



**DECRETO N° 919/2023, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

Publicado nesta data conforme disposição  
do art. 3º da ADGT da Lei Orgânica do  
Município.

Em: 16/02/2023

Eldina Rodrigues de Oliveira  
Secretária Municipal de  
Governo / SEMAGOV  
Decreto: nº 241/2021

**Regulamenta a Gratificação de  
Incentivo a Fiscalização – GIF,  
concedida ao titular do cargo de Fiscal  
de Tributos, instituído pela Lei  
Complementar Municipal de nº 144, de  
08 de outubro de 2020, e dá outras  
providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU, ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município de São Félix do Xingu e no Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 153, de 20 de dezembro de 2021, e;

**CONSIDERANDO:** a necessidade de regulamentação do art. 40, da Lei Complementar nº 144, de 08 de outubro de 2020, que trata sobre a sistemática de pontuação para aferição da Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida aos servidores Fiscais de Tributos e os cargos comissionados de Coordenador de Tributos e Gerente de Fiscalização.

**CONSIDERANDO:** que a regulamentação da Gratificação de Incentivo a Fiscalização - GIF se faz necessária para estabelecer regras claras e objetivas sobre a sua concessão, evitando a possibilidade de distorções, favorecimentos ou mesmo fraudes na distribuição desses recursos, beneficiando aqueles servidores que realmente têm direito a ela e que se destacam em suas atividades de fiscalização, contribuindo para uma maior efetividade e transparência na gestão pública.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será atribuída aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Tributos, relacionado no artigo 38, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 144, de 08 de agosto de 2020, quando em efetivo exercício de suas funções, bem como os cargos comissionados de Coordenador de Tributos e Gerente de Fiscalização.

**Art. 2º.** A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, será definida pela média aritmética, resultante da aplicação do percentual da GIF, calculado sobre o valor da receita tributária arrecadada e dividido pelo total de Fiscais de Tributos em efetivo exercício de suas funções, conforme definido no art. 39 e seus incisos e art. 40, ambos da Lei Complementar Municipal nº 144, de 08 de agosto de 2020.



**Art. 3º.** O valor da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no artigo 59, da Lei Complementar Municipal nº 144, de 08 de agosto de 2020, com exceção ao cargo em comissão de Chefia imediata da Fiscalização Tributária.

**Art. 4º.** A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, será calculada mensalmente, obedecendo ao critério de atribuição de pontos, às atividades exercidas no mês pelo Fiscal de Tributos Municipal.

**Parágrafo Único:** O cargo em comissão de Coordenador de Tributos e Gerente de Fiscalização, responsáveis diretamente pelo acompanhamento, orientação e direção das atividades dos Fiscais de Tributos, terá direito ao pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, correspondente a média aritmética, definida o art. 2º deste decreto.

**Art. 5º.** A pontuação mínima, para efeito de apuração e pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será de 200 (duzentos) pontos.

**Parágrafo Único.** Em hipótese alguma haverá acumulação de pontos.

**Art. 6º.** A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades efetivamente executadas mesmo que no procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas constantes no anexo único, deste decreto e será assim calculado:

I - 200 (duzentos) pontos – 10% (dez por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;

II - de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) pontos - 30% (trinta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;

III - de 401 (quatrocentos e um) a 600 (seiscentos) pontos - 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;

IV - de 601 (seiscentos e um) a 800 (quatrocentos) pontos - 70% (setenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;

V - de 801 (oitocentos e um) a 1000 (mil) pontos - 90% (noventa por cento) do valor correspondente a média global, definido o art. 2º deste; e,

VI - acima 1001 (mil e um) pontos - 100% (cem por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto.

**Parágrafo Único.** Caso haja a participação conjunta de mais de um fiscal na realização dos procedimentos, os pontos atribuídos nas tarefas e atividades deverão ser computados igualitariamente para cada servidor envolvido.



**Art. 6º.** Para o recebimento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, os pontos provenientes da produtividade fiscal somente poderão ser computados se forem validados pela chefia imediata, ou pelo Secretário ao qual o fiscal está subordinado.

**Art. 7º.** O pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, apurada na forma deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação, sendo que:

I - no mês em que houver pagamento integral das férias regulamentares, não haverá pagamento da GIF, sendo restabelecido o pagamento no mês subsequente, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.

II - no mês em que houver pagamento proporcional de férias regulamentares, o pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIF será proporcional ao pagamento dos dias trabalhados, sendo garantido o pagamento do saldo residual de pontos no mês referente ao retorno das férias, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.

**Art. 8º.** A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Fiscais Tributos compreende o conjunto dos seguintes procedimentos e atos fiscais:

I – Procedimento Fiscais:

- a) apreensão;
- b) diligência;
- c) arbitramento;
- d) estimativa;
- e) representação;
- f) levantamento;
- g) plantões fiscais;
- h) fiscalizações especiais.

II – Atos Fiscais:

- a) formalização de processo administrativo tributário;
- b) termo de intimação fiscal;
- c) termo de início de ação fiscal;
- d) auto de infração e termo de intimação;
- e) notificação de lançamento;

151



- f) relatório de fiscalização;
- g) termo de diligência fiscal;
- h) termo de verificação fiscal;
- i) termo de inspeção fiscal;
- j) termo de sujeição ao regime especial de fiscalização;
- k) termo de encerramento fiscal;
- l) auto de apreensão;
- m) despacho administrativo;
- n) laudo e parecer fundamentado em consultas e requerimento;
- o) participação em processo administrativo fiscal tributário, como membro julgador de 1ª instância administrativa;
- p) inscrição de Cadastro Econômico ou atualização cadastral;
- q) inscrição de Cadastro Imobiliário ou atualização cadastral;
- r) participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva;
- s) serviços especiais internos de qualquer natureza, dedicação exclusiva;
- t) serviços especiais externos de qualquer natureza, dedicação exclusiva;
- u) atendimento via presencial, e-mail, telefone, rede social e chat, mediante anotação de dados cadastrais de identificação do contribuinte e informações repassadas - por dia (jornada integral);
- v) outras atividades não relacionadas anteriormente a ser definidas em portaria expedida pelo Secretário Municipal de Fazenda.

§ 1º. Para o exercício da função, os fiscais poderão proceder na realização de tarefas e atividades por iniciativa própria, inclusive atividades consideradas estratégicas para órgão de fiscalização, desde que sejam previamente comunicadas e autorizadas pela chefia imediata.

§ 2º. Os Fiscais Tributário deverão apresentar a chefia imediata, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, de forma individual, um relatório com as atividades e ou/ procedimentos desenvolvidos no mês de apuração da GIF.

**Art. 9º.** Deverá a chefia imediata do fiscal em observância de todos os dispositivos deste Decreto, utilizar-se de mecanismos de fiscalização que achar necessário ou estiver a sua disposição para:  
*(Assinatura)*



I - realizar a distribuição igualitária de serviços relacionados a ações fiscais, bem como, acompanhar as atividades e tarefas realizadas por iniciativa do fiscal;

II - aferir e valorar os pontos positivos e negativos decorrentes das atividades conforme descritas na tabela constante do Anexo Único;

III - armazenar todos os registros em um banco de dados específico para cada fiscal, no qual deverão ser anotadas as Ordens de Serviços emitidas, bem como as atividades exercidas pelos fiscais e os pontos concedidos (positivos) ou retirados (negativos);

IV - emitir de ordens de serviço especificando a ação fiscal a ser executada e o prazo para o seu cumprimento, devidamente assinadas e numeradas;

V - caberá à chefia imediata estabelecer os locais e formas de atuação levando em conta os fatores de utilidade e necessidade da ação fiscal, bem como priorizar as áreas a serem fiscalizadas;

VI - a ação de fiscalização que não atender os critérios do item anterior (utilidade x necessidade) não terá sua pontuação validada, ainda que a ação fiscal já tenha sido concluída.

VII - envio do relatório de pontuação impreterivelmente até o dia 15 (quinze) para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes à GIF.

**Art. 10.** Computar-se-ão pontos negativos ao fiscal nas seguintes situações:

I - houver falta não justificada ao trabalho - perda 20% (vinte por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

II - desrespeitar ordens da chefia imediata perda até 50% (cinquenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês, exceto quando manifestamente ilegais;

III - recusar (ordem de serviço) atividade em função da quantidade de pontos a ser obtida - perda 60% (sessenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

IV - houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia ou escalas de serviços em jornada extraordinária - perda 30% (trinta por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

V - quando a tarefa ou atividade for executada à revelia da chefia imediata - perda 100% (cem por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

**Art. 11.** Compete ao Secretário Municipal de Fazenda estabelecer normas e orientações complementares sobre a GIF, bem como resolver os casos omissos emitindo portarias para atender às necessidades da Administração Tributária Municipal.

*(Assinatura)*



**Art. 12.** A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sem prejuízo de demais sanções.

**Art. 13.** Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes ou insubsistente apóis o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

**Art. 14.** O Secretário Municipal de Fazenda, tendo em vista o comportamento e demanda dos serviços, poderá aumentar, reduzir, manter, incluir e excluir os pontos e tarefas relacionados na tabela constante no anexo único deste decreto.

**Art. 15.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e produz efeitos a partir de 1º de março de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal de nº 805, de 31 de agosto de 2022.

**Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Pará, 16 de fevereiro de 2023.**

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES  
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

*Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Félix do Xingu/Pará.*



**ANEXO ÚNICO**  
**PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
01	FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO	25
02	TERMO DE INTIMAÇÃO FISCAL	50
03	TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL	50
04	AUTO DE INFRAÇÃO E TERMO DE INTIMAÇÃO;	80
05	NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO	80
06	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO	30
07	TERMO DE DILIGÊNCIA FISCAL	40
08	TERMO DE INSPEÇÃO FISCAL	40
09	TERMO DE VERIFICAÇÃO FISCAL	40
10	TERMO DE SUJEIÇÃO AO REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO	60
11	TERMO DE ENCERRAMENTO FISCAL	20
12	AUTO DE APREENSÃO	60
13	DESPACHO ADMINISTRATIVO	40
14	LAUDO E PARECER FUNDAMENTADO EM CONSULTAS E REQUERIMENTO	40
15	PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL TRIBUTÁRIO, COMO MEMBRO JULGADOR DE 1ª INSTANCIA ADMINISTRATIVA;	200
16	INSCRIÇÃO DE CADASTRO ECONÔMICO OU ATUALIZAÇÃO CADASTRAL;	20
17	INSCRIÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO OU ATUALIZAÇÃO CADASTRAL;	20



18	FISCALIZAÇÃO SOB REGIME ESPECIAL, COM DEDICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL, EM PREJUÍZO DAS DEMAIS FISCALIZAÇÕES, PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA CHEFIA DA FISCALIZAÇÃO - POR DIA	50
19	EMISSÃO DE GUIAS E/ OU DOCUMENTOS DIVERSOS DE RESPONSABILIDADE DO SETOR	20
20	PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL, EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – POR DIA	10
21	PLANTÃO FISCAL - EM CUMPRIMENTO DA ESCALA NORMAL OU POR CONVOCAÇÃO DE CHEFIAS - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	50
22	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS INTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	50
23	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS EXTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	50
24	ATENDIMENTO VIA PRESENCIAL, EMAIL, TELEFONE, REDE SOCIAL E CHAT, MEDIANTE ANOTAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE E INFORMAÇÕES REPASSADAS - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	30
25	OUTRAS ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS ANTERIORMENTE A SER DEFINIDAS PELO SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	A SER DEFINIDA EM PORTARIA