



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**LEI Nº 6.559, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014.**

**ALTERA A LEI Nº 4.940, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001, “QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES, AS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS QUE A INTEGRAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.-**

A Câmara Municipal de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado na estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Governador Valadares o Departamento de Atendimento ao Cidadão, com (02) duas gerências a ele vinculadas, subordinados diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. A lotação para os cargos constantes no “caput” desse artigo serão por recrutamento restrito.

Art. 2º O art. 1º da Lei nº 4.940, de 21 de dezembro de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“ Art. 1º. (...)

I – (...)

...

6.2 – Departamento de Tributação e Arrecadação

6.2.1. Gerência de Controle de Receitas Próprias

6.2.2. Gerência de Controle de Receitas Transferidas

6.2.3. Gerência de Fiscalização Tributária

6.2.4. Gerência de Análise Tributária

...

6.5. Departamento de Atendimento ao Cidadão

6.5.1. Gerência de Atendimento ao Cidadão e ao Servidor

6.5.2. Gerência de Expediente e Controle

...”

Art. 3º Ao **DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO** compete:

I - Coordenar o serviço que envolve serviços prestados aos contribuintes do município;

II - manter atualizada a legislação municipal promovendo a devida orientação aos atendentes e buscar alternativas de atendimento com eficiência na sua aplicação;

III - manter atualizadas as informações e orientações relativas a assuntos mobiliários, imobiliários, regulamentações, calendário tributário municipal;

IV - organizar e promover a padronização e montagem dos processos administrativo, tributários e de solicitação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

V - conciliar a funcionalidade de tramitação inicial de processos, bem como a exigência e padronização de documentos, pertinentes a assuntos e setores;

VI - promover publicidade nos procedimentos que envolve o cidadão no que for pertinente a atendimento;

VII - manter um manual de padronização atualizado para conciliar as atividades dos atendentes e apoio;

VIII - promover cursos e capacitações no que se refere à atualização de procedimentos técnicos e, dinâmicas interpessoais;

IX - participar de programas de governo em outros órgãos públicos, para atendimentos específicos e instituídos através de convênio formalizados entre o Município e estes órgãos;

X – encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a apuração da Produtividade para processamento na folha de pagamento.

Art. 4º **A GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E AO SERVIDOR**, compete:

I - implementar o atendimento de forma eficiente para esclarecimentos em matéria administrativa e tributária;

II - preparar manuais e outros instrumentos de orientação para o cidadão;

III - emitir guias de impostos, taxas e tarifas;

IV - emitir diversas certidões, no que se refere à cadastro imobiliário, mobiliário e débitos fiscais, com atendimento especializado e individualizado;

V - receber solicitação de serviços públicos diversos, a serem instruídos e destinados conforme setor e assunto;

VI - promover a orientação ao atendente nas negociações de débitos, considerando a legislação em vigência do Município;

VII - orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;

VIII- coordenar e orientar procedimentos administrativos, quanto à exigências processuais por assunto e pertinentes a cada setor;

IX - ingressar como parte de atendimento, mantendo atendentes nos programas de governo em outros órgãos públicos, para atendimentos específicos e instituídos através de convênio formalizados entre o Município e estes órgãos;

X – promover atendimento de qualidade ao servidor público municipal.

Art. 5º **À GERÊNCIA DE EXPEDIENTE E CONTROLE**, compete:

I - dar continuidade e suporte administrativo ao serviço do atendimento no que for necessário e solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

II - desenvolver todas as atividades administrativas da repartição, tais como: montar, encapar processos, numerar, padronizar documentos, verificar fichas, verificar dados, colher informações, dentre outras atividades correlatas;

III - manter a rotina diária na distribuição de processos zelando pelo controle inicial do trâmite;

IV - manter o serviço atualizado quanto a novos assuntos, conciliando a documentação exigida e a organização de procedimentos.

Art. 6º Para motivação e melhor desempenho dos servidores lotados no setor, fica instituída uma Produtividade pelo Desempenho do Atendimento – PDA, mensal, calculada mediante o resultado da avaliação dos atendimentos prestados ao cidadão.

Parágrafo único. O Município disponibilizará os dispositivos para avaliação por notas pelo cidadão, podendo usar para tanto tecnologia ou os meios manuais.

Art. 7º A produtividade será calculada mediante a aplicação dos percentuais sobre o valor do vencimento do cargo de Técnico Superior de Serviço Público com jornada de 30 horas semanais disposto no **ANEXO I** desta lei.

Art. 8º Para os trabalhos auxiliares e administrativos do Departamento, será mantida uma equipe de apoio, que tem como atribuições:

I - dar suporte administrativo aos servidores atendentes no que for necessário e solicitado;

II – desenvolver todas as atividades administrativas da repartição, tais como: encapar processos, verificar fichas, encaminhar documentos, verificar dados, colher informações, dentre outras atividades correlatas.

Art. 9º Os servidores da equipe de apoio, referidos no artigo anterior farão jus a gratificação, conforme os critérios estabelecidos na presente Lei.

Art. 10. A produtividade de que trata esta Lei será computada para fins de:

I – cálculo do décimo terceiro salário, na conformidade da legislação vigente;

II – cálculo de férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias (Média das produtividades recebidas);

III - para aposentadoria, se exercido atividades no mínimo 05 (cinco) anos antes do ato de aposentadoria, com inclusão da média apurada da produtividade recebida no último exercício.

Art. 11. Fica garantido para efeito do inciso III do artigo anterior, o tempo já cumprido pelo servidor lotado na Central de Atendimento.

Art. 12. O servidor perderá o direito da percepção da produtividade nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

I – cessação da designação para prestar serviços no Departamento de Atendimento ao Cidadão, mediante ato da autoridade que o autorizou;

II – afastamentos, licenças ou ausências de qualquer natureza, salvo nos casos de férias, licença-prêmio, júri, faltas abonadas, licença para adoção, licença à gestante, licença paternidade, licença para tratamento de saúde, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, licença por acidente ocorrido no exercício de suas atribuições ou por doença profissional.

Art. 13. Sobre o valor da produtividade incidirão os encargos sociais devidos.

Art. 14. O Executivo, mediante regulamentação por Decreto, poderá implantar a Produtividade pelo Desempenho do Atendimento – PDA em outros setores da Administração Direta e Indireta, que compreendem serviços idênticos de atendimento ao cidadão, exercidos pelo Departamento de Atendimento ao Cidadão a que se refere esta Lei, conforme critérios estabelecidos no art. 6º supra.

Art. 15. A Estrutura Orgânica da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de Governador Valadares passa a vigorar conforme descrito no organograma constante do **ANEXO II** da presente Lei.

Art. 16. As despesas resultantes da aplicação desta Lei, correrão à conta das Dotações consignadas no Orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Governador Valadares.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente a Lei 5.330, de 27 de abril de 2004, o item 6.2.1 e art. 10 da Lei 5.700, de 16 de maio de 2007, arts. 1º e 2º da Lei nº 5.387, de 03 de novembro de 2004 e o artigo 34 da Lei 4.940, de 21 de dezembro de 2001.

Governador Valadares, 05 de setembro de 2014.

**ELISA MARIA COSTA**  
Prefeita Municipal

**RANGER BELISÁRIO DUARTE VIANA**  
Secretário Municipal de Governo

-Esta Lei será afixada no quadro de publicações.  
-rpm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 6.559, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014

ANEXO I

Composição do Índice da Produtividade

	ÍNDICE	APLICADO	JUSTIFICATIVA/MÉTODO DE APURAÇÃO
PRIMÍCIAS	30% (trinta por cento) sobre o vencimento do Técnico Superior de Serviço Público com jornada de 30 horas semanais	A toda equipe de servidores da CAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneração diferenciada pela complexidade e natureza serviço prestado;</li><li>• Todas as funções, inclusive o Apoio, contribuem para a funcionalidade da Central.</li></ul>
QUANTIDADE	+ 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do Técnico Superior de Serviço Público jornada de 30 horas semanais	Atendente que obtiver a média de atendimento/mês = Total de atendimento da Central/mês dividido pelo nº de atendentes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apurado pela Gerência de Atendimento, com base nos dados computados por equipamento apropriado e na análise dos atendimentos justificados.</li><li>• Incentivo à produtividade individual.</li></ul>
QUALIDADE	+ 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do Técnico Superior de Serviço Público com jornada de 30 horas semanais	Atendente que não tiver nenhuma ineficiência de processo (= pendente)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apurado por relatórios de sistema;</li><li>• Estímulo à eficiência no protocolo de processos.</li></ul>
HUMANIDADE	+ 10% (dez por cento) = ÓTIMO sobre o vencimento do Técnico Superior de Serviço Público com jornada de 30 horas semanais	Atendente que obtiver maior número do conceito na avaliação do Contribuinte  Notas: de 00 a 06 = Ruim Notas: de 07 e 08 = Bom Notas: de 09 e 10 = Ótimo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apurado pela Gerência de Atendimento, através de equipamento apropriado.</li></ul>
	+ 5% (cinco por cento) = BOM sobre o vencimento do Técnico Superior de Serviço Público com jornada de 30 horas semanais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES

ANEXO II

LEI Nº 6.559, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014

Organograma: Secretaria Municipal da Fazenda

