

* Este texto não substitui o publicado no DOE.

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 18

Disponibilização: 28/01/2022

Publicação: 28/01/2022



Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 007/2021/GAB/SEFIN/CRE

Consolidada, alterada pela RC nº:

002, DE 30.03.2022 – DOE Nº 60, de 1º.04.2022;

005, DE 11.10.2022 – DOE Nº 206, de 26.10.2022;

002, DE 23.05.2023 – DOE Nº 106, de 07.06.2023;

005, de 17.11.2023 - DOE Nº 225, de 30.11.2023;

002, de 04.03.2024 – DOE Nº 52, de 20.03.2024, e

007, de 28.08.2024 – DOE Nº 171, de 11.09.2024.

Disciplina as metodologias para apuração da Gratificação de Atividade Tributária e do Prêmio de Produtividade, na forma prevista no Decreto nº 26.745, de 29 de dezembro de 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS e o COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

Art. 1º A apuração da Gratificação de Atividade Tributária para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, Técnico Tributário e Auxiliar de Serviços Fiscais, será feita na forma desta Resolução Conjunta, sendo observados os seguintes aspectos:

I - para os servidores da carreira TAF em atividades externas, produção das atividades atribuídas a cada servidor, em conformidade com aquelas especificadas no Anexo II desta Resolução Conjunta, paga até o limite máximo correspondente ao cargo, e descritas no Mapa de Apuração de Produção Fiscal; e

II – para os servidores da carreira TAF em atividades internas, produção das atividades atribuídas a cada servidor, em conformidade com aquelas especificadas no Anexo II desta Resolução Conjunta, paga até o limite máximo correspondente ao cargo, e descritas no Mapa de Apuração de Produção Fiscal.

§ 1º A apuração da Gratificação de Atividade Tributária, referente ao período de 30 (trinta) dias, será avaliada pela chefia imediata, que homologará ou não, de forma fundamentada, a produção ou o trabalho técnico apresentado, dando ciência formal ao servidor, observando os seguintes prazos:

I – a entrega do Mapa de Apuração de Produção Fiscal à chefia imediata, para inclusão na remuneração do mês subsequente, será até o dia 1º de cada mês;

II – a entrega da avaliação do Mapa de Apuração de Produção Fiscal pela chefia imediata será no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo a chefia imediata homologando-o, ou não, dar ciência formal ao interessado;

III – encaminhamento do Mapa de Apuração de Produção Fiscal será até o 8º (oitavo) dia do mês subsequente à Gerência de Administração e Finanças - GAF, que efetuará o cálculo dos valores e encaminhará para inclusão em folha de pagamento.

§ 2º Os pontos obtidos pela execução das tarefas serão agrupados mensalmente no Mapa de Apuração de Produção Fiscal pelo servidor, apresentado ao seu chefe imediato, acompanhado de justificativa, se for o caso, observados os critérios e prazos estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º A homologação do Mapa de Apuração de Produção Fiscal dos Técnicos Tributários Estaduais e Auxiliares de Serviços Fiscais lotados nas Delegacias e Agências de Rendas será precedida de registro no SITAFE das atividades constantes da Tabela II do Anexo II desta Resolução.

§ 4º A não homologação do Mapa de Apuração de Produção Fiscal deverá ser fundamentada.

§ 5º No Mapa de Apuração de Produção Fiscal, de que trata o inciso I do caput deste artigo, deverão ser identificadas as atividades executadas com o número do processo do SITAFE, SEI ou Fronteira, o número da DSF, DFE, Monitoramento, FISCONFORME ou malha fiscal em que o servidor atuou, e, nas hipóteses de atendimento presencial a contribuintes, o registro em "Sistema de Gerenciamento de Atendimento" ao contribuinte. **(AC pela RC 002/23 – efeitos a partir de 1º.06.23)**

§ 6º A inobservância do disposto no § 5º deste artigo acarretará responsabilidade funcional do superior hierárquico que homologar o Mapa de Apuração de Produção Fiscal, sem prejuízo de outras sanções previstas em Lei. **(AC pela RC 002/23 – efeitos a partir de 1º.06.23)**

Art. 2º O número final de pontos a serem atribuídos ao servidor, para composição da Gratificação de Atividade Tributária, será o resultante do total de pontos apurados no mês, devidamente homologados pelo gestor da unidade, com base nas atividades das Tabelas I e II do Anexo II desta Resolução.

§ 1º Os pontos produzidos no mês serão apurados pela aplicação das Tabelas I e II do Anexo II para as atividades desenvolvidas pelos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais, e pela aplicação da Tabela II do Anexo II para as atividades desenvolvidas pelos Técnicos Tributários e Auxiliares de Serviços Fiscais, anexas a esta Resolução Conjunta.

§ 2º A execução das atividades descritas nas Tabelas I e II do Anexo II desta Resolução deverá observar o prazo máximo definido pela chefia imediata.

§ 3º O servidor que exceder a quantidade de dias necessários a realização da tarefa não perceberá pontos em relação aos dias excedentes, ressalvada a hipótese de reavaliação da autoridade competente para designar.

§ 4º A apropriação dos pontos de plantões não impede a apropriação de pontos de outros itens realizados durante o plantão.

Art. 3º Fica facultado ao gestor da unidade atribuir e conceder pontuação, até o limite de 180 (cento e oitenta) pontos por dia de trabalho, às tarefas equivalentes à produção parcial de um todo para o qual o servidor foi designado, mediante entrega de relatório das atividades executadas.

Art. 4º Os Delegados Regionais distribuirão as auditorias e demais atividades para os Auditores Fiscais externos, preferencialmente, até o dia 25 de cada mês para o período subsequente.

Art. 5º As atividades executadas para a aferição do Prêmio de Produtividade dos servidores do Grupo TAF,

lotados e em efetivo exercício na SEFIN, deverão ser distintas daquelas executadas para o recebimento da Gratificação de Atividade Tributária.

§ 1º A aferição, pela chefia imediata, do cumprimento da meta individual dar-se-á pela proporcionalidade entre as atividades distribuídas e cumpridas e o intervalo do prêmio de produtividade em relação a Gratificação de Atividade Tributária, considerando o teto remuneratório. **(Renumerado pela Res. 2/2024 – efeitos a partir de 20.03.24)**

§ 2º É facultado ao servidor optar por desempenhar as atividades visando à obtenção do Prêmio de Produtividade, destacando-se que o cumprimento dessas tarefas fora do horário habitual de expediente não resultará em acúmulo de banco de horas. **(AC pela Res. 2/2024 – efeitos a partir de 20.03.24)**

§ 3º As atividades realizadas para fins de participação do Prêmio de Produtividade serão homologadas somente por meio de comprovação de execução dos trabalhos fora do horário habitual. **(AC pela Res. 2/2024 – efeitos a partir de 20.03.24)**

Art. 6º Para os servidores do Grupo TAF que não estejam lotados na Coordenadoria da Receita Estadual e que desempenhem atividades internas, a definição das atividades distintas daquelas rotineiramente executadas, para recebimento do Prêmio de Produtividade, será estabelecida mensalmente pelo gestor da unidade, e homologado pelo Secretário de Estado de Finanças, observado o disposto na Lei 1.052, de 19 de fevereiro de 2002, e no Decreto 26.745, de 29 de dezembro de 2021.

§ 1º O gestor da unidade emitirá relatório comprovando o cumprimento individual das metas, o qual será anexado ao Mapa de Apuração de Produção Fiscal, observados os prazos de que trata o artigo 1º desta Resolução.

§ 2º Os servidores do Grupo TAF, de que trata este artigo, poderão realizar atividades definidas pela Coordenadoria da Receita Estadual para fins de aferição do Prêmio de Produtividade, a depender de solicitação do gestor da unidade.

Art. 7º - REVOGADO PELA RC 5/2023/GAB/SEFIN/CRE – EFEITOS A PARTIR DE 30.11.23 - Para a concessão do trabalho remoto, de que trata o artigo 2º do Decreto 26.869, de 26 de janeiro de 2022, deverá ser considerada a disponibilidade do servidor para a execução das atividades adicionais relativas ao Prêmio de Produtividade.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador-Geral da Receita Estadual.

Art. 8º-A Até 31 de maio de 2022, para mensuração e homologação das tarefas definidas no art. 2º, o número final de pontos a serem atribuídos ao servidor para composição da Gratificação de Atividade Tributária será o resultante do total de pontos apurados no mês, devidamente homologados pelo gestor da unidade, com base nas atividades constantes nas Tabelas I e II, para as tarefas desenvolvidas pelos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais e Tabelas III e IV, para as tarefas desenvolvidas pelos Técnicos Tributários e Auxiliares de Serviços Fiscais, todas do Anexo III desta Resolução Conjunta. **(AC pela RC 002/22 – efeitos a partir de 1º.03.22)**

Parágrafo único. No período previsto no *caput*, as tarefas desenvolvidas e não elencadas no Anexo III poderão ser mensuradas e homologadas com base nas tabelas constantes no Anexo II desta Resolução Conjunta.

Art. 8º-B. O registro, o processamento, a operacionalização e a consolidação da Gratificação de Atividade Tributária e do Prêmio de Produtividade serão realizados pelo Sistema de Produtividade da SEFIN. **(AC pela RC 7/2024 – efeitos a partir de 11.09.24)**

Art. 8º-C. Fica instituído o "SISPLAN" - Sistema de Planejamento de Monitoramento e das Ações Fiscais, sistema voltado ao planejamento e à atribuição de pontos para as atividades de ações fiscais e de

monitoramentos, previstas no item 1.07 da Tabela 1. **(AC pela RC 7/2024 – efeitos a partir de 11.09.24)**

Parágrafo único. Fica facultado ao gestor da unidade, mediante justificativa, aumentar em até 20% (vinte por cento) a pontuação inicialmente atribuída pelo SISPLAN.

Art. 9º Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022..

Porto Velho, 27 de janeiro de 2022.

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

ANEXO I
MAPA DE APURAÇÃO DE PRODUÇÃO FISCAL

Atividades executadas para aferição da Gratificação de Atividade Tributária	PONTUAÇÃO	Atividades executadas para aferição do Prêmio de Produtividade

*** INTERNOS – 3600 pontos – AFTE; 2000 pontos – TTE.**

DESCREVE-SE AS ATIVIDADES DA GAT, MAS NÃO SE APLICA A PONTUAÇÃO DAS TABELAS.

*** EXTERNO – DESCREVE-SE AS ATIVIDADES COM A RESPECTIVA PONTUAÇÃO DAS TABELAS DO ANEXO II.**

ANEXO II

TABELA I

Código	Atividade	Pontos
1.01	Desempenhar as atribuições do cargo de Secretário de Estado de Finanças, Secretário de Estado de Finanças Adjunto, Coordenador-Geral da Receita Estadual, Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE, Coordenador do Tesouro Estadual, Controlador Interno, Delegado Regional da Receita Estadual, Agente de Rendas, Gerente, Chefe de Grupo, Equipe ou Núcleo e Chefe de Posto Fiscal, Assessor, representante junto à COTEPE/ICMS ou outro grupo de representação institucional e, conforme previsão em Lei, os cedidos a outros Órgãos e os representantes sindicais e de Entidades de classe.	3.600
1.02	Desempenhar as funções de direção, chefia e assessoramento, de representante fiscal e julgadores em Processo Administrativo Tributário, quando designado.	3.600
1.03	Desempenhar quaisquer tipos de tarefas consideradas de âmbito interno, quando designado.	3.600
1.04	Monitoramento de empresas, objeto de Designação de Serviço de Fiscalização (DSF) orientado por roteiro da GEFIS, por mês trabalhado.	3.600

1.05	Monitoramento de setor econômico em núcleo de especialistas, com registro em Sistema de Monitoramento das atividades desempenhadas, por mês trabalhado.	3.600
1.06	Monitoramento de empresas, objeto de Designação de Serviço de Fiscalização (DSF), orientado por roteiro da GEFIS, por dia de trabalho. (NR dada pela RC 005/2022 – efeitos a partir de 1º.10.2022)	180
1.06	Redação Original: Monitoramento de empresas, objeto de Designação de Serviço de Fiscalização (DSF) orientado por roteiro da GEFIS, por mês trabalhado.	3.600
1.07	Auditoria Fiscal, objeto de Designação de Fiscalização de Estabelecimento (DFE), ou monitoramento de empresas, objeto de Designação de Serviço de Fiscalização (DSF), de acordo com a pontuação atribuída pelo Sistema de Planejamento de Monitoramento e Ações Fiscais - SISPLAN. (NR dada pela RC 7/2024 – efeitos a partir de 11.09.2024)	Conforme SISPLAN
1.07	Redação original: Monitoramento de setor econômico em núcleo de especialistas, com registro em Sistema de Monitoramento das atividades desempenhadas, por mês trabalhado.	3.600
1.08	Auditoria Fiscal, objeto de Designação de Fiscalização de Estabelecimento (DFE), por dia de trabalho, com opção pelos pontos correspondentes ao Auto de Infração, limitados a 2500 pontos por mês.	180
1.09	Lavratura de Auto de Infração, a cada 8 (oito) UPFs, limitados a 2500 pontos por autuação. Quando mais de um Auditor Fiscal for designado ou contribuir para o Auto de Infração, os pontos serão divididos proporcionalmente entre estes.	15
1.10	Liberação de GLME nos casos em que houver desoneração, inclusive a prevista no item 2.67 da Tabela II. Por liberação.	25
1.11	Monitoramento de operações ou situações específicas, orientado por roteiro da GEFIS, por empresa, com opção pelos pontos previstos no item 1.13, em decorrência do Valor do Crédito Tributário efetivamente recuperado:	
	1. Monitoramento nível I:	100
	2. Monitoramento nível II:	200
	3. Monitoramento nível III:	300
	4. Monitoramento nível IV:	500
	5. Monitoramento nível V:	750
1.12	Monitoramento de operações ou situações específicas, orientado por roteiro da GITEC, por empresa, com opção pelos pontos previstos no item 1.13, em decorrência do Valor do Crédito Tributário efetivamente recuperado.	
	1. Monitoramento nível I:	100
	2. Monitoramento nível II:	200
	3. Monitoramento nível III:	300
	4. Monitoramento nível IV:	500
	5. Monitoramento nível V:	750

1.13	A pontuação atribuída nos itens do 1.11 e 1.12 poderá ser substituída pela pontuação indicada neste item, quando o valor do crédito efetivamente recuperado for:	
	1. superior a 250 UPFs.	300
	2. superior a 500 UPFs.	500
	3. superior a 1000 UPFs.	750
1.14	Participação em reunião de grupos de trabalho e COTEPE/ICMS do CONFAZ e ENCAT, por dia de reunião.	180
1.15	Participação em reunião de câmaras setoriais ou conselhos estaduais na qualidade de representantes da SEFIN, por reunião.	180
1.16	Participação em reuniões, por hora de reunião ou fração.	30
1.17	Participação em comissões e comitês internos, por hora de trabalho ou fração.	30
1.18	Deslocamento para participar de reuniões como representante da SEFIN em grupos de trabalho, câmaras setoriais, grupos de trabalhos no CONFAZ ou outros, dentro do estado. Por deslocamento.	120
1.19	Deslocamento para participar de reuniões como representante da SEFIN em grupos de trabalho, câmaras setoriais, grupos de trabalhos no CONFAZ ou outros, para outro estado. Por deslocamento.	180
1.20	Análise da contestação de notificações eletrônicas realizadas por DET oriundas de malhas objetivas.	25
1.21	1. Análise da contestação de notificações eletrônicas realizadas por DET oriundas de malhas subjetivas, por notificação.	50
	2. Análise da contestação de notificações eletrônicas realizadas por DET oriundas de malhas subjetivas, por dia de trabalho.	180
1.22	Análise de processo de cancelamento de documento fiscal eletrônico e autorização para cancelamento no sistema. Por processo.	50
1.23	Internamento de notas fiscais, para cada 30 (trinta) documentos ou fração, após a vistoria de mercadorias que não tenha transitado por posto fiscal de entrada.	50
1.24	Apresentar à Gerência de Tributação minutas de normas para adequação da Legislação Tributária Estadual.	180
1.25	Preparar minuta de matérias para divulgação das ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Finanças.	180
1.26	Elaborar materiais didáticos para treinamento e capacitação.	900
1.27	Análise de processo de revisão de lançamento, inscrito ou não em dívida ativa. Por lançamento.	10
1.28	Relatar processo de reativação, cancelamento ou suspensão de inscrição estadual de contribuinte, por processo.	180
1.29	Relatar processo de isenção, imunidade ou dispensa de ICMS, IPVA, ITCD, regimes especiais de alçada das delegacias e outros processos com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade das informações prestadas pelo contribuinte e emitir manifestação sobre a procedência da solicitação, por processo.	150

1.30	Diligência fiscal na sede do município do servidor, por dia de trabalho.	60
1.31	Diligência fiscal fora da sede do município do servidor, por dia de trabalho.	120
1.32	Plantões em Postos Fiscais de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.	338
1.33	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas.	150
1.34	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas, em período preponderantemente noturno.	188
1.35	Plantão fiscal de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas no posto fiscal do IATA em Guajará-Mirim. (NR dada pela RC 7/2024 – efeitos a partir de 11.09.2024)	600
1.35	Redação original: Plantão fiscal de 12 (doze) horas ininterruptas no posto fiscal da SUFRAMA em Guajará-Mirim.	360
1.36	Conferência física de carga em postos fiscais, por veículo fiscalizado. Pontuação dividida entre os plantonistas.	150
1.37	Inserção e registro, em home office, nos sistemas de documentos fiscais de mercadorias em trânsito pelo posto fiscal, compreendendo procedimentos de análise, cálculo e lançamento do imposto – pontos por comando.	6
1.38	Fiscalização em rodovias intermunicipais ou em pontos estratégicos dentro do Estado, Serviços de Fiscalização Volante em vias urbanas, por período de 6 (seis) horas, já incluído a elaboração do relatório. Com opção pelos pontos do item 2.73 da Tabela II deste Anexo, por carga vistoriada.	180
1.39	Plantões em estabelecimentos comerciais, industriais, produtores ou em Agências de Rendas e Delegacias Regionais, aeroportos, correios, transportadoras, Postos Avançados de Atendimento e em postos fiscais, por turno de 6 (seis) horas.	180
1.40	Relatar diligências diversas, por determinação da autoridade competente, por diligência, inclusive para atendimento de denúncias.	100
1.41	Emissão ou baixa de Termo de Lacre e Passe Fiscal.	15
1.42	Fiscalização do trânsito de produtos de origem florestal por meio de baixa ou conferência de Guia Florestal.	50
1.43	Relatar processo de regime especial com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade das informações prestadas pelo contribuinte e de concluir sobre a procedência da solicitação, por processo.	300
1.44	Participação em cursos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal na condição de palestrante ou instrutor de treinamentos, por dia, envolvendo preparação de conteúdo, deslocamento e o evento.	180
1.45	Participação em cursos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal na condição de treinando, por hora de curso ou palestra.	30
	Relatar processo cujo pedido de restituição, como autor ou coautor, de tributos e contribuições administrados pela CRE com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade das informações prestadas pelo contribuinte e de concluir sobre a procedência da solicitação, por processo. Nota única: A critério do Gerente de Tributação, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação de 180 (cento e oitenta)	

1.46	pontos por dia trabalhado.	
	1. Pedido de restituição de até 100 UPFs:	180
	2. Pedido de restituição de até 500 UPFs:	360
	3. Pedido de restituição superior a 500 UPFs:	600
1.47	Efetuar a vinculação de pagamento em duplicidade (dois pagamentos de um mesmo DARE ou de uma mesma GNRE) de tributos e contribuições administrados pela CRE, por processo.	20
1.48	Relatar processo de consulta tributária, como autor ou coautor, para esclarecimento de dúvidas relativas à interpretação e aplicação da legislação tributária, por processo. Nota única: A critério do Gerente de Tributação, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída a pontuação de 180 (cento e oitenta) pontos por dia trabalhado.	900
1.49	Revisar processo de restituição de tributos e contribuições administrados pela CRE com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade das informações prestadas pelo contribuinte e de concluir sobre a procedência da solicitação, por processo ou 50% da pontuação atribuída ao relator do respectivo processo. Nota única: A critério do Gerente de Tributação, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação proporcional ao item 1.47.	300
1.50	Revisar processo de consulta tributária para esclarecimento de dúvidas relativas à interpretação e aplicação da legislação tributária, por processo ou 50% da pontuação atribuída ao relator do respectivo processo. Nota única: A critério do Gerente de Tributação, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação de 180 (cento e oitenta) pontos por dia trabalhado.	450
1.51	Elaboração de autorização de restituição nos respectivos processos administrativos de pedido de restituição, quando for o caso.	120
1.52	Elaboração de notificação aos contribuintes em processos administrativos de consulta tributária ou restituição, quando for o caso, ou despacho para outras Gerências e Delegacias.	150
1.53	Prestação de informações solicitadas pelo Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas ou Ministério Público.	900
1.54	Elaboração de manifestações técnicas da Gerência de Tributação em minutas de Instrução Normativa, Resoluções, Resoluções Conjuntas, Decretos, Lei e demais atos normativos.	900
1.55	Elaboração de relatórios, como autor ou coautor, em grupos de trabalho da Gerência de Tributação.	900
1.56	Elaboração de relatórios de participação em grupos de trabalho e COTEPE/ICMS do CONFAZ e ENCAT.	100
1.57	Desempenho das atividades do Núcleo de Legislação Tributária da Gerência de Tributação.	3.600
	Inclusão e Extração de dados nas tabelas do banco de dados através de linguagem SQL	

1.58	para geração de informação gerencial:	
	1. Complexidade nível 1.	15
	2. Complexidade nível 2.	60
	3. Complexidade nível 3.	120
	4. Complexidade nível 4.	180
	5. Complexidade nível 5.	360
	6. Complexidade nível 6.	540
1.59	Atualização de pautas fiscais	
	1. Complexidade nível 1.	15
	2. Complexidade nível 2.	90
	3. Complexidade nível 3	180
1.60	Criação, alteração e atualização do boletim de informações periódicas.	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
1.61	Realização de estudos de natureza fiscal sob demanda, tais como estudos de impacto e levantamentos de arrecadação solicitados por órgãos do governo estadual e poderes; demandas e-SIC.	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
1.62	Realização de estudos de natureza orçamentária, tais como levantamento de despesa realizada por unidade orçamentária; análise das despesas realizadas:	
	1. Complexidade nível 1	90
	2. Complexidade nível 2	180
	3. Complexidade nível 3	360
1.63	Realização de estimativas de receitas orçamentárias, tais como extração de dados dos sistemas de contabilidade; categorização e ajuste na base histórica da receita; utilização de métodos estatísticos de previsão; criação dos relatórios financeiros e orçamentários (RCL, despesas com MDE):	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180

	3. Complexidade nível 3.	360
	4. Complexidade nível 4.	540
1.64	Criação, alteração e atualização dos manuais técnicos de procedimentos, tais como Manual de estimativa de receita; Manual da renúncia de receita.	
	1. Complexidade nível 1.	360
	2. Complexidade nível 2.	540
	3. Complexidade nível 3.	900
	4. Complexidade nível 4.	1800
1.65	Realização de estimativa de renúncia de receitas tributárias, tais como atualização dos painéis de renúncia de receitas do BI; revisão e atualização do script de extração de dados que alimentam os painéis.	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
	4. Complexidade nível 4.	540
1.66	Revisão de relatórios, pareceres, notas técnicas e estudos diversos efetuados na GITEC:	
	1. Complexidade nível 1.	45
	2. Complexidade nível 2.	90
	3. Complexidade nível 3.	180
	4. Complexidade nível 4.	360
1.67	Atos relacionados à gestão de projetos. Detalhamento: Inclusão do projeto no SGPP; atualização das fases do projeto; realização de reuniões; realização de designações	180
1.68	Acompanhamento da realização da receita tributária estadual, por meio de estudos de análise da receita projetada, as metas de arrecadação e a receita realizada.	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
1.69	Criação e atualização de painéis, gráficos no BI – inclusão de gráficos, tabelas e painéis nos sites; geração e atualização de informações para acesso externo:	
	1. Complexidade nível 1.	180
	2. Complexidade nível 2.	360
	3. Complexidade nível 3.	540
	Consulta à legislação - pesquisa à norma jurídica e doutrina a respeito do objeto	

	analisado:	
1.70	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
1.71	Verificação da conformidade da assinatura LECOM (e-Pat).	30
1.72	Analisar as notificações, emitidas por Sistema Informatizado, das empresas incentivadas pelo CONDER para que, de forma preventiva, não haja notificação indevida quanto a débitos com a Coordenadoria da Receita Estadual.	50
1.73	Elaborar Parecer para as Cartas Consultas das empresas que pleiteiam o benefício do Incentivo Tributário concedido pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005.	90
1.74	Elaborar Parecer para os pedidos de Renovação do Incentivo Tributário das empresas que foi concedido pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005.	300
1.75	Elaborar Parecer para os pedidos de inclusão de novos produtos ao Projeto Técnico-Econômico-Financeiro das empresas detentoras de Incentivo Tributário concedido pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005.	120
1.76	Elaborar Parecer para pedido de Suspensão Temporária do Incentivo Tributário concedido pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005.	60
1.77	Elaborar Parecer para tratar de divergências entre as informações fornecidas na Carta Consulta e no Projeto Técnico-Econômico-Financeiro, das empresas que pleiteiam o Incentivo Tributário do CONDER - Lei nº 1.558/2005.	60
1.78	Elaborar Parecer opinativo a respeito do Plano para Complementação do quantitativo de Empregos gerados pelas empresas incentivadas pelo CONDER - Lei nº 1558/2005, conforme Resolução nº 16/2020/SEDI-CONDER.	120
1.79	Elaborar Parecer para os Processos de Cancelamento tanto de ofício quanto a pedido das empresas incentivadas pelo CONDER -Lei nº 1.558/2005.	120
1.80	Elaborar Parecer para manifestação da GITEC em processos de Auto de Infração, quando requisitada pelo TATE.	120
1.81	Elaborar Parecer para manifestação da GITEC em processos de pedido de restituição de ICMS/FUNDO pago indevidamente.	300
1.82	Revisar e orientar execução de trabalhos.	100
1.83	Avaliar necessidade de novas funcionalidade ao sistema próprio de Controle de inadimplências da empresa incentivadas pelo CONDER propondo alterações junto aos programadores da GETIC, se necessário.	120
1.84	Aprimorar painéis do BI já existentes, buscando atingir análise mais detalhadas e com resultados objetivos.	120
1.85	Fornecer informações para subsidiar auditorias de empresas incentivadas pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005.	100
1.86	Acompanhar e alimentar planilha do quantitativo da Geração de Novos Postos de Trabalho por empresa incentivada pelo CONDER - Lei nº 1.558/2005, mensalmente, por empresa.	10
1.87	Atualizar dados cadastrais no sistema informatizado de controle das empresas	50

	incentivadas pelo CONDER (Lei nº 1.558/2005).	
1.88	Levantar informações sobre o faturamento, crédito presumido e valor de ICMS arrecadado, por empresa.	100
1.89	Prestar atendimento às empresas incentivadas via e-mail e/ou telefone com registro do contribuinte ou interessado.	15
1.90	Automatizar, via sistema informatizado, a verificação da exatidão do Crédito Presumido das empresas incentivadas pelo CONDER e do valor recolhido para o Fundo especificado pelas empresas incentivadas pelo CONDER.	120
1.91	Acompanhar o percentual de atingimento das contrapartidas de Geração de Empregos e Investimento em Ativo Fixo (Imobilizado) semestralmente confrontando com o Cronograma apresentado no Projeto Técnico-Econômico-Financeiro. Por empresa.	150
1.92	Monitoramento de Regimes Especiais por contribuinte ao longo do tempo, com detalhamento de períodos de vigência (cobertura) e não vigência do Regime, com relatório conclusivo em auxílio ao Setor de Comércio Exterior:	
	1. Complexidade nível 1.	90
	2. Complexidade nível 2.	180
	3. Complexidade nível 3.	360
	4. Complexidade nível 4.	600
1.93	Emissão de Ato de Suspensão/Cancelamento, por ato.	30
1.94	Controle de Processos da Lei 1.473/05 - Cadastro, Renovação, Monitoramento.	30
1.95	Notificar o contribuinte por quaisquer dos meios previstos na legislação tributária, nos casos não previstos na Tabela I.	50
1.96	Emissão de Ato de Prorrogação de prazos processuais, de competência privativa de Auditor Fiscal.	15
1.97	Encaminhamento de Termo de Acordo para Assinatura na Agência de Rendas.	15
1.98	Controle de Ciência/Monitoramento de Notificações no PAT.	5
1.99	Elaboração e controle do Valor Adicionado Fiscal – VAF.	180
1.100	Elaboração e publicação do Índice provisório e definitivo de Participação dos Municípios – IPM.	180
1.101	Efetuar o controle do repasse do IPM/ICMS aos municípios.	180
1.102	Elaborar parecer para subsidiar o julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do IPM/ICMS.	180
1.103	Elaborar Representação Fiscal para Fins Penais referente ao ICMS declarado e não pago.	60
1.104	Elaborar Representação Fiscal para Fins Penais – RFFP, com um auto de infração. Nota única. A cada auto de infração juntado à RFFP, acréscimo de 60 (sessenta) pontos.	120
1.105	Elaborar Representação Fiscal de crimes de falsidade de títulos e outros papéis públicos, de falsidade documental e de outros crimes formais.	150

1.106	Análise de auto de infração cuja conclusão foi pela não elaboração de Representação Fiscal para Fins Penais.	60
1.107	Revisão de Representação Fiscal para Fins Penais realizada por outrem.	50
1.108	Criação de mecanismos de alerta - análise, elaboração e criação de script - que possibilitem o acompanhamento de operações relacionadas a fraudes fiscais e/ou monitoramento de contribuintes em sistema de inteligência fiscal.	80
1.109	Inserir, alterar, atender e/ou dar encaminhamento a alertas relacionados a fraudes fiscais e/ou monitoramento de contribuintes em sistema de inteligência fiscal.	30
1.110	Solicitação ou prestação de informações, sem necessidade de análise, no âmbito da inteligência e contrainteligência fiscal.	30
1.111	Elaboração de manifestação técnica decorrente de investigação de eventual fraude fiscal, apontando providências ou não, ainda que solicitado por órgão externo.	180
1.112	Participação em reuniões com órgãos de inteligência e/ou investigação, presenciais ou não.	120
1.113	Representar a Secretaria de Finanças em encontros de órgãos de inteligência, presenciais ou não.	180
1.114	Reuniões administrativas no âmbito do NIF, presenciais ou não.	30
1.115	Elaboração de relatório-resumo, com análise prévia de fatos, empresas, processos ou denúncias, por qualquer meio, solicitadas pelo Secretário de Finanças, Coordenador-Geral da Receita, ou Gerentes da Coordenadoria da Receita Estadual.	80
1.116	Elaboração de estudos, pareceres, informações, manifestações fiscais, relatórios, notas técnicas, minutas de ato de matérias de competência da Secretaria de Estado de Finanças, inclusive os requeridos por órgãos externos, não especificados nos itens anteriores desta tabela. Nota única. A critério do superior hierárquico imediato, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação de 180 (cento e oitenta) pontos por dia trabalhado.	180
1.117	Monitoramento revisional efetivo das ocorrências registradas no módulo "mandados" do sistema SITAFE.	180

TABELA II

Código	Atividades	Pontos
2.01	Emissão da CNTE, para produtores rurais, MEIs e contribuintes não inscritos no Cadastro do ICMS/RO.	2
2.02	Emissão do Conta Corrente para produtores rurais, MEIs e contribuintes não inscritos no Cadastro do ICMS/RO.	2
2.03	Emissão de DARE relativos a ICMS, Taxas, ITCD e IPVA para produtores rurais, MEIs e contribuintes não inscritos no Cadastro do ICMS/RO.	2
2.04	Análise de processo de revisão de lançamento, inscrito ou não em dívida ativa. Por lançamento.	5

2.05	Formalização, registro, tramitação de processos e/ou documentos e migração para o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.	10
2.06	Saneamento e formalização dos processos administrativos tributários não decorrentes de AI e dos processos administrativos (PA).	10
2.07	Intimação e ciência do contribuinte, por processo.	30
2.08	Cálculo de tributo para emissão do DARE, com identificação do contribuinte.	10
2.09	Saneamento, preparo do PAT decorrente de AI.	30
2.10	Juntada de documentos em processos.	10
2.11	Realizar o controle de arquivos e processos.	5
2.12	Por emissão de termo de revelia.	10
2.13	Por termo de encerramento de processos julgados improcedente e baixas.	15
2.14	Controle de material de expediente.	2
2.15	Efetuar a vinculação de pagamento em duplicidade (dois pagamentos de um mesmo DARE ou de uma mesma GNRE) de tributos e contribuições administrados pela CRE, por processo.	15
2.16	Notificar os devedores de IPVA na forma da Lei.	10
2.17	Monitoramento e controle de regimes especiais.	15
2.18	Emissão de Nota Fiscal Avulsa.	10
2.19	Por resposta às consultas relativas à autenticidade de documentos de arrecadação bem como sua contabilização na Receita do Estado.	5
2.20	Autenticação de livros e documentos Fiscais por procedimento definido.	10
2.21	Por liberação de AIDF.	10
2.22	Cadastro, alteração, reativação de CAD/ICMS-RO de produtor rural.	30
2.23	Recepção e liberação de notas fiscais de produtor rural.	10
2.24	Emissão de relatório de inadimplência para produtores rurais, MEIs e contribuintes não inscritos no Cadastro do ICMS/RO.	2
2.25	Preparação de termos ou documentos em apoio ao Auditor Fiscal.	10
2.26	Análise de alteração do regime de pagamento.	10
2.27	Extravio de documentos fiscais, processos.	10
2.28	Credenciamento de estabelecimento gráfico.	10

2.29	Cálculo de substituição tributária nas entradas.	5
2.30	Análise de Termos de Depósitos e emissão junto às transportadoras.	15
2.31	Incinerar documentos fiscais, quando designado pelo chefe imediato, mediante termo próprio.	5
2.32	Prestar atendimento ao público para dirimir dúvidas sobre a Legislação Tributária Estadual e outros.	10
2.33	Análise e saneamento de processos de cadastro de postos de combustíveis.	150
2.34	Cancelamento, reativação e geração de saldo de parcelamento.	20
2.35	Alterar dados do documento de arrecadação do SITAFE.	20
2.36	Emissão de relatório de rotina de cálculo no SITAFE.	5
2.37	Emissão de relatório de pendências do contribuinte.	5
2.38	Manutenção de CPF ou CNPJ.	5
2.39	Conciliação bancária.	20
2.40	Certificar liquidação de débito, por certidão.	10
2.41	Emitir termo de liberação de mercadorias.	15
2.42	Imprimir auto de infração.	2
2.43	Realizar cobrança por intermédio de análise do Conta Corrente.	20
2.44	Realizar monitoramento com uso de ferramentas de <i>Business Inteligence</i> (BI) ou outra solução de tecnologia, conforme designação. Por empresa.	10
2.45	Emitir notificação via DET aos contribuintes.	20
2.46	Procedimento relativo à concessão de acesso ao portal do contribuinte (validação da senha, alteração da senha, homologação do termo de acesso).	10
2.47	Lançamento do IPVA no âmbito interno das unidades de atendimento.	20
2.48	Consulta aos sistemas da SEFIN para informações sobre notificação, solução de dúvidas ou informações solicitadas: BI, SPED, FISCONFORME, Dossiê do Contribuinte e DET.	20
2.49	Impressão de extrato de lançamento (DA, ST, Antecipado), para produtores rurais, ME e se contribuintes não inscritos no Cadastro do ICMS/RO.	2
2.50	Emissão de DARE parcial.	2
2.51	Emissão de CDA.	5
2.52	Consulta dados de veículos IPVA.	5

2.53	Análise e tramitações de PAT por processo.	20
2.54	Digitalização e inclusão em sistemas informatizados, por processo e por volume de 100 (cem) folhas ou fração.	15
2.55	Degração das mídias ópticas por processo.	15
2.56	Reconhecer documentos como original. Por reconhecimento.	5
2.57	Desempenho das atividades auxiliares ao Núcleo de Legislação Tributária da Gerência de Tributação.	2000
2.58	Plantão de 6 (seis) horas diárias, conforme escala de plantão preparada pela Delegacia Regional da Receita Estadual.	50
2.59	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas.	84
2.60	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas, em período preponderantemente noturno.	105
2.61	Plantões em Postos Fiscais, em turnos de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.	188
2.62	Plantões nas Agências de Rendas.	50
2.63	Plantão fiscal de 12 (doze) horas ininterruptas no posto fiscal da SUFRAMA em Guajará-Mirim.	200
2.64	Participação em atividades de fiscalização volante, em conjunto com Auditores Fiscais, por períodos de 6 (seis) horas ininterruptas ou 8 (oito) horas intercaladas. Com opção pelos pontos do item 2.73, por carga vistoriada.	100
2.65	Por emissão de Termo de Lacre ou outro mecanismo de controle de trânsito de mercadorias que circulem pelo estado de Rondônia com destino a outro estado que viera substituir o termo de lacre.	20
2.66	Por emissão de Termo de Depósito.	20
2.67	Liberar GLME.	15
2.68	Por liberação de Termo de Lacre ou outro mecanismo de controle que vier a substituir, TDVF ou termo de depósito (transbordo).	15
2.69	Por liberação de Termo de Depósito referente à substituição tributária.	15
2.70	Por acompanhamento de descarga de mercadoria em estabelecimento dos contribuintes. Por hora de acompanhamento ou fração, sendo a contagem desde o início do deslocamento até o retorno à repartição fiscal.	15
2.71	Captura e registro de documentos fiscais e liberação de veículo, em Posto Fiscal, compreendendo o registro de passagem.	5
2.72	Apoiar na conferência de cargas, em postos fiscais, quando solicitado pelo chefe imediato, por veículo, com elaboração de termo de conferência de carga. Pontuação dividida entre os plantonistas.	100

2.73	Apoiar na conferência de cargas, quando solicitado pelo chefe imediato, por veículo, com elaboração de termo de conferência de carga. Pontuação dividida entre os plantonistas.	30
2.74	Apoiar na conferência física de mercadorias, quando solicitado pelo chefe imediato, por estabelecimento, com elaboração de termo de conferência de carga ou mercadorias.	30
2.75	Abertura, acompanhamento e encerramento de ordem de serviço.	10
2.76	Abertura e movimentação de processo no SEI no interesse da Administração.	10
2.77	Participação em cursos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal na condição de palestrante ou instrutor de treinamentos, por dia ou fração, envolvendo preparação de conteúdo, deslocamento e o evento.	100
2.78	Participação em cursos de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal na condição de treinando, por hora ou fração, de curso ou palestra.	17
2.79	Internamento de notas fiscais, para cada 30 (trinta) documentos ou fração, de mercadorias que não tenha transitado por posto fiscal de entrada.	10
2.80	Prestação de informações objetivas e/ou cadastrais ao Ministério Público do Estado de Rondônia.	30
2.81	Recebimento e juntada de recursos.	15
2.82	Internamento de notas fiscais, para cada 30 (trinta) documentos ou fração, após a vistoria de mercadorias que não tenha transitado por posto fiscal de entrada.	50
2.83	Notificar o contribuinte por quaisquer dos meios previstos na legislação tributária, nos casos não previstos na Tabela II.	30
2.84	Análise de processo de cancelamento de documento fiscal eletrônico e autorização para cancelamento no sistema. Por processo.	30
2.85	Elaboração e controle do Valor Adicionado Fiscal – VAF. Por ato.	100
2.86	Elaboração e publicação do Índice provisório e definitivo de Participação dos Municípios – IPM. Por ato.	100
2.87	Efetuar o controle do repasse do IPM/ICMS aos municípios.	100
2.88	Elaborar parecer para subsidiar o julgamento dos recursos administrativos das prefeituras municipais quanto ao índice provisório do IPM/ICMS.	100
2.89	Apresentar à Gerência de Tributação minutas de ato normativo para adequação da Legislação Tributária Estadual.	100
2.90	Preparar minuta de matérias para divulgação das ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Finanças.	100
2.91	Elaborar materiais didáticos para treinamento e capacitação. Nota única. A critério do superior hierárquico imediato, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação de 100 (cem) pontos por dia trabalhado.	100

2.92	Elaboração de estudos, informações, relatórios, notas técnicas e minutas de ato de matérias de competência da Secretaria de Estado de Finanças, não especificados nos itens anteriores desta tabela. Nota única. A critério do superior hierárquico imediato, considerando a complexidade da atividade intelectual envolvida, poderá ser atribuída pontuação de 100 (cem) pontos por dia trabalhado.	100
2.93	Participar em reuniões, por hora de reunião ou fração.	17
2.94	Monitoramentos diversos determinados pelo superior hierárquico. Por dia de trabalho.	100
2.95	Desempenhar quaisquer tipos de tarefas consideradas de âmbito interno, quando designado; as funções de Delegado Regional, Agente de Rendas e Chefe de Posto Fiscal, quando designado; as funções de coordenação, direção, de gerência, de assessoramento, de chefia, quando designado.	2000
2.96	Relatar processo de isenção, imunidade ou dispensa de ICMS, IPVA, ITCD, regimes de alçada das delegacias e outros processos com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade das informações prestadas pelo contribuinte e emitir manifestação sobre a procedência da solicitação, por processo, ressalvado os atos de competência privativa de AFTE.	80
2.97	Ato de recepção e/ou entrega de documentos a outros órgãos.	20
2.98	Recepção de auto de infração para eventual Representação Fiscal Para Fins Penais.	10
2.99	Solicitação ou fornecimento de informações de dados a órgãos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.	50
2.100	Confirmação cadastral em relação à inscrição, alteração, suspensão, reativação, cancelamento e baixa no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia – CAD/ICMS-RO, ressalvados os casos em que se faça necessário o procedimento de Auditoria, competência privativa dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais, incluindo todos os atos necessários e a emissão de relatório. (NR dada pela RC 7/2024 – efeitos a partir de 11.09.2024)	25
2.100	Redação original: Confirmação cadastral em relação à inscrição, alteração, suspensão, reativação, cancelamento e baixa no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia – CAD/ICMS-RO, ressalvados os casos em que se faça necessário o procedimento de Auditoria, competência privativa dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais, com emissão de relatório.	25
2.101	Diligência fiscal dentro da sede do município do servidor, por dia de trabalho.	34
2.102	Diligência fiscal fora da sede do município do servidor, por dia de trabalho.	67
2.103	Abertura de ponto atendimento da Secretaria de Estado de Finanças – fora do Município. Por dia de trabalho.	100
2.104	Supervisão <i>in loco</i> a pontos de atendimento da Secretaria de Estado de Finanças – fora do Município. Por dia de trabalho.	100
2.105	Emissão de Ato de Prorrogação de prazos processuais, que não sejam de competência privativa de Auditor Fiscal.	10
2.106	Desempenhar quaisquer tipos de atividades consideradas de âmbito interno da coordenadoria, das gerências, das delegacias, e de outros setores da Secretaria de Estado	2000

	de Finanças; desempenhar quaisquer tipos de atividades quando cedidos a outros órgãos ou na qualidade de representante sindical e de entidades de classe.	
2.107	Proceder a inscrição, alteração, suspensão, reativação, cancelamento e baixa no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado de Rondônia – CAD/ICMS-RO, ressalvados os casos em que se faça necessário o procedimento de Auditoria, competência privativa dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais com emissão de relatório.	25

ANEXO III

(AC pela RC 002/22 – efeitos a partir de 1º.03.22)

TABELA I

CÓDIGO	ENCARGOS	EMPRESAS		
		TIPO A	TIPO B	TIPO C
1.01	Auditoria Fiscal, objeto de Designação de Fiscalização de Estabelecimento (DFE), por dia de trabalho, com opção pelos pontos correspondentes ao Auto de Infração limitados a 2500 pontos por mês.	180	180	180
1.02	Verificação da exatidão aritmética das somas dos Livros Registro de Entradas e Registro de Saídas, por período de apuração.	30	15	8
1.03	Conferência dos DAREs (Documento de arrecadação) com as GIAM's (Guia de Informação e Apuração do ICMS Mensal), por período de apuração.	7	7	7
1.04	Conferência das GIAM's com os livros fiscais, por período de apuração.	7	7	7
1.05	Confronto dos lançamentos realizados nos Livros Registro de Entrada e Saídas, com livros contábeis, por período de apuração.	22	15	7
1.06	Confronto das somatórias lançadas nos Livros Registros de Entradas e Saídas, com o Registro de Apuração de ICMS, inclusive somatório das colunas que contém os valores, por período de apuração.	7	7	7
1.07	Verificação dos Documentos de Arrecadação, em confronto aos totais das Notas Fiscais de entrada e saída, a cada 20 documentos ou fração.	15	15	15
1.08	Verificação dos lançamentos efetuados no Livro Registro de Inventário, compreendendo, no mínimo, a soma e a multiplicação da quantidade pelo valor unitário, ficando estabelecida a apropriação de pontos, à cada 50 (cinquenta) lançamentos ou fração.	15	15	15
1.09	Conferência de Notas Fiscais de Entradas ou Saídas de mercadorias, por mês, compreendendo: o exame do destinatário, da base de cálculo, do imposto destacado, o registro no livro respectivo e as correspondentes somas, com	60	30	8

	opção pelos pontos correspondentes ao Auto de Infração.			
1.10	Verificação de estorno de créditos ou débitos de mercadorias e de ICMS, a cada operação ou prestação.	7	7	7
1.11	Verificação da incorporação e baixa do ATIVO PERMANENTE, a cada operação.	7	7	7
1.12	Cancelamento de Inscrição, por dia de trabalho, sem opção pelos pontos feitos na lavratura de Autos de Infração.	180	180	180

TABELA II

CÓDIGO	ENCARGOS	PONTOS
2.01	Verificação de internamento de Notas Fiscais, fornecidas pela repartição, por estabelecimento, para cada 30 (trinta) documentos ou fração, com opção pelos pontos correspondentes ao Auto de Infração.	15
2.02	Verificação de emissão de documentos fiscais, por estabelecimento.	5
2.03	Coleta e conferência de documentos fiscais, através de formulário próprio, por designação do Gerente de Fiscalização ou Delgado Regional. A cada 5 (cinco) documentos ou fração.	5
2.04	Verificação de GIAM's (Guia de Informação e Apuração Mensal de ICMS), com saldos credores e/ou sem movimento, por estabelecimento, com opção pelos pontos do auto de infração.	10
2.05	Verificação de contribuinte omissor na apresentação de GIAM, por estabelecimento, mais os pontos do auto de infração.	5
2.06	Análise de Balanço ou GIAM, para classificação das empresas, objetivando instruir a designação para fiscalização do estabelecimento. • Empresa tipo A • Empresa tipo B • Empresa tipo C	38 38 15
2.07	Relatar processo com o objetivo de confirmar o cumprimento das obrigações formais, de analisar a adequação do pedido à legislação, de certificar a veracidade da informações prestadas pelo contribuinte e de concluir sobre a procedência da solicitação, por processo, nas seguintes matérias: a. Substituição ou retificação de GIAM; b. Lançamento a destempo; c. Uso ou cessação de uso de Sistema de Processamento de Dados ou ECF; Intervenção em ECF; d. Extravio de documentos ou livros fiscais e. Inscrição, alteração, suspensão e reativação relativos a cadastro de contribuinte do ICMS f. Isenção, imunidade ou dispensa de IPVA e ITCD g. Incineração de documento fiscais h. Regime especial i. Restituição de tributos; j. Comprovação de exportação; k. Homologação de crédito; l. Outros.	25

2.08	Diligência fiscal para relatar os processos previstos no item anterior.	25
2.09	Plantões em Postos Fiscais de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.	338
2.10	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas.	150
2.11	Plantões em Postos Fiscais de 12 (doze) horas ininterruptas, em período preponderantemente noturno.	188
2.12	Fiscalização em rodovias intermunicipais ou em pontos estratégicos dentro do Estado, Serviços de Fiscalização Volante em vias urbanas com a opção pela produção prevista nas Tabelas I e II, por período de 8 (oito) horas.	150
2.13	Plantões em estabelecimentos comerciais, industriais, produtores ou em Agências de Rendas e Delegacias Regionais, por turno de 8 horas, com a opção pela produção prevista nas Tabelas I e II .	150
2.14	Conferência de cargas em Postos Fiscais, com lavratura de termo próprio, por veículo:	96
	1. cargas com mais de 100 Notas Fiscais	70
	2. cargas contendo de 51 a 100 Notas Fiscais	50
	3. cargas contendo de 21 a 50 Notas Fiscais	36
	4. cargas contendo de 3 a 20 Notas Fiscais	20
	5. cargas com até 2 Notas Fiscais	
2.15	Registro e elaboração, em Posto Fiscal, dos demonstrativos exigidos pelas Gerências de Fiscalização ou Arrecadação relativo às operações abaixo, por plantão: a. entrada, saída e trânsito de mercadorias pelo Estado; b. Notas Fiscais Avulsas e de Produtor; c. Com evidências de subfaturamento ou indícios de infração fiscal de apuração inexecutável no Posto Fiscal; d. Autenticação de 2ª fase; e. Retenção de vias de documento fiscais destinadas ao Fisco; f. Selos fiscais utilizados no ingresso de produtos sujeitos ao diferimento; g. Termos de Lacre; h. Termos de Depósito e Verificação Fiscal; i. Termos de Depósito; j. Termos de Apreensão de Mercadorias; k. Autos de Infração; l. Documentos de arrecadação emitidos; m. Arrecadação de tributos realizada.	98
2.16	Contrarrazões em Processo Administrativo Tributário:	
	a) pelo autuante	150
	b) não autuante	300
2.17	Participação em cursos de aperfeiçoamentos e treinamento de pessoal, por hora:	25
	a) como instrutor	20
	b) como treinando	

2.18	Apreensão ou tendo como parâmetro o valor atribuído ao Auto de Infração, a cada R\$ 258,40 (duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), reajustável este valor em relação à quantidade de UPFs. Quando mais de um fiscal for designado ou contribuir para a apreensão ou Auto de Infração, os pontos serão divididos proporcionalmente entre estes.	15
2.19	Diligências diversas por determinação da autoridade competente, por dia de trabalho, inclusive diligências p/atendimento de denúncias (disque-denúncias ou disque-fisco).	150
2.20	Notificação para regularização da situação fiscal do sujeito passivo, integralmente atendida, mediante pagamento ou parcelamento equivalente ao resultado que seria apurado em Auto de Infração, tendo como parâmetro este valor, a cada R\$ 258,40 (duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), reajustável este valor em relação à quantidade de UPFs. Quando mais de um fiscal contribuir para a notificação ou Auto de Infração, os pontos serão divididos proporcionalmente entre estes.	15
2.21	Notificação pessoal do sujeito passivo, realizada por não autor do feito, em Auto de Infração, para integrar instância administrativa.	30
2.22	Emissão ou baixa de Termo de Lacre e Passe Fiscal.	15
2.23	a) Desempenho de quaisquer tipos de tarefas consideradas de âmbito interno, quando designado; b) Desempenho das funções de Delegado Regional, Agente de Rendas e Chefe de Posto Fiscal, quando designado; Desempenho das funções de coordenação, direção, de gerência, de assessoramento, de chefia, de representante fiscal e julgadores em Processo Administrativo Tributário, quando designado.	3600
2.24	Plantões em Postos Fiscais de 06:00 h (seis horas) diárias, conforme escala de c) plantão preparada pela Delegacia Regional da Receita Estadual.	150
2.25	Fiscalização do trânsito de produtos de origem florestal por meio de baixa ou conferência de Guia Florestal.	50

TABELA III

CÓDIGO	ENCARGOS / TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
3.01	Recepção Informar /controlar processos e/ou documentos, por procedimento.	10
3.02	Formalização de CNTE: Liberação recepção, pesquisa/SINTAFE, registro, controle de selos e entrega das certidões. Por procedimento	10
3.03	Recepção e emissão de relatório da Conta Corrente /SINTAFE.	10
3.04	Emissão- DARE, ICMS, Taxas, ITCD e IPVA.	5
3.05	Alteração e cancelamento de DARE.	30
3.06	Formalização e registro de processos.	10
3.07	Análise e saneamento de procedimentos – administrativos.	10
CÓDIGO	ENCARGOS / TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
3.08	Intimação / ciência por processo	30
3.09	Ciência por edital	10
3.10	Baixa especial de DARE/SITAFE	30

3.11	Cálculo de tributo para emissão do DARE	10
3.12	Saneamento liquidação do PAT	30
3.13	Controle e registro de procedimentos administrativo-fiscais em livros ou sistemas (selos fiscais, AIDF, NF. Avulsa, P. rural e outros .)	10
3.14	Por termo de juntada em processos	5
3.15	Saneamento análise crítica da Conta Corrente do contribuinte	5
3.16	Controle/ arquivos / processos	5
3.17	Por emissão de CLAI e A. I. cancelados por lote	10
3.18	Por emissão de termo de revelia	10
3.19	Por termo de encerramento de Processos julgados improcedente e baixas especial/SITAFE	15
3.20	Controle/ arquivo- 3ª via A.I.	5
3.21	Controle de material de expediente	2
3.22	Setor de apoio por administração do prédio	10
3.23	Formalização processo de homologação de crédito	30
3.24	Controle de NF de entradas – Postos Fiscais	3
3.25	Restituição /Compensação de crédito fiscal	5
3.26	Atendimento aos PFs	10
3.27	Controle de patrimônio	10
3.28	Consultas e informação da legislação	5
3.29	Regimes especiais /controle	10
3.30	Conferência/controle da arrecadação dos PF's	10
3.31	Emissão e controle de NDF	10
3.32	Emissão de NF. Avulsas	10
3.33	Por resposta às consultas relativas à Autenticidade de documentos de arrecadação bem como sua contabilização na Receita do Estado.	5
3.34	Leitura em "Z" anual das máquinas autenticadoras nas AR's sem rede bancária	30
3.35	Conferência de fita de máquina autenticadora	10
3.36	Controle e registro das máquinas autenticadoras dos PF's	10
3.37	Autenticação de livros e documentos Fiscais por procedimento definido	10
3.38	Por liberação de AIDF	10
3.39	Cadastramento de produtor rural	30
3.40	Autenticação e Liberação de blocos de Notas Fiscais de Produtor Rural.	10
3.41	Por identificação e emissão de relatório de contribuintes que deixaram de recolher ICM'S-mensal até 05 (cinco) dias após o vencimento da obrigação. Por relatório por procedimento definido.	10
3.42	Recepção e processamento de GIAM no SITAFE.	32
3.43	Análise e encaminhamento de solução de inconsistências.	3
3.44	Giam retificadora em atraso.	3
3.45	Por cálculo de ITCD com base na avaliação e relatório fiscal.	5
3.46	Preparação de termos ou documentos em auxílio do Auditor Fiscal.	10
3.47	Registros de DARE ou NDFS manuais no sistema de informática ou livro.	5
3.48	Organização e arquivo dos assentamentos cadastrais do contribuinte.	10
3.49	Cadastramento de inscrição estadual.	10
CÓDIGO	ENCARGOS / TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
3.50	Alterações cadastrais	10
3.51	Baixa da inscrição estadual. Análise do PAT e homologação no SITAFE	10
3.52	Reativação de inscrição estadual no SITAFE	10
3.53	Enquadramento/desenquadramento Rondônia SIMPLES no SITAFE	10
3.54	Pedido/alteração/cessação de uso processamento eletrônico de dados	10

3.55	Pedido/cessação de uso e atestado de intervenção em ECF no PAT.	10
3.56	Extravio de documentos fiscais, processos	10
3.57	Credenciamento de estabelecimento gráfico	10
3.58	Credenciamento para intervenção em ECF	10
3.59	Lançamento e utilização extemporânea de crédito fiscal por processo.	10
3.60	Autenticação de documentos fiscais em 2ª fase.	10
3.61	Cálculo de substituição tributária nas entradas	5
3.62	Recebimento de solicitação `a Fazenda Estadual (inserção/ imunidade de ITCD, IPVA, ICM'S, 2ª Via de Documentos e outros) por processo	10
3.63	Análise de Termos de Depósitos e emissão junto as transportadoras.	15
3.64	Incineração de documentos por processo	5
3.65	Atendimentos diversos	10
3.66	Outras tarefas não relacionadas	5

TABELA IV

CÓDIGO	ENCARGOS / TAREFAS EXECUTADAS	PONTOS
4.01	Auxílio ao Auditor Fiscal em Postos Fiscais – plantão de 06:00 h (seis horas) diárias, conforme escala de plantão preparada pela Delegacia Regional da Receita Estadual.	67
4.02	Realização de Plantões em Postos Fiscais, em turnos de 24:00 h ininterruptas, em assessoramento aos Auditores Fiscais.	200
4.03	Plantões nas Agências de Rendas	50
4.04	Participação em atividades de fiscalização volante, em conjunto com Auditores Fiscais, por períodos de 06:00 horas ininterruptas ou 08:00 horas intercaladas.	40
4.05	Ciência de decisões em Processos Administrativos Tributários.	5
4.06	Ciência de decisões em Processos de Homologação de Crédito Fiscal	3
4.07	Notificação a contribuinte enquadrado no regime de Estimativa Fixa	2
4.08	Notificação a contribuinte enquadrado no regime de normal de apuração de ICMS	2
4.09	Notificação de débito de parcelamento.	2
4.10	Pesquisa de preço para elaboração de pauta de preços mínimos.	40
4.11	Por emissão de Termo de Lacre	5
4.12	Por emissão de Termo de Depósito.	5
4.13	Por liberação de Guia de Importação e Exportação (Zona de Livre Comércio de Guajará-Mirim)	5
4.14	Por aposição de carimbos em Notas Fiscais de Entrada	15
4.15	Por liberação de Termo de Lacre, TDVF ou termo de depósito (transbordo)	10
4.16	Por liberação de Termo de Depósito referente à substituição tributária.	15
4.17	Por acompanhamento de descarga de mercadoria em estabelecimento comercial ou depósito	20



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO, Auditor**, em 28/01/2022, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Pereira da Silva, Secretário(a)**, em 28/01/2022, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022668408** e o código CRC **7C41829D**.
