



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**DECRETO Nº 39/2023
DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2.467 DE 20
DE JUNHO 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO JOÃO MONLEVADE-MG, no desempenho de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 52, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada por este Decreto, a Gratificação por Desempenho e Produtividade Fiscal — GRAPROFI, instituída pela Lei Municipal n. 2.467 de 20 de Junho de 2022.

Art. 2º O valor da GRAPROFI, será calculado em razão da produtividade desempenhada pelo Fiscal de Rendas e será paga mensal e individualmente no percentual mínimo 30% (trinta por cento) e máximo de 80% (oitenta por cento), quitada em conjunto com os vencimentos do Fiscal de Rendas Municipal.

Art. 3º. Os percentuais da GRAPROFI, serão obtidos mediante o cumprimento de meta mensal que o Fiscal de Rendas deve atingir, sendo a pontuação mínima 100 (cem) e máxima 1.000 (um mil) pontos, tendo como base a seguinte relação pontos/percentual:

- I. De 100 a 199 pontos, 30% de gratificação;
- II. de 200 até 399 pontos, 40% de gratificação;
- III. de 400 até 599 pontos, 50% de gratificação; IV. de 600 até 799 pontos, 60% de gratificação;
- V. de 800 até 999 pontos, 70% de gratificação;
- VI. de 1.000 pontos para cima, 80% de gratificação.

Parágrafo único. A pontuação, a que se refere o "caput", será calculada mensalmente, através do somatório dos pontos obtidos com a produtividade do Fiscal de Rendas, aferida conforme a complexidade e a peculiaridade das atividades desenvolvidas, relacionadas na Tabela de Aferição de Pontuação, anexo I deste Decreto.

Art. 4º. Toda a documentação obtida pelo Fiscal de Rendas, para fins de aferição dos pontos, será guardada em uma pasta individual, e servirá para conferência do Secretário de Fazenda e do Responsável pela Divisão de Fiscalização, se assim for necessário.

Art. 5º Apurados os pontos, o Fiscal de Rendas lançará o resumo dos valores obtidos no Boletim Mensal de Produtividade Individual - BMPI, conforme Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. Os pontos auferidos no mês, que ultrapassarem os 1.000 (um mil) pontos, não poderão ser acumulados para o período seguinte, salvo no caso do transporte de pontos, previstos na alínea c, Inciso I do Art. 11, deste Decreto.

Art. 6º. O fiscal entregará o Boletim Mensal de Produtividade Individual — BMPI assinado em 2 (duas) vias, ao Chefe da Fiscalização, após o término do mês de apuração.



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

§1º. Recebido o BMPI, o responsável pela fiscalização fará sua apreciação, assinará o Boletim e o encaminhará para o Secretário de Fazenda.

§2º. Sendo necessário, no caso de dúvidas, o Secretário de Fazenda solicitará esclarecimentos ao Chefe da Fiscalização, verificará a documentação da GRAPROFI, bem como poderá solicitar ao fiscal responsável pela apuração mensal que faça sua justificativa.

§3º No caso de alguma imprecisão no BMPI ou na documentação, será solicitado ao fiscal que efetue as correções necessárias.

§4º Estando a apuração do fiscal correta, o Secretário de Fazenda assinará o BMPI.

Art. 7º. O período de apuração dos pontos da GRAPROFI começa no primeiro dia e finda no último dia do mês, ao qual será considerado mês de apuração.

Parágrafo único. Para fins de recebimento da GRAPROFI, serão mantidas as apurações de pontos anteriores, prevista em legislação, que atendam ao disposto do Parágrafo Único do Art. 5º deste Decreto.

Art. 8º. O pagamento da GRAPROFI será efetuado no mês subsequente ao mês de apuração, na folha de pagamento, juntamente com os vencimentos, que será considerado mês de pagamento.

§1º Junto com uma cópia do BMPI, será encaminhado ao RH uma comunicação em 2 (duas) vias para pagamento da GRAPROFI, em que constará o nome e matrícula dos Fiscais de Rendas e o percentual de gratificação, ao qual farão jus.

§2º A comunicação será assinada pelo Secretário de Fazenda e Pela Chefia da Fiscalização.

§3º Uma das cópias da comunicação será assinada e datada pelo funcionário do RH que receber os documentos, para fins de protocolo.

§4º Nos casos de omissões no pagamento da GRAPROFI, por algum motivo, será feita folha complementar a parte, para pagamento do Fiscal de Rendas.

Art. 9º A GRAPROFI será paga exclusivamente aos Fiscais de Rendas Municipal ativos e em efetivo exercício na Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 10. No caso de mais de um Fiscal de Rendas desempenhar trabalho em conjunto, conforme grau de complexidade do procedimento fiscal, a pontuação referente àquele serviço será dada a cada um deles, na sua totalidade.

Parágrafo único. A Chefia da Divisão de Fiscalização Tributária avaliará o trabalho em conjunto e confirmará ou não tal necessidade, de acordo com:

I. No caso de trabalhos de fiscalização externa que exijam a participação de mais de um fiscal.

II. Apuração fiscal de empresas cuja análise da documentação fiscal extrapolem ao normal e exige um tempo maior de averiguação.

III. Empresas que embarquem ou dificultem o processo de fiscalização.

IV. Demais casos de fiscalização que exijam atenção especial.

Art. 11 Nos casos de férias e afastamentos, previstos em Lei, a gratificação de que trata o presente Decreto será devido ao Fiscal de Rendas nas seguintes condições:

I - Férias:

a) No mês em que o Fiscal de Rendas iniciar suas férias regular, a GRAPROFI será paga normalmente com base na apuração do mês anterior.

b) No mês de retorno de férias, o cálculo dos pontos, para pagamento da GRAPROFI, será feito mediante a soma dos pontos totais dos últimos 3 (três) meses, anteriores ao mês das férias, dividido por 3 (três), cujo o resultado será lançado no campo próprio do BMPI, para determinar o percentual de pagamento daquele mês sobre o vencimento total, que será indicado na comunicação enviada para o RH.

c) Será permitido, excepcionalmente, o transporte dos pontos auferidos no mês das férias, caso houver, para o mês do retorno de férias a título de compensação.

II — Demais licenças remuneradas previstas em Lei:

a) De 8 (oito) a 15 (quinze) dias de afastamento, caso não tenha atingido a meta, será considerado um complemento de 300 pontos ao BMPI, cuja licença comece e termine no mês de apuração.

b) Extrapolando o mês de saída, os 300 pontos serão divididos conforme necessário, para os meses de saída e de retorno.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto n. 07/2022.

João Monlevade, 08 de fevereiro de 2023.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Assessoria de Governo, no 08
dia do mês de fevereiro de 2023 .

GENTIL LUCAS MOREIRA BICALHO
Assessor de Governo



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

ANEXO I
TABELA DE AFERIÇÃO DA PONTUAÇÃO

1 – PROCEDIMENTOS FISCAIS	PONTOS	QUANTITATIVO
1.1 NOTIFICAÇÃO DE QUALQUER NATUREZA	30	P/ NOTIFICAÇÃO
1.2 - TERMO DE INÍCIO DE Ação FISCAL TIAF	50	P/ TIAF
1.3- AUTO DE INFRAÇÃO DE QUALQUER NATUREZA -AI	100	P/ AUTO
1.4 - ARBITRAMENTO OU ESTIMATIVA DO IMPOSTO	20	P/ COMPETÊNCIA
1.5 - FISCALIZAÇÃO DOS AUTÓNOMOS	50	P/ EXERCÍCIO
1.6 LEVANTAMENTO E APURAÇÃO DE SERVIÇOS DE SHOW, PARQUES E AFINS	85	P/ EVENTO
1.7 FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS ATRAVÉS DE VERIFICAÇÃO DE NOTAS FISCAIS GUIAS DE RECOLHIMENTO, PGDAS, LIVROS FISCAIS /CONTÁBIL, PLANILHAS DE CRUZAMENTO DE VALORES DECLARADOS COM APURADOS E AFINS.	10	P/COMPETÊNCIA
1.8- TERMO DE ENCERRAMENTO FISCAL TEAF	50	P/ TEAF
2 CONSTITUIÇÃO DO CREDITO MEDIANTE Ação FISCAL CULMINANDO NO LANÇAMENTO EM DÍVIDA 'VA	PONTOS	QUANTITATIVO
2.1 -ATÉ 80 UFPMJM	50	P/ LANÇAMENTO
2.2- DE 81 A 200 UFPMJM	70	P/ LANÇAMENTO



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

2.3 - DE 201 A400 UFPMJM	90	P/ LANÇAMENTO
2.4 - DE 401 A 600 UFPMJM	1 10	P/ LANÇAMENTO

2.5- DE 601 A 800 UFPMJM	130	P/ LANÇAMENTO
2.6- ACIMA DE 800 UFPMJM	150	P/ LANÇAMENTO
3 -RELATÓRIOS, RÉPLICAS, PARECERES E AFINS	PONT OS	QUANTITATIVO
3.1 RESPOSTA AS CONSULTAS FORMULADAS AO FISCO PELO CONTRIBUINTE OU INTERESSADOS, EM RELACAO À APLICAÇÃO DA LEI TRIBUTÁRIA, À EMISSAO DE CERTIDAO NEGATIVA DE DÉBITOS, ETC, SOLICITADAS POR E-MAIL, PROTOCOLO, OFÍCIOS DENTRE OUTROS.	20	P/ RESPOSTA
3.2. ELABORAÇÃO DE REPLICAS E RELATÓRIOS FISCAIS DE QUALQUER NATUREZA	50	RELATÓRIO/RÉPLICA
3.3. EMISSÃO DE PARECERES FISCAIS DE QUALQUER NATUREZA	90	P/ parecer
4 - SERVIÇOS EXTERNOS	PON TOS	QUANTITATIVO
4.1 - DILIGÊNCIA FISCAL EXTERNA	90	P/ DILIGÊNCIA
4.2 - PLANTÃO FISCAL DE NO M NIMO 04 HORAS , REALIZADO A PARTIR DAS 18HS, OU NOS FINS DE SEMANA OU FERIADOS.	350	P/ PLANTÃO



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

4.3 - FISCALIZAÇÃO REALIZADA NA SEDE DO CONTRIBUINTE	90	P/ FISCALIZAÇÃO
5- SERVIÇOS ESPECIAIS	PONTOS	QUANTITATIVO
5.1 SERVIÇOS ESPECIAIS, NÃO ELENCADOS NESSE ANEXO, DESIGNADOS PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E/OU PELO CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	100	P/SERVIÇO
5.2 - COORDENAÇÃO DA CHEFIA DAS AÇÕES DIVERSAS PARA ASSUNTOS DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO.	50	P/ ATIVIDADE
6- ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO , TREINAMENTO E AFINS	PONTOS	QUANTITATIVO

6.1 - POR CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E AFINS REALIZADOS NA SEDE OU FORA DA SEDE	50	P/DIA
7 - EMPRESAS DO SIMPLES	PONTOS	QUANTITATIVO
7.1 ANALISE DO ENQUADRAMENTO/DESENQUADRAMENTO DE EMPRESAS NO SIMPLES NACIONAL	30	P/ CONTRIBUINTE
7.2 - REALIZAR CRUZAMENTO DE INFORMAÇÕES OBTIDAS NO SISTEMA DO SIMPLES NACIONAL	50	P/ CONTRIBUINTE
7.3 - EXECUÇÃO DA DIVIDA ATIVA NO SEFISC	80	P/CONTRIBUINTE



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

7.4 - FISCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, DENTRO OU FORA DO SEFISC	100	P/ FISCALIZAÇÃO
8 - ATIVIDADES DO VAF	PONTOS	QUANTITATIVO
8.1 -ANÁLISE DE EMPRESAS DÉBITO/ CRÉDITO	15	P/ EMPRESA
8.2- ANÁLISE DE EMPRESAS SIMPLES NACIONAL	25	P/ EMPRESA
8.3 - APURAÇÃO DE OMISSOS E OUTROS PROCEDIMENTOS AFINS	40	P/ RELATÓRIO DE APURAÇÃO
8.3 - ELABORAÇÃO DE RECURSO	50	P/ RECURSO

ANEXO II

BOLETIM MENSAL DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL - BMPI

NOME DO FISCAL:				
MATRÍCULA:				
DIVISÃO:				
ANO:				
MÊS DE APURAÇÃO:		MÊS PARA PAGAMENTO:		
ATIVIDADES				
co d. Tabela	Descrição	Quan tidade	po ntos	Total Pontos

JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

TOTAL GERAL DE PONTOS					
INFORMAR NO CASO DO RETORNO FÉRIAS					
PERÍODO DE FÉRIAS:					
MES A	MES B	MES C	TOTAL	MÉDIA	
PONTOS	PONTOS	PONTOS			
TOTAL GERAL DE PONTOS					

Chefe de Divisão de Fiscalização de
Tributos

Secretário Municipal de Fazenda