite após receber ordem administrativa fundamentada em parecer técnico.

VII – TERMO DE APREENSÃO – documento, através do qual o agente fiscal aplica lavra quando da apreensão de bem, equipamento ou mercadoria, em face de o mesmo se encontrar em desconformidade com a legislação vigente.

VIII – TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA – documento, através do qual a autoridade sanitária após inspeção sanitária emite, informando estar o local apto a funcionar de acordo com as normas sanitárias.

IX – FICHA/TERMO DE VISITA FISCAL – documento, através do qual o agente fiscal emite, informando a situação em que se encontra o estabelecimento.

X – AUTO DE HABITE-SE – documento, através do qual a autoridade competente atesta a conclusão de uma construção, em conformidade com o projeto aprovado.

XI – AUTO/TERMO DE VISTORIA EM VEÍCULO – documento, através do qual o agente fiscal transcreve a situação em que se encontra o veículo de transporte.

XII – AUTO DE COLETA PARA ANÁLISE (ÁGUA e/ou ALIMENTOS) – documento, através do qual o agente fiscal recolhe material que necessite de análise laboratorial, a fim de verificar se o mesmo é próprio para consumo humano.

XIII – AUTO DE CONSTATAÇÃO – documento, através do qual o agente de fiscalização ambiental após constatada uma infração à legislação ambiental, identifica o infrator, descreve a conduta e tipifica a ação/omissão, fundamentado na legislação ambiental, e sugere a aplicação da sanção administrativa.

XIV – AUTO DE INTERDIÇÃO – documento, através do qual o agente fiscal emite quando da necessidade de interrupção de uma atividade e/ou equipamento, em virtude do risco eminente a saúde pública, bem como de evitar a continuidade de infração ambiental ou descumprimento da legislação.

XV – MEDIDA CAUTELAR - visando a prevenir, conservar ou defender o interesse da saúde pública ou da ocorrência ou iminência de ocorrer degradação ambiental de difícil reparação.

XVI – PESSOA – Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

XVII – PARECER FISCAL – Manifestação do agente fiscal decorrente da análise de um processo administrativo, para sua análise técnica.

XVIII – RELATÓRIO FISCAL – Resultado escrito de uma saída de campo do agente fiscal, onde o mesmo elenca os fatos ocorridos e ações realizadas, afim de prestar as informações aos órgãos competentes.

XIX – PRODUTIVIDADE FISCAL – Vantagem pecuniária concedida ao servidor fiscal com base na avaliação do desempenho de suas atividades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19. – As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art.20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mucajaí-RR, 15 de agosto de 2025.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA

Prefeito Municipal de Mucajaí

ANEXO I

I - 1. FISCAL DE TRIBUTOS.

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
01. Ficha de Visita Fiscal.	25 pontos
02. Auto de Intimação e/ou Notificação Preliminar.	50 pontos
03. Termo de Apreensão.	100 pontos
04. Auto de Infração/Notificação de Lançamento.	150 pontos
05. Processo de Arbitramento Fiscal.	100 pontos
06. Fiscalização em geral: I. Termo de Início – TIF. II. Termo de encerramento. III. Análise de escrita contábil. IV. Análise de escrita fiscal. V. Termo de prorrogação de fiscalização.	50 pontos 25 pontos 100 pontos 100 pontos 50 pontos
07. Elaboração de estimativa fiscal.	100 pontos
08. Análise e revisão de valores tributários.	50 pontos
09. Análise de pedido de baixa.	30 pontos
10. Serviço de plantão fiscal (por dia).	450 pontos
11. Parecer Fiscal.	100 pontos
12. Análise de pedido de incineração/destruição de documentos fiscais.	100 pontos
13. Monitoramento de banco de dados do contribuinte (por contribuinte): I. Livro eletrônico do ISS.	50 pontos 200 pontos
14. Serviços relacionados a movimento econômico (por mês)	50 pontos
15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Fazenda ou de outras secretarias	100 pontos
16. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Fazenda e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Tributária, por informação.	50 pontos
17. Análise dos processos de Habite-se (por contribuinte): III. Termo de recebimento de documentos.	100 pontos
18. Elaboração das planilhas de cálculos do exercício (por mês).	200 pontos
19. Vistoria técnica para abertura/alteração/medição de empresas (viabilidade).	200 pontos
20- Vistoria técnica para levantamento de valor de mercado par o (ITBI URBANO).	200 pontos
21- Vistoria técnica para levantamento de valor de mercado par o (ITBI RURAL).	300 pontos
22. Elaboração das planilhas de cálculos para levantamento do ISSQN	250 pontos

ANEXO II**I - 2. FISCAL DE POSTURA, SERVIÇO E / OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
01. Parecer Fiscal.	100 pontos
02. Relatório Fiscal.	75 pontos
03. Termo de Inspeção Sanitária.	25 pontos
04. Termo de Apreensão.	100 pontos
05. Cadastro de Estabelecimento/Recadastramento.	25 pontos

06. Auto de Coleta de Amostra para Análise (Água e Alimentos).	35 pontos
07. Auto de Intimação.	50 pontos
08. Auto de Infração.	150 pontos
09. Auto de Multa.	150 pontos
10. Auto de Imposição de Penalidade.	125 pontos
11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).	450 pontos
12. Auto/Termo de Vistoria em Veículo.	75 pontos
13. Auto de Habite-se - Área do imóvel em m²: I- Até 50m². II- De 51 a 100m². III- De 101 a 250m². IV- De 251 a 500m². V- De 501 a 750m². VI- De 751 a 1.000m². VII - Acima de 1000m².	25 pontos 50 pontos 75 pontos 100 pontos 125 pontos 150 pontos 175 pontos
14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Saúde e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Sanitária e de posturas municipais, por informação.	200 pontos
15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Saúde ou de outras secretarias.	200 pontos
16. Análise de Balanço Trimestral de Farmácias e Drogarias (por balanço).	100 pontos
17. Vistoria técnica para abertura/alteração de empresas (viabilidade).	50 pontos

ANEXO III**I - 3. FISCAL DE POSTURA E/ OU SERVIÇO.**

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
01. Parecer Fiscal.	100 pontos
02. Relatório Fiscal.	75 pontos
03. Ficha/Termo de Visita Fiscal.	25 pontos
04. Termo de Apreensão.	100 pontos
05. Auto de Intimação e/ou Notificação.	50 pontos
06. Auto de Infração.	150 pontos
07. Auto de Multa.	150 pontos
08. Auto/Termo de Vistoria em Veículo.	75 pontos
12. Conferência dos relatórios de pesagem – fichas e tabelas de controle – repassados pelas empresas de coleta e destinação de resíduos sólidos domiciliares (TCL) no Município de Cantá (por empresa).	50 pontos
13. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).	450 pontos
14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Administração e Serviços Públicos e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação de Posturas Municipais, por informação.	200 pontos
15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Administração e Serviços Públicos ou de outras secretarias.	100 pontos
16. Vistoria técnica para abertura/alteração de empresas (viabilidade).	50 pontos

ANEXO IV**I - 4. FISCAL DE OBRAS E/ OU SERVIÇO.**

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
01. Parecer Fiscal	100 pontos
02. Relatório Fiscal	75 pontos
03. Vistoria Técnica	75 pontos
04. Termo de Apreensão	100 pontos

ANEXO V**I - 5. FISCAL AMBIENTAL, POSTURA E/OU SERVIÇO.**

ATO FISCAL	PONTUAÇÃO
01. Parecer Fiscal.	100 pontos
02. Relatório Fiscal.	75 pontos
03. Cadastro de Estabelecimento.	25 pontos
04. Termo de Apreensão.	100 pontos
05. Auto de Intimação e/ou Notificação.	50 pontos
06. Auto de Constatação.	100 pontos
07. Auto de Embargo.	100 pontos
08. Auto de Interdição.	200 pontos
09. Auto de Infração.	150 pontos
10. Auto de Multa.	150 pontos
11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).	450 pontos
12. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental e posturas municipais, por informação.	200 pontos

LEIA-SE:**ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 017/2025**

PROMULGA A PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA APROVADA PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR E SANCIONADA PELO PREFEITO MUNICIPAL.

CONSIDERANDO a aprovação, pela Câmara de Vereadores, do projeto de Lei nº 025/2025;

CONSIDERANDO que o autógrafo da referida proposição legislativa foi recebido pelo Poder Executivo na data de 15/08/2025;

CONSIDERANDO a sanção do projeto pelo Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. PROMULGAR a Lei nº 643/2025 oriunda do projeto de Lei nº 025/2025, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato de promulgação.

Art. 2º. Publique-se e registre-se.

Gabinete do Prefeito de Mucajaí-RR, 15 de agosto de 2025

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA

Prefeito de Mucajaí

LEI Nº 643, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

**“Abre crédito adicional
suplementar ao orçamento
vigente e dá outras
providências. ”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

FAZ SABER que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente do Município de Mucajaí um crédito adicional **suplementar**, no valor de **R\$ 124.211,94 (cento e vinte e quatro mil, duzentos e onze reais e noventa e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias da Câmara Municipal:

Órgão: 010100 – Câmara Municipal de Mucajaí

Unidade: 01.031.0100.2001.0000 – Ação Legislativa

Ficha 007 – Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo R\$

62.105,97

Ficha 010 – Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$R\$

62.105,97

Art. 2º O crédito de que trata o artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **anulação parcial de dotações orçamentárias**, nos termos do inciso III do § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, conforme segue:

Órgão: 020200 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 04.122.0300.2094.0000 – Qualificação da Gestão Administrativa

Ficha 042 – Elemento: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 124.211,94

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mucajaí/RR, 15 de agosto de 2025.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA

Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025



PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 134-2025

VEREADORES(AS):

PRESIDENTE

VER. JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR

VICE-PRESIDENTE

VER. ELIELMA COSTA CARDOSO

PRIMEIRA SECRETARIA

VER. RAQUEL GADELHA LOPES

SEGUNDO SECRETÁRIO

VER. CLEUDE RODRIGUES DIOLINO

VER. ADÃO DOS SANTOS NASCIMENTO
VER. ARLENE PRADO DE ARAÚJO SOUZA
VER. ELIVANDRO GUIMARÃES DE OLIVEIRA
VER. FRANCISCO ELSON DA CONCEIÇÃO DUARTE
VER. JOH RAYRO FONTES CRUZ
VER. MARIA DO SOCORRO RESENDE
VER. TIAGO CARLOS BRITO

CÂMARA DOS VEREADORES

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 016/2025
Acrescenta

Parágrafo Único ao Decreto 001/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Mucajaí- RR, no uso de suas atribuições regimentais e legais resolve;

DECRETAR

Art. 1.

Parágrafo Único – Para compor a equipe de apoio na atuação de processos destinado ao agente de contratação fica designado o Senhor **Francisco Richardo Gomes**.

Art. 2. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Mucajaí/RR, 03 de setembro de 2025. **José Santos Mota Junior Presidente CMM**

www.mucajai.rr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 134-2025

OUTRAS PUBLICAÇÕES

OUTRAS PUBLICAÇÕES