

DECRETO Nº 20.605/2009

Regulamenta o artigo 21 – D.1A, § 1º e § 2º, da Lei nº 6.136/2003, atribuindo pontuação para Gratificação Especial de Incentivo à Arrecadação - GEIA.

MILTON CARLOS DE MELLO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Gratificação Especial de Incentivo à Arrecadação – GEIA, instituída pelo artigo 21 – D.1A, da Lei nº 6.136/2003, concedida aos servidores no exercício de suas atribuições típicas e exclusivas da fiscalização do ISSQN, lotados na Secretaria de Finanças, Departamento Fiscal e Tributário, será atribuída pela execução dos serviços definidos no Título V, do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 132/2003.

§ 1º A GEIA será calculada de acordo com o volume, a natureza e a complexidade das tarefas realizadas, descritas no anexo único (tabela de atribuição e redução de pontuação).

§ 2º A atribuição de pontos será equivalente a um mínimo de 30 (trinta) e a um máximo de 200 (duzentos) pontos, sendo que cada ponto atribuído pela tabela do anexo único equivale a 1% (um por cento).

§ 3º Observado o limite máximo do artigo 37, inciso XI da Constituição Federal de 1988, estabelecido por Lei Orgânica para a remuneração e/ou vencimento dos servidores que perceberem a GEIA.

Art. 2º Só fará jus à GEIA o Auditor Tributário que estiver lotado exclusivamente no Departamento de Fiscalização de ISSQN e com as atribuições típicas e exclusivas do cargo.

Parágrafo único. A GEIA somente será paga em relação a levantamentos fiscais efetuados posteriormente à publicação deste Decreto.

Art. 3º A produção mensal, para fins de percepção da GEIA, será o resultado entre os pontos atribuídos e os deduzidos, de acordo com a tabela do anexo único, que integra este Decreto, devendo constar de planilhas individuais com as tarefas executadas, cuja elaboração é de responsabilidade direta do superior hierárquico imediato e, em caso de discordância na atribuição de pontos entre este e o servidor que deve perceber a GEIA, a reclamação deve ser escrita, documentada e dirigida ao Secretário de Finanças para sua apreciação e decisão.

Parágrafo único. As planilhas de percepção da GEIA, após análise e anuência do Secretário de Finanças, serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos e Serviços de Pessoal para inclusão em folha de pagamento.

Art. 4º Para efeito do disposto neste Decreto entende-se por mês de competência do demonstrativo do pagamento o período compreendido entre o dia 16 (dezesseis) do mês anterior ao dia 15 (quinze) do mês corrente.

Art. 5º Em decorrência do descumprimento de norma de trabalho ou por tarefa fiscal incompleta ou impropriedade, a dedução de pontos, se fará no mês em que constatada a ocorrência e incidirá sobre os pontos atribuídos nesse mês.

Parágrafo único. Se os pontos a serem deduzidos superarem os pontos atribuídos no mês da ocorrência a dedução se fará até onde se compensarem, devendo o saldo excedente ser deduzido no mês ou meses subsequentes e, havendo, ainda, remanescente deverá ser compensado no exercício seguinte.

Art. 6º Por ocasião do gozo de férias o Auditor Tributário perceberá a gratificação (GEIA) com a média dos últimos 12 (doze) meses trabalhados.

Art. 7º Incidirá para o 13º (décimo terceiro) salário a gratificação (GEIA), pela média dos últimos 12 (doze) meses trabalhados ou na sua proporcionalidade, se for o caso.

Art. 8º Sobre a gratificação da GEIA, não haverá recolhimento previdenciário por se tratar de rendimentos variáveis, não havendo previsão legal nas Leis Complementares nº 106/2001 e 141/2005, que regulamentam o Sistema de Previdência Municipal.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 19.013/2007.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 2 de dezembro de 2009.

MILTON CARLOS DE MELLO
Prefeito Municipal

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário de Administração

OSVALDO GAVA
Secretário de Finanças

ANEXO ÚNICO

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS – GEIA

Código	SERVICO – DIPAM	PONTUAÇÃO
1.01	<u>DIPAM – A</u> Emissão de listagens; Abertura de Arquivo da Secretaria da Fazenda Estadual e sua formatação; Emissão de Notificações.	5,00
1.02	Notificação "in loco" (por notificação recebida pelo contribuinte ou seu representante legal)	1,00
1.03	Preenchimento da DIPAM-A, sua entrega e coleta no Posto Fiscal	2,00
1.04	<u>DIPAM-B/GIAS</u> Abertura do arquivo de contribuintes e sua formatação; Planejamento das ações; Seleção de contribuintes a acompanhar e emissão de listagens.	10,00
1.05	Verificação das GIAS, DIPAMS, livros registros de apuração do ICMS, livros de entradas, saídas e outros documentos necessários à apuração do valor adicionado: por contribuinte.	3,60
1.06	Gestões junto ao contribuinte e ao Posto Fiscal objetivando a substituição de GIAS/DIPAM, incorretas, que possam trazer prejuízo ao valor adicionado do Município: por GIAS/DIPAM substituída.	5,00
1.07	Feitura do recurso visando à correção dos valores adicionados preliminar, incluindo-se valores omitidos ou valores de GIAS/DIPAMS substituídas e não computadas.	20,00
1.08	Feitura do relatório final circunstanciando todas as etapas da DIPAM, gráficos e demonstrativos da evolução do índice e diagnósticos.	10,00

SERVIÇO - FISCALIZAÇÃO DE ISSQN

1.01	Implantação de ISS, através de DME (Declaração de Movimento Econômico), em decorrência de falta de recolhimento do ISSQN: Por exercício, desde que não incluso no processo de verificação fiscal.....	3,00
1.02	Diligências externas ordenadas pelo superior imediato.....	1,00
1.03	Lavratura de Termos de Início de Fiscalização/Notificação, de Intimação; de Apreensão de Livros, documentos e papéis comerciais ou fiscais, com o intuito de comprovar infração à legislação tributária, desde que a apreensão sirva de base para a ação fiscal, de Notificação Preliminar, de Encerramento de Fiscalização: Por cada processo concluído.....	10,00
1.04	Verificação de Livros, Declarações – por livro e declaração.....	0,50
1.05	Verificação de Processos Administrativos.....	1,00
1.06	Lavratura de Auto de Imposição Fiscal (AIF), em decorrência de falta ou insuficiência de recolhimento do ISSQN, bem como obrigações acessórias: <ul style="list-style-type: none"> • de 001 a 500 UFMs. • de 501 até 1.000 UFMs..... • de 1.001 até 1.800 UFMs..... • de 1.801 até 3.000 UFMs..... • de 3.001 até 5.000 UFMs..... • de 5.001 em diante: por cada 5000 UFMs que exceder..... 	3,00 4,00 4,50 5,00 6,00 2,00
1.07	Serviços fiscais internos, inclusive “plantão”, também assim considerados, leilão, show e outros eventos, a título de exemplificação, por dia de serviço.....	10,00



PRESIDENTE
PRUDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria de Finanças

1.08	Verificação de documentos para a apuração do ISSQN devido, ou homologação, e cumprimento de obrigações acessórias: por cada lote ou fração, de 200 Notas Fiscais.....	1,00
1.09	Elaboração de “Mapas de Levantamento Fiscal”: por mapa elaborado.....	1,00
TABELA DE REDUÇÃO DE PONTOS		
SERVIÇO		
2.01	Informação incompleta, insatisfatória e sem fundamentação em processo ou expediente, se comprometer, retardar ou impedir, posteriormente, decisão final	5,00
2.02	Auto de Infração e Imposição de Multa cancelados ou julgados improcedentes em qualquer instância administrativa, por ERRO DE FATO quanto à sujeição passiva, base de cálculo, alíquota, capitulação de infração e de penalidade, notificação, prazos e cálculos.....	5,00
2.03	Retenção de processo ou expediente por mais de 30 (trinta) dias, sem justificativa ao superior imediato ou se esta for insatisfatória.....	5,00
2.04	Atrasos e faltas injustificadas ao serviço, em dia de escala de plantão, serviços fiscais internos ou externos, para os quais ocorreu convocação prévia em prazo não inferior a quarenta e oito horas: <ul style="list-style-type: none">• por atraso que prejudique o andamento dos serviços.....• por dia de falta.....	5,00 5,00