LEI N.º 3.770, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui a Gratificação de Incentivo à Produtividade Fiscal e Serviços de Apoio à Arrecadação Tributária Municipal - GIP e dá outras providências.

O Povo do Município de Pedro Leopoldo, por seus representantes legais, aprova e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1° Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Produtividade Fiscal e Serviços de Apoio à Arrecadação Tributária Municipal - GIP, atribuída aos servidores efetivos detentores dos cargos de Fiscal de Tributos, Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo, desde que lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária e em efetivo exercício de suas funções específicas.

§1º Os Assistentes e Auxiliares Administrativos, quando lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária e exercerem sua função no apoio à arrecadação municipal, serão nomeados, nesta Lei, como Agentes Fazendários.

§2º A Gratificação de Incentivo à Produtividade Fiscal e Serviços de Apoio à Arrecadação Tributária Municipal – GIP não se incorpora ao vencimento.

§3º Os Fiscais de Tributos e os Agentes Fazendários, não farão jus à gratificação de incentivo a produtividade, GIP, nas seguintes hipóteses, quando:

I – Estiverem afastados de suas atividades por motivo de interesse particular ou por inquérito administrativo;

II - Estiverem à disposição de outros órgãos públicos;

III – Durante os 3 (três) primeiros meses que estiverem lotados na Divisão de Receita e Fiscalização Tributária, a contar da data de entrada e início das atividades no setor, período em que o servidor deverá ser submetido a treinamentos.

IV - Estiver classificado abaixo do critério **"BOM"**, adotado pela Avaliação de Desempenho Municipal, regulamentada através do Decreto nº 903, de 31 de outubro de 2007, ou o ordenamento jurídico que vier a substituí-lo.

§4º Para fins de apuração mensal da Gratificação, nos casos de licença de até 15 (quinze) dias, da licença paternidade e de férias regulamentares fracionadas, será garantido aos Fiscais de Tributos e/ou Agentes Fazendários, o direito de resgatar do banco de pontos, os pontos equivalentes na proporção de dias úteis da licença gozada no mês, ainda que não atingida à pontuação mínima.

PROCURADORIA GERAL

§ 5º O Controle do Banco de Pontos será conforme **Anexo III** desta Lei e poderá sofrer adequações e ser regulamentado por Decreto, à medida em que a Secretaria de Fazenda entender necessário.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP

Art. 2º Para o recebimento da GIP, os pontos provenientes da produtividade somente poderão ser computados se forem validados, pela chefia imediata, pelo (a) Secretário (a) Municipal de Fazenda ou por Servidor Efetivo designado como responsável pela conferência dos relatórios de produtividades e cálculos dos valores auferidos.

§1º O valor da GIP não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários ulteriores, exceto para férias, adicional de férias e abono natalino, que deverão ser calculados nos termos da legislação vigente.

§2º A responsabilidade pelas informações constantes nos relatórios são exclusivamente do declarante.

Seção II
Dos Cálculos, Limites e da Acumulação da GIP

Art. 3° O valor da GIP está limitada a três vezes o piso salarial estabelecido para o município para o ano vigente, sendo que a pontuação máxima, para efeito de apuração da GIP, será de 550 (quinhentos e cinquenta) pontos fiscais, e para pagamento será de 500 (quinhentos pontos) pontos fiscais, nos seguintes termos:

§1º Será considerado Ponto Fiscal/Pontos Fiscais o valor numérico estabelecido para cada atividade desenvolvida, definida seguindo os critérios estabelecidos no artigo 6°, § 1º, e que estarão estabelecidos em Decreto e daqui em diante denominado, apenas PF.

§2º – O valor do "Ponto Fiscal - PF" será vinculado à Arrecadação Municipal, sendo calculado conforme o Artigo 4° e vinculado à média dos últimos 12 (doze) meses das seguintes receitas:

I – Receita do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S.Q.N.

II – Repasse líquido da cota parte do Imposto Sobre Operações Relativas a Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS

III – Receita do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos – ITBI

IV – Receitas provenientes da Dívida Ativa do ISSQN, do IPTU e das Taxas

PROCURADORIA GERAL

V – Receitas do IPTU do ano corrente, entre os meses de vencimento da primeira à última parcela;

§3º A GIP será calculada mês à mês conforme o valor do "Ponto Fiscal", de acordo com o disposto a seguir:

I – O valor do PF será equivalente a 100% (cem por cento) do valor estabelecido no caput do artigo 4°, quando a maioria das receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3°, §1 º, incisos I, II, III, IV e V, forem iguais ou superiores em 10% (dez por cento) da média dos últimos 12 (doze) meses.

II – O valor do PF será equivalente a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor estabelecido no caput do artigo 4°, quando a maioria das receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3°, §1 º, incisos I, II, III, IV e V, forem superiores, em menos de 10% (dez por cento), da média dos últimos 12 (doze) meses.

III – O valor do PF será equivalente a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor estabelecido no caput do artigo 4°, quando as receitas do mês anterior à apuração, elencadas no Artigo 3º, §1 º, incisos I, II, III e IV, forem inferiores à média dos últimos 12 (doze) meses.

§4º A meta mensal mínima será de 50 (cinquenta) PF, sendo que a PF abaixo dela, será insuficiente para fazer jus à GIP.

§5º A partir de 51 até 550 PF, o Fiscal de Tributos e os Agentes Fazendários terão direito ao pagamento da GIP, que será proporcional aos PF atingidos acima de 50 (cinquenta).

§6º Os PF que ultrapassarem 550 (quinhentos e cinquenta) irão para o banco de PF que, em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o teto de 500 (quinhentos), durante o período de 12 (doze) meses.

§7º Os PF excedentes de que trata o parágrafo anterior servirão para complementar a pontuação máxima estabelecida no caput deste artigo, desde que respeitados os limites mínimos, ou seja, a partir de 50 PF.

§8º Os PF excedentes não poderão compensar deduções decorrentes de pontuações negativas nem poderão completar a pontuação mínima exigida quando esta não for atingida.

CAPÍTULO II

DO CÁLCULO, CONTROLE DE APURAÇÃO E PAGAMENTO DA GIP

Seção I
Do Cálculo da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art. 4° A GIP será atribuída a cada trabalho realizado, mesmo que internamente, para funções que dependam de monitoramento eletrônico de dados nos Sistemas de Arrecadação e de Gestão de

PROCURADORIA GERAL

Notas/ISSQN, estudos técnicos específicos a cada área fiscal ou inerente à Secretaria de Fazenda e atividades de apoio à Fiscalização e Arrecadação Municipal, tendo como base o PF, cujo valor será correspondente a 0,20% (vinte centésimos por cento) do valor limite estabelecido no artigo 3° desta Lei.

Art. 5° A GIP será calculada mensalmente, atribuindo-se pontuação às atividades exercidas no mês pelos Fiscais de Tributos e Agentes Fazendários, por meio de Tabela Específica para cada grupo que será listada e regulamentada via Decreto.

Art.6° Para se chegar a lista de atividades e pontuação determinada para cada uma delas, deverá se seguir uma metodologia básica, de levantamento de informações internas através comissão formada por dois representantes de cada cargo, Chefia direta e Secretária de Fazenda, que deverão em conjunto e considerando os critérios estabelecidos em Lei, especificidades e complexidade de cada atividade, bem como volume de trabalho de cada demanda, apresentar a lista final com sua respectiva pontuação que será publicada no Decreto que regulamentará esta Lei.

§ 1º São critérios e pesos para formar a pontuação, Pontos Fiscais - PF:

CRITÉRIO	RESPOSTA /PESOS	RESPOSTA/ PESOS	RESPOSTA /PESOS	RESPOSTA /PESOS
Grau de complexidade	Baixa complexidade 1	Média Complexidade 2	Média p/Alta Complexidade 3	Alta Complexidade 5
Trata-se de uma atividade padronizada?	Sim 1	Não 3	-	-
Trata-se de um serviço que demanda atendimento direto ao público?	Não 0	Às Vezes 2	Sim 3	
Trata-se de atividade rotineira no setor?	Sim 1	Não 3	-	-
Realizou estudos que atualizaram informações ligadas às atividades desenvolvidas no setor?	Não 0	Sim Pesquisa Rápida 2	Sim Pesquisa Complexa 4	-
Gerou ou irá gerar arrecadação através de emissão de guia ou crédito lançado no sistema?	Não 0	Sim emissão de Guia 1	Sim Despacho para Arbitramento 4	Sim Lançamento Fiscalização ISS 6
Possui algum nível de urgência?	Sim 2	Não 0	-	-

PROCURADORIA GERAL

Foi realizada vistoria in loco?	Sim 1	Não 0	-	-
Tempo médio para liberar analise a partir do recebimento da demanda (quando se aplica à atividade)	Até 10 dias 3	De 11 a 15 dias 2	De 16 a 25 dias 1	Acima de 30 dias 0

§2º A pontuação final, para cada atividade, após aplicação dos critérios estabelecidos na tabela acima, sofrerá indecência de percentual de equilíbrio, para alcançar equidade entre as atividades específicas que possuem alto volume de demanda, da seguinte forma:

1. Fiscalização de Tributos de 40% a 90%
2. Dívida Ativa de 10% a 50%
3. Receita de 30% a 70%
4. Plantão Fiscal de 30% a 70%
5. ITBI de 30% a 70%.

§3º A aplicação do percentual de equilíbrio previsto no parágrafo anterior, será através da aprovação da comissão formada conforme Caput do Artigo 6°, mediante simulação de pontuação e estudos que serão desenvolvidos de forma a criar o ponto fiscal adequado conforme cada atividade listada.

§4º Será destinada pontuação especial para a apresentação das atividades específicas abaixo relacionadas, conforme determinação da Chefia Imediata ou da Secretária de Fazenda, e estará listada no **Anexo IV** desta Lei:

I - Treinamentos e minicursos dados para outros servidores;

II - Conferência e cálculos das gratificações mensalmente;

III - Organização de eventos para público externo (contribuintes, autônomos, Meis, Contadores, etc)

IV - Atualização de Legislação Tributária;

V - Participação e apoio técnico para implementação de melhorias, parametrização de regras, testes, e análises quanto a eficiência junto aos Sistemas Eletrônicos disponíveis;

VI - Outras atividades não previstas pelo Decreto e determinadas pela (o) Secretária(o) de Fazenda, conforme necessidade da Secretaria.

§5º As atividades de Fiscalização deverão ser constantes e contínuas, bem como devem ser desenvolvidas por todos os Fiscais de Tributos, definidas conforme demanda da Chefia direta ou seguindo as diretrizes estabelecidas através do Plano de Semestral de Metas e Atividades aprovado para o período.

§6º As atividades privativas do cargo de Fiscal de Tributos são as estabelecidas no plano de carreira do Município, bem assim nos artigos 9°, 41°, 52° do CTM, sendo as principais, a Fiscalização do

PROCURADORIA GERAL

cumprimento de obrigações tributárias, aplicação de penalidades por infração; Processo Tributário Administrativo – PTA, arbitramento de bases tributárias de valor, preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos.

§7º Todas as atividades que não se enquadrem como privativas dos Fiscais de Tributos, majoritariamente de cunho administrativo, de baixa complexidade e passiveis de padronização, poderão ser direcionadas para competência dos Agentes Fazendários, conforme a área de atuação que desenvolverem suas atividades.

§8º A recusa ao cumprimento das obrigações determinadas pela Chefia imediata, será considerada infração disciplinar.

Seção II
Do Controle e Apuração da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art. 7° Para controle e apuração da pontuação, o Fiscal de Tributos e os Agentes Fazendários, deverão preencher o relatório conforme Anexo I desta Lei, bem como planilhas de controle e outros documentos que forem necessários, cujo padrão e regras poderão ser estabelecidos através do Decreto que regulamentará os procedimentos desta Lei, caso seja necessário.

§1º A chefia imediata poderá dispensar o preenchimento de quaisquer documentos, desde que devidamente fundamentado.

§2º Não contarão pontos para GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade) as ações executadas por servidores de outros departamentos ou órgãos municipais, que não estejam nas atividades listas em Decreto correlatas aos cargos de Fiscal de Tributos ou dos Agentes Fazendários.

Seção III
Do Pagamento da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade)

Art.8° O pagamento da GIP (Gratificação de Incentivo à Produtividade), apurada na forma desta Lei, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação, observado o relatório mensal emitido mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda, a ser entregue à divisão de recursos humanos, até o último dia de cada mês.

Parágrafo único. Não terá direito ao recebimento da GIP, no mês a que se referir, o Fiscal de Tributos ou Agente Fazendário que não efetuar a entrega de relatórios ou documentos necessários para apurações instituídas por esta Lei ou regulamentados através de Decreto.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9°Computar-se-ão pontos negativos quando:

I - houver falta não justificada ao trabalho;

PROCURADORIA GERAL

II - desrespeitar ordens da chefia imediata;

III - recusar atividade em função da quantidade de pontos a ser obtida ou quaisquer outros motivos;

IV - houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da Chefia, ou escalas de serviços fora de expediente;

V - houver falta não justificada a diligências conjuntas com outras fiscalizações;

VI - descumprimento ou morosidade no atendimento às Ordens de Serviço ou demandas administrativas de trabalho, sem a devida justificativa, conforme prazos estabelecidos em Decreto.

VII - tarefas exercidas em desacordo com padronização estabelecida pelo setor, despachos, laudos ou Julgamentos Fiscais com falta de fundamentação ou termos que não especifiquem e sigam os critérios básicos de validade estabelecidos em lei;

Parágrafo único. Nos casos de aferição de pontos negativos não poderão, em qualquer hipótese, ser utilizados os pontos acumulados no banco de pontos para suprir a pontuação deduzida, percebendo o Fiscal de Tributos ou Agente Fazendário pontuação abaixo do limite máximo estabelecido neste decreto, a lista com a pontuação negativa encontra-se no Anexo II desta Lei.

Art. 10 A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos da Legislação Municipal, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sendo que os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativas ou disciplinares, fica passível de auditoria e revisão a pontuação dos últimos 5 anos.

Art. 11 Atividades distribuídas há mais de 120 dias, ou requerimentos protocolizados no mesmo período, somente poderão ser pontuadas e computadas para fins da GIP, após justificativa do responsável e autorização da Chefia imediata, sendo os casos de justificativa:

I - Falta de informações ou de documentação necessária para análise devido à inercia do solicitante;

II - Necessidade de análise de outras repartições da administração municipal;

III - Adequação do Sistema de Arrecadação ou de gestão de notas/ISS para possibilitar a execução da demanda, ou correção de erros de sistema;

IV - Complexidade da análise que demanda atualização de entendimento e estudos complementares;

IV - Alta demanda ou outras situações que dificulte o cumprimento do prazo.

Parágrafo único. Para as atividades não finalizadas e entregues dentro deste prazo, os responsáveis devem informar através do Relatório Mensal das Atividades Desenvolvidas, sendo de inteira responsabilidade do servidor que recebeu a demanda o controle do tempo de suas análises.

PROCURADORIA GERAL

CAPÍTULO IV
DO TELETRABALHO E FLEXIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Art. 12 A carga horária para o cargo Fiscais de Tributos permanecerá 35 (trinta e cinco) horas semanais, ficando autorizada a flexibilidade para cumprimento do expediente em conformidade com a demanda dos serviços e a critério da chefia imediata, a qual deverá estipular escala mínima de Fiscais de Tributos para o horário padrão de expediente da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo – MG.

Art. 13 A flexibilidade prevista o artigo anterior, poderá ser implementada através do regime de teletrabalho, na modalidade de execução parcial, no âmbito da Secretaria de Fazenda, conforme os objetivos e as diretrizes preestabelecidas, sendo condicionada à autorização expressa dos titulares dos cargos de Secretária Municipal de Fazenda e de Chefe da Divisão de Receita e Fiscalização Tributária.

Art. 14 São deveres e responsabilidades dos servidores que executam sua jornada de trabalho em regime teletrabalho:

I - elaborar e assinar o Plano de Trabalho;

II - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;

III - cumprir diretamente as atividades que lhe forem incumbidas;

IV - consultar regularmente a caixa de correio eletrônico institucional, durante toda a jornada de teletrabalho, assim como atender contato telefônico e mensagens eletrônicas, conforme pactuado com a chefia imediata;

V- informar antecipadamente à respectiva chefia imediata sobre eventual ausência ou indisponibilidade durante o período em que esteja escalado para trabalhar;

VI - atender prontamente, dentro dos horários estabelecidos no plano de trabalho, a toda e qualquer solicitação da chefia imediata para prestar esclarecimentos sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas;

VII - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias para a execução remota das atividades, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos;

VIII - comparecer à respectiva unidade de lotação ou exercício sempre que for convocado pela chefia imediata.

IV- Registrar o ponto online se este estiver disponível quando em teletrabalho e o ponto no relógio quando estiver presencial;

Art. 15 As condições individuais para realização do teletrabalho, com a fixação das entregas e metas estabelecidas para o servidor, serão acompanhadas pela chefia imediata do servidor, que a seu critério, quando entender necessário, poderá suspender esta condição, caso perceba que o andamento das demandas do setor estiverem sendo prejudicadas.

PROCURADORIA GERAL

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 A presente gratificação é opcional a cada servidor contemplado por esta Lei, no entanto, todos os relatórios e demandas da Chefia aqui presentes que possui finalidade de medir a produtividade, extrapolam à gratificação e poderá ser exigida a qualquer tempo independente de fazer ou não juz à gratificação, sendo no caso do artigo 1°, § 3º ou por vontade do servidor.

Art. 17 Esta lei será regulamentada, no que couber, por Decreto Municipal

Art. 18 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Leopoldo, 18 de dezembro de 2023.

ELOÍSA HELENA CARVALHO FREITAS PEREIRA
Prefeita do Município de Pedro Leopoldo

PROCURADORIA GERAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO I

Este anexo é um modelo padrão inicial para informação das atividades desenvolvidas e pontuação alcançada pelos Fiscais de Tributos e Agentes Fazendários, sendo que, fica autorizadas alterações posteriores a medida que se perceba a necessidade de incluir ou retirar informações:

RELATÓRIO MENSAL DE APURAÇÃO GIP – ANEXO I

SERVIDOR:	
CARGO:	
MATRICULA:	

Período de Apuração: xx/xx/xxxx A xx/xx/xxxx

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Nº PROCESSO	DRD*	DED**	PONTUAÇÃO	VALIDAÇÃO
TOTAL GERAL						

(+) Pontos Positivos Alcançados no Mês:	
(+) Pontos Utilizados do Banco de Pontos:	

Assinatura Servidor: _____

(-) Pontos Negativos (Não permite uso do Banco de Pontos):	
(=) TP – Total de Pontos:	

VALOR TOTAL (TP + Valor do Ponto Fiscal para o Período):	

Assinatura Chefia Direta: _____

* DRD: Data de Recebimento da Demanda
**DED: Data de Entrega da Demanda
OBS: Os pontos positivos e pontos a serem utilizados do Banco de Pontos devem ser preenchidos pelo servidor que faz jus à GIP

PROCURADORIA GERAL

ANEXO II

Este anexo contem os principais itens de pontuação negativa, fica autorizada a alteração da pontuação estabelecida, bem como a inclusão e exclusão de itens conforme o desenvolvimento e aplicação da Lei Lista de pontuação negativa, de carácter exemplificativo

LISTA DE PONTUAÇÃO NEGATIVA – ANEXO II		
1	Desrespeitar ordens da chefia imediata.	100 pts
2	Recusar atividade.	Pontuação da atividade recusada. Não sendo possível mensurar a pontuação, 100 pts.
3	Houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia, ou escalas de serviços fora de expediente.	100 pts
4	Houver falta não justificada a diligências conjuntas com outras fiscalizações.	100 pts
5	Descumprimento no atendimento às Ordens de Serviço ou demandas administrativas de trabalho.	Pontuação da atividade a ser executada. Não sendo possível mensurar a pontuação, 85 pts.
6	Morosidade no atendimento às Ordens de Serviço ou demandas administrativas de trabalho, sem a devida justificativa.	50 pts por demanda
7	Desviar a finalidade da Ordem de Serviço ou demanda administrativa de trabalho.	Pontuação da atividade executada. Não sendo possível mensurar a pontuação, 50 pts.
8	Tarefas exercidas com falhas, laudos com erro de preenchimento, termos que não especifiquem e não sigam as estruturas constantes nas legislações municipais, desde que não gere a nulidade do processo.	5 pts por infração
9	Quando a tarefa ou atividade fiscal contiver omissão que a torne tecnicamente incompleta ou duvidosa.	Pontuação da atividade executada. Não sendo possível mensurar a pontuação, 50 pts.
10	Quando a execução da tarefa ou atividade se der de forma contrária as normas de serviços.	50 pts por infração

M

PROCURADORIA GERAL

ANEXO III

Este anexo traz a tabela de Controle do Banco de Pontos, que poderá sofrer adequações e ser regulamentado por Decreto, à medida em que a Secretaria de Fazenda entender necessário.

ANEXO III - CONTROLE BANCO DE INSERÇÃO E RESGATE TEMPORAL DE PONTOS

	INSERÇÃO OU RESGATE DE PONTO	ACUMULADO (NÃO PERMITIDO ULTRAPASSAR 500 PTOS)	CONTROLE TEMPORAL		
			PONTO UTILIZADO DO BANCO	MÊS UTILIZADO PARA O RESGATE	SALDO DO MÊS RESGATADO
	Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4	Coluna 5
SALDO ANTERIOR		NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Jan/ano					
Fev/ano					
Mar/ano					
Abr/ano					
Mai/ano					
Jun/ano					
Jul/ano					
Ago/ano					
Set/ano					
Out/ano					
Nov/ano					
Dez/ano					

Notas Explicativas:

1. Deverá ser informado o saldo anterior no fechamento de um exercício para iniciar outro.
2. Na coluna "1" será inserida a pontuação mensal excedente aferida assim como deverá ser inserido a quantidade de pontos quando resgatada.
3. Na coluna "2" deverá ser informado o saldo dos pontos. Sempre que houver inserção ou utilização de pontos movimentando a coluna "1", deverá ser atualizado o saldo de pontos constante da coluna "2". Este saldo deverá ser observado pela chefia imediata que, quando ultrapassar 500 pontos, descartará o excedente.

4. Colunas 3, 4, e 5:

a) 1. Na coluna "3" deverá ser informado o mês em que está acontecendo o resgate do ponto;
b) 2. Na coluna "4" deve ser informado o valor do ponto utilizado no mês constante na coluna "3" até que esta pontuação seja zerada;
c) 3. Na coluna "5" deve ser informado o saldo de pontos do mês utilizado devendo ser utilizado o saldo do próximo mês somente após zerar o mês em utilização.

PROCURADORIA GERAL

ANEXO IV

Lista de Atividades Especiais conforme artigo 6°, § 3° da presente Lei:

LISTA DE ATIVIDADES ESPECIAIS – Anexo IV

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Treinamentos e minicursos dados para outros servidores	100 Pts
2	Conferencia e cálculos das gratificações mensalmente	50 Pts
3	Organização de eventos para público externo (contribuintes, autônomos, Meis, Contadores, etc)	100 Pts
4	Atualização de Legislação Tributária	100 Pts
5	Participação e apoio técnico para implementação de melhorias, parametrização de regras, testes, e análises quanto a eficiência junto aos Sistemas Eletrônicos disponíveis	50 Pts
6	Outras atividades não previstas pelo Decreto e determinadas pela(o) Secretária(o) de Fazenda, conforme necessidade da Secretaria	Entre 50 a 100 Pts
7	Plano Semestral de Metas e Atividades da Fiscalização de Tributos	100 Pts

PROCURADORIA GERAL