

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 00076/2026/SEFAZ, DE 17 DE ABRIL DE 2026**METAS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO****I) CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS - CRF**

Valor de Referência Mensal: 100

Procedimentos individuais

Tipo de recurso	Acusação	Grau de dificuldade	Peso	Quantidade mensal
Voluntário ou hierárquico	Uma acusação	2	10	10
Voluntário ou hierárquico	Duas acusações	3	15	7
Voluntário ou hierárquico	Três ou mais acusações	4	20	5
Voluntário ou hierárquico	Matéria especializada (consulta, medicamentos, combustível, ICMS Telecomunicação, ICMS Importação e Termo de Acordo)	5	25	4

Tipo de recurso	Grau de dificuldade	Peso	Quantidade mensal
Preliminar de Tempestividade	1	6,3	15
Embargos de declaração	2	10	10

Tipo de expediente	Grau de dificuldade	Peso	Quantidade mensal
Diligências / Parecer	1	6,3	15
Voto divergente	4	20	5
Recurso especial	3	15	7
Impugnação ao termo de exclusão do simples nacional	2	10	10

Observação: A Presidência do Conselho de Recursos Fiscais, à vista do grau de complexidade da matéria analisada no processo julgado, do ineditismo e da repercussão da matéria apreciada e do significativo volume financeiro do crédito tributário - acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) - poderá acrescer ao peso atribuído do processo entre 10% a 50% (dez por cento a cinquenta por cento).

II) GERÊNCIA EXECUTIVA DE JULGAMENTO DE PROCESSOS FISCAIS - GEJUP

Valor de Referência Mensal: 100

Procedimentos individuais

ACUSAÇÕES/PROVIDÊNCIAS NO PROCESSO	ATIVIDADE EXCLUSIVAMENTE PRSENCIAL	
	Quantidade de processos	Pontos por processo
1 (uma) acusação	10	10
2 (duas) acusações	8	12,50
3 (três) ou mais acusações	6	16,70
Matéria especializada	5	20
Diligência	15	6,3

Observação: consideram-se matérias especializadas aquelas constantes dos processos de lançamento de ICMS relativos a telecomunicações, energia elétrica, substituição tributária (excetuando-se crédito tributário decorrente de lançamentos objeto de faturas), importação e Termo de Acordo.

Cabe ao Gerente Executivo da GEJUP, à vista do grau de complexidade da matéria analisada, do ineditismo, da repercussão da matéria apreciada e ainda do significativo volume financeiro do crédito tributário acima de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais), acrescer ao peso atribuído do processo entre 10% a 50% (dez por cento a cinquenta por cento).

III) ASSESSORIA TÉCNICA FAZENDÁRIA

Valor de Referência Mensal: 100

Procedimentos individuais

Atividade	Pontuação	Peso	Total
Minuta de Projeto de Lei	20	1-2	40
Minuta de Medida Provisória	20	1-2	40
Minuta de Decreto	20	1-2	40
Minuta de Portaria	10	1-2	20
Revisão de Norma a ser Publicada	10	1	10
Formatação de Norma	15	1	15
Atualização de Norma Publicada no S, na legislação <i>on line</i> e no ATF	10	1	10
Conferência de Norma Publicada	5	1	5
Análise de normas emanadas ou não do CONFAZ (Ajustes SINIEF, Convênios e Protocolos)	10	1	10
Análise de normas emanadas do CONFAZ (Ajustes SINIEF, Convênios e Protocolos)	10	1-2	20
Elaboração de Planilhas das reuniões do CONFAZ	20	1	20
Informativo sobre a Legislação	5	1	5
Relatório com memória de cálculo para determinação da UFR-PB	5	1	5
Projeção da Renúncia Fiscal para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA)	50	1	50
Discussão de Políticas Fiscais e Tributárias para o Estado, Originária de Demandas Internas e Externas	20	1	20
Atividades Operacionais e Burocráticas	10	1	10
Prestação de informações sobre a regularidade fiscal de contribuintes no âmbito dos processos relacionados ao FAIN, nos termos da legislação vigente	10	1	05
Elaboração de Pareceres do FAIN	10	1	10
Participação em Grupo de Trabalho (Discussão / Estudos) no âmbito da COTEPE	20	1-2	40
Participação em Reuniões CONFAZ (Assessorando)	20	2	40
Participação em Reuniões CONFAZ (Representando)	20	3	60
Participação em Reuniões COMSEFAZ (Assessorando)	20	2	40
Participação em Reuniões COMSEFAZ (Representando)	20	3	60
Minuta de CONVÊNIO	10	1	10
Minuta de PROTOCOLO	10	1	10
Minuta de AJUSTE	10	1	10
Minuta de ATO COTEPE	10	1	10
Apreciação de Relatório apresentado por participação em Reuniões Grupo de Trabalho / COTEPE (apresentação obrigatória)	5	1	5
Apreciação / Análise das Atas das reuniões da COTEPE	5	1	5
Apreciação / Análise de Convênio emanado da COTEPE/CONFAZ	5	1	5
Apreciação / Análise de Protocolo emanado da COTEPE/CONFAZ	5	1	5
Apreciação / Análise de Ajuste SINIEF emanado do(a) COTEPE/CONFAZ	5	1	5
Apreciação / Análise de Convênio emanado de Ato COTEPE/ CONFAZ	5	1	5

Discussão e Formulação de Política Fiscal e Tributária para o Estado – Reunião (COTEPE)	20	1	20
Relatório das Atividades Desenvolvidas pela ATT	100	1	100

ATIVIDADE e VALOR ATRIBUÍDO, observando-se:

- 1) Peso de 1 a 3, atribuído pelo Coordenador, em razão do grau de dificuldade e do tempo demandado para a atividade de acordo com a tabela acima;
- 2) A Pontuação mensal individual será obtida pelo somatório dos pontos resultado da multiplicação do peso para cada atividade, pelo valor atribuído correspondente à complexidade a ela atribuída.

IV) ASSESSORIA JURÍDICA

Os prazos a serem observados pela Assessoria Jurídica são os seguintes:

- 1) Processos Judiciais
 - Informações em Mandado de Segurança - até, no máximo, 2 (dois) dias antes do final do prazo.
 - Subsídios solicitados pela PGE - prazo fixado pelo Coordenador, levando-se em consideração o prazo para manifestação judicial, de modo que seja viável a revisão do subsídio pelo Procurador solicitante.
- 2) Processos administrativo
 - A minuta de Parecer Jurídico, despacho ou de outra manifestação solicitada, deve ser encaminhada ao Coordenador em, no máximo, 5 (cinco) dias após a distribuição, ressalvada a possibilidade de extensão do prazo, desde que devidamente justificado.
 - O Coordenador poderá fixar prazo inferior para resposta, que deverá ser atendido, salvo motivo de força maior devidamente comprovado."

Observações:

- 1) A meta individual será aferida a partir da verificação do cumprimento dos prazos internos e judiciais que forem fixados para atendimento das demandas distribuídas na assessoria jurídica.
- 2) Caso seja verificada possibilidade de descumprimento do prazo fixado em razão de impedimentos de ordem diversa, como a falta de resposta a solicitações de informações encaminhadas a algum setor da SEFAZ, o assessor, antes de escoado o prazo, deverá comunicar tal situação formalmente ao Coordenador da Assessoria Jurídica, além de providenciar a manifestação jurídica possível, conforme as instruções a serem apresentadas pelo chefe imediato, evitando-se a perda do prazo.

V) ASSESSORIA TÉCNICA DE INTELIGÊNCIA FAZENDÁRIA

Valor de Referência Mensal: 100

Procedimentos individuais

Atividade	Pontos	Limite
Relatório de Inteligência Fiscal	20	100
Pedido de Coleta	20	100
Pedido de Busca	20	100
Ordem de Busca	20	100
Relatório de Agente	5	100
Proposta de Norma	10	50
Emissão de Parecer Técnico	10	50
Análise, Despacho e Encaminhamento de Processo	5	50
Relatório de Viagem de interesse da SEFAZ	5	10
Relatório de Participação em Evento ou GT	5	10
Discussão para elaboração de normas	10	50
Outros Documentos e Relatórios	10	100
Análise de Denúncias	2	50
Encaminhamento de Denúncias	2	50

Observação: O valor de referência mensal será obtido pelo somatório dos resultados da multiplicação da quantidade realizada de cada atividade relacionada pelo peso atribuído para cada atividade (1 a 5, definido pelo titular da Coordenadoria, correspondente à complexidade a ela atribuída em razão do grau de dificuldade e do tempo demandado para sua realização) pelo valor atribuído.

VI) DIRETORIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Atividade	Valor de Referência	Peso	Máximo
Conferência de documentação das demandas de desenvolvimento	5	1	100
Abertura, análise e acompanhamento de demandas de Segurança da Informação	10	2	100
Abertura, análise e acompanhamento de demandas de Operações e Infraestrutura	10	2	100
Abertura, análise e acompanhamento de processos de governança	10	2	100
Acompanhamento de serviços de infraestrutura prediais, estrutura e de logística	10	1	100

VII) GERÊNCIA EXECUTIVA DE TRIBUTAÇÃO

Valor de Referência Mensal Base (*): 100
Procedimentos individuais

Tipo	Pontuação	Peso padrão	Total
Restituição / Ressarcimento de ICMS	6	1	100
Crédito fiscal	6	1	100
Restituição de IPVA	4	1	100
Restituição de ITCD	4	1	100
Isenção de ITCD	4	1	100
Isenção de IPVA	4	1	100
Isenção de ICMS	4	1	100
Consulta / Orientação Fiscal (Tema Novo)	20	1-3	100
Consulta / Orientação Fiscal (Tema Recorrente)	10	1	100
Nota Técnica / Informativo Fiscal	20	1-3	100
Rejeição (Consulta)	4	1	100
Regime Especial (Nova Redação)	20	1-3	100
Regime Especial (Novo)	10	1	100
Prorrogação / Alteração de Regime Especial	6	1	100
Indeferimento de Regime Especial	4	1	100
Termo de Acordo (TARE)	10	1	100
Aditivo de TARE	10	1	100
Aditivo FAIN	15	1	100
Aditivo (Outros)	5	1	100
Cassação de RE / TARE	10	1	100
Parecer de Arquivamento / Arquivamento de Processos	2	1	20

(*) O Valor de Referência Mensal a que se refere este Anexo Único, no âmbito da GET (tabela acima) levará em conta o estoque mensal de processos por Gerência Operacional, de modo que haverá um acréscimo de acordo com a tabela abaixo na pontuação mensal exigida, que será aferida trimestralmente pelo Gerente Executivo na seguinte proporção:

Número de processos mensal em estoque	Até 100	De 101 a 200	De 201 a 300	De 301 a 400	De 401 a 500	De 501 a 600	De 601 a 700	De 700 a 800	De 801 a 900	Acima de 900
fator	1,00	1,03	1,07	1,10	1,14	1,17	1,21	1,24	1,28	1,31

VIII) GERÊNCIA EXECUTIVA DE NORMATIZAÇÃO E CONFORMIDADE

Metas de Desempenho Individual - GECON	
Regime de execução:	X Teletrabalho, Y presencial
Cronogramas de trabalho:	X nos dias ... e Y nos dias ...
Periodicidade da avaliação dos resultados:	Mensal e consolidação trimestral
Rol exemplificativo de atividades associadas a critérios técnicos, meios de comunicação, acompanhamento, resultados e benefícios esperados. O Gerente Executivo da GECON apresentará o Plano de Trabalho Trimestral para acompanhamento, no qual os servidores subscrevem pactuação periódica e cuja apuração se dará mensalmente com a consolidação trimestral para fins de auferimento de verba de Vencimento Variável e manutenção do regime de execução de trabalho no caso de atingimento da meta de 100 pontos. O Gerente Executivo poderá alterar as metas e atividades do servidor participante de acordo com a necessidade de serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas (§ 2º, art. 9º do Decreto nº 41.700, de 6 de outubro de 2021). O Gerente Executivo remeterá periodicamente à Diretoria Executiva de Administração Tributária para homologação a relação dos servidores, seus planos de trabalho e declarações de adesão.	
Atividades	Pontos
Abrir e avaliar Sprints de desenvolvimento com a DETI	5
Acompanhar a execução dos OKRs de projeto coordenado pela GECON	5
Analisar a conformidade de procedimento fiscal	8
Analisar amostragem de Ordens de Serviço de processos de malhas fiscais	8
Analisar demanda ou despacho diverso	5
Analisar inadimplência das Gerências Regionais	10
Analisar processos sob demanda mediante parecer	7
Apresentar memória de cálculo para procedimento	5
Atualizar a Carta de Serviços ao Usuário	10
Atualizar a Gestão de Fluxos de Trabalho GECON	10
Atualizar escopo de projeto	10
Atualizar ferramenta de controle interno	7
Atualizar o Planejamento Estratégico GECON - Controle próprio	10
Atualizar o Planejamento Estratégico GECON - Sistema SPAE	5
Atualizar registro e fluxo de projeto no Project Libre	8
Avaliar o rol de serviços no Portal da SEFAZ-PB e Carta de Serviços ao Usuário	10
Criar sistemática de revisão periódica de processos correlatos	10
Dar suporte a usuário interno	5
Desenhar fluxo de processo	8
Desenvolver redesenho de processo	8
Discutir e registrar a interpretação e orientação sobre a norma tributária afeita à GECON	5
Elaborar escopo de projeto	15
Elaborar ferramenta de controle interno	10
Elaborar manual de procedimento ao usuário interno de aplicação de TI	10
Elaborar POP (Procedimento Operacional Padrão)	10
Elaborar proposição de ato administrativo	10

Elaborar relatório de amostragem analítica de Ordens de Serviço de malha fiscal	10
Elaborar relatório de análise situacional	5
Elaborar relatório de revisão de legislação	5
Elaborar relatório parcial sobre gestão de resultados	5
Elaborar relatórios de inadimplência das Gerências Regionais	10
Emissão de Relatório Anual de Atividades da GECON	10
Emissão de Relatório de Planejamento Anual da GECON	10
Emitir Nota Técnica	8
Emitir relatório de PDCA de processo	5
Emitir relatório diverso	3
Emitir relatório final de projeto	10
Homologar ação de desenvolvimento de TI	3
Homologar sprint mensal de projetos	5
Levantar dados referentes à inadimplência das Gerências Regionais	5
Mapear processo em software	5
Minerar decisões de Órgãos Julgadores e cotejar com autuações da Auditoria Fiscal	8
Monitorar a automatização pela DTI de projeto correlato	3
Orientar sobre a conformidade de procedimentos fiscais	3
Outras atividades designadas pela chefia imediata	(*)
Participar de encontros de comissões de gestão fazendária	15
Pesquisar, analisar e construir indicadores de gestão de resultados	5
Preparar relatórios de análise de dados	5
Propor adequação da legislação à implantação de projetos	15
Publicizar e difundir a padronização do projeto correlato	8
Realizar apresentação externa de projetos	5
Realizar apresentação interna de projetos	3
Realizar levantamentos estatísticos de conformidade de processo de malhas fiscais	3
Realizar pesquisa metodológica de projeto	3
Realizar treinamento com clientes e fornecedores externos de processos correlatos	7
Realizar treinamento com clientes e fornecedores internos de processos correlatos	5
Realizar treinamento periódico em processo de malhas fiscais	5
Realizar visita técnica ou inspeção de campo	5
Remodelar fluxo de processos	5
Revisar sprint mensal de projetos	3
Testar em homologação funcionalidade de ação de TI	2
Tratar fonte de dados para utilização em processos	5
Treinar equipe interna sobre novos sistemas	5
(*) valoração estimada pelo Gerente Executivo a cada designação de atividade, se for o caso.	

IX) GERÊNCIA EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS

REGRAS GERAIS

- 1) A ordem de Serviço poderá ter seu enquadramento revisto dentro do próprio trimestre, podendo a revisão ser feita tanto para aumentar como para diminuir o grau de complexidade ou o prazo para execução.
- 2) O cômputo da pontuação da Ordem de Serviço fica condicionado a sua execução, parcial ou total, comprovada através dos eventos de acompanhamento, que deverão ser inclusos até último dia útil do

mês do mês de apuração no sistema corporativo da SEFAZ, demonstrando de forma detalhada as ocorrências e/ ou procedimentos executados no respectivo mês;

3) O auditor fiscal deverá enviar à Gerência Operacional, até o segundo dia útil do mês subsequente após os trimestres do ano civil, via *e-mail* e em formato *.pdf/xlsx*, o relatório das atividades desenvolvidas, visado pela chefia imediata, para aferição do Vencimento Variável;

4) No período de férias, a carga de trabalho do auditor fiscal deverá ser reduzida proporcionalmente aos dias não trabalhados.

a) Gerência Operacional de Fiscalização de Segmentos Especiais

Valor de Referência Trimestral Mínimo Consolidado: 300 (*)

Procedimentos individuais

ORDEM DE SERVIÇO NORMAL: Aberta para empresa que não possui nenhuma excepcionalidade na execução de auditoria para a sua conclusão. O Valor de Referência será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais;

ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA: Objetiva a realização de um exame específico, o que não implica, necessariamente, que a execução da auditoria seja rápida ou simples. O Valor de Referência será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais;

Seq.	Atividade	Pontos
1	Ordem de Serviço Específica - regra geral	10, 20, 30, 40 ou 50(*)
2	Ordem de Serviço Específica para Monitoramento de contribuintes com omissão de Declarações e/ ou inadimplências ou para Análise da Concessão de Selo Fiscal/ Água Mineral	5 (cinco)
3	Ordem de Serviço Normal	50
4	Estudos de Elaboração, Revisão ou alteração de legislação tributária	10 (dez) a 30 (trinta) (*)
5	Atendimento diário das demandas e solicitações pertinentes aos Sistemas do Comércio Exterior	5 (cinco) (**)
6	Orientação ao contribuinte através do Canal "Fale Conosco" – SEFAZ/PB, por atendimento.	5 (cinco)

(*) a ser definido pelo grau de complexidade;

(**) limitado a 25 (vinte e cinco) pontos no mês;

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) Além da meta individual por auditores da GOSTEX, é necessário também alcançar a meta de grupo, que consiste em atender ao item 17, na realização dos procedimentos legais de responsabilidade exclusiva da SEFAZ, referentes ao processamento das Guias para Liberação de Mercadoria Estrangeira - GLME, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrada da demanda no setor responsável pelo tratamento.

b) Gerência Operacional de Fiscalização de Estabelecimentos da GEFTE – GOFE

Valor de Referência Mensal: 100

Atividade	Valor de referência
ORDEM DE SERVIÇO NORMAL: Aberta para empresa que não possui nenhuma excepcionalidade na execução de auditoria para a sua conclusão. O Valor de Referência será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais.	50
ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA: Objetiva a realização de um exame específico, o que não implica, necessariamente, que a execução da auditoria seja rápida ou simples. O Valor de Referência, de acordo com o grau de complexidade de execução, será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais.	10, 20, 30, 40 ou 50

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) Sem se limitar a eles, a auditoria de estabelecimentos deverá observar os procedimentos exigidos no Roteiro Básico de Fiscalização de Estabelecimentos;

c) Gerência Operacional de Fiscalização do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos e do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores da GEFTE - GOFITCD/IPVA

Valor de Referência Mensal: 100

Procedimentos individuais

NÚCLEO DO ITCD

Tipo	Fator	Peso	Limite pontos/ mês
1) Atendimento ao público / "Fale Conosco"	0,333	3	50
2) Análise dos processos não contenciosos. Emissão de pareceres vinculados ao ITCD	0,500	5	50
3) Notificações emitidas com base nas informações apresentadas pela RFB	0,200	4	40
4) Autos de Infração com base nas notificações de lançamentos emitidas no âmbito da GOFITCD	0,200	5	40
5) Processos conclusos: cobrança do ITCD e expedição da Guia de Informação do ITCD. Com base nas informações declaradas pelos contribuintes - relação <i>causa mortis</i> ou <i>inter vivos</i> - a realização da efetiva homologação e cobrança do ITCD	0,200	5	50
6) Diligências realizadas (externo): laudos fiscais, avaliações de bens, visita à Cartórios Extrajudiciais e Judiciais e visitas ao Setor Imobiliário	1,000	5	40
7) Análise de documentos de arrecadação (baixa manual - associação - desassociação - restituição)	0,333	3	30
8) Análise de processos de cobrança (cancelamento)	0,333	3	30
9) Levantamento do Patrimônio Líquido Ajustado de Empresas e consequente avaliação: homologação e apresentação do laudo fiscal, ambos no ATF (SEFAZ-PB)	1,000	5	50
10) Organização em planilha dos dados obtidos junto a RFB: com base nas informações apresentadas pela FRB, elaborar planilha no sentido de fomentar o trabalho dos demais Auditores Fiscais vinculados a GOFITCD, cujo objetivo do trabalho / atividade se perfaz com a emissão das Notificações de Lançamentos	0,333	3	30
11) Inclusão de informações repassadas pela RFB no sistema eletrônico da SEFAZ (ATF), gerando Processos de Cobrança do ITCD com posterior homologação	0,200	4	40

12) Acompanhamento de todos os PROCEDIMENTOS relativos as doações (DIRF/FRB) com emissão de relatório semanal e controle organizado de todos os processos do setor + arquivo	1,000	4	30
13) Desenvolvimento de ATIVIDADE ESPECIAL totalmente vinculada à GOFITCD	10,000	5	50
14) Balanço Patrimonial de Empresas e análise de holding patrimonial	1,00	5	50
15) Análise e lançamentos de processos judiciais e de processos judiciais oriundos da PGE;	1,00	5	50

OBSERVAÇÕES:

- 1) Para fins de cálculo da produtividade do ITCD, deve-se usar a seguinte fórmula:
 Pontuação = Somatório (número de atividades do item x fator x peso), respeitando o limite pontos/mês

NÚCLEO DO IPVA**ATENDIMENTO AO PÚBLICO E AUDITORIA DE PROCESSOS**

Procedimento: Alta complexidade				
Referência	Pontos	Peso	Limite	
1) Nº de procedimentos >= a 2/3 da média geral mensal	15	3	45	
2) Nº de procedimentos entre 1/3 e 2/3 da média geral mensal	10			
3) Nº de procedimentos < 1/3 da média geral mensal	5			
Procedimento: Média complexidade				
Referência	Pontos	Peso	Limite	
1) Nº de procedimentos >= a 2/3 da média geral mensal	25	2	50	
2) Nº de procedimentos entre 1/3 e 2/3 da média geral mensal	10			
3) Nº de procedimentos < 1/3 da média geral mensal	5			
Procedimento: Baixa complexidade				
Referência	Pontos	Peso	Limite	
1) Nº de procedimentos >= a 2/3 da média geral mensal	25	1	35	
2) Nº de procedimentos entre 1/3 e 2/3 da média geral mensal	20			
3) Nº de procedimentos < 1/3 da média geral mensal	15			

OBSERVAÇÕES:

- 1) No item "Concessão de Isenção de IPVA" só computar se for realizado todo o procedimento (conferência documentos até o B57);
- 2) No item "Cancelamento de Débitos Fiscais" não computar Cobrança de IPVA e Emissão da NF-A;
- 3) Tendo em vista dependência do comparecimento do usuário ao setor para a realização da tarefa, não é atribuída pontuação mínima por atividade;
- 4) Devido a condição prevista no item anterior, é atribuída a pontuação mínima de 100 pontos/mês;
- 5) No cálculo da ponderação foi considerada a base 10.

d) Gerência Operacional de Acompanhamento de Contribuintes da GEFTE - GOAC

Valor de Referência Mensal: 100

MALHAS FISCAIS

ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA: Objetiva a realização de um exame específico, o que não implica, necessariamente, que a execução da auditoria seja rápida ou simples. Terá como Valor de Referência os indicados na tabela abaixo, de acordo com o grau de complexidade de execução, quantidade de Itens da Malha computados mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 1 (um) abaixo.	
Procedimento	Valor Referência
Ordem de Serviço com 01(uma) Inconsistência	10 Pontos
Ordem de Serviço com 02(duas) Inconsistências	20 Pontos
Ordem de Serviço com 03(três) ou mais Inconsistências	30 Pontos

COBRANÇA AUTOMÁTICA

Atividade	Valor de referência
ORDEM DE SERVIÇO NORMAL: Aberta para empresa que não possui nenhuma excepcionalidade na execução de auditoria para a sua conclusão. O Valor de Referência será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais.	50
ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA: Objetiva a realização de um exame específico, o que não implica, necessariamente, que a execução da auditoria seja rápida ou simples. O Valor de Referência, de acordo com o grau de complexidade de execução, será computado mensalmente enquanto estiver em execução, desde que atendido o previsto no item 2 das Regras Gerais.	10, 20, 30, 40 ou 50

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

1) Sem se limitar a eles, a auditoria de estabelecimentos deverá observar os procedimentos exigidos no Roteiro Básico de Fiscalização de Estabelecimentos;

REVISÃO DE FATURAS

Procedimento	Valor mínimo	Valor	Limite
E-processo	-	10	30
Atendimento do Fale Conosco	-	2	40
Análise do pedido de revisão (qtd de pedido distribuído no mês/ qtd pedido finalizado no mês)	70%	100	130

1.) Análise do pedido de revisão o valor atribuído poderá ter a pontuação proporcional conforme finalização dos pedidos no mês.

e) Gerência Operacional de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito da GEFTE – GOFMT

Procedimentos individuais

UNIDADE: CENTRAL OPERACIONAL DO ESTADO - COE

Valor de Referência Mensal: 100

Atividade	Pontos	Limite
Análise e encaminhamento de denúncias	10	50
Encaminhamento de relatórios de investigação	10	50
Solicitação de diligências e abordagens de cargas sob sua investigação	10	100
Prospecção e detecção de irregularidades, com cadastramento dos alertas nos sistemas para monitoramento (por lançamento) (*)	10	100
Participação em operações e/ou ações de fiscalização de mercadorias em trânsito	10	100
Participação, na condição de colaborador/palestrante/professor/orientador, em cursos e treinamentos da SEFAZ	10	50
Análise, despacho e encaminhamento de processo	5	50
Outras ações realizadas no âmbito da Supervisão e/ou da GOFMT (**)	-	100

UNIDADE: CENTRAL DE MONITORAMENTO

Valor de Referência Mensal: 100

Atividade	Pontos	Limite
Prospecção e detecção de irregularidades, com cadastramento dos alertas nos sistemas para monitoramento (por lançamento) (*)	10	100
Monitoramento de alertas, com ação fiscal realizada (para a equipe)	5	100
Monitoramento de alertas, sem ação fiscal realizada (para a equipe)	2	100
Outras ações realizadas no âmbito da Supervisão e/ou da GOFMT (**)	-	100

UNIDADE: NÚCLEO DE ANÁLISE DE DADOS

Valor de Referência Mensal: 100

Atividade	Pontos	Limite
Prospecção e detecção de irregularidades com efetivo cadastramento de alertas em sistemas de monitoramento (por alerta lançado) (*).	10	100
Elaboração de relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais de inteligência fiscal.	10	50
Prestação de apoio técnico e analítico à fiscalização ou outros órgãos.	10	60
Solicitação de diligências e abordagens de cargas sob sua investigação.	10	70
Desenvolvimento, manutenção e aprimoramento de soluções analíticas, automações e ferramentas.	20	80
Testes, validações, monitoramento e acompanhamento de melhorias em sistemas corporativos.	10	30
Elaboração de relatórios de status de sistemas e equipamentos utilizados na fiscalização.	10	20
Participação em grupos de trabalho, reuniões técnicas e projetos estratégicos institucionais.	10	20
Outras ações técnicas ou estratégicas no âmbito da Supervisão e/ou da GOFMT (**).	-	100

(**) 80% da média do total de itens de cobranças da dívida, por auditor fiscal

UNIDADE: FRONTEIRA LIVRE

Atividade	Quantidade plantões	Peso	Limite
Lançamentos de tributos		0,01	100
Conferência de carga e diligências em transportadoras		5	20
Acompanhamento de termos pendentes nas transportadoras		5	50
Acompanhamento de termos manuais pendentes nas transportadoras		5	50
Plantão presencial de atendimento	1	10	60
Cobranças (por DAR avulso emitido)		1	50
Lavratura de auto de infração		10	60
Outras ações realizadas no âmbito da Supervisão e/ou da GOFMT (**)		-	100

1) Além da meta individual por auditores da GOFMT/Fronteira Livre, é necessário também alcançar a meta de grupo, que consiste na realização dos procedimentos legais de responsabilidade exclusiva da SEFAZ, referentes a lançamento, cobrança, acompanhamento de termos pendentes nas transportadoras, desde que em situação regular, atendimento aos contribuintes de forma presencial, por meios eletrônicos ou via "fale conosco", relacionados à retenção de objetos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrada da demanda no setor responsável pelo tratamento.

UNIDADE: COMANDOS FISCAIS**UNIDADE: COMANDOS FISCAIS**

Procedimento	Região	Valor de referência	Peso	Limite
Abordagens realizadas via Central de Monitoramento (com ou sem cobrança)	Circunscrição GR1	1	10	100
	Circunscrição GR2	1	20	100
	Circunscrição GR3	1	10	100
	Circunscrição GR4	1	15	100
	Circunscrição GR5	1	15	100
Cobranças aleatórias (por veículo fiscalizado)	-	1	10	70
Diligência designada ou OS	-	1	5	50
Participação em blitz, conferências de estoques e ações conjuntas da GOFMT	-	1	10	40
Outras ações realizadas no âmbito da Supervisão e/ou da GOFMT (*)	-	1	-	20

(*) Tarefas específicas correlacionadas com a finalidade do setor, tais como: acompanhamento de termos de depósito em aberto nas transportadoras, fiscalização do ICMS FRETE, ações oriundas de abordagens aleatórias e acompanhamento da emissão de MDF-e por parte dos contribuintes legalmente obrigados.

X) GERÊNCIA EXECUTIVA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS**NÚCLEO DO SIMPLES NACIONAL**

Procedimentos individuais

Atividade	Peso	Limite
Legislação – Elaboração de minutas de decretos, portarias e alterações normativas	2	10
Atendimento Fale Conosco e e-mail	2	50
Especificação de novas funcionalidades	3	30
Solicitação e acompanhamento de melhorias ou ajustes de funcionalidades no ATF	3	30
Análise de processos	3	60
Disponibilização de arquivos	1	10
Consultas diversas no ATF (histórico, extrato do PGDAS-D, etc.) e análise de arquivos para identificação de inconsistências quando existentes	1	30
Execução de testes de funcionalidades do ATF	3	21
Atualização do <i>site</i> / <i>publicação de notícias</i>	2	10
Captura e carga de arquivos do Simples Nacional (declarações, extratos e etc.)	1	20
Processamento e acompanhamento dos arquivos do Simples Nacional (atualizações cadastrais)	1	20
Ajustes do regime de apuração no Portal do Simples Nacional (opção, exclusão e desenquadramento)	2	20
Utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional	3	12
Consultas diversas no Portal do Simples Nacional (histórico, extrato do PGDAS-D, cobrança, parcelamento, compensação, etc.)	1	10
Participação em Cursos de Capacitação, Fóruns e Congressos	1	10
Geração, análise e processamento de arquivo de pendências de opção pelo Simples Nacional	2	10
Execução de etapas de procedimento de exclusão do Simples Nacional em lote	2	20
Participação em Grupos de Trabalho	2	20

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO CADASTRAL

Atividade	Peso	Limite
Atendimento Fale Conosco e e-mail	2	50
Participação em Grupos de Trabalhos	2	20
Especificações ou ajustes de funcionalidades do Sistema ATF	3	21
Testes relativos às demandas de alteração do Sistema ATF	3	20
Alteração ou verificação de dados em banco de dados	2	20
Atualização do <i>site</i>	1	15
Administração de notificações e de grupo de instituição/ CNAEs	3	12
Cadastramento e atualização de humano, instituição e endereço	2	30
Submissão de arquivos de manutenção cadastral	1	10
Atualização de dados cadastrais de contribuintes	2	25
Preparação de relatórios estatísticos e listagens de contribuintes	2	6
Elaboração de minuta de alteração na legislação	3	6
Análise e despacho de processos	3	6

GERÊNCIA OPERACIONAL DE DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS FISCAIS

Atividade	Peso	Limite
Atendimento Fale Conosco e e-mail	2	50
Atualização no Sistema ATF de Documentos Fiscais Eletrônicos	2	30
Atualização no SVRS Relacionadas a Documentos Eletrônicos	2	30
Análise e Acompanhamento da Legislação e Documentos Técnicos (Ajustes SINIEF, Notas Técnicas etc.)	2	20

Solicitação de Demandas para a Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	2	30
Geração e Disponibilização de Relatórios Gerenciais	2	30
Acompanhamento de Credenciamento para Emissão de Documentos Fiscais	1	30
Acompanhamento e Testes de Funcionalidades Demandadas para a Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	3	30
Atualização dos Sites Relacionados ao Setor (Portal NF-e, CT-e, PED e AIDF)	2	20
Liberação de Cancelamentos Extemporâneos de Documentos Fiscais no Sistema da SVRS	2	30
Análise e Despacho de Processos	3	42
Credenciamento ou Renovação de Gráficas de Outros Estados	2	20
Participação em Grupos de Trabalhos	2	20

NÚCLEO DE DECLARAÇÕES

Procedimentos individuais

Valor de Referência Mensal: 100

Atividade	Peso	Limite
Verificação de consistência dos dados para cálculo do IPM	2	40
Processamento IPM	3	6
IPM – Acompanhamento mensal e envio de arq. p/ Prefeituras	3	45
Legislação – Elaboração de minutas de decretos, portarias e alterações normativas	2	10
Atendimento Fale Conosco e e-mail	2	50
Especificação de novas funcionalidades	3	30
Solicitação e acompanhamento de melhorias ou ajustes de funcionalidades no Sistema ATF	2	30
Análise de processos	3	60
Participação em Grupos de Trabalhos	2	20
Disponibilização de arquivos	1	20
Análise de arquivos para identificação de inconsistências	5	20
Acompanhamento e Testes de Funcionalidades Demandadas para a Diretoria Executiva de Tecnologia e Inovação	3	30
Atualização dos Sites Relacionados ao Setor	2	20
Análise e identificação dos motivos de rejeição dos arquivos enviados EFD e GIA/ST pelo ATF	3	42
Orientação de preenchimento de registros da declaração EFD ou OIE p/ contribuinte	2	40
Priorização de carga de arquivo por solicitação da fiscalização	3	30
Ajustes de sistema via webservice – sincronização ATF-SERPRO	2	40
Informação Fiscal para outros setores	3	30
Verificação processamento EFD	1	10
Verificação de obrigações acessórias	1	10
Informações sobre a EFD/OIE	2	20
Correção manual da obrigatoriedade de envio da EFD	2	20
Orientação sobre retificação de EFD	2	20
Solicitação de reproprocessamento de EFD via ambiente nacional	2	20
Informação sobre obrigatoriedade de apresentação de declarações	2	20
Verificação de contribuintes omissos de entrega de declarações	3	30

XI) GERÊNCIA EXECUTIVA DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

Valor de Referência Mensal: 100

Processo	Grau de dificuldade	Peso atribuído	Quantidade mensal	Limite
Suporte ao Usuário Interno	2	2	20	40
Manutenção do sistema ATF	3	2	20	40
Processo de Restituição de IPVA, ICMS e ITCD	2	2	20	40
Processo Diverso Informação e Despacho	2	2	10	20
Processamento Diário de Arquivo de Cadastro de Veículo	1	1	30	30

Análise e Correção das Demandas do Portal da GNRE	1	1	30	30
Processo de Reversão de Depósito Judicial	2	2	20	40
Correção de Inconsistência no Processamento	2	2	20	40
Ativação e Desativação de Lançamento	1	1	20	20
Alteração e Cancelamento de Pagamento	1	1	30	30
Ajustes, Análise e Correção de Parcelamentos	3	2	20	40
Remessa de Arquivos a Procuradoria Geral do Estado	1	1	20	20
Remessa de Arquivos a Banco	1	1	20	20
Relatório de Fechamento da Dívida Ativa	1	2	10	20
Bloqueio e Desbloqueio de Contribuinte	1	1	20	20

XII) CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

Valor de Referência Mensal: 100 pontos

ATIVIDADES	Pontuação	Peso	Total
Inspeção presencial na repartição	30	1-2	60
Correição em setores do fisco	50	1-2	100
Monitoramento das Ordens de Serviço	30	1	30
Monitoramento nos procedimentos da UACs e CACs	30	1	30
Restauração de processos perdidos, extraviados ou destruídos (físicos ou eletrônicos)	50	1	50
Correição em procedimentos de fiscalização	50	1-2	100
Investigação Preliminar Sumária	50	1-2	100
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	40	1	40
Sindicância Administrativa Disciplinar	50	1	50
Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	50	1	50
Elaboração de Pareceres/consultas para subsidiar outros órgãos	20	2	40
Tratamento de Denúncias Enviadas (assuntos relevantes)	20	1	20
Realização de cursos ou treinamentos na condição de instrutor	30	1-2	60
Atualizar o Planejamento Estratégico da Corregedoria Fazendária	20	1	20
Atualização da Legislação da Corregedoria	20	1-2	40
Manualização de Procedimentos das Atividades da Corregedoria	50	1-2	100
Orientar Servidores sobre Direitos e Deveres Disciplinares	10	1	10
Elaborar Relatório das Atividades Desenvolvidas	50	1	50
Emissão de Certidão ou Declaração sobre a situação funcional do Servidor	5	1	5
Atividades correlatas, justificadas e validadas pela chefia imediata	20	1-2	40

XIII) GERÊNCIA EXECUTIVA DE COMBATE À FRAUDE FISCAL**ATIVIDADES PARA AFERIÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

ATIVIDADES	PONTOS
Investigar e produzir relatórios técnicos de auditoria e investigação para subsidiar o combate à fraude fiscal	40
Efetuar a contagem de estoque em estabelecimentos	20
Efetuar extração de dados a fim de alimentar as aplicações GECOF, visando a subsidiar auditorias/investigações	10
Verificar inconsistências nas declarações e documentos fiscais da empresa auditada	10
Importar arquivos para a aplicação Hunter, a fim de efetuar auditorias nos estoques	10
Notificar o contribuinte, a fim de que ele se pronuncie sobre os preços arbitrados	10

Página 14 de 18

Levantar o crédito tributário, conforme as infrações apuradas	20
Gerar os relatórios para fins de contestar a defesa do contribuinte e análise do órgão julgador	20
Gerar informação fiscal, a fim de complementar os relatórios produzidos pelo Hunter	10
Gerar o memorial descritivo da auditoria	20
Baixar e analisar livros fiscais, contábeis e documentos eletrônicos (Nf-e, Nfc-e, Efd, Ecd, etc.), a fim de identificar fraudes fiscais estruturadas, omissões de receita, subfaturamento e simulações.	15
Efetuar o cruzamento de grandes volumes de dados nos processos de investigação fiscal, utilizando-se das ferramentas de BI (ex: Qlik Sense)	10
Realizar diligências <i>in loco</i> em estabelecimentos	10
Efetuar interceptações de veículos em ações monitoradas	20
Propor melhorias nas técnicas e sistemas utilizados no combate à fraude fiscal	10
Prestar informações detalhadas e manter atualizados os procedimentos de investigação fiscal - PIF sob sua responsabilidade	10
Participar em operações especiais do GAESF	50
Participar em operações especiais de órgãos parceiros	50
Efetuar análise dos dados obtidos a partir da extração de equipamentos apreendidos pela DCCOT em operações do GAESF	50
Participar de audiências em suporte técnico ao Ministério Público e Delegacia de Crimes Contra a Ordem Tributária	20
Efetuar análises de Relatórios de Investigação Financeira - RIF, compartilhados pelo GAESF	40
Manter a base de dados da GECONF atualizada, validando a integridade, monitorando falhas e registrando a ocorrência de erros	20
Disponibilizar, estruturar e separar por camadas as bases de dados, padronizando nomes de arquivos e pastas, a fim de evitar inconsistências	20
Manter a documentação das bases de dados atualizada e acessível	20
Proteger os dados contra perda, corrupção ou exclusão indevida, utilizando-se de uma rotina de backup eficiente	20
Manter o controle dos processos de carga e de desempenho das rotinas	20
Cumprir diligências solicitadas por órgãos julgadores em Processos Administrativos Tributários	10
Efetuar o acompanhamento quinzenal das decisões dos órgãos julgadores nos Processos Administrativos Tributários da GECONF	30
Efetuar diligências no trânsito com abordagem de veículos suspeitos	10

XIV) GERÊNCIAS REGIONAIS

Este documento estabelece as diretrizes para cálculo e aferição da remuneração variável dos auditores lotados nas UAC's, CAC E GERÊNCIA REGIONAL, baseado no desempenho funcional dos auditores fiscais, garantindo transparência, padronização e eficiência na execução das atividades.

Procedimentos: descrição das ações realizadas, conforme categorias definidas;

Peso: fator de relevância para cada atividade, ajustado de acordo com sua complexidade e impacto;

Limitador: pontuação máxima para cada tipo de procedimento

A) Gerência Regional da 1ª Região:

PROCEDIMENTOS	PESO	LIMITADOR
CADASTRO : NOTIFICAÇÃO / VISTORIA/ PARECER ANÁLISE PROCESSUAL	3	50
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ST (ANÁLISE COMPLETA)	1,5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL SN E NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	1,5	

PROCESSOS DE INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO - MEI (ANÁLISE COMPLETA)	0,4	
PROCESSOS DE ALTERAÇÃO CADASTRAL ST, SN, NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	1	
INFORMAÇÃO EM PROCESSOS REDESIM/FAC CADASTRAMENTO/ ALTERAÇÕES (ANÁLISE COMPLETA)	2	
INFORMAÇÃO PARA CANCELAMENTO /SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO/RESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO (VISITA IN LOCO)	2	
APOIO A OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO MERCADORIA EM TRANSITO	10	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO / EXTERNO QUE GERE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	1	50
APURAÇÃO DE DENÚNCIA COM COBRANÇA	15	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEM COBRANÇA	10	
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	1	60
EMISSÃO DE NOTA FISCAL CAC	0,7	
IPVA: ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO, IMUNIDADE E NÃO INCIDÊNCIA DE IPVA	5	
VISTORIA PARA ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA	3	
LANÇAMENTO DE IPVA	1	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS	5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS COM COBRANÇA	10	
COBRANÇA VIA AUTO DE INFRAÇÃO	10	
COBRANÇA VIA CONFISSÃO DE DÉBITOS	15	
COBRANÇA DE ICMS (POR DOCUMENTO)	3	40
COBRANÇA OUTROS, INCLUSIVE FRETE (POR DOCUMENTO)	3	40
RETIFICAÇÃO DE PGDAS OU EFD	3	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL NO NÚCLEO	10	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL FORA DO NÚCLEO	30	
ISENÇÃO DE ICMS: ANÁLISE E PARECER DE PROCESSOS	5	
VISTORIA (PCD/TAXISTA/) COMPRA DE AUTOMÓVEL	5	
AUTUAÇÃO POR INADIMPLÊNCIA	2	
REPRESENTAÇÃO FISCAL	0,4	
ITCD: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES /	5	
DILIGÊNCIAS EM CARTÓRIOS, VARAS E OUTROS	5	
LAUDOS FISCAIS / AVALIAÇÃO DE BENS	5	

B) Gerência Regional da 2ª Região

PROCEDIMENTOS	PESO	LIMITADOR
CADASTRO : NOTIFICAÇÃO / VISTORIA/ PARECER ANÁLISE PROCESSUAL	2	40
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ST (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL SN E NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO - MEI (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE ALTERAÇÃO CADASTRAL ST, SN, NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
INFORMAÇÃO EM PROCESSOS REDESIM/FAC CADASTRAMENTO/ ALTERAÇÕES (ANÁLISE COMPLETA)	0	
INFORMAÇÃO PARA CANCELAMENTO /SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO/RESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO(VISITA IN LOCO)	0	
APOIO A OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO MERCADORIA EM TRANSITO	10	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO / EXTERNO QUE GERE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	1	20
APURAÇÃO DE DENÚNCIA COM COBRANÇA	20	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEM COBRANÇA	10	
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	1	50
ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO DE ICMS (PCD/TAXISTA) PARA COMPRA DE AUTOMÓVEL	5	
IPVA: ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO, IMUNIDADE E NÃO INCIDÊNCIA DE IPVA	5	50
VISTORIA PARA ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA	3	30
LANÇAMENTO DE IPVA	1	20
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS	5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS COM COBRANÇA	10	
COBRANÇA VIA AUTO DE INFRAÇÃO	10	
COBRANÇA VIA CONFISSÃO DE DÉBITOS	20	
COBRANÇA DE ICMS (POR DOCUMENTO)	3	20
COBRANÇA OUTROS, INCLUSIVE FRETE (POR DOCUMENTO)	1	20
RETIFICAÇÃO DE PGDAS OU EFD	3	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL NO NÚCLEO	10	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL FORA DO NÚCLEO	30	
ISENÇÃO DE ICMS: ANÁLISE E PARECER DE PROCESSOS	3	30
VISTORIA (PCD/TAXISTA/) COMPRA DE AUTOMÓVEL	3	30
AUTUAÇÃO POR INADIMPLÊNCIA	5	50

REPRESENTAÇÃO FISCAL	2	
ITCD: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES	5	40
DILIGÊNCIAS EM CARTÓRIOS, VARAS E OUTROS	5	
LAUDOS FISCAIS / AVALIAÇÃO DE BENS	5	50

C) Gerência Regional da 3ª Região

PROCEDIMENTOS	PESO	LIMITADOR
CADASTRO NOTIFICAÇÃO / VISTORIA/ PARECER ANÁLISE PROCESSUAL	3	60
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ST (ANÁLISE COMPLETA)	2	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL SN E NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	2	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO - MEI (ANÁLISE COMPLETA)	0,5	
PROCESSOS DE ALTERAÇÃO CADASTRAL ST, SN, NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	1,5	
INFORMAÇÃO EM PROCESSOS REDESIM/FAC CADASTRAMENTO/ ALTERAÇÕES (ANÁLISE COMPLETA)	2	
INFORMAÇÃO PARA CANCELAMENTO /SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO/REESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO(VISITA IN LOCO)	2	
APOIO A OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO MERCADORIA EM TRANSITO	10	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO / EXTERNO QUE GERE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	1,5	50
APURAÇÃO DE DENÚNCIA COM COBRANÇA	15	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEM COBRANÇA	10	
EMISSION DE NOTA FISCAL - CAC	0,3	
EMISSION DE NOTA FISCAL - UAC	1	60
IPVA: ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO, IMUNIDADE E NÃO INCIDÊNCIA DE IPVA	4	
VISTORIA PARA ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA	3	
LANÇAMENTO DE IPVA	1	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS	5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS COM COBRANÇA	10	
COBRANÇA VIA AUTO DE INFRAÇÃO	10	
COBRANÇA VIA CONFISSÃO DE DÉBITOS	12	
COBRANÇA DE ICMS (POR DOCUMENTO)	3	40
COBRANÇA OUTROS, INCLUSIVE FRETE (POR DOCUMENTO)	3	40
RETIFICAÇÃO DE PGDAS OU EFD	3	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL NO NÚCLEO	10	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL FORA DO NÚCLEO	20	
ISENÇÃO DE ICMS: ANÁLISE E PARECER DE PROCESSOS	4	
VISTORIA (PCD/TAXISTA/) COMPRA DE AUTOMÓVEL	5	
AUTUAÇÃO POR INADIMPLÊNCIA	2	
REPRESENTAÇÃO FISCAL	0,4	
ITCD: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES	5	
DILIGÊNCIAS EM CARTÓRIOS, VARAS E OUTROS	5	
LAUDOS FISCAIS / AVALIAÇÃO DE BENS	4	

D) Gerência Regional da 4ª Região

PROCEDIMENTOS	PESO	LIMITADOR
CADASTRO: NOTIFICAÇÃO/VISTORIA/PARECER ANÁLISE PROCESSUAL	2	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ST (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL SN E NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO,ALTERAÇÃO,SUSPENSÃO,CANCELAMENTO - MEI (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE ALTERAÇÃO CADASTRAL ST,SN,NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
INFORMAÇÃO EM PROCESSOS REDESIM/FAC CADASTRAMENTO/ALTERAÇÕES (ANÁLISE COMPLETA)	1	
INFORMAÇÃO PARA CANCELAMENTO/SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO/REESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO (VISITA IN LOCO)	1	
APOIO A OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO MERCADORIA EM TRÂNSITO	10	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO/EXTERNO QUE GERE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	1	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA COM COBRANÇA	20	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEM COBRANÇA	10	
EMISSION DE NOTA FISCAL	0,5	
IPVA: ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO, IMUNIDADE E NÃO INCIDÊNCIA DE IPVA	0,5	
VISTORIA PARA ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA	3	
LANÇAMENTO DE IPVA	0,5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS	5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS COM COBRANÇA	10	
COBRANÇA VIA AUTO DE INFRAÇÃO	10	
COBRANÇA VIA CONFISSÃO DE DÉBITOS	20	
COBRANÇA DE ICMS (POR DOCUMENTO)	3	
COBRANÇA OUTROS, INCLUSIVE FRETE (POR DOCUMENTO)	1	
RETIFICAÇÃO DE PGDAS OU EFD	3	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL NO NÚCLEO	10	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL FORA DO NÚCLEO	30	

Página 17 de 18

ISENÇÃO DE ICMS: ANÁLISE E PARECER DE PROCESSOS	3	
VISTORIA (PCD/TAXISTA) COMPRA DE AUTOMÓVEL	3	
AUTUAÇÃO POR INADIMPLÊNCIA	5	
REPRESENTAÇÃO FISCAL	2	
ITCD: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES	5	
DILIGÊNCIAS EM CARTÓRIOS, VARAS E OUTROS	5	
LAUDOS FISCAIS/AVALIAÇÃO DE BENS	5	

E) Gerência Regional da 5ª Região

PROCEDIMENTOS	PESO	LIMITADOR
CADASTRO : NOTIFICAÇÃO / VISTORIA/ PARECER ANÁLISE PROCESSUAL	3	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ST (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO ESTADUAL SN E NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, CANCELAMENTO - MEI (ANÁLISE COMPLETA)	5	
PROCESSOS DE ALTERAÇÃO CADASTRAL ST, SN, NORMAL (ANÁLISE COMPLETA)	5	
INFORMAÇÃO EM PROCESSOS REDESIM/FAC CADASTRAMENTO/ ALTERAÇÕES (ANÁLISE COMPLETA)	0	
INFORMAÇÃO PARA CANCELAMENTO /SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO/REESTABELECIMENTO DE INSCRIÇÃO(VISITA IN LOCO)	0	
APOIO A OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO MERCADORIA EM TRANSITO	10	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO / EXTERNO QUE GERE A EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	1	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA COM COBRANÇA	20	
APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEM COBRANÇA	10	
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	1	60
IPVA: ANÁLISE DE PROCESSO DE ISENÇÃO, IMUNIDADE E NÃO INCIDÊNCIA DE IPVA	5	
VISTORIA PARA ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA	3	
LANÇAMENTO DE IPVA	2	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS	5	
ANÁLISE DE PROCESSOS DIVERSOS COM COBRANÇA	10	
COBRANÇA VIA AUTO DE INFRAÇÃO	20	
COBRANÇA VIA CONFISSÃO DE DÉBITOS	25	
COBRANÇA DE ICMS (POR DOCUMENTO)/	20	
COBRANÇA OUTROS, INCLUSIVE FRETE (POR DOCUMENTO)	1	
RETIFICAÇÃO DE PGDAS OU EFD	3	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL NO NÚCLEO	10	
PARTICIPAÇÃO EM OPERAÇÃO ESPECIAL FORA DO NÚCLEO	30	
ISENÇÃO DE ICMS: ANÁLISE E PARECER DE PROCESSOS	5	
VISTORIA (PCD/TAXISTA/ COMPRA DE AUTOMÓVEL	5	
AUTUAÇÃO POR INADIMPLÊNCIA	5	
REPRESENTAÇÃO FISCAL	3	
ITCD: ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECERES	5	
DILIGÊNCIAS EM CARTÓRIOS, VARAS E OUTROS	5	
LAUDOS FISCAIS / AVALIAÇÃO DE BENS	5	