



ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO POSITIVA

ESPÉCIE	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS	APLICAÇÃO
1 - ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL	Ordem de Serviço encaminhada ao Auditor Fiscal e Tributário pela supervisão	30	Por ordem de serviço concluída
	Notificação para apresentação de documentos complementares.	20	Será pontuada no máximo uma por processo de encerramento.
	Lavratura do Termo de Encerramento da Inscrição Municipal.	150	Por Termo de Encerramento lavrado, encaminhado a supervisão
2 - AÇÃO FISCAL	Ordem de Serviço encaminhada ao Auditor Fiscal e Tributário pela supervisão	50	Por ordem de serviço concluída.
	Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF) recebido pelo contribuinte fiscalizado.	20	Por Termo de Início de Ação Fiscal recebido pelo contribuinte fiscalizado.
	Lavratura do Termo de Conclusão da Ação Fiscal.	150	Por Termo de Conclusão lavrado, encaminhado a supervisão.
3 - DILIGÊNCIA	Visita ao contribuinte para identificação/apuração de dados específicos, quando determinado pela chefia.	30	Por relatório de visita encaminhado a supervisão.
3.1. DILIGÊNCIA - EVENTOS	Visita ao contribuinte para identificação/apuração de dados específicos, quando determinado pela chefia	30	Por relatório de visita encaminhado à supervisão.
4 - DENÚNCIA ESPONTÂNEA	Análise e cálculo de guias em Denúncia Espontânea	30	Por relatório de conclusão enviado à supervisão
5 - RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO	Ordem de Serviço encaminhada ao Auditor Fiscal e Tributário pela supervisão	30	Por ordem de serviço concluída.
	Notificação para apresentação de documentos complementares.	20	Será pontuada no máximo uma por processo de restituição/compensação
	Elaboração de Relatório Fiscal opinativo.	100	Por relatório encaminhado a supervisão.
6 - CANCELAMENTO DE DÉBITOS	Ordem de Serviço encaminhada ao Auditor Fiscal e Tributário pela supervisão	30	Por ordem de serviço concluída.
	Notificação para apresentação de documentos complementares.	20	Será pontuada no máximo uma por processo de cancelamento de débitos.
	Elaboração de Relatório Fiscal opinativo	100	Por relatório encaminhado a supervisão



PREFEITURA DE BARUERI

Fis. Nº 99
Data Nº 24/04/2025

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

7 - CONSULTA FISCAL	Ordem de Serviço encaminhada ao Auditor Fiscal e Tributário pela supervisão	20	Por ordem de serviço concluída.
	Notificação para apresentação de documentos complementares.	10	Será portuada no máximo uma por processo de cancelamento de débitos.
	Elaboração de Parecer Fiscal conclusivo.	70	Por parecer encaminhado a supervisão
8 - ANÁLISE DE ITBI	Análise de isenção ou consulta relativa à ITBI	100	Por relatório de conclusão enviado à supervisão
9. Análise/Restituição cobrança CIP/COSIP	Elaboração de parecer conclusivo	30	Por relatório de conclusão enviado à supervisão
10. DILIGÊNCIA CIP/COSIP	Elaboração de parecer conclusivo	30	Por relatório de conclusão enviado a supervisão
11- CÁLCULO DE ISSQN DE CONSTRUÇÃO CIVIL/EMIÇÃO DO HABITE-SE	Cálculo de guia de ISSQN sem deduções permitidas pela legislação a serem analisadas e consideradas.	50	Por processo de aprovação de projeto de construção civil.
	Cálculo de guia de ISSQN <u>com</u> deduções permitidas pela legislação a serem analisadas e consideradas.	100	Por processo de aprovação de projeto de construção civil.
12 - PLANTÃO FISCAL	Atendimento telefônico, presencial e através do e-mail, em jornada integral.	150	Por dia de plantão fiscal
13 - PERÍCIA JUDICIAL	Relatório elaborado pelo Agente Fiscal Tributário Assistente Técnico.	200	Por relatório encaminhado à supervisão.
14 - AUTO DE INFRAÇÃO	Auto de Infração - Obrigação Principal.	30	Por Auto de Infração.
	Auto de Infração - Obrigação Acessória.	10	Por Auto de Infração
	Auto de Advertência	10	Por Contribuinte Ativo autuado
	Manifestação em defesa de Auto de Infração - Obrigação Principal.	50	Por Manifestação
	Manifestação em defesa de Auto de Infração/Advertência- Obrigação Acessória.	10	Por Manifestação
15 - DEMAIS TAREFAS/ATIVIDADES	Fiscalização externa em regime especial, em jornada integral, quando determinado pela chefia.	50	Por dia
	Fiscalização externa em regime especial, noturna ou em sábados, domingos e feriados, quando determinado pela chefia.	100	Por dia.
	Levantamentos fiscais, através de consultas aos sistemas eletrônicos disponíveis, em jornada integral, quando determinado pela chefia	50	Por dia.
	Levantamentos fiscais, através de consultas aos sistemas eletrônicos disponíveis, em sábados, domingos e feriados, em jornada integral, quando determinado pela chefia.	100	Por dia



Elaboração de consultas à Procuradoria Jurídica do Município, para uniformização de procedimentos fiscais, quando solicitado pela chefia	50	Por expediente.
Elaboração de sugestões para o desenvolvimento de sistemas eletrônicos, quando solicitado pela chefia.	200	Por sistema eletrônico em desenvolvimento
Elaboração de sugestões de alteração da legislação municipal, quando solicitado pela chefia.	100	Por Projeto de Lei, Lei Complementar ou Decreto.
Participação em cursos/treinamentos de natureza contábil ou tributária, indicados pelo Município de Barueri, com dedicação exclusiva.	50	Por dia
Participação em cursos/treinamentos de natureza contábil ou tributária, de até 20 horas, fora do horário de expediente, custeados pelo próprio Agente Fiscal Tributário.	50	Por certificado encaminhado a chefia.
Participação em cursos/treinamentos de natureza contábil ou tributária, acima de 20 horas, fora do horário de expediente, custeados pelo próprio Agente Fiscal Tributário.	100	Por certificado encaminhado a chefia.