

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

Regulamenta os adicionais de função tributária e de dedicação integral e dispõe sobre a inclusão de servidores nos cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária, na forma da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DO ADICIONAL DE FUNÇÃO TRIBUTÁRIA

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º O adicional de função tributária, instituído pelo inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012, será atribuído aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária objetivando:

I - estimular o crescimento real da receita tributária municipal e a melhoria da qualidade dos serviços de fiscalização e arrecadação de tributos municipais;

II - aprimorar as atividades de fiscalização, de lançamento e de arrecadação tributária, inibindo a evasão fiscal e reprimindo fraude contra o fisco municipal;

III - incentivar o aumento na qualidade do atendimento prestado ao cidadão e valorizar a atuação dos agentes do fisco no desempenho de suas funções institucionais.

Art. 2º Cabe à Gerência de Administração Tributária planejar, coordenar, distribuir, orientar e supervisionar a execução das ações de arrecadação e fiscalização de responsabilidade dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 1º Para cada ação fiscal de levantamento do crédito tributário, será indispensável à emissão de ordem de serviço pela autoridade competente, sob supervisão de Coordenador Fiscal.

§ 2º Os Coordenadores Fiscais gerenciarão os trabalhos dos Auditores Fiscais da Receita Municipal, de acordo com os seguintes grupamentos:

I - primeira equipe: cobrança, visto fiscal, planejamento de ação e programa fiscal, assessoria e consultoria técnica, administrativa, econômica e financeira e parecer em processos administrativos, bem como plantão fiscal referido no item 65 do Anexo III;

II - segunda equipe: cadastro mobiliário - inscrição, alteração, paralisação e baixa, serviços profissionais autônomos estabelecidos ou não, microempresas, microempreendedor individual, brasbol, bem como plantão fiscal previsto nos itens de 01 a 24 do Anexo III;

III - terceira equipe: cadastro imobiliário, IPTU, ITBI: cobrança, cadastramento, recadastramento, isenção, imunidade, incidência e não incidência, repasses da União e do Estado, bem como plantão fiscal previsto nos itens 25 a 54 do Anexo III;

IV - quarta equipe: fiscalização ISSQN de contabilidade ou auditoria dos contribuintes, substitutos e ou responsáveis tributários, estabelecidos ou não, bem como plantão fiscal previsto nos itens de 55 a 64 do Anexo III e no Anexo IV;

V - quinta equipe: ações e procedimentos referentes à inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa;

VI - sexta equipe: ações fiscais e procedimentos referentes à gestão municipal de cobrança do Imposto Territorial Rural - ITR.

§ 3º O Auditor Fiscal da Receita Municipal poderá integrar mais de uma equipe de trabalho, segundo designação do Gerente de Administração Tributária.

Art. 3º O adicional da função tributária será atribuído aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária com base na aferição do desempenho coletivo e individual.

§ 1º A avaliação coletiva terá como referência o desenvolvimento conjunto das atividades de arrecadação e fiscalização e a aferição do reflexo dos resultados dos trabalhos desses agentes no incremento das receitas tributárias.

§ 2º O desempenho individual será aferido com base no comportamento pessoal e profissional de cada Auditor Fiscal da Receita Municipal e no conjunto de procedimentos e ações fiscais realizados no período da avaliação.

Seção II

Do Desempenho Coletivo

Art. 4º A avaliação coletiva é o mecanismo que afere, mensalmente, os resultados das ações de tributação, arrecadação e fiscalização e seu reflexo no incremento da receita tributária municipal.

§ 1º O desempenho coletivo será aferido com base nos índices de incremento real na arrecadação dos seguintes tributos:

I – imposto sobre serviços de qualquer natureza;

II – imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

III – imposto sobre transmissão de bens imóveis onerosos inter-vivos;

IV – imposto territorial rural, fiscalizado e cobrado pelo Município;

V – taxas arrecadadas em função de ação dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 2º Integram a arrecadação, para fins de apuração do incremento, os reflexos da cobrança das multas administrativas, e os juros pagos no recolhimento dos tributos discriminados nos incisos do § 1º, bem como as receitas da dívida ativa cobradas administrativamente.

Art. 5º O desempenho coletivo será aferido a partir da apuração do incremento efetivo da arrecadação, o qual servirá de base para definição da meta básica de arrecadação relativamente ao mês-base de pagamento do adicional de função tributária.

§ 1º A meta básica corresponde ao total da arrecadação dos tributos destacados o art. 4º, no mesmo mês do ano anterior ao da avaliação de desempenho coletivo, atualizado pela variação do Índice de Preços do Consumidor Amplo e Especial - IPCA-E/IBGE, acumulado nos doze meses anteriores ao da apuração.

§ 2º A diferença entre a meta básica e o total dos tributos arrecadados no mês da avaliação do desempenho coletivo corresponde ao Índice Real de Crescimento da Arrecadação - IRC.

§ 3º O Secretário Municipal de Finanças e Administração, mediante acordo gerencial de trabalho, firmado com os Auditores Fiscais da Receita Municipal, sob coordenação do Gerente de Administração Tributária, poderá, consensualmente, ampliar o valor da meta básica, visando estimular a elevação da arrecadação tributária.

§ 4º Quando, no mês da apuração e/ou no de referência do ano anterior, a receita registrar aumento decorrente de reflexos de promoção para incentivar o crescimento da arrecadação, em modalidades de estímulo ao contribuinte, será utilizado para definição do acréscimo à receita anterior ao de início da promoção, salvo quando essas medidas estiverem incorporadas e programadas no acordo gerencial de trabalho.

Art. 6º O êxito no incremento da arrecadação será aferido mediante aplicação do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do IRC, sendo identificado como Índice de Êxito – IDE.

Art. 7º A apuração mensal do desempenho e esforço coletivo na superação da meta básica e, eventualmente, acrescida da meta gerencial, terá por base o quociente do Índice de Êxito pelo total das despesas com remuneração dos ocupantes dos cargos efetivos da carreira Auditoria Fiscal Tributária, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDC = IDE \div DSF$$

§ 1º A DSF corresponde ao total das despesas com a remuneração paga, realizado no mês imediatamente anterior ao da apuração do IDE, aos ocupantes dos cargos efetivos da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 2º Para fim do disposto no § 1º, remuneração corresponde ao somatório dos vencimentos com as vantagens de natureza pessoal, o adicional de dedicação integral e o adicional de função tributária.

§ 3º O Índice de Desempenho Coletivo – IDC, não poderá ser superior a dois e meio, quando o incremento apurado tiver por base somente a meta básica, e a três, quando essa meta for acrescida de meta gerencial.

Art. 8º O Índice de Desempenho Coletivo equivalerá ao IDC do mês imediatamente anterior, quando houver estagnação no crescimento das receitas referidas no art. 4º, por motivos alheios aos trabalhos dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, motivadas na seguintes situações:

I – atingimento do ponto de saturação do incremento da arrecadação, pela excelente e constante atuação do fisco, impossibilitando qualquer aumento na arrecadação de receitas e impostos;

II – impossibilidade de atuação dos agentes do fisco, pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.

III – regularização de todos os prestadores de serviços existentes no Município, sejam pessoas físicas ou jurídicas, em razão da intensa e constante atuação do fisco;

IV – ausência de qualquer apuração de sonegação e/ou desvio que possibilite o incremento na arrecadação dos tributos municipais;

V – impossibilidade de incremento na arrecadação pela ocorrência de eventos imprevistos pelos servidores e a eles não imputados, em razão superveniente, que torne a receita estagnada ou decrescente, independente do empenho e intensa atuação dos agentes do fisco;

VI – não emissão de ordens de serviços, por parte da Administração, para permitir aos agentes do fisco intensificar as ações de fiscalização, no intuito de ilidir a evasão fiscal e provocar o aumento das de receitas tributárias municipais.

Seção III

Do Desempenho Individual

Art. 9º O desempenho individual dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, para fins de atribuição do adicional de função tributária, será apurado trimestralmente, considerando o comportamento pessoal e o desempenho profissional das atribuições do cargo, e do conjunto de procedimentos e ações fiscais desenvolvidas no período.

Art. 10. O desempenho individual será aferido mediante utilização do Boletim Avaliação do Desempenho Individual – BADI, conforme modelo constante do Anexo I, com base nos seguintes fatores e pontuações:

I – conhecimento do trabalho – verifica o desempenho correto das atividades pelas quais o agente do fisco é responsável e o impacto do seu trabalho sobre as demais atividades da área de fiscalização, bem como afere a atualização profissional e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal, dez pontos;

II – atendimento ao público – apura a disposição, o interesse e a gentileza do servidor, demonstrados no atendimento aos contribuintes, e a demonstração de maturidade no incentivo a negociações com contribuintes, de modo a favorecer o seu relacionamento com a administração tributária, dez pontos;

III – relacionamento interpessoal – avalia o comportamento do servidor em relação aos colegas e à chefia, suas atitudes para favorecer o espírito de equipe, sua facilidade na integração à equipe de trabalho e a demonstração de maturidade para superar pressões e incentivar a negociação no grupo, bem como sua aptidão para tomar decisões e apresentar propostas novas, de forma independente e responsável, dez pontos;

IV – desempenho funcional – afere o grau de participação de cada servidor na realização dos trabalhos programados, no êxito de sua realização e no esforço e contribuição para atingimento de metas e efetivação de resultados, setenta pontos.

§ 1º Os fatores discriminados nos incisos I, II e III do caput serão avaliados, conforme graus de avaliação discriminados no Anexo I, com atribuição dos seguintes pontos:

I – dez pontos, para os graus a.1, b.1 e c.1;

II – oito pontos, para os graus a.2, b.2 e c.2;

III – cinco pontos, para os graus a.3, b.3 e c.3;

IV – três pontos, para os graus a.4, b.4 e c.4.

§ 2º O fator desempenho funcional terá a pontuação, numa escala de 0 a 70 pontos, aferida mensalmente a partir da soma dos pontos atribuídos pela execução de procedimentos descritos nos Anexos III e IV e da supressão de pontos, em virtude dos fatos e/ou eventos negativos ou omissões no cumprimento de ordens de serviço de fiscalização, conforme situações discriminadas no Anexo V, incluída no BADI pela média do trimestre.

Art. 11. A avaliação de desempenho individual será processada e fundamentada nos seguintes critérios:

I – terá por base as condutas do agente do fisco no exercício das suas atribuições, no trimestre anterior, conforme relatórios emitidos pela unidade de fiscalização tributária;

II – o avaliador deverá agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação;

III – o avaliador, considerando o desempenho esperado, deverá verificar os conhecimentos e as habilidades demonstrados pelo avaliado na execução das tarefas que lhe são confiadas.

Art. 12. O Boletim Avaliação do Desempenho Individual – BADI será emitido pela unidade de gestão das atividades de administração tributária, em nome de cada servidor ativo ocupante de cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 1º O BADI será preenchido pela chefia imediata e assinada pelo avaliado, que deverá, sempre, tomar ciência dos resultados apurados.

§ 2º Considera-se chefia imediata, para os efeitos do § 1º, o ocupante do cargo efetivo da carreira Auditoria Fiscal Tributária na função de Coordenador Fiscal, que tem por atribuições gerenciar, fiscalizar, avaliar, dirigir, coordenar e supervisionar diretamente as tarefas executadas pelo avaliado.

Art. 13. O resultado da avaliação dos agentes do fisco, conforme registros lançados nos BADI, será expresso pelo Índice de Desempenho Individual – IDI, apurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDI = (P1 + P2 + P3 + P4)$$

100

Onde:

IDI = Índice de Desempenho Individual;

P1= Pontos do fator conhecimento do trabalho;

P2= Pontos do fator atendimento ao público;

P3= Pontos do fator relacionamento interpessoal;

P4= Pontos do fator desempenho funcional.

Art. 14. O resultado da avaliação individual poderá ser objeto de recurso de reconsideração, sem efeito suspensivo, interposto pelo avaliado, no prazo de cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação, por meio do formulário constante do Anexo II.

§ 1º Se o avaliador, chefia imediata do avaliado, não reconsiderar sua avaliação, dará ciência de sua decisão ao avaliado e encaminhará o recurso, no prazo de cinco dias úteis, para a Comissão de Avaliação de Recursos - CAR, que proferirá sua decisão, em última instância, no prazo de dez dias.

§ 2º Se houver reconsideração da avaliação, o recurso aceito terá efeitos financeiros na folha de pagamento relativa do mês subsequente ao da decisão.

Art. 15. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Recursos - CAR, composta por três integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, designados pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração, coordenada pelo membro que tiver mais tempo de serviço nas atividades de tributação, fiscalização e arrecadação.

Seção IV

Do Pagamento do Adicional de Função Tributária

Art. 16. O valor mensal do adicional da função tributária dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária será determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

$AFT = [(IDC \times VBC) + (IDI \times VBS) \times 1,25]$, onde:

IDC = Índice de Desempenho Coletivo;

VBC = Vencimento Básico da Carreira;

IDI = Índice de Desempenho Individual;

VBS = Vencimento Base do Servidor;

AFT = Adicional de Função Tributária.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, o Vencimento Básico da Carreira – VBC, corresponde ao vencimento da classe A do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, primeira categoria, e o Vencimento Base do Servidor – VBS, é da respectiva categoria e classe.

Art. 17. O adicional de função tributária será pago somente aos servidores que se encontrarem no efetivo exercício das atribuições do respectivo cargo ou nas seguintes situações:

I - no exercício de cargo em comissão ou função de confiança na área de atuação da Secretaria Municipal de Finanças e Administração;

II – em gozo das licenças previstas nos incisos V, VI e VII do art. 77, da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000.

§ 1º Os Auditores Fiscais da Receita Municipal no exercício da função de Coordenador Fiscal serão avaliados individualmente e terão o respectivo adicional de função tributária acrescido de quinze por cento da média desse adicional pago aos integrantes da sua equipe de trabalho.

§ 2º O servidor no exercício de cargo em comissão, com atuação na área de Administração Tributária da Prefeitura Municipal, receberá o adicional de função tributária em valor equivalente à média dos Auditores Fiscais da Receita Municipal.

§ 3º O servidor na condição dos incisos I e II do caput, observado o disposto no § 2º, receberá o adicional de função tributária com base no resultado da sua avaliação de desempenho individual, do mês anterior ao seu afastamento, e pelo no IDC do mês da aferição do desempenho coletivo.

Art. 18. Cabe à Gerência de Administração Tributária encaminhar, até dia 10 do mês seguinte ao da avaliação, à Gerência de Recursos Humanos, a relação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal avaliados, contendo índices de desempenho individual e informado os valores individuais devidos.

§ 1º O servidor recém-nomeado fará jus ao adicional de função tributária referente à parcela de desempenho coletivo, recebendo, a partir da primeira avaliação, a parte correspondente ao desempenho individual.

§ 2º O primeiro período de avaliação do servidor licenciado, afastado ou cedido, após a sua entrada em exercício ou o seu retorno, será concluído na data de término do período de avaliação dos demais servidores e só terá efeito financeiro com os resultados da primeira avaliação, após o retorno.

§ 3º O servidor no mês das férias e o licenciado por período inferior a sessenta dias terá seu índice de desempenho individual igual ao apurado no trimestre anterior ao seu afastamento.

Art. 19. Aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, no efetivo exercício de suas funções, será pago o adicional de função tributária, nos meses de julho a dezembro de 2012, com IDC igual a 1,5 (um e meio) e IDI equivalente a 0,5 (meio), até que se concretize a operacionalização dos procedimentos de avaliação de desempenho coletivo e individual, de que trata este capítulo.

Parágrafo único. Fica assegurado aos Auditores Fiscais da Receita Municipal, durante o período estabelecido no caput, o pagamento da diferença excedente entre o adicional de produtividade fiscal, percebido no mês de junho de 2012, e o valor resultante do disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

Art. 20. Aos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, pelo impedimento do exercício de outra ocupação, pública ou privada, e pela exigência de cumprir jornada de oito horas ou superior, permanecendo ininterruptamente à disposição da Administração Municipal, em regime de dedicação plena, será concedido o adicional de dedicação integral, instituído no inciso II do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012, em valor correspondente a cem por cento do vencimento da classe A da primeira categoria.

Parágrafo único. Ao Auditor Fiscal da Receita Municipal não será pago o adicional de dedicação integral nos afastamento do exercício do cargo, exceto nas situações referidas nos incisos I e II do art. 17, e concomitantemente com a gratificação por dedicação exclusiva, por serviço extraordinário e outras de mesma natureza.

CAPÍTULO III

DA INCLUSÃO DE SERVIDORES NA CARREIRA

Art. 21. Ficam incluídos nos cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária os ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal e de Fiscal de Tributos Municipais, que compõem a carreira Serviços de Fiscalização Tributária, em exercício em 4 de abril de 2012.

§ 1º O titular da Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração deverá divulgar no DIOCORUMBÁ, até quinze dias da publicação deste Decreto, o cargo e categoria em que cada servidor foi posicionado, de conformidade com o disposto no art. 37 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012.

§ 2º O Auditor Fiscal da Receita Municipal permanecerá na classe em que se encontrava posicionado no cargo anterior à sua movimentação, na forma do disposto no caput, até a ocorrência da promoção funcional para a classe seguinte.

CAPÍTULO IV

DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 22. Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional, para uso exclusivo no exercício das funções de Auditor Fiscal da Receita Municipal, conforme modelo condições de uso aprovados pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração.

§ 1º A Carteira de Identidade Funcional terá o brasão do Município e os dados pessoais e funcionais do Auditor Fiscal da Receita Municipal.

§ 2º A Carteira de Identidade Funcional terá prazo de validade até a passagem do servidor para a inatividade e deverá ser devolvida para guarda ou inutilização, sob as penas da lei, na exoneração, demissão ou aposentadoria do cargo efetivo.

§ 3º A Carteira de Identidade Funcional tem fé pública em todo território nacional, conforme inciso V do art. 2º da Lei Federal nº 12.037 de 1º de outubro de 2009.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Administração designar Auditor Fiscal da Receita Municipal para exercer a função de confiança de Coordenador Fiscal.

Art. 24. Ao Secretário Municipal de Finanças e Administração cabe elaborar normas para a definição de procedimentos e formulários necessários à aplicação de disposições deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Waléria Cristiane Andrade Leite

Subsecretária de Finanças e Administração

Respondendo pela Secretaria de Finanças e Administração

Decreto P nº 073 de 1º de Junho de 2012

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORUMBÁ

BOLETIM AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – BADI

NOME DO AVALIADO

CARGO/FUNÇÃO

MATRÍCULA

UNIDADE/ATIVIDADE DE EXERCÍCIO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO (MESES DO TRIMESTRE)

ANO

CRITÉRIOS: O avaliador deve tomar por base relatórios emitidos relativamente à conduta do servidor no exercício das suas atribuições, no trimestre anterior, e agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação, bem com verificar, considerando o desempenho do avaliado na execução dos procedimentos e ocorrência de situações constantes dos Anexos III, IV e V.

CONCEITO: Escolher para cada fator somente um item, lançando, para indicar a avaliação, pontos correspondentes a um dos seguintes conceitos: Muito Bom > 10; Bom > 8; Regular > 6; Insuficiente > 4;

Graus

Descrição dos graus

Pontos

[P1]CONHECIMENTO DO TRABALHO - verifica o desempenho correto das atividades pelas quais agente do fisco é responsável e o impacto do seu trabalho sobre as demais atividades da área de fiscalização, bem como afere a atualização profissional e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal.

a.1

Busca, constantemente, manter-se atualizado em conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação, atuando, muitas vezes, como peça fundamental para resolução de situações críticas, que não envolvem atividades de rotina.

a.2

Demonstra habilidade na execução das tarefas de rotina e busca, com frequência, meios para ampliação de conhecimentos a serem aplicados na execução de suas atribuições.

a.3

Demonstra habilidade na execução das tarefas de rotina e apresenta, eventualmente, interesse em aperfeiçoar-se, mas não busca os meios para tal fim.

Executa suas tarefas aplicando

a.4

conhecimentos elementares, não tem demonstrado interesse em ampliar conhecimentos para execução de suas atribuições.

[P2] ATENDIMENTO AO PÚBLICO - apurar a disposição, o interesse e a gentileza do servidor no atendimento aos contribuintes, e a demonstração de maturidade no incentivo a negociações com contribuintes, de modo a favorecer o seu relacionamento com a administração tributária.

b.1

Sempre, apresenta muita disposição para o atendimento de contribuintes, transmite ao contribuinte que necessita esclarecimentos as informação com confiança e reciprocidade, e tem atitudes que sempre favorecem o relacionamento fisco-contribuinte.

b.2

Normalmente, tem boa disposição para o atender aos contribuintes, demonstrando interesse, gentileza e senso no encaminhamento de soluções para os problemas que surgem, favorecendo o bom relacionamento fisco-contribuinte.

b.3

Eventualmente, não se mostra disponível para atender aos contribuintes, não encaminha soluções para os problemas rotineiros que surgem, prejudicando o relacionamento fisco-contribuinte.

b.4

Não demonstra interesse para atender aos contribuintes, tratando-os com pouca atenção e gentileza no encaminhamento de soluções para os problemas simples; não favorece o relacionamento fisco-contribuinte.

[P3] RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - avaliar o comportamento do servidor em relação aos colegas e à chefia, suas atitudes para favorecer o espírito de equipe, sua facilidade na integração à equipe de trabalho e a demonstração de maturidade para superar pressões e incentivar a negociação no grupo, bem como sua aptidão para tomar decisões e apresentar propostas novas, de forma independente e responsável.

c.1

Mantém ótimo relacionamento com a equipe e se engaja, harmoniosamente, nas atividades da sua área de atuação, demonstrando maturidade, inteligência emocional e acuidade para apresentar ideias inovadoras, e tem excelente visão de suas funções, cooperando para a consecução dos objetivos do seu setor.

c.2

Procura, sempre, cooperar com o grupo, sendo receptivo para críticas, ideias divergentes ou inovadoras, sugere soluções para melhoria de práticas de trabalho e demonstra compromisso com as atividades do setor.

c.3

É cooperativo, porém, com frequência se mantém alheio a um esforço conjunto da equipe de trabalho, entrando, às vezes, em conflito com os colegas e com a chefia.

c.4

Tem dificuldade de relacionamento com a equipe de trabalho e com a chefia, perdendo, com facilidade, o equilíbrio emocional.

[P4]DESEMPENHO FUNCIONAL - aferir o grau de participação de cada servidor na realização dos trabalhos programados, no êxito de sua realização e no esforço e contribuição para atingimento de metas e efetivação de resultados.

4.1. A pontuação deste fator, que pode variar de zero a setenta pontos, decorre da atribuição de pontos positivos e pontos negativos e verificação da execução de tarefas e procedimentos descritos nos Anexos III e IV e da ocorrência de situações discriminadas no Anexo V.

Pontos Positivos:	Pontos Negativos:	Pontos do fator:
TOTAL DE PONTOS:	INDICE DE DESEMPENHO:	

Afastamento no período: _____ dias, em razão de:

Avaliador:

Em, ___/___/_____

Carimbo/Assinatura

Avaliado

Concordo com os resultados

Apresentarei recurso

Em, ___/___/_____

Assinatura

VISTO: Titular da Unidade/Chefia mediata:

Em, ___/___/_____

Carimbo/Assinatura

ANEXO II

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORUMBÁ

RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INDIVIDUAL

NOME

CARGO/FUNÇÃO

MATRÍCULA

UNIDADE/ATIVIDADE DE EXERCÍCIO

TRIMESTRE DA AVALIAÇÃO (MESES)

ANO

FUNDAMENTAÇÃO: (Se necessário, utilizar o verso).

SERVIDOR AVALIADO:

Em, ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor Avaliado

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA/AVALIADOR

Em, ____ / ____ / ____

CHEFIA IMEDIATA

DECISÃO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:

Recurso provido Recurso não provido. Encaminhe-se à CAR.

Em, ____ / ____ / ____

Carimbo/Assinatura

ANOTAÇÕES: Motivos do provimento ou do não provimento do recurso.

ANEXO III

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

TABELA DE PONTOS POSITIVOS PARA AVALIAÇÃO DA
REALIZAÇÃO DE TAREFAS PELOS AUDITORES FISCAIS

I - ATIVIDADES NO CADASTRO MOBILIÁRIO

ITEM	TAREFAS	PONTOS
1	Processo de inscrição, alteração, baixa temporária / definitiva ou reinício – por processo.	1,5
2	Processo de restituição, remissão ou isenção - por processo	1,5

3	Processo de parecer fiscal – por informação/por contribuinte.	1,5
4	Plantão Fiscal – por turno	1,5
5	Plantão Fiscal em postos avançados – por dia / contribuinte	1,5
6	Processo de compensação de outros Tributos municipais - por informação.	1,5
7	Processo de análise e aprovação da Inscrição - por autorização	1,5
8	Processo de consulta, de autorização de certidão negativa ou positiva - por informação.	1,0
9	Notificação Preliminar/Fiscal por exercício - Alvará de Funcionamento – por sujeito passivo	1,5
10	Auto de Infração por exercício - Alvará de Funcionamento	1,0
11	Notificação Preliminar/Fiscal por exercício publicidade – por contribuinte	1,5
12	Auto de Infração por publicidade – por contribuinte	1,0
13	Notificação Preliminar/Fiscal da Declaração Mensal de Serviço – por mês	1,5
14	Auto de Infração da DMS – por mês	1,0
15	Sujeito Passivo não possuir, livros ou documentos fiscais - por obrigação.	1,5
16	Processo de verificação fiscal – contribuinte / não CAMOB	1,5
17	Apreensão ou cancelamento de livros, documentos, impressos, papel ou efeito fiscal – por apreensão	1,0

18	Processo em defesa da Notificação Preliminar/Fiscal – por processo	1,0
19	Processo em defesa do Auto de Infração – por processo	3,0
20	Processo de cassação ou cancelamento de Alvará – pro contribuinte	1,5
21	Processo de revisão de tributos municipais – por processo	1,5
22	Processo de parcelamento de débitos tributários e não tributários – por contribuinte	1,5
23	Outras obrigações acessórias – por mês ou fração/ contribuinte por obrigação mensal	1,5
24	Outras obrigações acessórias – por ano ou fração/ contribuinte por obrigação anual	1,5

II - ATIVIDADES NO CADASTRO IMOBILIÁRIO (IPTU – ITBI - ITR)

ITEM	TAREFAS	PONTOS
25	Processo de Imunidade Tributária - por informação	1,0
26	Processo de Imunidade de templo religioso, associações e sindicato e de entidades municipais, estaduais ou federais - por informação.	1,0
27	Processo de remissão, restituição ou isenção - por informação.	1,0
28	Processo de desmembramento, remembramento, revisão de dados cadastrais de imóveis e outras solicitações - por Informação.	1,0
29	Plantão Fiscal - por turno	1,5

III - ATIVIDADES DO

IPTU		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
30	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por notificação/contribuinte/ano	1,5
31	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória – por notificação/contribuinte/ano	1,5
32	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte/ano	1,5
33	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte/ano	1,5
34	Termo de conclusão que implique em lançamento com acréscimo de tributo	1,5
35	Termo de conclusão que não implique em lançamento de tributo ou que haja lançamento com redução de tributo	1,0
36	Implantação de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
37	Acréscimo de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
38	Acréscimo de área construída ou territorial com revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
39	Relançamento com acréscimo de tributo por atividade de análise processual	2,0
IV - ATIVIDADES DO ITBI		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
40	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte	1,5

41	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte	1,5
42	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte	1,0
43	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte	1,0
44	Lançamento de ITBI - por lançamento	1,5
45	Termo de Conclusão de Auditoria - por sujeito passivo	2,5

V - ATIVIDADES DO ITR

ITEM	TAREFAS	PONTOS
46	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por notificação/contribuinte/ano	1,0
47	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória – por notificação/contribuinte/ano	1,0
48	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte/ano	1,5
49	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte/ano	1,5
50	Termo de conclusão que implique em lançamento com acréscimo de tributo	1,5
51	Termo de conclusão que não implique em lançamento de tributo ou que haja lançamento com redução de tributo	1,0
52	Implantação de área construída ou territorial sem revisão de lançamento – por hectare ou fração	1,5
53	Acréscimo de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - por hectare ou fração	1,5

Acréscimo de área construída ou territorial com

54 revisão de lançamento - por hectare ou fração 1,5

VI - ATIVIDADES DO ISSQN

ITEM	TAREFAS	PONTOS
55	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento da obrigação principal – por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,5
56	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento da obrigação acessória – por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,5
57	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,0
58	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte - firma ou empresa	1,0
59	Lavratura de notificação preliminar/fiscal - por contribuinte fixo (autônomo)	1,0
60	Lavratura do auto de infração por descumprimento da obrigação principal – fixo (autônomo)	1,0
61	Lavratura de auto de infração ou notificação preliminar/fiscal da taxa de turismo	1,0
62	Levantamento de estimativa, revisão, enquadramento e desenquadramento - por mês	1,0
63	Procedimento fiscal em serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres isento ou não - por evento.	2,0
64	Plantão Fiscal – por turno	1,5
65	Serviço especial e ou interno designado pela Chefia Imediata ou Responsável pela unidade tributária e fiscal – por dia, máximo	2,0

ANEXO IV

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

TABELA DE REFERÊNCIA DE CONCLUSÃO DE AUDITORIA

OU LEVANTAMENTO DE ESCRITA FISCAL – CONTÁBIL

BASE RECEITA BRUTA ANUAL MÉDIA TRIBUTÁVEL (R\$)

Período Fiscalizado	Até 50.000	50.001	75.001	100.001	Acima de
		a 75.000	a 100.000	a 125.000	a 125.001
até 6 meses	6 pontos	12 Pontos	18 pontos	24 pontos	30 Pontos
7 a 12 meses	7 pontos	14 Pontos	21 pontos	28 pontos	35 Pontos
13 a 24 meses	13 pontos	21 Pontos	29 pontos	37 pontos	45 Pontos
25 a 36 meses	25 pontos	34 Pontos	43 pontos	52 pontos	61 Pontos
37 a 48 meses	37 pontos	47 Pontos	57 pontos	67 pontos	77 Pontos

ANEXO V

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

TABELA DE PONTOS NEGATIVOS

PARA SUPRESSÃO NA AVALIAÇÃO DE AUDITOR FISCAL

ITEM SUPRESSÃO DE PONTOS		Mínima	Máxima
1	Atraso na entrega do Relatório Mensal de Atividades Fiscais (por dia).	1,50	9,00
2	Apresentação do Relatório Mensal de Atividades Fiscais em desacordo com as disposições contidas em Instrução (por documento).	1,50	9,00
3	Devolução de processo de natureza administrativo-tributária após o prazo legal e sem justificativa acatada pela autoridade fiscal competente (por dia).	1,50	9,00
4	Autorização de uso do ECF sem a verificação do cumprimento das obrigações formais ou que não atendam aos requisitos da legislação pertinente (por equipamento indevidamente autorizado).	1,50	9,00
5	Não comparecimento a cursos ou treinamentos promovidos pela Administração tributária sem justificativa (por dia)	5,00	15,00
6	Não apresentação ou comparecimento local de trabalho sem justa causa (por dia).	1,50	15,00

7	Falta de organização e zelo no local de trabalho, por dia	1,00	10,00
8	Comparecimento à unidade fiscal de trabalho sem o porte de seu carimbo e identificação funcional, quando este for requisito para o desempenho das atividades profissionais (por dia).	5,00	5,00
9	Termo de Intimação/Notificação/CCD e ou Auto de Infração - lavrados com omissão de informações, ou sem capitulação ou infração legal e penalidade aplicável, ou motivos que determinaram sua lavratura (por documento).	5,00	15,00
10	Auto de Infração - AI que, por erro em sua lavratura, tenha necessidade de saneamento (por AI).	5,00	15,00
11	Auto de Infração – AI de procedimento não contencioso (por AI).	5,00	10,00
12	Sentença Julgada Nula, se de Processo Impugnado (por sentença)	5,00	10,00
13	Sentença Julgada Nula, se de Processo Revel (por sentença).	5,00	15,00
14	Falta de assinatura dos responsáveis pelo procedimento nos atos administrativos fiscais (por documento).	5,00	15,00
15	Falta de qualificação na identificação do interessado ou na ciência dos atos administrativo-fiscais (por documento).	5,00	15,00
16	Atraso na prestação de contas quando responsável por arrecadação de tributos municipais (por dia).	5,00	15,00
17	Atraso na entrega de papéis ou documentos ao contribuinte sem protocolar (por dia).	1,00	10,00
18	Emissão de NF Avulsa e ou DAM e ou documentos de arrecadação incompletos ou incorretos (por documento).	5,00	30,00
19	Dano ao patrimônio público com formalização de processo administrativo ou sindicância, por bem móvel, imóvel ou equipamento, se comprovada à culpa (por bens).	5,00	20,00
20	Má conduta ética que afete terceiros (por sanção disciplinar).	1,50	21,00
21	Má conduta ética que afete a instituição (por sanção disciplinar).	5,00	20,00
22	Não atendimento a determinação superior (por determinação).	5,00	30,00
23	Quaisquer outras supressões não especificadas (por ocorrência).	1,50	15,00

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 3d29734a

Consulte a autenticidade do código acima em <http://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>