

Decreto nº 935, de 25 de fevereiro de 2015.

Regulamenta a Lei Complementar nº 029/2007, de 26 de dezembro de 2007, e Lei Complementar nº 094/2011, de 27 de dezembro de 2011, que dispõe sobre cota fixa temporária a produtividade fiscal, e da outras providencias.

O Senhor Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, no uso das suas atribuições que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto nos artigos 22 a 32 da Lei Complementar nº 29, de 26 de dezembro de 2007, e artigos 22 a 25, da Lei Complementar nº 94, de 27 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Regulamentação da produtividade Fiscal;

Considerando a necessidade de estudo da viabilidade e dos efeitos práticos da concessão de gratificação por produtividade na arrecadação de receita aos cofres públicos;

DECRETA:

Art. 1º A gratificação de produtividade fiscal será atribuída aos servidores citados no artigo 6º a 8º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 029, de 26 de dezembro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 094, de 27 de dezembro de 2011, quando em efetivo serviço de suas funções específicas.

Art. 2º Para os fins previstos no artigo 1º consideram-se funções específicas das classes de Fiscais de Tributos Municipais e Fiscais da Vigilância Sanitária:

I - O desempenho das funções atinentes às atividades das classes citadas.

II - O desempenho por titulares das classes neste artigo, dos cargos em comissão de: Coordenador de Fiscalização; Chefe da Divisão de ISSQN; Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária.

III - A execução, por titulares das classes previstas neste artigo, de tarefas técnicas pertinentes à fiscalização, na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde, mediante previa e expressa designação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A gratificação de produtividade fiscal será atribuída em forma de pontos, calculados de acordo com o volume e a natureza do trabalho realizado no exercício da atividade prevista, conforme anexos I e II deste Decreto.

§ 1º O valor de cada ponto, para efeito de pagamento da gratificação de produtividade fiscal, será de R\$ 1.00 (um real).

§ 2º A gratificação de produtividade fiscal, para fins de pagamento, terá como valor fixo mensal, temporariamente, à importância de R\$ 1.000,00 (um

mil reais) não sendo aplicado no período de vigência deste Decreto o art. 24 da Lei Complementar nº 094, de 27 de dezembro de 2011.

§ 3º A gratificação de que trata o caput deste artigo não poderá ser cumulada com as gratificações descritas no Anexo II deste Decreto.

§4º Aplica-se aos cargos previstos no inciso II, do art. 2º do presente Decreto o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

Art. 4º A gratificação de pontos apurados através de Auto de Infração só será creditada, quando do pagamento do tributo ou da penalidade aplicada.

Parágrafo Único. Em caso de redução da base de cálculo, receita bruta, valor tributário predial e territorial ou de pagamento parcial dos valores Lançados no Auto de infração, os pontos atribuídos aos funcionários serão calculados sobre o valor final que servir de base para o recolhimento do tributo.

Art. 5º É vedado para efeito de percepção da gratificação de produtividade fiscal, o desdobramento do termo de início de Ação Fiscal, de Verificação Fiscal, de Notificação de Lançamento ou Auto de Infração, em trabalho de característica idêntica.

Parágrafo único. A Ação Fiscal deverá abranger um período de 5 (cinco) anos anteriores à data do termo inicial da fiscalização.

Art. 6º Os feitos fiscais prejudicados no todo ou em parte, em virtude de mutações legais ou regulamentares, ocorridas após a ação fiscal, darão ensejo à redução proporcional dos pontos atribuíveis ao funcionário.

Art. 7º Quando a Fiscalização for feita em dupla o total de pontos atribuíveis será rateado igualmente entre os participantes da diligencia ou serviço.

Art. 8º A inidoneidade ou falsidade em atestado de execução de serviços ou em relatórios mensais da produção individual, para os fins de que trata este Decreto, implica na responsabilidade funcional dos respectivos servidores.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, mediante representação do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 11 Para os efeitos deste Decreto considera-se parte integrante a este:

I – Anexo I – Da Comprovação de Atividade;

a) – Apêndice 1 – Termo de Início de Fiscalização;

b) – Apêndice 2 – Notificação Fiscal; e

c) – Apêndice 3 – Auto de Infração.

II – Anexo II – Do Número de Cotas por Atividade.

Parágrafo único. Os Apêndices ao Anexo I, que tratam as alíneas “a”, “b” e “c”, do Inciso I, deste artigo, deverão ser confeccionados como consta do modelo, em papel formato A4, com dois centímetros de margem superior e inferior, e um centímetro de margem esquerda e direita, contendo no cabeçalho de página o brasão do município localizado em tamanho de 1,89 (um vírgula oitenta e nove centímetros) de altura por 2,0 (dois centímetros) de largura, localizado no canto

esquerdo e os dizeres sem as aspas “PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO” de forma centralizada a direita e esquerda e superior e inferior, em fonte Times New Roman, Tamanho 16, em Negrito, e em Caixa Alta. Como notas de rodapé de página, deverá conter em fonte Times New Roman, Tamanho 12, de forma Justificada, os dizeres “Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-9400 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT”, nesta mesma formatação e sem aspas.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo aos vencimentos integrais a ser lançado na folha de pagamento do mês de fevereiro/2015, revogando quaisquer disposições em contrárias, em especial o Decreto nº 933/2015.

Governo Municipal de Juara Estado de Mato
Grosso, 25 de fevereiro de 2015.

Edson Miguel Piovesan
Prefeito do Município

ANEXO I DA COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE

1 - Os Fiscais comprovarão, mensalmente, as suas atividades, mediante confecção de mapa das atividades executadas anexando os seguintes documentos:

- 1.1 - Termo de Início de Fiscalização;
- 1.2 – Notificação Fiscal;
- 1.3 – Auto de Infração;
- 1.4 – Comprovante de recebimento dos valores;
- 1.5 – Comprovante de Notificações entregues; e
- 1.6 – Comprovante de entrega de carnes de IPTU e entrega de Guia de Recolhimento de Impostos.

2 - O Termo de Início de Ação Fiscal será lavrado pela autoridade fiscal, no ato de sua apresentação ao estabelecimento, em impresso próprio e será submetido à assinatura do contribuinte.

3 - O Termo de Verificação Fiscal será lavrado no ato do encerramento da ação fiscal, em impresso próprio, e se destina a comprovar a tarefa típica de fiscalização.

4 - As tarefas, executadas pelos Fiscais, serão relatadas no Termo de Verificação Fiscal, no qual, também, serão descritas, sumariamente, as irregularidades apuradas e o procedimento adotado.


4.1 - Quando for o caso, fará o funcionário, relatório das ocorrências em peças em separado, que será anexado ao mencionado termo e dele fará parte integrante.

4.2 - Na hipótese do servidor se encontrar executando trabalho relacionado com a fiscalização tributária ou de vigilância sanitária, em caráter sedentário, mediante ato da autoridade competente, deverá ele apresentar relatório mensal de suas atividades, no qual descreverá a natureza dos trabalhos executados.

5 - Os termos que trata os itens “1.1” e “1.2” deste anexo, que se constituirão de um único impresso de acordo com o modelo constante dos Apêndices “1”, “2” e “3”, deste Anexo I, serão lavrados em quatro vias.

6 - A vista do exame dos documentos referidos no artigo anterior, o Secretário a que o fiscal estiver subordinado expedirá, mensalmente, os atestados de exercício para efeito de recebimento dos vencimentos e vantagens, a que fizer jus o funcionário.


Apêndice 1 – TERMO DE INICIO DE FISCALIZAÇÃO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO			
TERMO DE INICIO DE FISCALIZAÇÃO			
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro - Fone: (66) 3556-9400	DATA ___/___/___	HORA __:__	NOTIFICAÇÃO N° _____
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	INSCR. MUNICIPAL	
NOME DO SÓCIO/PREPOSTO/EMPREGADO	CPF	RG	
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO	CIDADE	UF
DESCRIÇÃO			
Com base no disposto pelo artigo 50 da Lei Complementar nº 23/2006 NOTIFICAMOS a empresa acima qualificada para colocar à disposição da Fiscalização Tributária, no prazo de 30 (trinta) dias , os documentos abaixo relacionados:			
<input type="checkbox"/> Livros fiscais de Prestação de Serviços; <input type="checkbox"/> Contrato Social e Alterações; <input type="checkbox"/> Notas Fiscais - <u>Modelo Série 1</u> (vencidos); <input type="checkbox"/> Notas Fiscais - <u>Modelo Antigo</u> (revogadas); <input type="checkbox"/> AIDF (solicitação de Nota Fiscal); <input type="checkbox"/> Guias de recolhimento do ISS; <input type="checkbox"/> Alvará de localização e funcionamento (do exercício); <input type="checkbox"/> Documentos das despesas fixas: comprovantes de água, luz, telefone, folha de pagamento dos funcionários, IPTU, Aluguel, etc...referentes ao mês de _____; <input type="checkbox"/> Declaração do Imposto de Renda; <input type="checkbox"/> Outros _____ _____			
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
Art. 136. Inciso IV – Alínea f Multa de 20 (vinte) UFPM: aos que não colocarem à disposição ou recusarem a apresentar livros ou documentos fiscais exigidos pela autoridade fiscal, bem como a tentativa de provocar embaraço, dificultar ou mesmo impedir a ação fiscal. 1 (uma) UFPM = R\$ 25,00			
NOTIFICANTE	CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL		
NOME: CARGO: MATRÍCULA: _____ ASSINATURA	RECEBI NESTA DATA: ___/___/_____. NOME: _____ ASSINATURA		
Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-9400 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT			

Apêndice 2 – NOTIFICAÇÃO FISCAL

 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO			
NOTIFICAÇÃO FISCAL			
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro - Fone: (66) 3556-9400	DATA ____/____/____	HORA ____:____	TERMO N° _____
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	INSCR. MUNICIPAL	
NOME DO SÓCIO/PREPOSTO/EMPREGADO	CPF	RG	
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO	CIDADE	UF
DESCRIÇÃO			
De acordo com o artigo 185, inciso I da Lei Complementar 23/2006 (CTM), a autoridade fiscal abaixo assinada inicia o procedimento de apuração fiscal, averiguando o período compreendido entre os meses de ____ a _____. NOTIFICA-SE o contribuinte para apresentar dentro do prazo de 20 (vinte) dias, os documentos abaixo relacionados. Qtd. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ____ Livro de registro de prestação de serviços; <input type="checkbox"/> ____ Talões de Notas Fiscais referentes ao período compreendido entre ____/____/____ à ____/____/____; <input type="checkbox"/> ____ AIDF - do período descrito no item (2); <input type="checkbox"/> ____ Despesas relativas à execução da atividade; <input type="checkbox"/> ____ Outros _____ 			
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
Art. 136. Inciso IV – Alínea f): Multa de 20 (vinte) UFPM: aos que não colocarem à disposição ou recusarem a apresentar livros ou documentos fiscais exigidos pela autoridade fiscal, bem como a tentativa de provocar embaraço, dificultar ou mesmo impedir a ação fiscal. 1 (uma) UFPM = R\$ 22,10			
NOTIFICANTE	CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL		
	RECEBI NESTA DATA: ____/____/____. NOME: _____ style="text-align: center;">ASSINATURA		
Rua Niterói, 81-N – Centro – Fones (66) 3556-9400 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT			

Apêndice 3 – AUTO DE INFRAÇÃO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO			
AUTO DE INFRAÇÃO			
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro - Fone: (66) 3556-9400	DATA	HORA	AUTO DE INFRAÇÃO N°
	___/___/___	__:__	_____
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL			CAE
ENDEREÇO (RUA, AV., PRAÇA, ETC)		NÚMERO	CPF/CNPJ
BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF	CEP FONE
DESCRIÇÃO DO TRIBUTO EXIGIDO			
<input checked="" type="checkbox"/> I.S.S. <input type="checkbox"/> I.T.B.I. <input type="checkbox"/> TAXAS <input type="checkbox"/> OUTROS			
DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES			
ESPECIFICAÇÕES DAS INFRAÇÕES Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006. Multa de 10 (dez) UFPM – Por mês, aos que deixarem de comunicar a ausência de Movimento Tributável. Descrição dos fatos: _____ _____			
ENQUADRAMENTO DAS INFRAÇÕES Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006.			
ENQUADRAMENTO DAS PENALIDADES Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006.			
INTIMAÇÃO			
I - FICA O CONTRIBUINTE INTIMADO A RECOLHER JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS CONTADOS DA DATA DA CIÊNCIA DESTA, O VALOR AO LADO DISCRIMINADO.	DISCRIMINAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO EM RS		
	A – TRIBUTO ATUALIZADO		
	B – JUROS DE MORA		
	C – MULTA DE MORA		
	D – MULTA (40%)		
E – TOTAL			
SUBSCRIÇÃO: NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, FOI LAVRADO O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO, QUE VAI ASSINADO PELO(S) AUTUANTE(S) E PELO CONTRIBUINTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL, FICANDO EM SEU PODER UMA CÓPIA.			
AUTUANTE(S)	CARGO	ASSINATURA(s)	
SIDMAR PINHEIRO MACHADO	FISCAL TRIBUTÁRIO		
CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	DATA/HORA	ASSINATURA(S)	
	___/___/___		
CPF	RG N°	ÓRGÃO EMISSOR	UF

Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-9400– Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT

**ANEXO II
DO NÚMERO DE COTAS POR ATIVIDADE**

ITENS	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	PONTOS
	ATIVIDADES	
01	Por expedição de termo de notificação, realizado em dia útil, no horário normal, por unidade. Devidamente autorizado pela coordenação da vigilância sanitária.	10
02	Por auto de apreensão, auto de inutilização e/ou incineração em dia útil, no horário normal, por unidade. Devidamente autorizada pela coordenação da Vigilância Sanitária.	30
03	Auto de infração.	10
04	Por expedição de termo de notificação, após as 18 horas ou em feriados e fins de semana, por unidade. Devidamente autorizado pela coordenação da vigilância sanitária.	20
05	Por expedição de termo de apreensão e inutilização e/ou incineração após as 18 horas ou em feriados e fins de semana, por unidade.	40
06	Por inspeção e fiscalização sanitária para fins de liberação de Alvará de funcionamento solicitado pela Coordenação da Vigilância Sanitária.	10
07	Cadastramento sanitário de novos estabelecimentos e outros.	10
08	Baixa de alvará sanitário de estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade, quando solicitada pela coordenação da vigilância sanitária.	01
09	Por verificação de denúncia com levantamento técnico-sanitário na apuração de irregularidades, solicitada pela Coordenação de Sanitária.	20
10	Por notificação, inspeção e fiscalização, por ordem de serviço, visando ao saneamento básico de área residencial ou outros locais que tenham atividades pertinentes à fiscalização sanitária.	20
11	Por coleta de amostra de produtos e substâncias, para fins de análise, solicitada pela Coordenação Sanitária, em estabelecimento ou atividade.	20
12	Por elaboração de relatório técnico de vistoria ou inspeção sanitária em estabelecimento por solicitação da Coordenação da Vigilância Sanitária e outros.	40
13	Inspeção ante-mortem e pós-mortem por animal no abatedouro municipal sob inspeção do Serviço de Inspeção Municipal- SIM.	03
14	Parecer Fiscal e Sanitário.	40
15	Outras diligências para cumprimento das normas previstas no Código de Posturas Municipal e Código	20

ITENS	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	PONTOS
	ATIVIDADES	
	de Sanitário do Município de Juara-MT, quando solicitado pela Coordenação da Vigilância Sanitária.	
16	Entrega de Correspondências, convites, guias recolhimento de tributos, carnês IPTU e notificações – (por entrega/carnê/guia recolhimento).	1/2
17	Acompanhamento e Elaboração de Laudo de Exumação de Ossadas e outros.	50
18	Plantões:	
	I - Fiscalização em estabelecimentos de Prestação de Serviços e outros (por dia).	30
	II - Fiscalização noturna em estabelecimentos comercial e eventos devidamente requisitados por autoridade superior.	50
	III - Posto de Controle Municipal:	
	Diurno	40
	Noturno	50
19	Participar de Campanhas de vacinação anti-rábicas, palestras educativas e outras (por dia).	40
20	Pareceres:	
	I - Auxílio na elaboração de ação defesa administrativa ou judicial.	20
	II - Elaboração de respostas ou parecer fiscal em consultas, impugnações ou recursos de contribuintes.	20
21	Exercício de Cargo de Chefia de Divisão ou Setor, quando do interesse da Administração Municipal	1.000
22	Atividades de gestão, orientação, consulta, controle, arrecadação e demais atividades administrativas.	1.000

ITENS	TRIBUTOS MUNICIPAIS – TRIBUTÁRIO	PONTOS
	ATIVIDADES	
01	Plantão por final de semana no Setor de Fiscalização de Tributos.	50
02	Inscrição de contribuintes dos Impostos de Serviço de qualquer Natureza, Predial e Territorial.	05
03	Inscrição ou cadastramento de Licença de Localização.	05
04	Por “Termos de Início de Ação Fiscal” e “Verificação Fiscal” ao local do imóvel em virtude de ficha de campo, por ficha de IPTU.	10
05	Outras diligencias que venham a exigir exames de	30

ITENS	TRIBUTOS MUNICIPAIS – TRIBUTÁRIO	PONTOS
	ATIVIDADES	
	livros e documentos de contribuinte.	
06	Conferencias do recolhimento regular de tributo, por mapas ou fichas comparativas.	05
07	Diligencias solicitadas pela Chefia ou órgãos competentes em estabelecimentos.	10
08	Por coleta de dados, efetuada pelo funcionário fiscal em outras repartições públicas, empresas industriais, comerciais, bancarias, agrícolas, cartórios, etc. com o objetivo de colher elementos necessários à perfeita execução dos trabalhos fiscais, desde que autorizado pela Chefia ou Órgão competente.	30
09	Trabalhos executados em horários noturnos, por determinação da Chefia, ou escalas de serviços em jogos e diversões, em casas noturnas em geral ou ainda trabalho executado nos dias de sábados, domingos feriados e facultativos.	50
10	Notificação Fiscal – Auto de infração:	
	I - Notificação	10
	II - Por falta de licença de localização ou alvará de funcionamento	20
11	Exercício de Cargo de Chefia de Divisão ou Setor, quando do interesse da Administração Municipal.	1000
12	Levantamentos fiscais programados – Análise contábil, financeira e econômica do contribuinte:	
	I - Diligencias de 1º Grau – oriundas de simples verificações e suas características.	10
	II - Diligencias de 2º Grau – oriundas de levantamentos procedidos através de Balanços Gerais, Conta de Lucros e Perdas, Livros e documentos (fiscais e comerciais) e outros obrigatórios pela atividade do contribuinte ou Guia de recolhimento.	30
	III - Diligencias de 3º Grau – Oriundas de levantamento de pelo menos três exercícios, verificando a evolução do patrimônio da Empresa, ou seja, Ativo e Passivo, com Análise das respectivas peças citadas.	50
13	Determinação de valores para lançamento predial e Territorial, valor tributário, áreas construídas, apuração de benfeitorias e preenchimento dos respectivos Laudos de Avaliação.	10
14	Lançamentos novos de construções sem planta aprovada e de construções clandestinas em geral.	10
15	Plantões em Posto de Controle Municipal:	
	Escala – 24 horas/48 horas	120

ITENS	TRIBUTOS MUNICIPAIS – TRIBUTÁRIO	PONTOS
	ATIVIDADES	
	Escala – 10 dias / 20 dias	
		1000
16	Emissão de Nota Fiscal de Produtor Eletrônica ou Nota Fiscal Avulsa – por documento – convênio Prefeitura / Sefaz.	02
17	Emissão de Conhecimento de Transportes Avulso – por documento – convênio Prefeitura / Sefaz.	02
18	Entrega de Correspondências, convites, guias recolhimentos de tributos, carnes IPTU e notificações diversas - (por entrega/carne/guia recolhimento).	1/2
19	Notificação e recolhimento de IPVA vencido.	02
20	Notificação e recolhimento de Impostos Municipais vencidos e inscritos em dívida Ativa.	02
21	Vistoria para emissão de licença prévia de passagem de energia subterrânea /calçada.	10
22	Vistoria para emissão de licença prévia para escavações, passeio e logradouro público.	10
23	Vistoria para emissão de licença para Demolição.	15
24	Consulta Prévia de projetos de construções.	05
25	Folha Estatística e Guia de Responsabilidade para Construção.	10
26	Vistoria de obras de construção em andamento.	05
27	Emissão de CVCO – Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras.	25
28	Análises, atestados, laudos, declarações, pareceres e certidões.	10
29	Memorial Descritivo.	10
30	Autos de Infrações.	20
31	Embargos de Obras.	30
32	Parcelamento, Desdobramento, Remembramento e desdobro.	5
33	Termos de Notificação:	
	000 m ² a 070 m ²	15
	071 m ² a 100 m ²	25
	Acima de 101 m ²	30
34	Atividades de gestão, orientação, consulta, controle, arrecadação e demais atividades administrativas.	1.000