

DECRETO Nº 9953, DE 21 DE MAIO DE 2002.

DOE Nº 4987, DE 22 DE MAIO DE 2002.

(Revogado pelo Decreto nº 26.745, de 29/12/2021)

~~Regulamenta o Adicional de Produtividade Fiscal instituído pelo artigo 38 da Lei nº 1052, de 19 de fevereiro de 2002, para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, Técnico Tributário e Auxiliar de Serviços Fiscais.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, considerando o § 4º do art. 38 da Lei nº 1052, de 19 de fevereiro de 2002,~~

~~DECRETA:~~

~~=====~~

~~Art. 1º O Adicional de Produtividade Fiscal devido aos integrantes dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, Técnico Tributário e Auxiliar de Serviços Fiscais em efetivo exercício, corresponderá à multiplicação dos pontos auferidos no mês, pelo índice constante no Anexo I da Lei nº 1052, de 19 de fevereiro de 2002, vezes 0,08 (oito centésimos) da Unidade Padrão Fiscal do Estado de Rondônia — UPF/RO, e será pago após observados os seguintes aspectos:~~

~~I — produção mínima de 50% (cinquenta por centos) dos pontos do limite máximo legalmente estabelecido, em conformidade com os encargos e tarefas especificados nas tabelas constantes dos anexos deste Decreto, paga até o limite máximo de:~~

~~a) 3600 (três mil e seiscientos) pontos, aos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais, limitado a 3.300 (três mil e trezentos) pontos no exercício de 2002; e~~

~~b) 1600 (mil e seiscientos) pontos aos Técnicos Tributários e Auxiliares de Serviços Fiscais, limitado a 1.400 (mil e quatrocentos) pontos no exercício de 2002;~~

~~II — os servidores que não estiverem em efetivo exercício na Secretaria de Estado de Finanças não farão jus ao adicional de que trata este Decreto;~~

~~III — a apuração da produtividade fiscal, referente a período compreendido entre o dia 21 (vinte e um) de um determinado mês até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, será avaliada, pela chefia imediata, cabendo à mesma, justificadamente, acatar ou não a produção ou trabalho técnico apresentado, dando ciência do fato ao interessado, a fim de que o mesmo interponha pedido de revisão fundamentado, ao Coordenador da Receita Estadual, tudo em conformidade com os seguintes prazos:~~

~~a) entrega do Mapa de Apuração de Produção à chefia imediata para inclusão na remuneração do mês subsequente, até o dia 21 de cada mês;~~

~~b) avaliação do Mapa de Apuração de Produção pela chefia imediata, no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo homologá-lo, ou não, e dar ciência formal ao interessado;~~

~~e) recurso de revisão da decisão da chefia imediata ao Coordenador da Receita Estadual em 5 (cinco) dias corridos, sob pena de preclusão;~~

~~d) decisão do Coordenador da Receita Estadual em dois dias úteis; e~~

~~e) encaminhamento para inclusão em folha de pagamento, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.~~

~~§ 1º A não homologação do Mapa de Apuração de Produção deverá ser fundamentada.~~

~~§ 2º Findo o prazo previsto na alínea “e”, do inciso III deste artigo, sem que o interessado se pronuncie contrariamente à avaliação, esta será considerada aceita pelo funcionário, não lhe dando direito de recorrer no futuro.~~

~~§ 3º O Coordenador da Receita Estadual poderá designar comissão ou solicitar a manifestação da Procuradoria Geral do Estado, para apuração das provas apresentadas no recurso.~~

~~§ 4º Se forem constatados indícios de que a avaliação da chefia imediata levou em consideração circunstâncias alheias ao bom andamento do serviço, ou, ainda, que as provas apresentadas são falsas, caberá a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.~~

~~§ 5º Quando não houver definição do recurso até o dia do encaminhamento das informações para inclusão em folha de pagamento, será atribuído ao funcionário o montante dos pontos apresentados, devendo os descontos, se procedentes, serem efetuados no mês em que ocorrer a decisão final do julgador.~~

~~§ 6º A Coordenadoria da Receita Estadual manterá arquivos individualizados de cada servidor, com os Mapas de Apuração da Produção, documentos que o instruem, respectivos recursos e provas, pelo prazo de 5 (cinco) anos.~~

~~Art. 2º Os pontos produzidos no mês serão apurados pela aplicação das Tabelas I, 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, anexas a este Decreto.~~

~~§ 1º As Tabelas, fixam a relação de tarefas e encargos, com o respectivo número de pontos a serem atribuídos ao servidor.~~

~~§ 2º A execução das tarefas, constantes nas Tabelas, será realizada mediante determinação da autoridade competente, ou de iniciativa dos detentores dos cargos, em razão do desempenho das atribuições que lhes são afetas legalmente.~~

~~§ 3º No prazo de 30 (trinta dias) deverão ser concluídas todas as designações determinadas pela autoridade competente, sob pena de desconto, do montante de pontos efetivamente realizados no mês, a quantidade total de pontos que seriam obtidos com a execução das tarefas que deixaram de ser realizadas, salvo justificativas devidamente fundamentadas pelo servidor, e aceitas pela autoridade competente, que determinará novo prazo para o cumprimento total da tarefa não cumprida.~~

~~Art. 3º O número final de pontos a serem atribuídos ao servidor, para composição do Adicional de Produtividade Fiscal, será o resultante do total de pontos apurados no mês, devidamente homologados pela chefia imediata e/ou Delegado Regional, com base nas atividades e encargos das Tabelas I, II, III, IV, respeitados os limites estabelecidos neste Decreto.~~

~~Parágrafo único. Fica facultado ao chefe imediato atribuir e conceder pontuação, até o limite de 150 (cento e cinquenta) pontos por dia de trabalho, às tarefas:~~

~~I — que, embora não relacionadas nos anexos deste Decreto, estejam previstas nas atividades constantes dos artigos 27, 30 ou 32 da Lei nº 1052, de 2002;~~

~~II— para as quais o servidor foi designado, relacionadas com o exercício de atividades internas ou externas da Secretaria de Estado de Finanças —SEFIN, devendo, em qualquer hipótese, haver justificativa ou fundamentação do servidor no Mapa de Apuração de Produção, respectivo consentimento ou designação; e~~

~~III— equivalentes à produção parcial de um todo para o qual o servidor foi designado.~~

~~Art. 4º 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 neste Decreto.~~

~~Art. 5º O Auto de Infração julgado nulo ou improcedente através de decisão administrativa que não caiba mais recurso, implicará no desconto dos pontos do Adicional de Produtividade Fiscal incluídos no Mapa de Apuração de Produção.~~

~~§ 1º Após o julgamento de que trata o *caput* deste artigo caberá ao Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais —TATE, esclarecer se a nulidade ou improcedência do Auto de Infração decorre de erro grosseiro na apuração ou aplicação da legislação, e indicar o desconto de pontos produtividade até o limite dos pontos produzidos no mês, cabendo ao mesmo, o envio de cópia da decisão final e esclarecimentos ao chefe imediato, que decidirá.~~

~~§ 2º O servidor deverá ser cientificado, formalmente, da decisão de seu chefe imediato, podendo recorrer desta decisão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o Coordenador da Receita Estadual, que decidirá em igual prazo, e determinará o cumprimento de sua decisão.~~

~~§ 3º Poderá o julgador optar pela aplicação do § 3º do artigo 1º deste Decreto, e o eventual desconto na forma prevista no *caput* e § 1º deste artigo, ocorrer por ocasião da decisão final.~~

~~§ 4º Se a nulidade ou improcedência do auto for comprovada através de medida judicial ajuizada pela parte interessada, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade do autuante, bem como dos membros do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais —TATE, que tiveram a oportunidade administrativa de sanar a irregularidade e não o fizeram, podendo ser lhes imputada pena acessória equivalente ao desconto integral ou parcial do Adicional de Produtividade Fiscal pago em relação ao mês e ano da autuação.~~

~~§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, ficam isentos de responsabilidade os membros do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais —TATE que foram voto vencido.~~

~~Art. 6º O Adicional de Produtividade Fiscal proveniente de multa arrecadada será devido quando houver o pagamento ou compensação específica, podendo ficar acumulado em virtude do limite estabelecido no artigo 64, da Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000 e pago em tantas parcelas quanto necessárias à quitação, desde que o Auditor Fiscal produza, no mínimo, 3.000 (três mil) pontos no mês.~~

~~Art. 7º A parcela de 40% (quarenta por cento) da multa arrecadada, seja por pagamento ou compensação devidamente atualizada, lançada através de Auto de Infração, será computada e paga nas seguintes proporções:~~

~~I— 65% (sessenta e cinco por cento) ao Auditor Fiscal autuante, desde que na data da lavratura do Auto de Infração não se enquadre na hipótese seguinte; e~~

~~II— 35% (trinta e cinco por cento) aos ocupantes de cargos ou funções previstos no artigo 33 e 34 combinado com o § 3º do artigo 38 da Lei nº 1052, de 2002 e artigo 12 deste Decreto.~~

~~Art. 8º O servidor que faltar, sem motivo justo, ao plantão fiscal para o qual tenha sido designado, será penalizado com a dedução dos pontos correspondentes ao que lhe seria atribuído nesse plantão.~~

~~§ 1º Na hipótese de o plantonista chegar atrasado ao plantão ou ausentar-se do mesmo, sem motivo justo, a pena que trata o caput deste artigo será proporcional ao período de ausência.~~

~~§ 2º Quando as faltas e/ou atrasos não justificados no mês, forem superiores em número a 3 (três) e a 5 (cinco), respectivamente, o servidor perderá o direito à percepção do Adicional de Produtividade, independente do número de pontos acumulados e/ou auferidos no período.~~

~~Art. 9º Para os fins previstos na Tabela I, a Coordenadoria da Receita Estadual — CRE definirá empresa do tipo “A”, “B” e “C”.~~

~~Art. 10. Quanto a aplicação das Tabelas I e II deverá ser observado o seguinte:~~

~~I — relativamente à Tabela I, a autoridade competente para designar a tarefa prevista no item 1.01, deverá fixar o prazo para sua realização, limitado, no máximo, a 30 dias; e~~

~~II — relativamente à tabela II:~~

~~a) a autoridade competente para designar a tarefa prevista no item 2.19, deverá fixar o prazo para sua realização;~~

~~b) o servidor que exceder a quantidade de dias necessários a realização da tarefa, fixada nos termos do inciso anterior, não perceberá pontos em relação aos dias excedentes, ressalvada a hipótese de reavaliação da autoridade competente para designar;~~

~~e) a pontuação obtida pela produção do item 2.14, será rateada pelos Auditores Fiscais plantonistas;~~

~~d) havendo a necessidade de diligências para relatar os processos previstos no item 2.07, cumulativamente, será incluído na Designação o item 2.08;~~

~~e) quando, em face da complexidade, o relatório de qualquer dos processos previstos no item 2.07 demandar mais de um dia de trabalho, aplicar-se-á a pontuação prevista no item 2.19; e~~

~~f) a apropriação dos pontos dos itens 2.09, 2.10 e 2.11 não impede a apropriação de pontos de outros itens realizados em plantão.~~

~~Art. 11. Para efeitos de aplicação deste Decreto, poderão ser utilizados os antigos modelos de apuração de produtividade fiscal, cabendo à Coordenadoria da Receita Estadual criar modelos mais adequados, se assim o entender.~~

~~Art. 12. Aos servidores efetivos que exercem cargos comissionados que desempenham funções de assessoria, consultoria, planejamento e controle, análise, representação fiscal ou julgamento nas unidades da Secretaria de Finanças, caberá o Adicional de Produtividade Fiscal calculado pela média aritmética dos pontos obtidos através dos Mapas de Apuração de Produtividade Fiscal dos servidores ocupantes do mesmo cargo, sendo proporcional aos dias em que permaneceu no cargo, quando o período for inferior a 30 (trinta) dias.~~

~~Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Coordenador Geral da Receita Estadual.~~

~~Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de maio de 2002, 114º da República.~~

~~**JOSÉ DE ABREU BIANCO**
Governador~~

~~**JOSÉ DE OLIVEIRA VASCONCELOS**
Secretário de Estado de Finanças~~

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.	150	150	150
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 opção pelos pontos correspondentes ao Auto de Infração.	60	30	8
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

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 Notas Fiscais, a cada 5 (cinco) notas 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 das informações prestadas pelo contribuinte e de concluir sobre a procedência da solicitação, por processo, nas seguintes matérias: <ol style="list-style-type: none"> 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 documentos 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. cargas com mais de 100 Notas Fiscais 2. cargas contendo de 51 a 100 Notas Fiscais 3. cargas contendo de 21 a 50 Notas Fiscais 4. cargas contendo de 3 a 20 Notas Fiscais 5. cargas com até 2 Notas Fiscais 	96 70 50 36 20
2.15	Registro e elaboração, em Posto Fiscal, dos demonstrativos exigidos pelas Gerências de Fiscalização ou Arrecadação relativo às operações abaixo, por plantão: <ol style="list-style-type: none"> a) entrada, saída e trânsito de mercadorias pelo Estado; 	98

	<ul style="list-style-type: none"> b) Notas Fiscais Avulsas e de Produtor; e) 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 Laere; 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. 	
2.16	<p>Contra razões em Processo Administrativo Tributário:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pelo autuante b) não autuante 	<p style="text-align: right;">150 300</p>
2.17	<p>Participação em cursos de aperfeiçoamentos e treinamento de pessoal, por hora:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) como instrutor b) como treinando 	<p style="text-align: right;">25 20</p>
2.18	<p>Apreensão ou tendo como parâmetro o valor atribuído ao Auto de Infração, a cada 100 (cem) vezes o valor do índice aplicável ao ponto, na forma prevista nas Tabelas I, II e III da Lei 1052/02. Quando mais de um fiscal for designado ou contribuir para a apreensão ou Auto de Infração, os pontos serão divididos proporcionalmente entre estes.</p>	<p style="text-align: right;">15</p>
2.19	<p>Diligências diversas por determinação da autoridade competente, por dia de trabalho, inclusive diligências p/atendimento de denúncias (disque denúncias ou disque fisco).</p>	<p style="text-align: right;">150</p>
2.20	<p>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 100 (cem) vezes o valor do índice aplicável ao ponto, na forma prevista nas Tabelas I, II e III da Lei 1052/02. Quando mais de um fiscal contribuir para a notificação ou Auto de Infração, os pontos serão divididos proporcionalmente entre estes.</p>	<p style="text-align: right;">15</p>
2.21	<p>Notificação pessoal do sujeito passivo, realizada por não autor do feito, em Auto de Infração, para integrar instância administrativa.</p>	<p style="text-align: right;">30</p>

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
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/controla 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 ITCMD 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
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 à Fazenda Estadual (inserção/ imunidade de ITCFD, 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	Cadastramento, reativação e alterações cadastrais	15
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 oposição 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