

**ANEXO I**  
**"ANEXO III"**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO POSITIVA**

ESPÉCIE	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS	APLICAÇÃO
1 - ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL	Notificação para apresentação de documentos complementares.	30	Será pontuada no máximo uma por processo de encerramento.
	Lavratura do Termo de Encerramento da Inscrição Municipal.	120	Por Termo de Encerramento lavrado, encaminhado à chefia.
2 - AÇÃO FISCAL	Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF) recebido pelo contribuinte fiscalizado	30	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 à chefia.
3.1 – DILIGÊNCIA - CANCELAMENTO DE NFE	Visita ao contribuinte para identificação/apuração de dados específicos, quando determinado pela chefia.	50	Por relatório de visita encaminhado à chefia.
3.2. DILIGÊNCIA - EVENTOS	Visita ao contribuinte para identificação/apuração de dados específicos, quando determinado pela chefia	50	Por relatório de visita encaminhado à chefia.
3.3. DILIGÊNCIA - JURÍDICO	Atendimento a Solicitação/Consulta da SNJ	50	Por relatório encaminhado à chefia.
3.4. DILIGÊNCIA – REENQUADRAMENTO DE ATIVIDADE	Análise de Enquadramento do Contribuinte	50	Por relatório encaminhado à chefia.
4 - DENÚNCIA ESPONTÂNEA	Análise e cálculo de guias em Denúncia Espontânea	50	Por relatório de conclusão enviado à chefia
5 - RESTITUIÇÃO/COMPENSAÇÃO	Elaboração de Relatório Fiscal conclusivo.	100	Por relatório encaminhado à chefia.
5.1 – RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO RETIDO	Elaboração de Relatório Fiscal conclusivo.	100	Por relatório encaminhado à chefia.
6 - CANCELAMENTO DE DÉBITOS	Notificação para apresentação de documentos complementares.	20	Será pontuada no máximo uma por processo de cancelamento de débitos.
	Elaboração de Relatório Fiscal conclusivo.	100	Por relatório encaminhado à chefia.
7 - CONSULTA FISCAL	Notificação para apresentação de documentos complementares.	20	Será pontuada no máximo uma por processo de cancelamento de débitos.
	Elaboração de Parecer Fiscal conclusivo.	80	Por parecer encaminhado à chefia.
8 – ANÁLISE DE ITBI	Análise de isenção ou consulta relativa à ITBI	100	Por relatório de conclusão enviado à chefia
	Análise de impugnação ao lançamento do ITBI	100	Por relatório de conclusão enviado à chefia
9. ANÁLISE/RESTITUIÇÃO – COBRANÇA CIP/COSIP	Elaboração de parecer conclusivo	50	Por relatório de conclusão enviado à chefia
10- 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.
11 - PLANTÃO FISCAL	Atendimento telefônico, presencial e através do e-mail, em jornada integral.	100	Por dia de plantão fiscal.
12 – PERÍCIA/ELABORAÇÃO DE QUESITOS	Relatório elaborado pelo Auditor Fiscal e Tributário Assistente Técnico.	150	Por relatório encaminhado à chefia.
13- MANIFESTAÇÃO EM PROCESSO JUDICIAL	Atendimento/análise no âmbito de processo judicial informado pela SNJ	100	Por relatório encaminhado à chefia.
14 - AUTO DE INFRAÇÃO	Auto de Infração - Obrigação Principal.	100	Por Auto de Infração.



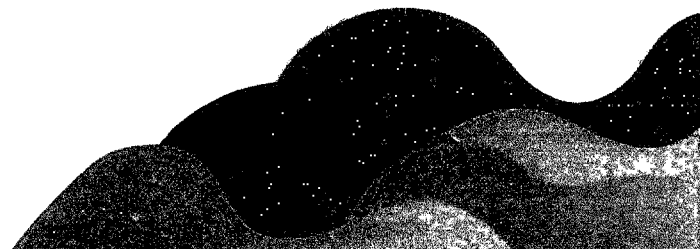
Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro  
 CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000



	Auto de Infração - Obrigação Principal – Escritório Virtual (Lei 2933/2022)	50	Por Auto de Infração.
	Auto de Infração – Obrigação Acessória.	30	Por Auto de Infração.
	Auto de Advertência	10	Por Contribuinte Ativo autuado.
	Manifestação em defesa de Auto de Infração - Obrigação Principal.	100	Por Manifestação.
	Manifestação em defesa de Auto de Infração - Obrigação Principal – Escritório Virtual	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.	100	Por sistema eletrônico em desenvolvimento.
	Elaboração de sugestões de alteração da legislação municipal, quando solicitado pela chefia.	50	Por dia de análise.
	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 Auditor Fiscal e Tributário.	50	Por certificado encaminhado à chefia.
	Participação em cursos/treinamentos de natureza contábil ou tributária, acima de 20 horas, fora do horário de expediente, custeados pelo próprio Auditor Fiscal e Tributário.	100	Por certificado encaminhado à chefia.



Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro  
 CEP: 06401-120 - Barueri/SP



juridico@barueri.sp.gov.br



(11) 4199-8000

