DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

www.jaborandi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jaborandi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jaborandi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jaborandi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaborandi
CNPJ 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno, 466
Telefone: (17) 3347-9900 | 3347-9999
Site: www.jaborandi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

Câmara Municipal de Jaborandi
CNPJ 66.998.097/0001-81
Rua Inácio Máximo Diniz Junqueira, 694
Telefone: (17) 3347-9997
Site: www.camarajaborandi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jaborandi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaborandi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGAP Nº 001 DE 17, DE ABRIL DE 2025.

NORMATIZA O PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o Programa de Modernização da Administração Tributária, instituído pela Lei nº 2.638, de 25 de março de 2025;

CONSIDERANDO o Código Tributário do Município, instituído pela Lei nº 1.349, de 18 de dezembro de 2007;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta Instrução Normativa dispõe sobre as orientações quanto ao Programa de Modernização da Administração Tributária da Administração Pública Direta do Município de Jaborandi/SP.

Art. 2. Para fins de planejamento estratégico da Administração Tributária Municipal, a missão institucional a ser perseguida será “Garantir a arrecadação eficiente e justa, promovendo a sustentabilidade fiscal e o cumprimento das obrigações tributárias, com foco no desenvolvimento local e no bem-estar da população”.

SEÇÃO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3. Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

Análise Fiscal Prévia - AFP: consistente na realização de trabalhos analíticos ou de campo pelo Fiscal Tributário, sem objetivo de lavratura de auto de infração e imposição de multa.

Análise Informatizada de Dados – AID: consistente no cruzamento eletrônico de informações fiscais realizado pela Administração Tributária.

Concorrência Desleal: Aquele contribuinte que pratica fraude fiscal estruturada e/ou possui comportamento de devedor contumaz.

Demanda Externa de Serviços: Demanda por serviços a ser atendida pelo setor de Administração Tributária Municipal gerada por usuários externos, como contribuintes, contadores, empresários, entre outros usuários.

Demanda Interna de Serviços: Demanda por serviços a ser atendida pelo setor de Administração Tributária Municipal gerada por usuários internos, como servidores municipais.

Demanda por Ofício: Demanda por serviços a ser atendida pelo setor de Administração Tributária Municipal gerada pelo Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento, em que se seleciona uma amostra de contribuintes a fim de ser executada algum tipo de trabalho em determinado período de tempo, normalmente um exercício financeiro.

Devedor contumaz: É aquele contribuinte que, ao deixar de pagar repetidamente os tributos devidos, adquire uma vantagem indevida sobre seus concorrentes que pagam em dia, prejudicando, portanto, a concorrência leal no ambiente de negócios do município. Tecnicamente, define-se devedor contumaz, como aquele:

I - Contribuinte que possui débito de ISS declarado e não pago, inscrito ou não, relativo a 6 períodos de apuração, nos 12 meses anteriores;

II - Contribuinte que possui débitos de ISS inscritos em dívida ativa, que totalizem valor superior a 25% do valor total das operações dos 12 meses anteriores;

Deixará de ser considerado devedor contumaz se os débitos forem extintos, tiverem suspensa a exigibilidade ou garantida a execução, ou forem objeto de parcelamento que esteja sendo regularmente cumprido.

DIPAM: Declaração para o Índice de Participação dos Municípios, consiste na declaração dos contribuintes informando, à Fazenda Estadual, os valores das operações relativas à circulação de mercadorias e das prestações de serviços de transporte ou de comunicação.

DIPAM-A: É um documento que deve ser preenchido pelos produtores agropecuários, inclusive hortifrutigranjeiros, pescadores, faiscadores, garimpeiros e extratores não equiparados a comerciantes ou industriais.

O contribuinte deverá entregar a declaração da DIPAM-A, caso tenha executado alguma destas operações:

- Saídas de mercadorias a produtores do estado, ainda que pertencentes ao próprio declarante;
- Saídas de mercadorias para qualquer destinatário de outro estado;
- Saídas de mercadorias a particulares ou a pessoas de direito público ou privado não
- Inscritos como contribuintes, situadas neste estado;
- Saídas de mercadorias para o exterior.

DIPAM-B: é um documento que deve ser entregue mensalmente à Fazenda Estadual, junto com a GIA, através do preenchimento do campo INFORMAÇÕES PARA DIPAM-B. Os contribuintes inscritos no cadastro do ICMS, isentos ou não, enquadrados no RPA ou no regime de estimativa; principalmente os prestadores de serviço de transporte, comunicação e energia; devem preencher a DIPAM-B para que os ajustes positivos ou negativos sejam contabilizados no cálculo do valor adicionado.

Fiscal Tributário: Servidores municipais lotados no Departamento de Receitas Municipais, que fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante a notificação de lançamento; analisam e opinam sobre processos administrativo-fiscais; controlam o valor adicionado - VA, verificando a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a solicitação do superior imediato.

Fraude Fiscal Estruturada: Entende-se por fraude fiscal estruturada a de natureza penal tributária, cujas principais características são as seguintes:

a) Estruturadas através de mecanismos complexos
b) Perpetradas por grupos especialmente organizados para tais fins (organizações criminosas);
c) Operacionalizada com o emprego de diversos artifícios como dissimulação de atos e negócios, utilização de interpostas pessoas, falsificação de documentos, simulação de operações, blindagem patrimonial, operações artificiosas sem fundamentação econômica, utilização de paraísos fiscais, utilização abusiva de benefícios fiscais, utilização de empresas sem atividade econômica de fato para absorver eventuais responsabilizações, etc.

GIA: Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA) possui os Códigos Fiscais de Operações e de Prestações (CFOP´s), os quais são utilizados na obtenção do valor adicionado dos estabelecimentos.

Imposto: É o tributo cobrado pelo governo, de pessoas físicas ou jurídicas, como forma de arrecadação de recursos para financiar serviços públicos e projetos governamentais.

Procedimento Fiscal: O procedimento fiscal tem início com qualquer ato escrito e de ofício, praticado por agente competente, cientificado o sujeito passivo ou seu preposto, empregado ou funcionário e poderão ser divididos em 03 (três) categorias:

I - Tributário: Ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias relativas ao sujeito passivo, podendo resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de bens, mercadorias, livros e documentos de quaisquer espécies, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de material, mídia, ou assemelhados, encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação tributária.

II - De diligência, as ações, internas ou externas: destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual, verificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias e orientar o sujeito passivo para o correto cumprimento das obrigações tributárias.

III - De informação em impugnação administrativa: a manifestação acerca de impugnação apresentada pelo sujeito passivo autuado, com o objetivo de esclarecer ao órgão de julgamento administrativo os aspectos do Auto de Infração e Imposição de Multa, objetos de impugnação.

Taxa: É um valor cobrado pelo governo em troca de um serviço específico, como emissão de licença ou fiscalização.

As siglas do enquadramento empresarial e tributário são os que seguem:

Enquadramento Empresarial:
I - Microempreendedor Individual (MEI);
II - Microempresa Individual (ME);
III - Empresário Individual (EI);
IV - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);
V - Empresa de Pequeno Porte (EPP);
VI - Empresa de responsabilidade limitada (LTDA);
VII - Sociedade Anônima (SA).

Enquadramento Tributário:
I - Simples Nacional (SN);
II - Lucro Presumido (LP);
III - Lucro Real (LR).

SEÇÃO II
DAS ATIVIDADES DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 4. As atividades do setor de fiscalização serão divididas em 05 (cinco) tipos, sendo o tipo III subdividido em outras 04 (quatro) categorias:

I – Demanda Externa de Serviço:
II – Demanda Interna de Serviço;
III – Fiscalização de ofício, subdivididas em:
a. Tributos Municipais;
b. Repasses Estaduais e Federais;
c. Valor Agregado – Empresas e Produtores Rurais;
d. Imposto Territorial Rural;
IV – Plano Anual de Fiscalização e Monitoramento de Resultados;

V – Proposta de Projeto / Atualização de Decreto ou Instrução Normativa a fim de regulamentar obrigação acessória tributária.

§ 1.º - As Demandas Externa e Interna de Serviço deverão ser atendidas dentro do padrão de prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação (LAI) nº 12.527/2011, E-SIC e Ouvidoria.

Art. 5. A demanda externa consiste no atendimento de usuários externos como contribuintes pessoa física ou jurídica, contadores, fiscalização federal ou estadual, solicitação de requerimentos e atividades afins com conclusão e resolução dentro do prazo estabelecido por lei.

Art. 6. A demanda interna consiste no atendimento de usuários internos para serviços de requerimentos, parecer fiscal, parecer opinativo, participação em conselhos e atividades afins da administração municipal em seus diferentes departamentos e autarquias.

Art. 7. Plano Anual de Fiscalização e Monitoramento de Resultados tem o objetivo de acompanhar ao longo do exercício fiscal os quantitativos das metas estabelecidas no Plano de Fiscalização Anual ao longo do ano e utilizar os resultados e as evidências apresentadas em dados para melhorar as políticas internas de fiscalização.

Art. 8. A proposta de Projeto ou Atualização de Decreto ou Instrução Normativa a fim de regulamentar obrigação acessória tributária tem o objetivo de estimular o fiscal tributário a propor regulamentos que promovam a melhoria contínua da Administração Tributária, a segurança jurídica, a simplificação tributária e a eficácia da lei.

§ 1.º - A proposta de Projeto ou Atualização de Decreto ou Instrução Normativa deverá ser desenvolvida no formato padrão de oficio do Município de Jaborandi/SP e atender as matérias pré-estabelecidas pelo Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento.

§ 2.º - A proposta deverá ser acompanhada da justificativa, da fundamentação legal e de publicações semelhantes em outros municípios.

Art. 9. O Procedimento de Fiscalização contará com as seguintes etapas:

I – Amostragem – Seleção de amostra que receberá o procedimento de fiscalização.

II – Análise Informatizada de Dados (AID), caracterizada pela avaliação sem contato com o contribuinte;

III – Ações preventivas, orientadoras e educativas com os contribuintes – incluem orientações e incentivos a declaração do DIPAM e ITR - se houver necessidade;

IV – Análise Prévia Fiscal (APF), caracterizada pelo requerimento ao contribuinte de informações e dados adicionais para se confirmar ou rejeitar hipótese de não conformidade identificada nas fases anteriores, se houver necessidade;

V – Notificação para Autorregularização com descrição clara e objetiva da não conformidade e sua legislação, passo-a-passo para a sua devida regularização – incluem Termo de Intimação Fiscal e Termo de Constatação da Fiscalização de ITR, se houver necessidade;

VI – Auto de Infração com descrição clara e objetiva da irregularidade, descrição da legislação pertinente e compartilhamento da possibilidade de parcelamento e desconto da multa, se houver necessidade.

VII – A fim de promover a transparência, o entendimento legal do fisco e ter como uma ação de consulta dos contribuintes, a fiscalização tributária deverá disponibilizar a não-conformidade, bem como o passo-a-passo para evitá-las e, uma vez incorridas, o passo-a-passo para regularizá-la, na página de internet na seção “Perguntas mais Frequente (FAQs)”.

§ 1.º - O Auditor Fiscal de Receitas Municipais não executará procedimento de Fiscalização, a partir do item IV – Análise Prévia Fiscal (APF):

a. Quando os custos claramente superem a expectativa do correspondente benefício tributário, em homenagem aos princípios da eficiência e economicidade;
b. Em face de fatos determinados objeto de consulta tributária, protocolada de boa-fé e anteriormente ao início de procedimento fiscal, e desde que desprovida de caráter protelatório, até a ciência do pronunciamento da autoridade administrativa.
c. Não for possível identificar com absoluta segurança o contribuinte supostamente infrator;
d. For genérica ou vaga em relação à infração supostamente cometida;
e. Não estiver acompanhada de indícios de autoria e de comprovação da prática da infração;

§ 2.º - Para fins desta norma, considera-se o custo do procedimento de fiscalização, o tempo médio despendido no processo de fiscalização e os insumos de materiais e de deslocamento para a sua efetivação.

§ 3.º - Para fins desta norma, considera-se benefício tributário, a receita tributária a ser recolhida aos cofres públicos derivada da ação de fiscalização, considerando o recolhimento mediante a autorregularização dentro do prazo estabelecido em notificação.

§ 4.º - Caberá à administração pública municipal prover os meios necessários para capacitar e qualificar os agentes fiscais, a fim de torná-los aptos a realizarem buscas nos sistemas do Município de Jaborandi/SP, nos módulos de arrecadação e demais softwares pertinentes às funções inerentes à carreira fiscal, inclusive no âmbito estadual e federal.

§ 5.º - Todo auto de infração ou decisão será fundamentada em seus aspectos de fato e de direito, com indicação das provas e demais elementos que lhe serviram de base.

§ 6.º - Os processos administrativos de fiscalização deverão observar o disposto no art. 198, § 2º da Lei Federal nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966, o disposto nos artigos 15 e 56 da Lei Complementar Municipal nº. 1.349/2007, de 18 de dezembro de 2007 e não deverão ser

tramitados nas áreas não relacionadas com a matéria a fim de preservar o sigilo fiscal do contribuinte nos termos das leis, salvo por ordem judicial.

Art. 10. O Procedimento de Fiscalização relacionado ao valor adicionado e ao Imposto Territorial Rural, deverão cumprir os prazos de entrega das declarações estabelecidos pelo fisco da Fazenda Estadual e da Receita Federal do Brasil, respectivamente, em cada exercício.

Art. 11. Considerando que o Estado de São Paulo é o titular do ICMS paulista e o fato de os Municípios terem participação em sua arrecadação não altera a competência tributária exclusiva do Estado; tanto no tocante à obrigação principal, quanto à obrigação acessória. No entanto, considerando o interesse das parcelas pertencentes ao Município do produto da arrecadação de impostos de competência do Estado o procedimento de fiscalização para avaliação do Valor Agregado (VA), observará as seguintes condutas:

I - Os Auditores Fiscais de Receitas Municipais poderão verificar os documentos fiscais que, nos termos da lei federal ou estadual, acompanhando as mercadorias, em operações de que participem produtores, indústrias e comerciantes estabelecidos em seus territórios; apurada qualquer irregularidade, os agentes municipais deverão comunicá-la à repartição estadual incumbida do cálculo do índice de que tratam os §§ 3º e 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990, assim como à autoridade competente.

II - Sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações a que estiverem sujeitos por lei federal ou estadual, os produtores serão obrigados, quando solicitados, a informar, auditores fiscais de receitas municipais, o valor e o destino das mercadorias que tiverem produzido.

Art. 12. Os Auditores Fiscais de Receitas Municipais serão responsáveis pelo acompanhamento, estimativa e avaliação da renúncia de receita, bem como a elaboração das informações necessárias para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

SEÇÃO III
DO PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE TRIBUTÁRIA DOS AUDITORES FISCAIS DE RECEITAS MUNICIPAIS

Art. 13. Os prêmios concedidos pelo atingimento de metas de produtividade tributária terão como base o disposto na Lei nº 2.638, de 25 de março de 2025, do município de Jaborandi/SP, e na presente Instrução Normativa, que regulamenta o Programa de Modernização da Administração Tributária, com as seguintes metas:

I - Metas Individuais (Prêmio por Produtividade – PP);

II - Metas Coletivas (Prêmio de Desempenho Tributário - PDT).

§ 1.º - Somente serão pontuadas as atividades previstas no “Anexo III – Tabela Descritiva das Atividades Geradoras de Pontos Positivos” da Lei nº 2.638, de 25 de março de 2025, do município de Jaborandi/SP.

§ 2.º - O Auditor Fiscal de Receitas Municipais (AFRM) responsável ou titular do procedimento fiscal poderá receber colaboração de outro AFRM e assim dividir a pontuação, sempre na proporção 75%/25% ou 50%/50%.

§ 3.º - O mês de referência para a contabilização da pontuação será aquele que se deu a conclusão da etapa.

§ 4.º - A etapa de autorregularização será considerada concluída, só e somente só, quando os sistemas de cadastro mobiliário, de dívida ativa, de receita e afins, estiverem atualizados com a autorregularização promovida pelo contribuinte.

Art. 14. O “Relatório de Atividades Realizadas” (Anexo V, Lei nº 2.638/2025), referente à apuração do Prêmio por Produtividade (PP) mensal, deverá ser entregue ao Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento para validação até o 3º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, e, até o 5º dia útil, enviado ao Departamento de Recursos Humanos para o pagamento da bonificação.

§ 1.º - Em um único processo administrativo mensal do Setor de Administração Tributária, cada AFRM deverá juntar apenas 02 (dois) relatórios:

I “Relatório de Atividades Realizadas” (Anexo V, Lei nº 2.638/2025);
II “Relatório Sintético de Apuração Mensal” (Anexo VI, Lei nº 2.638/2025);

§ 2.º - A comprovação dos serviços executados ao longo de mês será validada por amostragem pelo Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento.

Art. 15. O Prêmio de Desempenho Tributário (PDT) contempla todos os Auditores Fiscais de Receitas Municipais, e terá como referência a divulgação da arrecadação tributária municipal oficial do balanço contábil do exercício de referência, no período que compreende 01/01 a 31/12;

§ 1.º - O “valor alvo” de arrecadação tributária municipal será o valor previsto no Orçamento Fiscal fixado pela Lei Orçamentaria Anual (LOA) no exercício de referência, bem como suas respectivas dívidas ativas, juros e multas e atualização monetária.

§ 4.º - Caso o “valor alvo” estimado na LOA seja menor do que o valor real arrecadado no exercício imediatamente anterior, o valor alvo passará a ser o valor real arrecadado no exercício imediatamente anterior, atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 16. Fazem parte desta Instrução Normativa os seguintes Anexos:

Anexo I – Tabela de Classificação das Pessoas Jurídicas pelo Faturamento Anual (Conforme O Simples Nacional) para Parâmetro do Grau de Complexidade do Trabalho Fiscal (Anexo I, Lei nº 2.638/2025);

Anexo II – Tabela de Classificação das Pessoas Físicas pelo Faturamento Anual (Conforme Tabela Do Imposto De Renda) para Parâmetro do Grau de Complexidade do Trabalho Fiscal (Anexo II, Lei nº 2.638/2025);

Anexo III – Tabela Descritiva das Atividades Geradoras de Pontos Positivos (Anexo III, Lei nº 2.638/2025);

Anexo IV – Tabela Descritiva das Atividades Geradoras de Pontos Negativos (Anexo IV, Lei nº 2.638/2025);

Anexo V – Modelo Relatório de Atividades Realizadas (Anexo V, Lei nº 2.638/2025);

Anexo VI – Modelo Relatório Sintético de Apuração Mensal (Anexo VI, Lei nº 2.638/2025);

Anexo VII – Modelo de Instrumento de Definição dos Parâmetros de Apuração do Prêmio de Desempenho Tributário (PDT).

Anexo VIII – Modelo de Relatório de Apuração do Prêmio de Desempenho Tributário (PDT).

Art. 17. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 01 de março de 2025, conforme previsto no artigo 24, da Lei nº 2.638, de 25 de março de 2025, do município de Jaborandi/SP.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado de São Paulo, em 17 de abril de 2025.

RODRIGO DE CAMARGOS VAZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS PELO FATURAMENTO ANUAL (CONFORME O SIMPLES NACIONAL) PARA PARÂMETRO DO GRAU DE COMPLEXIDADE DO TRABALHO FISCAL

Porte	Receita Bruta em 12 meses (R$)
A	Até R$ 180.000,00
B	De R$ 180.000,01 a R$ 360.000,00
C	De R$ 360.000,01 a R$ 720.000,00
D	De R$ 720.000,01 a R$ 1.800.000,00
E	De R$ 1.800.000,01 a R$ 3.600.000,00
F	De R$ 3.600.000,01 a R$ 4.800.000,00

ANEXO II

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS PELO FATURAMENTO ANUAL (CONFORME TABELA DO IMPOSTO DE RENDA) PARA PARÂMETRO DO GRAU DE COMPLEXIDADE DO TRABALHO FISCAL

Porte da Pessoa Física	Receita Bruta em 12 meses (R$)
I	Até R$ 27.110,40
II	De R$ 27.110,41 a R$ 33.919,80
III	De R$ 33.919.81 a R$ 45.012,60
IV	De R$ 45.012,61 a R$ 55.976,16
V	Acima de R$ 55.976,17

ANEXO III

TABELA DESCRITIVA DAS ATIVIDADES GERADORAS DE PONTOS POSITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE				PONTUAÇÃO	UNIDADE
2.1	Conferência e alteração de dados cadastrais				10	Por contribuinte/ Item cadastral
2.2	**Ação Fiscal**					
	2.2.1	**Pessoa Jurídica**				
		2.2.1.1	BANCO	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.2	CARTÓRIO	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.3	OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.4	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	A	100	Por ação
				B	170	

				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.5	OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.6	NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.2.1.7	SOCIEDADE SIMPLES (FIXO ANUAL)	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
	2.2.2	**Pessoa Física**				
		2.2.2.1	Profissional Liberal	I	40	Por ação
				II	60	
				III	80	
				IV	100	
				V	120	
2.3	**Levantamento Fiscal**					

	2.3.1		Para fins de Estimativa	A	30	Por ação
				B	40	
				C	50	
				D	60	
				E	70	
				F	80	
	2.3.2	**Simplificado**				
		2.3.2.1	Levando em consideração apenas as notas fiscais	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
		2.3.2.2	Para fins de Baixa de Inscrição no Cadastro Mobiliário	A	100	Por ação
				B	170	
				C	240	
				D	190	
				E	220	
				F	240	
2.4	**Diligência fiscal**					
	2.4.1	Verificação de obrigação acessória		25		Por contribuinte
	2.4.2	Verificação de obrigação principal		50		
	2.4.3	Imposição de multa		75		
2.5	Recurso DIPAM junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (SEFAZ-SP) afim de contestar glosas, exclusões ou divergências nos valores declarados no DIPAM, que impactam diretamente o cálculo do Índice de Participação dos Municípios (IPM) no repasse do ICMS.			250		Por exercício

2.6	**Atividades técnicas**			
	2.6.1	Parecer técnico	50	Por documento
	2.6.2	Relatório ou Réplica Fiscal	50	Por documento
	2.6.3	Acertos/atualização cadastral	25	Por contribuinte
	2.6.4	Análise processos de transferências imóveis - IPTU ou ITBI	50	Por imóvel
	2.6.5	Análise processos IPTU	15	Por imóvel
	2.6.6	Atendimento presencial produtor rural	50	Por atendimento
	2.6.7	Consulta do Simples Nacional no sistema da Receita Federal para repasse à fiscalização	10	Por empresa
	2.6.8	Elaboração de relatórios estatísticos com informações fiscais dos contribuintes	100	Mensal
	2.6.9	Elaboração de relatórios gerenciais com informações fiscais dos contribuintes	100	Mensal
	2.6.10	Encerramento de empresas ISSQN	25	Por empresa
	2.6.11	Serviços de fiscalização “in loco”	50	Por contribuinte
	2.6.12	Fiscalização de contribuinte pessoa física ou jurídica	25	Por contribuinte
	2.6.13	Retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte	20	Por retenção
	2.6.14	Termo de Intimação Fiscal (TIF)	50	Por documento
	2.6.15	Termo de Constatação e Intimação Fiscal (TCI)	50	Por documento
	2.6.16	Notificação de Lançamento (NL)	50	Por documento
	2.6.17	Organização e análise de valores da DIPAM	20	Diário
	2.6.18	Organização e análise de valores do ITR	20	Diário
	2.6.19	Termo de apreensão de livros e documentos - TALD	10	Por documento

	2.6.20	Termo de Encerramento de Ação Fiscal - TEAF		10	Por documento
	2.6.21	Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF		25	Por documento
	2.6.22	Verificação do balanço/balancete anual		50	Por contribuinte
	2.6.3	**Análises econômico/financeira**			
		6.3.1	Para fins de levantamento fiscal	100	Por contribuinte
		6.3.2	Para fins de revisão de estimativa	100	Por contribuinte
	2.6.4	Avaliação para reconhecimento de imunidade, isenção ou concessão de remissão		100	Por contribuinte
	2.6.5	Acompanhamento como assistente técnico em perícias determinado pela Justiça		100	Por contribuinte
2.7	**Arbitramento de receita**				
	2.7.1	Efetuado após comprovação de inidoneidade de documentação utilizada no levantamento do movimento econômico		50	Por exercício
	2.7.2	Efetuado pela não apresentação da documentação		70	
2.8	Exame de recibo, controle interno, ordem de serviço, “nota branca”, quaisquer outros documentos irregulares ou inidôneos, que forem utilizados em levantamento fiscal				
	2.8.1	Recebido em ação fiscal.		1	Por documento
	2.8.2	Apreendido em diligência fiscal		5	

2.9	Dedicação em atividade docente em cursos, seminários da área tributária. (inclusive sua preparação)	150	Por dia
2.10	Dedicação em atividade discente em cursos, seminários da área tributária. (inclusive sua preparação)	100	Por dia
2.11	Atividades administrativas devidamente aprovadas pela gerência como: desenvolvimento em programas de informática, modernização em procedimentos, relatórios, coordenação ou planejamento de ações, etc.	70	Por dia
2.12	Plantão fiscal para atendimento aos contribuintes (telefone, guichê ou outro)	50	Por plantão
2.13	Fiscalização de eventos e atividades em plantão fora do horário de expediente.	200	Por plantão
2.14	Assessoria exclusiva ao gerente de receitas ou secretário municipal e participação em comissões de interesse público **	50	Por dia
2.15	Dedicação exclusiva a levantamento de indícios para futuras ações fiscais e estabelecimento de atividades de planejamento e estratégias de fiscalização.	70	Por dia
2.16	Permanência em empresa para cumprimento de regime especial de fiscalização.	50	Por dia
		150	Por noite
2.17	Despacho fiscal fundamentado em processos administrativos tributários.	10	Por processo
2.18	Outros trabalhos fiscais e extra fiscais **	Secretário	Por dia
2.19	Atividades administrativas de apoio à fiscalização tributária, devidamente reconhecidas pela Coordenadoria da fiscalização e Gerência de Receitas.	Secretário	Por dia

ANEXO IV

TABELA DESCRITIVA DAS ATIVIDADES GERADORAS DE PONTOS NEGATIVOS

Item	Descrição da atividade	%	Unidade (Pontuação total)
3.01	Serviços realizados com omissão, falha ou incorreções que os tornem insubsistentes.	100	Processo
3.02	Serviços realizados com omissão, falha ou incorreções que os tornem objeto de rerratificação	50	Processo
3.03	Serviços que forem executados de formas contrárias às normas de trabalho internas da Administração Pública Municipal.	100	Processo
3.04	Aplicação incompleta, incorreta ou indevida da legislação pertinente aos serviços realizados de modo a acarretar a sua nulidade	100	Serviço
3.05	Não realização de serviços determinados pela chefia	100	Serviço
3.06	Realização parcial de serviços determinados pela chefia	50	Serviço

ANEXO V

MODELO RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS

RELATÓRIO DE ATIVIDADES FINALIZADAS PARA PAGAMENTO DE PP		**Mês/Ano:**	**Nº.:**
Fiscal:			**Mat.:**
Item	**Identificação do Processo**	**Observação**	**Pontuação**

Pontuação Total:	

Pontuação excedentes no mês	
Saldo de Pontos anterior	
Pontuação para pagamento	
Pontuação excedentes atual	

Assinatura do Secretário:	Data:
Assinatura do AFRM:	Data:

ANEXO VI

MODELO RELATÓRIO SINTÉTICO DE APURAÇÃO MENSAL

Relatório Mensal para pagamento do PP			**Mês de pagamento:**
Servidor	**Matrícula**	**Pontuação**	**Valor em R$**
		Total	
Obs.:			
Assinatura do Secretário:			Data:

ANEXO VII

MODELO DE INSTRUMENTO DE DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE APURAÇÃO DO PRÊMIO DE DESEMPENHO TRIBUTÁRIO (PDT).

PARÂMETROS:

RECEITA FISCAL ESTIMADA PELA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)			
Lei Orçamentária Anual nº:		**Data da Lei:**	
Orçamento Fiscal Estimado:		**Exercício Referência:**	

RECEITA FISCAL ARRECADADA NO EXERCÍCIO ANTERIOR			
Exercício Base:		**Exercício Atual**	
Valor Arrecadado:			

RECEITA FISCAL ARRECADADA NO EXERCÍCIO ANTERIOR	
Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) Acumulado no exercício:	

☐ Parametrização com base na Lei Orçamentária Anual (LOA), nos termos do artigo 15, § 1º, da Instrução Normativa SGAP nº 001/2025.

☐ Parametrização pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), nos termos do artigo 15, § 4º, da Instrução Normativa SGAP nº 001/2025.

DEFINIÇÃO DO VALOR ALVO E APURAÇÃO:

VALOR ALVO DA META DO DESEMPENHO TRIBUTÁRIO			
META 1º SEMESTRE	40%	**META 2º SEMESTRE**	100%
PERÍODO DE APURAÇÃO			
01 de janeiro a 30 de junho		01 de julho a 31 de dezembro	

Assinatura do Secretário:	Data:

ANEXO VIII

MODELO DE RELATÓRIO DE APURAÇÃO DO PRÊMIO DE DESEMPENHO TRIBUTÁRIO (PDT).

VALOR ALVO E METAS FISCAIS:

VALOR ALVO DA META DO DESEMPENHO TRIBUTÁRIO			
META 1º SEMESTRE	40%	**META 2º SEMESTRE**	100%
PERÍODO DE APURAÇÃO			
01 de janeiro a 30 de junho		01 de julho a 31 de dezembro	

RESUMO DA APURAÇÃO DAS METAS FISCAIS:

META 1º SEMESTRE	
VALOR ATINGIDO:	

☐0% (zero por cento) do Padrão do cargo quando atingido até 59% (cinquenta e nove por cento) da meta de receita;
☐10% (dez por cento) do Padrão do cargo quando atingido 60% (sessenta por cento) da meta de receita;
☐20% (vinte por cento) do Padrão do cargo quando atingido 75% (setenta e cinco por cento) da meta de receita;
☐35% (trinta e cinco por cento) do Padrão do cargo quando atingido 90% (noventa por cento) da meta de receita;
☐40% (quarenta por cento) do Padrão do cargo quando atingido 100% (cem por cento) da meta de receita.
Nos termos do artigo 14, inciso II, da Lei nº 2.638, de 25 de março de 2025, do município de Jaborandi/SP.

APURAÇÃO DO PRÊMIO DE DESEMPENHO TRIBUTÁRIO (PDT):

MEMÓRIA DE CÁLCULO			
Salário base vigente:			
Detalhamento da Memória de Cálculo:	*(Salário_base * 6 * Percentual_do_PDT)*		
Valor Total do Prêmio de Desempenho Tributário:	R$		
CRONOGRAMA DE PAGAMENTO SEMESTRAL			
Janeiro	R$	**Abril**	R$
Fevereiro	R$	**Maio**	R$
Março	R$	**Junho**	R$

Assinatura do Secretário:	Data: