

Ofício SEFAZ/GRM nº. 001100/2023

Ouro Preto, 18 de maio de 2023.

Ao Imo. Sr. Vereador  
Júlio César Ribeiro Gori

Câmara Municipal de Ouro Preto  
Protocolo

Nº 39883  
Correspondência Recebida  
Em 19/05/23  
Ass. Ouro Hs e 14h24 Min

Assunto: Resposta ao Requerimento 132/2023

Prezado Vereador,

A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, através dos GESTORES DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS ECONÔMICOS E IMOBILIÁRIOS, considerando os termos do requerimento Nº 132/2023, desta Casa Legislativa, recebido através da Comunicação Interna (C.I.) nº. 6739/2023, vem, por meio deste, responder aos seguintes questionamentos:

1)- Quantos e quais são os servidores públicos no executivo municipal que recebem a Gratificação por Produtividade Fiscal (GPF)?

São os seguintes servidores:

	NOME:	MASP:	CARGO:
01	Ailton Benedito Ferreira	13951	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
02	Bruna Fernanda Fernandes Marcelino	14402	Analista Fiscal da Receita Municipal
03	Camila Estevão da Silva	139403	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
04	Carolina Sampaio Abrantes	136557	Auditor Fiscal da Receita Municipal
05	Dalila Santos Coelho	14344	Analista Fiscal da Receita Municipal
06	Elisabete de Fátima Rioga Morais	14046	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
07	Elizabeth Serpa de Oliveira	139411	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
08	Fabiana Milagres de Araújo Santana	14383	Analista Fiscal da Receita Municipal
09	Felipe D'Almeida e Pinho	13711	Auditor Fiscal da Receita Municipal
10	Gabriel Neme Barbosa Veisac Carneiro	44892	Analista Fiscal da Receita Municipal
11	Gilberto Júnio Cabral	14038	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
12	Graciete Vieira de Alcântara	45542	Analista Fiscal da Receita Municipal
13	Janina Soares Rocha	13963	Analista Fiscal da Receita Municipal

L up



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14	Joel Maia Silveira	14121	Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal
15	Karine Ferreira Dutra	45495	Analista Fiscal da Receita Municipal
16	Lidiane Ansaloni Gomes Chioqueta*	14391	Analista Fiscal da Receita Municipal
17	Lincoln Ventura Turati	13115	Auditor Fiscal da Receita Municipal
18	Marcelo Emiliano Gonçalves de Souza	45283	Analista Fiscal da Receita Municipal
19	Marcos José de Paula	2644	Analista Fiscal da Receita Municipal
20	Maria Geralda de Freitas	13854	Auditor Fiscal da Receita Municipal
21	Rafael Mendes Teixeira	14222	Auditor Fiscal da Receita Municipal
22	Roberta Fortes Rodrigues Rocha	46031	Analista Fiscal da Receita Municipal
23	Romário Augusto de Figueiredo Silva	45023	Analista Fiscal da Receita Municipal
24	Rosângela Maria de Oliveira Gonçalves	02166	Analista Fiscal da Receita Municipal
25	Sueli Elenice da Silva	13118	Auditor Fiscal da Receita Municipal

\*Em licença.

**2)- Existem funcionários em desvio de função recebendo a supracitada gratificação?**

Não existe nenhum servidor da Receita Municipal em desvio de função. Todos os servidores recebem a gratificação pelo exercício das funções dos seus cargos nos termos da Lei nº 508/09 e da Lei Complementar nº21/06.

**3)- Há efetivamente o acompanhamento de dados de produtividade por parte de possível comissão fiscalizadora, com o objetivo de supervisionar os resultados alcançados pelos servidores da provável comissão?**

A Lei nº 508/09 não prevê a existência de comissão fiscalizadora, somente comissão destinada a definir as metas de arrecadação para fins de pagamento da Gratificação por Produtividade Coletiva (GPC).

Contudo, os resultados obtidos pelos servidores da carreira fiscal são diariamente supervisionados pela gestão da Receita Municipal através daqueles servidores nomeados para as funções de confiança destinadas ao planejamento, direção e monitoramento do trabalho desenvolvido. Os servidores da carreira fiscal apresentam mensalmente planilha preenchida para demonstrar a produção individual, ou seja, o exercício das funções do cargo. Esta documentação é devidamente referendada pela chefia imediata e pelos relatórios periódicos de uso do Sistema de Arrecadação Tributária.

Nesse sentido, os valores recebidos mensalmente a título de gratificação são, sempre, referentes ao trabalho desenvolvido no mês anterior, tendo em vista que não é possível avaliar e entregar os resultados obtidos no período à Gerência de Recursos Humanos antes do fechamento da folha de pagamento. Ou seja, nenhum servidor jamais recebeu quaisquer valores relativos às gratificações por produtividade fiscal sem que houvesse, previamente, o devido acompanhamento e/ou fiscalização do trabalho desenvolvido no período.

**4)- Quais os membros da provável comissão?**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A Comissão destinada a definir as metas de arrecadação para fins de pagamento da Gratificação por Produtividade Coletiva (GPC) é automaticamente formada pela Lei nº 508/2009 (art.4º) e inclui o Secretário da Fazenda, o Gerente da Receita Municipal e o Secretário Municipal de Planejamento, ou seja, a Comissão é permanente e não precisa ser renomeada ou reconduzida a cada nomeação de Secretários.

Verifica-se que a Lei não dispôs sobre “um representante das Secretarias de Fazenda, Planejamento e Departamento de Receita”, e sim sobre os próprios ocupantes dos referidos cargos políticos.

A Lei também prevê membro eleito do quadro de servidores da Receita Municipal para definição de metas, no entanto, esse inciso ainda não foi regulamentado. A assinatura do Diretor da Receita Municipal, líder da repartição e sempre servidor efetivo da carreira fiscal, historicamente, vem suprimindo a falta dessa regulamentação, não havendo nenhum prejuízo ao quórum de aprovação das metas para a GPC.

**5)- Os servidores responsáveis pelo atendimento ao público na Receita Municipal são avaliados automaticamente, pela população que o procura para o acolhimento e esclarecimento das dúvidas?**

Sim. Essa avaliação se dá através de formulários periódicos aplicados pelos servidores do atendimento diretamente aos contribuintes atendidos após conclusão do atendimento. No último levantamento, realizado em 2022, a Receita Municipal obteve 84% de média de satisfação de atendimento. Caixa para avaliação e sugestões diárias também é disponibilizada no setor.

O programa de avaliação do atendimento presencial é um daqueles que compõe o Modelo de Excelência de Gestão (MEG-Tr), programa do município de Ouro Preto instituído no exercício de 2021, pela atual gestão.

A Receita Municipal, inclusive, está a adquirir equipamento vinculado à emissão de senhas, que permitirá a melhoria e ampliação da avaliação, tornando-a eletrônica e vinculada ao sistema de senhas.

**6)- Qual o instrumento utilizado para reconhecer a produtividade dos servidores?**

Para a GPF são utilizados o relatório de produção mensal do servidor e o formulário (BRAD – Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho) para a avaliação periódica de correção dos atos e procedimentos executados, obediência aos deveres dos servidores e eficiência.

Para a GPC é utilizado o comparativo referente às metas de arrecadação publicadas/expedidas através de Portaria da Secretaria da Fazenda.

**7)- Há registros gráficos de produtividade individual dos servidores?**

No caso da GPF, nos termos do art. 1º da Lei 508/2009, como já mencionado, a mesma é devida pelo mero exercício das funções dos cargos da carreira fiscal, dispostas na Lei Complementar Municipal nº.21/2006, e comprovada por relatório de produção individual (Art. 2º, I) e formulário (BRAD) de avaliação anual (Art. 2º, II, III e IV), logo, dispensa a representação gráfica.

A P



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

No caso da GPC (Art. 3º) são utilizados gráficos do Sistema de Informática da Receita Municipal (Sistema Sonner) para a sua averiguação mensal, sendo os mesmos de fácil acesso pelos servidores da Receita Municipal.

### **8)- São levados em conta a análise e aval do superior hierárquico dos servidores?**

Sim. Os superiores hierárquicos têm acesso aos gráficos de arrecadação em tempo real através do Sistema de Informações da Receita Municipal (Sistema Sonner) para a avaliação da GPC, e, no caso da GPF, os superiores hierárquicos analisam, assinam e encaminham as Comunicações Internas (Ofícios) com os dados sobre a produção individual de cada servidor e avaliam os critérios previstos na avaliação de desempenho (BRAD), através de notas (0 a 10) e conceitos como 'Bom' ou 'Insuficiente'. Esses relatórios também são verificados previamente pelo Setor de Recursos Humanos da Receita Municipal (RH Setorial).

### **9)- Qual a meta de arrecadação de tributos estabelecida para o ano de 2023 no Município?**

Para fins de GPC as metas de arrecadação definidas para o ano de 2023 constam na Portaria SMF nº. 02/2023, publicada/expedida nos termos do art. 2º do Decreto nº. 3.445/2013.

### **10)- Quais os níveis de inadimplência de tributos referentes ao pagamento dos tributos municipais?**

Os atuais níveis de inadimplência seguem dispostos na tabela em anexo. Os mesmos são acompanhados periodicamente através do cruzamento de dados entre os valores lançados e os valores efetivamente recolhidos para cada tributo.

### **11)- Quais ferramentas eventualmente estão sendo utilizadas pelos servidores, visando o combate a sonegação fiscal?**

O combate à sonegação fiscal é inerente ao trabalho de toda a equipe da Receita Municipal e realizado constantemente em diversas frentes, seja através das auditorias de tributos próprios (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas Diversas), seja pelas cobranças administrativas, seja pelas auditorias de repasses e transferências constitucionais (VAF/ICMS, CFEM e ITR), seja pela criação da obrigatoriedade de atualização da PGV (Planta Genérica de Valores), seja pela apresentação de projetos de lei que incentivam a adimplência, como o de nº 47/2021, que instituiu o parcelamento da Dívida Pública Municipal e a redução da parcela mínima para a pessoa física inadimplente, resultando na Lei Complementar nº. 200/2021, seja pelo projeto nº. 71/2022, que instituiu o Programa de Recuperação de Receitas e Parcelamento do Fisco Municipal de Ouro Preto (REFIS 2022/2023), resultando na Lei Complementar nº. 217/2022, seja pela celebração de convênio para a fiscalização de ITR (Imposto Territorial Rural) com a Receita Federal, seja pela celebração de convênio com a ANM (Agência Nacional de Mineração) para a fiscalização da CFEM, seja pela implementação do pagamento de Guias de Arrecadação de Tributos e de Dívida Ativa via Pix, sendo o Município de Ouro Preto um dos pioneiros do Estado de Minas Gerais e do país nessa nova tecnologia, que gerou economia aos cofres públicos e possibilitou o pagamento de guias 24 horas por dia, 07 dias por semana, facilitando o combate à sonegação, dentre outras importantes ações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Além do trabalho de fiscalização exercido sobre os fatos geradores de tributos e o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias por contribuintes e responsáveis tributários, os servidores da carreira fiscal se destacam, ainda, pelo comprometimento, responsabilidade e qualidade do trabalho entregue ao município, pela expertise em áreas de conhecimento que são aplicadas positivamente ao cotidiano da repartição, pela educação fiscal oferecida à população, pela produção criativa de iniciativas que melhoram a produtividade, aumentam a arrecadação e promovem economia de recursos públicos na prestação do serviço.

### **12)- Há um levantamento de dados visando justificativas para o não pagamento dos tributos pelos contribuintes?**

Sim. Essa análise se dá através de notícias e informações locais e do exterior, bem como através de indicadores econômicos como o IPCA (variação %), PIB Total (variação % sobre ano anterior), Câmbio (R\$/US\$), Selic (% a.a), IGP-M (variação %), IPCA Administrados (variação %), Conta corrente (US\$ bilhões), Balança comercial (US\$ bilhões), Investimento direto no país (US\$ bilhões), Dívida líquida do setor público (% do PIB), Resultado primário (% do PIB), Resultado nominal (% do PIB) dispostos no Boletim Focus do Banco Central do Brasil, por exemplo, que, inclusive, é utilizado na definição das metas de arrecadação para fins de GPC, conforme constante da Portaria SMF 02/2023.

### **13)- Na hipótese de haver o levantamento, de que forma se busca o contribuinte no intuito de possíveis negociações para o pagamento dos tributos?**

Através de divulgações na mídia especializada, caso do programa do REFIS, por exemplo, bem como através de diligências para atualização de informações do imóvel e/ou do contribuinte, e notificações administrativas diversas, sejam elas encaminhadas pelos Correios, E-mail e outros, nos termos dos artigos 6º e 76 da Lei Complementar nº. 105/2011, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº. 201/2021, e do Art. 5º, II a, do Decreto nº. 6091/2021.

**14)- Os questionamentos realizados são dúvidas da população quanto aos critérios utilizados para o pagamento da Gratificação por Produtividade Fiscal, aos servidores no executivo municipal. Há rumores de que pessoas estão recebendo valores questionáveis, daí a demanda por esclarecimentos cabíveis. A gratificação é um reforço positivo que busca melhorar o desempenho e os resultados da produtividade dos servidores, contudo é extremamente necessário que ocorra os controles adequados com a finalidade de justificar a aplicação de recursos públicos. Por fim solicitamos o envio da relação dos servidores gratificados, de cópias de todos os valores pagos, assim como cópias de relatórios das metas estabelecidas e das avaliações de desempenho dos mesmos.**

Quanto às últimas observações e itens solicitados, primeiramente, cumpre ressaltar que todas as gratificações pagas cumprem as disposições legais. A relação dos servidores que recebem as GPC e a GPF está elencada na primeira das respostas acima e os valores pagos mensalmente são equivalentes ao nível I, I (nível básico) da carreira de cada cargo, nos termos do art. 9º da Lei 508/2009.

A Remuneração por produtividade manifesta-se por uma política de valorização dos servidores públicos que promovem a otimização do serviço prestado, estabelecendo um sistema de compensação mais justo, dado o elevado grau de responsabilidade e complexidade dos cargos que compõem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

carreira fiscal. Os valores recebidos por todos os servidores públicos municipais estão disponíveis para consulta através do Portal da Transparência, no sítio eletrônico da Prefeitura e, em relação ao vencimento básico e demais vantagens, as mesmas estão dispostas no último Edital de Concurso Público do Município de Ouro Preto. Ambas as informações, portanto, já estão publicadas e disponíveis para consulta.

Sobre a remuneração dos servidores no âmbito geral cabe ressaltar, também, que cada um está em um nível diferente da carreira, o que gera valores diferentes de remuneração pela progressão de cada servidor, e há vantagens pessoais como férias prêmio, férias comuns e décimo terceiro dentre outros, que podem ser vendidos ou adiantados pelo servidor, conforme a legislação pertinente, e não se relacionam aos valores recebidos a título de produtividade fiscal.

Quanto aos demais itens, sendo eles, contracheques, cópias das metas de trabalho estabelecidas e das avaliações de desempenho, informamos que somente poderão ser disponibilizadas às autoridades competentes mediante intimação judicial, nos termos da lei, haja vista a existência de dados pessoais protegidos pela inviolabilidade dos direitos individuais e outros sob o pálio do sigilo fiscal, nos termos da CF/88, art. 5º, X e XII, do art. 198, *caput*, da Lei nº. 5.172/1966, Código Tributário Nacional, cuja quebra poderá gerar ao servidor as consequências previstas na Lei 8.112/90, em especial, no art. 116, inciso VIII, e no art. 132, inciso IX, bem como, e, principalmente, pelo fato de que sua divulgação pode frustrar a eficácia e eficiência das operações da Receita Municipal, motivo pelo qual os referidos documentos não podem ser divulgados em Diário Oficial.

Por fim, encaminha o modelo de formulário aplicado para fins de avaliação de desempenho para fins de GPF. Nele pode-se observar a análise completa dos itens II, III e IV do art. 2º da Lei 508/2009, sendo o mesmo completado pelos relatórios de produção individual entregues pelos servidores mensalmente, nos termos do item I da Lei 508/2009.

Na oportunidade, os servidores da carreira fiscal manifestam o seu repúdio a quaisquer rumores maliciosos e denúncias caluniosas relativas aos valores recebidos a título de remuneração pelos trabalhos prestados ao município com total transparência, técnica e eficiência.

Sem mais para o momento, a Receita Municipal coloca-se à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

**Elisabete de Fátima Rioga Morais**  
Gestora dos Serviços de Arrecadação de Tributos Imobiliários

**Janina Soares Rocha**  
Gestora dos Serviços de Arrecadação de Tributos Econômicos

# **ANEXOS:**

# Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho – BRAD I



## I. Identificação do servidor avaliado

Nome: \_\_\_\_\_  
 Matrícula: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Departamento / Seção / Setor: \_\_\_\_\_

## II. Identificação da chefia imediata

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_

## III. Período avaliatório:

Critérios	Notas			Justificativa
	Insuficiente (nota < 7) Bom (nota ≥ 7)			
	Nota (0 a 10)	Peso	Nota Final (Nota x Peso)	
I – Assiduidade		1,3		
II – Disciplina		0,7		
III- Capacidade de Iniciativa		0,7		
IV – Produtividade		0,7		
V – Responsabilidade		0,7		
VI Qualidade do trabalho		0,7		
VII - Presteza		0,7		
VIII Aproveitamento em programa de capacitação		0,7		
IX - Pontualidade		1		
X –Administração do tempo e tempestividade		0,7		
XI –Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço		0,7		
XII –Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos		0,7		
XIII – Capacidade de trabalho em equipe		0,7		
<b>TOTAL</b>				

Assinatura da Chefia Imediata por extenso e/ou rubrica com carimbo

Estou ciente do resultado de minha Avaliação Especial de Desempenho:

Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data da Avaliação

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data da Notificação



**Questionário:**

**1) Cite três principais qualidades que se destacam no servidor avaliado:**

1 -

2 -

3 -

**2) Cite três principais pontos de melhoria que interferem no desempenho do servidor avaliado e as sugestões para o aprimoramento do seu desempenho:**

1 -

Sugestão:

2 -

Sugestão:

3 -

Sugestão:

**3) Caso essa avaliação não seja a primeira, os pontos indicados para melhoria do servidor são repetições dos apresentados na avaliação de desempenho anterior? ( ) Sim ( ) Não**  
**Em caso positivo, a que se atribui o fato dos mesmos ainda não terem sido aprimorados?**

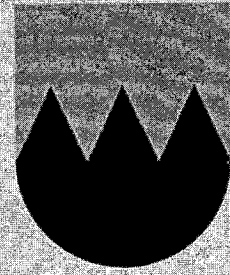
**Área destinada às observações do servidor avaliado, após a avaliação da Chefia:**

Data: / /

Assinatura do servidor

<b>Conceitos para Avaliação Especial de Desempenho</b>		
<b>I - Assiduidade</b>	Insuficiente	Falta com frequência, sem apresentar justificativas, bem como não cumpre sua carga horária diária apresentando atrasos superiores a 15 minutos ou saindo antes do horário determinado.
	Bom	Não falta ou quase nunca falta, sendo encontrado regularmente em seu posto de trabalho para a realização das atividades.
<b>II - Disciplina</b>	Insuficiente	Não cumpre ou cumpre parcialmente normas internas e ordens superiores.
	Bom	Cumprir normas internas e ordens superiores, agindo de acordo com o que é considerado correto para o alcance dos objetivos.
<b>III - Capacidade de Iniciativa</b>	Insuficiente	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las.
	Bom	Identifica e resolve, de forma segura e dinâmica, situações da sua rotina de trabalho, apresentando alternativas para solucionar os problemas.
<b>IV - Produtividade</b>	Insuficiente	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado de volume de trabalho.
	Bom	É considerado produtivo, apresentando uma boa capacidade para execução e conclusão de trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. Esforça-se para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.
<b>V - Responsabilidade</b>	Insuficiente	Não se pode contar com os resultados desejados, necessitando constante vigilância.
	Bom	É dedicado ao que realiza, merecendo confiança. Necessita, às vezes, apenas de uma diretriz.
<b>VI - Qualidade do Trabalho</b>	Insuficiente	Não possui destreza ou realiza com dificuldade as tarefas que lhe são designadas.
	Bom	Possui capacidade de realização de suas tarefas, sendo o seu trabalho de fácil entendimento. Não apresenta, ou raramente apresenta, erros e incorreções, sem haver necessidade de orientação para corrigi-los.
<b>VII - Presteza</b>	Insuficiente	Não demonstra, prontamente, disposição para executar os trabalhos e não apresenta justificativa plausível.
	Bom	Apresenta disposição para executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando interesse.
<b>VIII - Aproveitamento em programa de capacitação</b>	Insuficiente	Não busca capacitar-se ou não realiza a aplicação de conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.
	Bom	É capaz de conciliar de forma satisfatória os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação com a realização de seus trabalhos.
<b>IX - Pontualidade</b>	Insuficiente	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária do cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.
	Bom	Cumprir satisfatoriamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra ou registra raros atrasos ou saídas antecipadas.
<b>X - Administração do tempo e tempestividade</b>	Insuficiente	Não consegue organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
	Bom	É habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo satisfatoriamente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
<b>XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço</b>	Insuficiente	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, constantemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.
	Bom	Seu trabalho normalmente não apresenta erros e incorreções e os objetivos organizacionais são alcançados, embora o desempenho pudesse ser melhor.
<b>XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização dos processos</b>	Insuficiente	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
	Bom	Utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Frequentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
<b>XIII - Capacidade de trabalho em equipe</b>	Insuficiente	Tem baixa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho.
	Bom	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros do grupo para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.





PREFEITURA  
**OURO  
PRETO**

# **MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO**

ENCERRAMENTO DO 1º CICLO  
E APLICAÇÃO DO  
2º INSTRUMENTO DE  
MATURIDADE DA GESTÃO

## MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO

Gestão.Gov.Br

### **Prefeitura Municipal de Ouro Preto.**

Praça Barão do Rio Branco, 12 – Pilar - Ouro Preto/MG.

***Prefeito:*** Angelo Oswaldo Araújo Santos

***Vice-Prefeita:*** Maria Regina Braga

### **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.**

***Secretária:*** Crovymara Elias Batalha

### **Secretaria Municipal de Governo.**

***Secretário e Presidente do Comitê:*** Yuri Borges Assunção

### **Comitê Gestor de Aplicação do Modelo de Governança e Gestão:**

Anderson Geraldo Pereira

Antionelle Marianne de Almeida e Pessoa

Bruna Deysie de Souza Guilherme

Cláudia Maria Ferreira de Souza

Eduardo Severino Mapa

Gustavo Henrique Oliveira Leite

Yuri Borges Assunção

### **Elaboração / Colaboração:**

***Antionelle Marianne de Almeida e Pessoa***

***Cláudia Maria Ferreira de Souza***

**SUMÁRIO**

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>03</b>
<b>2. HISTÓRICO DE AÇÕES</b>	<b>03</b>
<b>3. CERTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO</b>	<b>04</b>
<b>4. MONITORAMENTO DAS MELHORIAS PACTUADAS</b>	<b>05</b>
<b>5. APLICAÇÃO DO NOVO CICLO</b>	<b>08</b>
<b>6. PROGRAMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO - PGG</b>	<b>08</b>
<b>7. MELHORIAS PROPOSTAS</b>	<b>09</b>
<b>8. DESAFIOS ENCONTRADOS</b>	<b>10</b>
<b>9. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO</b>	<b>10</b>



## 1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem por finalidade demonstrar as ações que garantiram a adesão do município ao Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br, assim como relatar os trabalhos realizados para aplicação e monitoramento do 1º Ciclo de Maturidade da Gestão, com a devida certificação do município, e a aplicação do 2º Ciclo de Maturidade da Gestão, com a pactuação de novas metas de melhoria.

Vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços, a implementação do Modelo de Governança e Gestão é obrigatória para órgãos que operam recursos oriundos das transferências da União e tem como objetivo aprimorar as práticas de gestão pública. A certificação da Prefeitura de Ouro Preto junto ao Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br, por meio da aplicação do 1º Instrumento de Maturidade da Gestão - IMG, foi resultado de esforços conjuntos de uma equipe multidisciplinar composta por servidores do município designados por meio do Decreto N° 6.234/2021.

Na prática, o Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br é um questionário amplo dividido entre sete fundamentos que visa retratar a gestão pública e propor, dentre os fundamentos observados, quais melhorias podem ser incorporadas à rotina da administração pública.

## 2. HISTÓRICO DE AÇÕES

As ações necessárias à adesão e aplicação do Modelo de Governança e Gestão foram realizadas conforme o histórico abaixo:

### 2021

- Composição do Comitê de Implantação do Modelo de Excelência em Gestão;
- Reuniões online para estudo da aplicação do Modelo;
- Aplicação do 1º Instrumento de Melhoria da Gestão - IMG;
- Seleção das metas de melhoria para o 1º Ciclo do IMG;

### 2022

- Adesão do município ao novo Modelo de Governança e Gestão;
- Monitoramento das metas pactuados no 1º IMG;

### 2023 (até março)

- Avaliação das melhorias propostas e encerramento do 1º Ciclo do IMG;
- Composição do Comitê de Aplicação do Modelo de Governança e Gestão;
- Aplicação do 2º Ciclo do IMG;
- Seleção das metas de melhoria para o 2º Ciclo do IMG;
- Cronograma de monitoramento das melhorias pactuadas do 2º Ciclo do IMG.

### 3. CERTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

A aplicação do Instrumento de Maturidade da Gestão - IMG é certificada pelo Governo Federal de acordo com a pontuação obtida nos requisitos avaliados envolvendo sete fundamentos: Governança, Estratégias e Planos, Sustentabilidade, Público-alvo, Capital Intelectual, Processos e Valor Público.

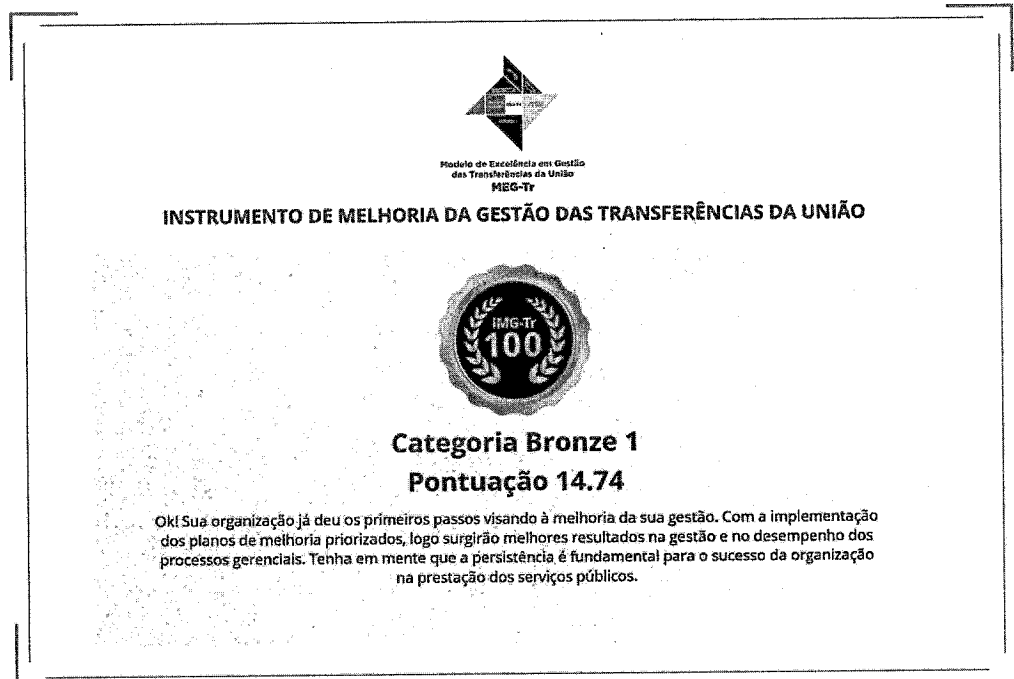
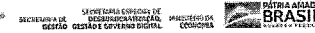
O 1º IMG da Prefeitura de Ouro Preto teve certificação emitida na Categoria Bronze 1 com a pactuação de 18 metas de melhorias para este ciclo.



Município de Ouro Preto (MG)

*Regina Lemos*

Regina Lemos  
Diretora do Departamento de Transferências da União

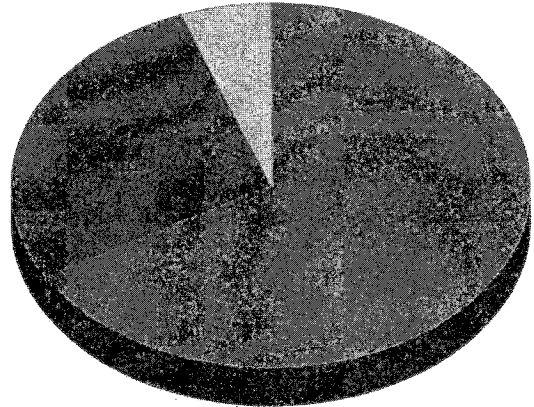


#### 4. MONITORAMENTO DAS MELHORIAS PACTUADAS

As dezoito melhorias pactuadas para o 1º Ciclo de aplicação do Instrumento de Melhoria da Gestão foram acompanhadas e monitoradas pelo Comitê Gestor e os resultados estão identificados abaixo:

##### Metas Pactuadas

- CONCLUÍDA
- REALIZADA PARCIALMENTE
- NÃO REALIZADA



As metas que não foram realizadas ou concluídas, assim como as metas que possuem continuidade na Prefeitura serão monitoradas no próximo ciclo.

A seguir o detalhamento dos resultados do 1º Ciclo do IMG:

- 4.1. Oportunidade de Melhoria 01:** *Realizar reuniões mensais de monitoramento do BI (Business Inteligent/Sistema Integrado de Gestão Sonner) pelo COF: Comitê Orçamento e Financeiro.*

Resultado: 67%

Plano de ação: As reuniões do COF serão mantidas semanalmente.

- 4.2. Oportunidade de Melhoria 02:** *Armazenamento de backups em mídias de maior capacidade.*

Resultado: 100%

Plano de ação: Sistema contratado no período proposto. Está sendo implantado o novo sistema de armazenamento e backup em nuvem em toda a Prefeitura.

- 4.3. Oportunidade de Melhoria 03:** *Estruturar e publicar a Carta de Serviços ao Cidadão no site da PMOP.*

Resultado: 30%

Plano de ação: Englobando as etapas de levantamento dos serviços, formatação e publicação, a melhoria será mantida até seu cumprimento.



- 4.4. Oportunidade de Melhoria 04:** *Revisar a Missão e Visão em consonância com as propostas da Gestão atual.*
- Resultado: 100%
- Plano de ação: Missão e Visão revisadas e validadas.
- 4.5. Oportunidade de Melhoria 05:** *Redefinir as diretrizes/objetivos estratégicos com base na Missão, Visão redefinidas, e Plano de Governo apresentado pela nova gestão.*
- Resultado: 100%
- Plano de ação: As diretrizes foram definidas e validadas no Mapa Estratégico da Prefeitura de Ouro Preto.
- 4.6. Oportunidade de Melhoria 06:** *Desdobrar as estratégias/diretrizes em planos de ação e metas de curto e longo prazo.*
- Resultado: 15%
- Plano de ação: A melhoria será mantida até o desdobramento do Mapa Estratégico em planos de ação.
- 4.7. Oportunidade de Melhoria 07:** *Estabelecer Sistema de Monitoramento dos Planos de Ação definidos.*
- Resultado: 0%
- Plano de ação: A melhoria será mantida até o desdobramento do Mapa Estratégico e a formatação do sistema de monitoramento.
- 4.8. Oportunidade de Melhoria 08:** *Tornar público a disponibilização e utilização do novo Sistema da Ouvidoria.*
- Resultado: 100%
- Plano de ação: Publicação realizada.
- Link: <https://ouopreto.mg.gov.br/index.php?page=noticia&id=2142>
- 4.9. Oportunidade de Melhoria 09:** *Atualizar as informações de Despesas de Convênios no Portal da Transparência.*
- Resultado: 5%
- Plano de ação: A melhoria será mantida até a atualização de todos os convênios firmados pela Prefeitura de Ouro Preto.
- 4.10. Oportunidade de Melhoria 10:** *Aprimorar o Sistema de avaliação do atendimento realizado pela Receita Municipal.*
- Resultado: 90%
- Plano de ação: O processo de aquisição do sistema de avaliação não foi finalizado por parte do fornecedor. Foram realizadas duas avaliações manuais. A melhoria será mantida até o aprimoramento do sistema de avaliação do atendimento realizado pela Receita Municipal.

**4.11. Oportunidade de Melhoria 11:** *Realizar a avaliação periódica dos resultados obtidos a partir do sistema de avaliação implantado.*

Resultado: 100%

Plano de ação: 69% dos usuários opinaram como sendo ótimo o atendimento realizado pela Receita Municipal no período. A melhoria será mantida até o aprimoramento do sistema de avaliação do atendimento realizado pela Receita Municipal.

**4.12. Oportunidade de Melhoria 12:** *Operacionalizar o sistema interno para encaminhamento de demandas de Ouvidoria que envolvem operações conjuntas entre vários setores por meio de protocolo unificado.*

Resultado: 100%

Plano de ação: 69% dos usuários opinaram como sendo ótimo o atendimento realizado pela Receita Municipal.

**4.13. Oportunidade de Melhoria 13:** *Designar e treinar servidores específicos em cada departamento da Administração para atendimento das solicitações encaminhadas internamente pela Ouvidoria.*

Resultado: 100%

Plano de ação: Servidores designados por meio do Decreto Municipal 6.458 de 18 de abril de 2022. Servidores treinados em 13 de julho de 2022.

**4.14. Oportunidade de Melhoria 14:** *Aprimorar e estender às Secretarias Municipais o Programa de Formação e Desenvolvimento de Equipes.*

Resultado: 100%

Plano de ação: O Programa de Formação e Desenvolvimento de Equipes foi estendido para três secretarias municipais. Está prevista a aplicação em outras duas secretarias.

**4.15. Oportunidade de Melhoria 15:** *Tornar disponível o novo Portal do Servidor para os servidores*

Resultado: 100%

Plano de ação: Portal publicado e alimentado.

Link: <https://ouopreto.mg.gov.br/servidor/>

**4.16. Oportunidade de Melhoria 16:** *Divulgar conteúdos ligados ao desenvolvimento do servidor por meio dos Treinamentos de Formação e Capacitação no Portal do Servidor e no Boletim do Servidor periodicamente.*

Resultado: 100%

Plano de ação: Conteúdos formatados e publicados periodicamente.

**4.17. Oportunidade de Melhoria 17:** *Revisar o Mapa de MacroProcessos Finalísticos existentes: Revisar a estrutura de Processos e atividades com responsáveis de cada secretaria.*

Resultado: 100%

Plano de ação: A estrutura dos processos finalísticos foram revisadas e validadas pelas secretarias municipais.

**4.18. Oportunidade de Melhoria 18:** *Revisar o Mapa de MacroProcessos de Apoio existentes: Revisar a estrutura de Processos e atividades com responsáveis de cada secretaria.*

Resultado: 100%

Plano de ação: A estrutura dos processos de apoio foram revisadas e validadas pelas secretarias municipais.

## 5. APLICAÇÃO DO NOVO CICLO

Para a aplicação do segundo ciclo do Instrumento de Maturidade da Gestão - IMG, a ser aplicado em março de 2023, algumas mudanças ocorreram nos critérios e pontuações apresentadas, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 19, DE 4 DE ABRIL DE 2022.

Simplificado o questionário, ampliou-se contudo a necessidade de adequação da Prefeitura especialmente no que se refere ao Fundamento Valor Público, foco do Comitê Gestor para no próximo período.

## 6. PROGRAMA DE GOVERNANÇA E GESTÃO - PGG

O Programa de Governança e Gestão é resultado da necessidade de aplicar, monitorar e avaliar o Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br do Governo Federal, fundamentado na Portaria no 66, de 31 de março de 2017, e na Instrução Normativa no 19, de 4 de abril de 2022. Tem sua finalidade justificada também pelo acompanhamento e prestação de contas do Plano de Governo da Gestão 2021-2024, em especial das 43 ações prioritizadas no Plano.

O PGG também engloba as ações de melhoria dos processos institucionais e de atendimento ao cidadão, como a Política Municipal de Dados Abertos e a regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O PGG visa auxiliar na estruturação e operacionalização do Escritório de Ações Estratégicas, criado por meio da Lei Complementar nº 218 de 24 de fevereiro de 2023.

## 7. MELHORIAS PROPOSTAS

- 7.1. Apresentar relatórios gerenciais do Planejamento Estratégico reuniões de Secretários;
- 7.2. Padronizar o e-mail institucional e plataformas utilizadas pelo Governo Federal;
- 7.3. Publicar o Mapa Estratégico no site institucional da Prefeitura de Ouro Preto;
- 7.4. Realizar Workshop com as Secretarias Municipais para divulgação do Mapa Estratégico/Diretrizes/Metas e Ações;
- 7.5. Descrever os Planos de Ação definidos para as estratégias;
- 7.6. Divulgar o Cronograma de Treinamentos no Portal do Servidor;
- 7.7. Divulgar o Plano de Treinamento e Desenvolvimento no Portal do Servidor;
- 7.8. Ampliar o Programa de Formação e Desenvolvimento de Equipes, parte integrante do Plano de Treinamento e Desenvolvimento, para mais quatro secretarias municipais: duas secretarias em 2023 e duas secretarias em 2024;
- 7.9. Readequar os organogramas institucionais conforme estabelecido na nova Lei da Reforma Administrativa;
- 7.10. Disponibilizar os organogramas atualizados no site institucional;
- 7.11. Implantar o controle de prazos para devolução das Avaliações de Desempenho para a Gerência de Recursos Humanos;
- 7.12. Realizar Treinamento sobre Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho para Avaliadores e Avaliados;
- 7.13. Desenvolver a terceira fase expandindo o Projeto Movimentando Vidas para duas secretarias municipais no segundo semestre de 2023 e ao longo de 2024;
- 7.14. Distribuir equipamentos de proteção individual (EPI's) para os servidores das Secretarias: Obras, Meio Ambiente, Agropecuária e Planejamento e Gestão;
- 7.15. Realizar treinamento para utilização correta dos EPI's;
- 7.16. Publicar o Mapa de Processos no site institucional da Prefeitura de Ouro Preto;
- 7.17. Revisar o mapeamento do processo de apoio: Gestão de Pessoas: Fluxos/Procedimentos/Indicadores;
- 7.18. Retomar o processo de monitoramento dos indicadores do processo Gestão de Pessoas com reuniões periódicas de controle e avaliação.

## 8. DESAFIOS ENCONTRADOS

Como já esperado, a equipe encontrou muitos desafios na aplicação e no monitoramento do Instrumento de Maturidade da Gestão - IMG, podendo ser destacados os seguintes:

- Resistência à mudanças e à cultura de inovação;
- Ausência de procedimentos e registros dos serviços da PMOP;
- Comunicação ineficaz entre setores que cruzam etapas dos serviços;
- Engajamento insatisfatório dos gestores das pastas;
- Pouco envolvimento da alta direção.

## 9. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Os abaixo-assinados, ora representantes da alta direção da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, atestam que estão cientes da adesão ao Modelo de Governança e Gestão - Gestão.gov.br e da aplicação do 1º Ciclo de Maturidade da Gestão, com a devida certificação do município no nível Bronze 4, assim como da aplicação do 2º Ciclo de Maturidade da Gestão, se comprometendo a acompanhar e fazer cumprir as próximas ações previstas neste documento.

Ouro Preto, 30 de março de 2023.

---

Angelo Oswaldo Araújo Santos

Prefeito

---

Gever Geraldo Chagas

Secretário de Fazenda

---

Croymara Batalha

Secretária de Planejamento e Gestão

---

Zaqueu Astoni

Gabinete

---

Yuri Borges Assunção

Secretário de Governo

---

Regina Braga

Vice-Prefeita



DATA	ESPERA PARA ATENDIMENTO			SATISFAÇÃO DO ATENDIMENTO			RESULTADO DO ATENDIMENTO			SUGESTÃO
06/04/2022	X			X			X			SIM
06/04/2022		X					X			BOM ATENDIMENTO E CAMILA PELA SUA COMPETÊNCIA PELO
07/04/2022	X			X			X			JORGE ROBERTO TEIXEIRA
07/04/2022		X					X			
07/04/2022	X			X			X			
07/04/2022			X					X		INSTALAR MÁQUINA DE EMISSÃO DE SENHA
07/04/2022	X			X			X			
07/04/2022		X				X				
07/04/2022		X		X			X			CAFÉ DA MANHÃ
07/04/2022	X									FOI PERFEITO
19/04/2022	X			X			X			ESTÁ TUDO ÓTIMO
25/04/2022	X			X			X			
<b>TOTAL:</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>84</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	
	ESPERA PARA ATENDIMENTO			SATISFAÇÃO DO ATENDIMENTO			RESULTADO DO ATENDIMENTO			











**PORTARIA SMF Nº. 002/2023**

Estabelece a meta de arrecadação própria do ano 2023, nos termos do Decreto nº. 3.445, de 22 de abril de 2013.

*Considerando a necessidade de se estabelecer controles de avaliação e aferição das ações de arrecadação no que tange aos tributos próprios do município.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no exercício de seu cargo e no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe é conferida pelo art. 97, §2º, III, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no Art. 2º. do Decreto nº. 3.445 de 22 de abril de 2013,

**RESOLVE:**

Art.1º. Estabelecer as metas de arrecadação do ano de 2023, dispostas no Anexo Único desta.

Art.2º. Para fins do disposto no artigo 2º do Decreto nº. 3445 considerar-se-á cumprida a meta na hipótese do valor arrecadado ser inferior em até 10% do montante estabelecido para a respectiva competência.

Parágrafo Único. O valor apurado nos termos do caput deverá ser compensado através de superavit nas 12 (doze) competências posteriores;

Art.3º. Arrecadação que exceder a meta estabelecida em cada competência será considerada para efeitos do cumprimento das metas das 12 (doze) competências subsequentes.

Art. 4º. Fica revogada a Portaria SMF Nº. 001/2023.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de 1º de janeiro de 2023.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 05 de janeiro de 2023.

**Felipe D' Almeida e Pinho**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

ANEXO ÚNICO

PROJEÇÃO ARRECADAÇÃO 2023 – PRODUTIVIDADE COLETIVA						
MÊS	ISSQN	IPTU	ITBI	TCR	TAXAS	TOTAL MENSAL/ANUAL
JAN	R\$ 3.284.437,95	R\$ 397.035,37	R\$ 141.355,20	R\$ 188.941,98	R\$ 5.796,33	R\$ 4.017.566,83
FEV	R\$ 3.476.974,17	R\$ 516.791,17	R\$ 221.066,20	R\$ 246.574,48	R\$ 3.177,89	R\$ 4.464.583,91
MAR	R\$ 2.931.108,96	R\$ 3.961.179,14	R\$ 124.437,66	R\$ 1.152.246,76	R\$ 2.368,75	R\$ 8.171.341,28
ABR	R\$ 3.326.148,09	R\$ 356.119,12	R\$ 195.001,48	R\$ 170.528,63	R\$ 432.335,36	R\$ 4.480.132,68
MAI	R\$ 2.986.839,79	R\$ 324.579,10	R\$ 191.608,73	R\$ 145.000,92	R\$ 408.700,90	R\$ 4.056.729,45
JUN	R\$ 2.945.430,38	R\$ 287.584,48	R\$ 128.197,26	R\$ 101.493,90	R\$ 137.530,75	R\$ 3.600.236,77
JUL	R\$ 3.168.726,05	R\$ 306.682,40	R\$ 195.193,60	R\$ 80.912,10	R\$ 110.940,50	R\$ 3.862.454,65
AGO	R\$ 3.188.526,76	R\$ 258.432,85	R\$ 87.376,87	R\$ 60.049,04	R\$ 2.333,79	R\$ 3.596.719,31
SET	R\$ 3.381.327,60	R\$ 177.936,99	R\$ 119.415,72	R\$ 55.344,05	R\$ 2.059,17	R\$ 3.736.083,53
OUT	R\$ 3.141.811,17	R\$ 213.046,04	R\$ 198.367,64	R\$	R\$ 1.173,58	R\$ 21.570.803,22
NOV	R\$ 3.513.158,79	R\$ 180.923,32	R\$ 312.605,70	R\$ 37.599,55	R\$ 968,02	R\$ 4.045.255,37
DEZ	R\$ 6.502.429,06	R\$ 106.973,46	R\$ 131.659,65	R\$ 27.154,80	R\$ 239,64	R\$ 6.768.456,61
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 41.846.918,76</b>	<b>R\$ 7.087.283,46</b>	<b>R\$ 2.046.285,71</b>	<b>R\$ 2.314.935,24</b>	<b>R\$ 1.107.624,67</b>	<b>R\$ 54.403.047,83</b>

**OBS:** Foram consideradas as datas de vencimento do IPTU, TCR e TFF para fins de equilíbrio da arrecadação mensal. \*\*A Projeção de Arrecadação de 2023 considerou a projeção realizada para o exercício anterior, bem como os índices de variação do PIB, de 0,8%, e de inflação, índice IPCA, de 5,31%, divulgados pelo BACEN (Banco Central do Brasil) através do Boletim Focus de 30 de dezembro de 2022.

## LEI Nº 508 DE 24 DE SETEMBRO DE 2009

Institui a Gratificação por Produtividade Fiscal e a Gratificação por Produtividade Coletiva no Município de Ouro Preto e dá outras providências.

(Regulamentação: Decreto Executivo - 2765 de 27 de Setembro de 2011 e Decreto Executivo - 3223 de 09 de Maio de 2012)

Alterações: Lei Complementar - 166 de 2016 e Lei - 1290 de 2022

O povo do Município de Ouro Preto, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituída, como forma de incentivo à arrecadação municipal, a Gratificação por Produtividade Fiscal (GPF) para os servidores ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Analista da Receita Municipal, Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal e Agente Fazendário da Receita Municipal que estiverem no exercício de suas funções, tendo como base a produtividade individual do servidor e o cumprimento dos respectivos deveres. (Redação dada pela Lei - 1290 de 2022)

Parágrafo único. A GPF não será devida para os ocupantes de cargo em comissão.

**Art. 2º** - A GPF será limitada a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor e levará em conta:

- I - a produtividade individual do trabalho do servidor;
- II - a correção dos atos e procedimentos executados;
- III - a obediência aos deveres do servidor dispostos no art. 179 da Lei Complementar 02/2000;
- IV - o princípio da eficiência.

**Art. 3º** Fica instituída a Gratificação por Produtividade Coletiva (GPC) para os servidores ocupantes dos cargos de Analista Fiscal da Receita Municipal, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Analista da Receita Municipal, Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal e Agente Fazendário da Receita Municipal, que, no efetivo exercício de suas atribuições, tiverem participação direta no fomento da arrecadação municipal. (Redação dada pela Lei - 1290 de 2022)

**Art. 4º** - As metas de arrecadação serão definidas até 31 de dezembro para o exercício fiscal subsequente por comissão formada pelos seguintes membros:

- I - Secretário Municipal da Fazenda;
- II - Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
- III - Diretor do Departamento de Receitas;
- IV - Um representante dos servidores lotados no Departamento de Receitas;

Parágrafo único. O servidor mencionado no inciso IV deverá ser eleito, conforme dispuser o regulamento.

**Art. 5º** - Na definição das metas de arrecadação deverão ser observados os seguintes itens:

I - acompanhamento das transferências constitucionais;

II - nível de adimplência dos tributos municipais;

III - recuperação da dívida ativa;

IV - combate à sonegação fiscal;

V - atualização dos cadastros imobiliário e econômico.

**Art. 6º** - Os parâmetros para o cálculo da GPF e da GPC serão estabelecidos por meio de decreto.

**Art. 7º** - Em caso de queda acentuada na receita, a GPF e a GPC podem ser suspensas temporariamente por decisão fundamentada do Prefeito.

**Parágrafo único.** Para efeitos do caput considera-se queda acentuada ou exponencial na receita a redução de mais de 70% na arrecadação do conjunto dos tributos próprios relativamente ao mês anterior. (Incluído pela Lei Complementar - 166 de 20 de Julho de 2016)

**Art. 8º** - Não terá direito às gratificações de que trata esta lei o servidor que estiver:

I - em desvio de função;

II - afastado para servir a outro órgão ou entidade;

III - afastado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

IV - afastado para atividade político-partidária;

V - afastado para estudo ou missão oficial;

VI - de licença para tratamento de saúde;

VII - de licença por acidente em serviço ou por doença profissional;

VIII - de licença para o serviço militar;

IX - de licença para tratar de interesses particulares;

X - de licença para desempenho de mandato sindical;

XI - de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

XII - de licença para acompanhar doentes na família.

**Art. 9º** - Os benefícios desta lei incidirão sobre o vencimento básico do servidor, definido no Plano de Cargos e Vencimentos, excluída qualquer tipo de vantagem.

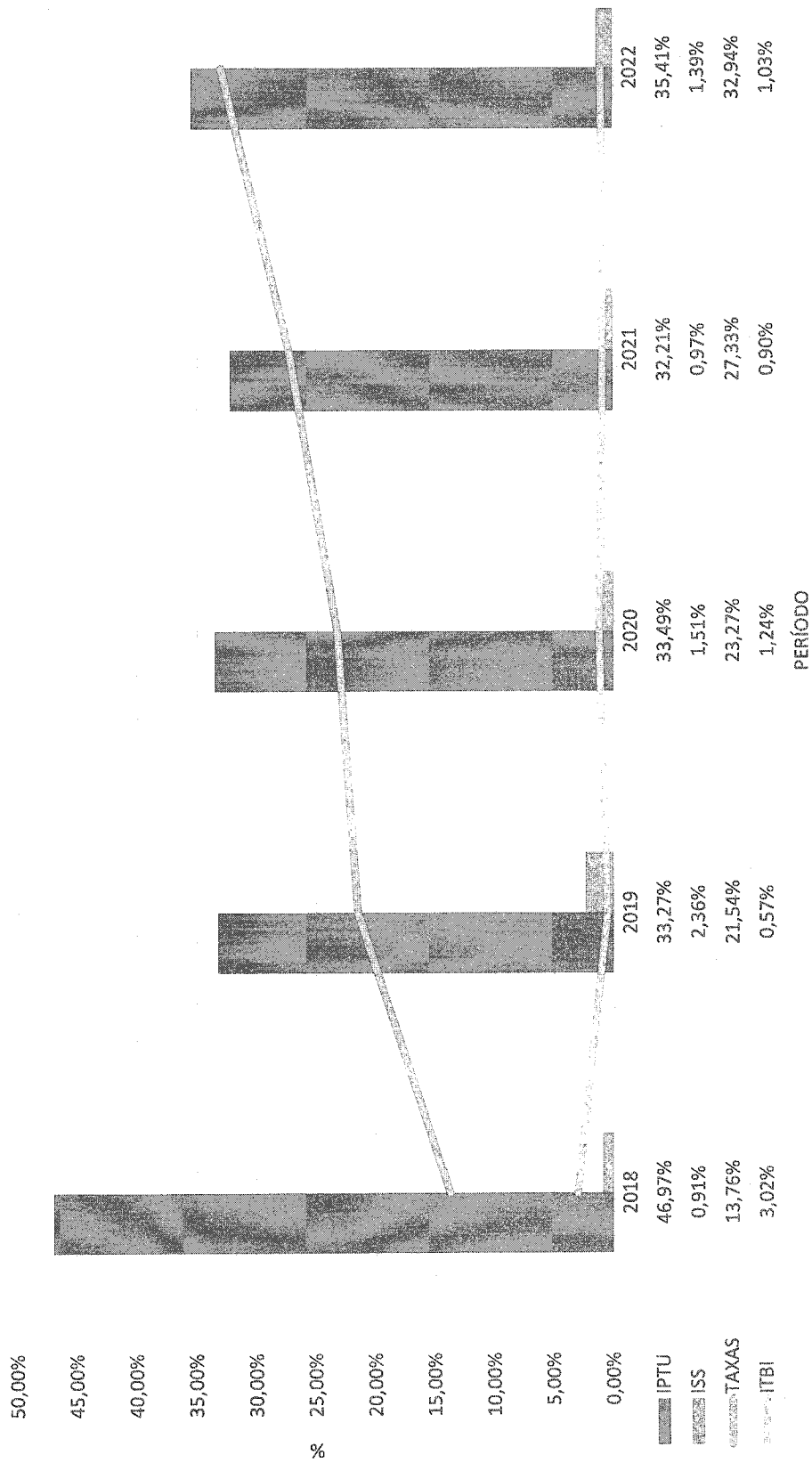
Parágrafo único. A GPF e a GPC não se incorpora ao vencimento do servidor.

**Art. 10** - Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2010 cabendo ao Poder Executivo a sua regulamentação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural da Humanidade, 24 de setembro de 2009, duzentos e noventa e oito anos da Instalação da Câmara Municipal e vinte e nove anos do Tombamento.

Angelo Oswaldo de Araújo Santos  
Prefeito de Ouro Preto

# Inadimplência Tributos Próprios



**Lei Complementar nº. 21/2006, Anexo XVI,**  
c/c Lei Complementar nº 90/20210, Lei Complementar nº. 166/2016 e Lei Complementar nº  
215/2022

**CARGO:** Auditor Fiscal da Receita Municipal (Redação dada pela nº. Lei Complementar nº. 166 de 2016)

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino Superior nas Áreas de Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Engenharia, Sistemas de Informação ou Ciência da Computação.

**DESCRIÇÃO:** Execução de tarefas de lançamento, fiscalização, arrecadação, administração e de cobrança relativas aos tributos de competência do Município, acompanhamento dos repasses financeiros previstos em lei e inscrição em dívida ativa de débitos tributários e não tributários de contribuintes.

**ATIVIDADES:**

Em caráter privativo:

- \* Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
- \* Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- \* Inscrever em dívida ativa os débitos tributários e não tributários do Município;
- \* Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- \* Acompanhar as transferências constitucionais e demais repasses de verbas devidas ao Município relacionadas ao ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e à CFEM (Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais) dentre outros de natureza econômica, propondo os recursos administrativos necessários à correção dos repasses conforme a legislação pertinente ou convênios firmados com o Município;
- \* Acompanhar as transferências constitucionais e demais repasses de verbas devidas ao Município de Ouro Preto relacionadas ao ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural), ao IPVA (Imposto sobre a propriedade de veículos automotores), bem como aquelas de natureza não tributária, propondo os recursos administrativos necessários à correção dos repasses conforme a legislação pertinente ou convênios firmados com o Município;
- \* Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária;
- \* Analisar, elaborar e proferir decisões em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- \* Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;
- \* Lavrar autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais;



- \*Coordenar a verificação ou verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços fiscalizando a exatidão da cobrança realizada concernente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Taxa de Licença de Localização e Taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- \*Efetuar diligência e levantamentos fiscais para instrução e processos, papeletas e orientação de contribuintes;
- \*Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter Tributário, inclusive em processos de consulta;
- \*Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em leis ou regulamentos municipais;
- \*Realizar autuações, emitir multas e advertências;
- \*Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- \*Planejar, coordenar, supervisionar e exercer a competência específica de outros órgãos quando prevista em lei, convênio ou congêneres, relativamente às atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- \*Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- \*Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- \*Em caráter exclusivo, delegar o lançamento de determinadas taxas previstas em regulamento visando otimizar a arrecadação tributária.

Em caráter Geral:

- \*Emitir e assinar certidões e alvarás;
- \*Auxiliar na realização de estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos, visando a difusão da legislação em vigor;
- \*Examinar cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- \*Atender os contribuintes, prestando esclarecimentos no que diz respeito à legislação fiscal do Município;
- \*Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel para efeito de cobrança dos tributos municipais;
- \*Emitir guias de tributos municipais;
- \*Buscar formas mais econômicas, seguras e eficientes de gerir e auxiliar na gestão do banco de dados sob responsabilidade do Fisco Municipal;
- \*Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- \*Auxiliar a capacitação dos demais servidores da receita municipal na utilização dos sistemas operacionais e demais programas ou softwares de utilidade ao Fisco Municipal
- \*Realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- \*Dirigir veículo oficial no uso de suas atribuições, exigência de CNH B;
- \*Executar outras atividades correlatas.

**Lei Complementar nº. 21/2006, Anexo XVI,**  
c/c Lei Complementar nº 90/20210, Lei Complementar nº. 205/2022, Lei Complementar nº  
215/2022 e Lei Complementar nº. 216/2022

**CARGO: Técnico Fiscal e de Cadastro da Receita Municipal** (Redação dada pela Lei Complementar nº. 215 de 2022)

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** técnico em edificações ou assemelhado e Carteira de Habilitação B. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 96 de 2011 e Redação dada pela Lei Complementar nº. 215 de 2022).

**DESCRIÇÃO:** Execução de tarefas de cadastro e outras de nível médio e técnico relativas à atividade de tributação. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 205 de 2022)

**ATIVIDADES:** (Redação dada pela Lei Complementar nº. 205 de 2022)

**Próprias:**

- \*Auxiliar as atividades desenvolvidas pelos Auditores Fiscais da Receita Municipal;
- \*Realizar cadastro de imóveis para a cobrança de tributos municipais;
- \*Realizar o cadastro de atividade econômica para cobrança de tributos municipais;
- \*Executar, auxiliar a fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços ligados à área de atuação, em apoio às atividades desenvolvidas pelos Auditores Fiscais da Receita Municipal, inclusive, treinar as respectivas equipes quando designados pela chefia imediata;
- \*Executar serviços de desenho técnico e topografia;
- \*Coletar dados de natureza técnica, assim como analisar e tratar resultados para elaboração de pareceres e relatórios técnicos de sua autoria ou de outros profissionais;
- \*Desenhar com detalhes e representação gráfica de cálculos seus próprios trabalhos ou de outros profissionais;
- \*Instruir expedientes, elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação;
- \*Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;
- \*Executar levantamento de edificações para regularização cadastral e/ou conservação, bem como pareceres necessários junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
- \*Regular máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos ligados à área de atuação;
- \*Realizar desdobro de lotes, para fins de regularização fiscal;
- \*Avaliar bens imóveis para efeitos tributários;
- \*Auxiliar na fiscalização de imóveis e atividades econômicas e imobiliárias pertinentes à arrecadação municipal;
- \*Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação;
- \*Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas ao aprimoramento da Administração Tributária Municipal;

**Comuns:**

- \*Atender ao público;
- \*Executar serviços de digitação, possuir habilidade datilográfica e de computação;
- \*Protocolizar, organizar e arquivar documentos;
- \*Digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros;
- \*Proceder escrituração, certidão, atas, ofícios, procurações, dentre outros;
- \*Possuir conhecimento de técnicas de redação, aritmética, matemática e português;
- \*Exercer outras tarefas mediante designação expressa da(s) chefia(s) imediatas;

\*Dirigir veículo oficial quando necessário à execução das atribuições do cargo. (Incluído pela Lei Complementar n.º. 215 de 2022)

**Lei Complementar nº. 21/2006, Anexo XVI,**

c/c Lei Complementar nº 90/2010, Lei Complementar nº. 166/2016 e Lei Complementar nº 215/2022

**CARGO:** Analista Fiscal da Receita Municipal (Redação dada pela Lei Complementar nº. 90 de 2010)

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ensino médio e Carteira de Habilitação B. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 96 de 2011 e Redação dada pela Lei Complementar nº. 215 de 2022)

**DESCRIÇÃO:** Execução de tarefas de apoio à administração fazendária e à fiscalização relativa às atividades de tributação. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 166 de 2016)

**ATIVIDADES:** (Redação dada pela Lei Complementar nº. 90 de 2010)

**Próprias:**

- \* Auxiliar as atividades desenvolvidas pelos Auditores Fiscais da Receita Municipal;
- \* Auxiliar na fiscalização do exercício de atividades econômicas e imobiliárias pertinentes à tributação municipal;
- \* Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel e ou a atividade econômica nele exercida para fins de cobrança dos tributos municipais;

**Comuns:**

- \* Auxiliar na realização de estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos, fomentando a divulgação da legislação em vigor;
- \* Examinar cadastros, registros, documentação fiscal e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- \* Verificar todos os itens que compõem os boletins cadastrais para recolhimento de tributos próprios, fiscalizando a exatidão do lançamento;
- \* Atender aos contribuintes, prestando esclarecimentos no que diz respeito à legislação do Município;
- \* Emitir guias para recolhimento de tributos municipais;
- \* Protocolizar, organizar e arquivar documentos;
- \* Digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisitos e outros;
- \* Proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros;
- \* Emitir certidões, alvarás e demais documentos pertinentes à arrecadação municipal;
- \* Dirigir veículo oficial quando necessário à execução das atribuições do cargo. (Incluído pela Lei Complementar nº. 215 de 2022)
- \* Executar outras atividades correlatas.