

**DOM DE 13/02/2023**  
**ALTERADA PELA PORTARIA Nº 017, de 08/02/2023**

**PORTARIA Nº 009/2019**

Aprova as atividades e tarefas, e suas respectivas pontuações para aferição da Gratificação de Produção, conforme estabelece o art. 10 do Decreto nº 30.452, de 07 de novembro de 2018, na forma que indica.

**O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 10 do Decreto nº 30.452, de 07 de novembro de 2018,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Gratificação de Produção será devida aos Auditores Fiscais e de Tributos e Rendas, aos Analistas Fazendários e aos Agentes Fazendários, com base na pontuação estabelecida nos Anexos I, II e III, que esteja em exercício da função, com o objetivo de estimular a execução de suas atividades e/ou tarefas.

Art. 2º Ficam aprovados os Anexos I, II e III desta Portaria, que se destina a elencar as atividades e/ou tarefas a serem executadas pelos servidores, bem como determinar a pontuação, para fins de aferição da remuneração da Gratificação de Produção.

Art. 3º O valor da gratificação disciplinada nesta Portaria será definido mediante à aferição das atividades e/ou tarefas realizadas pelo servidor e à atribuição dos pontos, indicadas nos Anexos desta Portaria.

Art. 4º O período para o cumprimento das atividades e/ou tarefas, relativas à aferição da pontuação da Gratificação de Produção, será de 01 (um) mês.

Parágrafo único. Os dados mensalmente apurados serão computados para cálculo e determinação do valor da gratificação a ser creditada na folha de pagamento do mês subsequente ao da atividade desenvolvida.

Art. 5º O planejamento, a programação e a avaliação do cumprimento das atividades e/ ou tarefas será de

responsabilidade da chefia imediata, de acordo com a área de atuação constante nos Anexos I, II e III.

Art. 6º A cada mês poderá ser computado para efeito de percepção da vantagem ora regulamentada o limite máximo de 290 (duzentos e noventa), 230 (duzentos e trinta) e 165 (cento e sessenta e cinco) pontos, respectivamente, ao Auditor Fiscal e de Tributos e Rendas do Município, ao Analista Fazendário e ao Agente Fazendário, de acordo com os resultados da atuação funcional individual de cada servidor.

Art. 7º Para fins de aferição da pontuação mensal alcançada pelo servidor serão computados, em função da atividade ou tarefas realizadas, os pontos obtidos de acordo com as pontuações constantes dos Anexos I, II, e III, até o máximo previsto no art. 6º desta Portaria

Parágrafo único. Tratando-se de servidor designado para realização de atividade, com pontuação mensal fixada em até 165, 230 ou 290 pontos, para a apuração dos pontos auferidos pelo servidor, deverão ser considerados os critérios de assiduidade e pontualidade nos termos da legislação específica aplicável.

Art. 8º No tocante às atividades relacionadas à fiscalização tributária caberá:

I - à CFI por meio de seu Coordenador, a atribuição da atividade de Gestão de Núcleo de Segmentos Fiscais;

II - ao Setor de Programação e Controle da Fiscalização - SECFI, com apoio da Inspeção Fiscal e Gestores de Núcleo Fiscal de Segmentos, o planejamento das atividades no âmbito da Diretoria da Receita Municipal.

§ 1º A quantidade de contribuintes a ser fiscalizada na atividade de Ação Fiscal poderá ser definida para até 03 (três) meses, quando do planejamento da programação fiscal, levando-se em conta o grau de dificuldade e de complexidade da fiscalização.

§ 2º Quando da programação das atividades de fiscalização relacionadas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, na definição do grau de complexidade dos contribuintes a serem fiscalizados, serão consideradas a menor ou maior dificuldade para a fiscalização, com observância das seguintes variáveis:

I - o segmento em que a atividade está inserida;

II - o porte da empresa, considerando o percentual da contribuição para o total da arrecadação do ISS;

III - a quantidade de notas fiscais emitidas no mês;

IV - se o contribuinte está incluído nas exceções da Lei Complementar quanto ao local em que se considera devido o imposto;

V - se a atividade do contribuinte permite alguma dedução na base de cálculo do imposto;

VI - se o contribuinte é optante do Simples Nacional; e

VII - a quantidade de exercícios a serem fiscalizados

§ 3º Em relação ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, ao Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV e a Taxa de Resíduos Sólidos e Domiciliares - TRSD, para complexidade na fiscalização serão considerados faixas de valores venais das unidades imobiliárias, dimensão do terreno e área construída, fatores de valorização e desvalorização.

Art. 9º As atividades vinculadas ao contencioso administrativo, Setor de Julgamento - SEJUL e Representação Fiscal - REFIC, obedecerão ao que dispõe as Portarias nº 143/2014 e 126/2017.

Art. 10. As atividades especiais de interesse da Gestão Fazendária e as vinculadas ao contencioso administrativo ficarão condicionadas à designação do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 11. Ato do Secretário Municipal da Fazenda definirá o nível de complexidade das atividades e/ou tarefas definidas nos Anexos I, II e III desta Portaria.

§ 1º Para as atividades e/ou tarefas que ainda requeiram definição quanto ao grau de complexidade, enquanto não for publicado o ato previsto no caput, deverá ser utilizada a pontuação fixada para as tarefas como de média complexidade.

§ 2º A complexidade relativa às atividades e/ou tarefas do contencioso administrativo estão definidas nas Portarias nº 143/2014 e 126/2017.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**, em de Setembro de 2022.

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**  
Secretário Municipal da Fazenda

**ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O PUBLICADO NO DOM DE  
19 A 21/01/2019**

**Anexo I**  
**Portaria nº 009/2019**

**GRATIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO**  
**Atividades e/ou Tarefas – Pontuação**

**Auditor Fiscal / Auditor de Tributos e Rendas**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FISCAL-TRIBUTÁRIA</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico		Até 290 pontos/mês
Elaboração e gestão de projetos		Até 290 pontos/mês
Controle técnico-tributário e fiscal		Até 290 pontos/mês
Fiscalização Tributária	Auditoria fiscal de TFF	50 pontos/estabelecimento
	Auditoria fiscal do ISS - Baixa complexidade	50 pontos/estabelecimento
	Auditoria fiscal do ISS - Média complexidade	80 pontos/estabelecimento
	Auditoria Fiscal do ISS - Alta complexidade	120 pontos/estabelecimento
	Auditoria fiscal-contábil do ISS - Média complexidade	100 pontos/estabelecimento
	Auditoria fiscal-contábil do ISS - Alta complexidade	150 pontos/estabelecimento
	Ação fiscal IPTU/TRSD ou ITIV - Unidade imobiliária pequena	30 pontos/unidade imobiliária
	Ação fiscal IPTU/TRSD ou ITIV - Unidade imobiliária média	50 pontos/unidade imobiliária
	Ação fiscal IPTU/TRSD ou ITIV - Unidade imobiliária grande	100 pontos/unidade imobiliária
	Ação fiscal ITIV Incorporação - Orientação	90 pontos/empreendimento
	Ação fiscal ITIV Incorporação - Conclusão	100 pontos/empreendimento
Atividades Especiais de Fiscalização		Até 290 pontos/mês
Instrução e análise de Processos	Assistência em perícia judicial	120 pontos/perícia
	Processo de perícia administrativa	100 pontos/processo
	Processo de Imunidade	80 pontos/processo

	Processo de Isenção	50 pontos/processo
	Processo de restituição de Importância	20 pontos/processo
	Avaliação fiscal de empresas baixadas	25 pontos/empresa
	Processos diversos	20 pontos/processo
Diligência específica, sem informação de processo		Conforme definição na convocação
Plantão Fiscal (Período de 04 horas)	Orientação ao contribuinte	15 pontos/plantão
	Orientação de auditoria contábil	20 pontos/plantão
	Malha Fiscal	20 pontos/plantão ou até 100 pontos pela atividade
	Noturno ou em finais de semana e feriados	25 pontos/plantão
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.		20 pontos/04 horas
Participação como treinando em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade		07 pontos/04 horas (até 70 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico		Até 290 pontos/mês
Controle técnico-tributário e fiscal		Até 290 pontos/mês
Instrução, Análise e julgamento de Processos	Processos de baixa complexidade	Conforme Portarias nº 143/2014 e 126/2017
	Processos de média complexidade	Conforme Portarias nº 143/2014 e 126/2017
	Processos de alta complexidade	Conforme Portarias nº 143/2014 e 126/2017
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.		20 pontos/04 horas
Participação como treinando em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade		07 pontos/04 horas (até 70 pontos/mês)

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico	Até 290 pontos/mês
Controle orçamentário, financeiro e contábil	Até 290 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CORREIÇÃO</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Correição, inspeção e controle	Até 290 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico	Até 290 pontos/mês
Controle técnico-tributário e fiscal	Até 290 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: ACESSORIA E SUPORTE AO GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico	Até 290 pontos/mês
Elaboração e gestão de projetos	Até 290 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Atividades incluídas pela Portaria nº 017/2023)</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>

1. Análise de processos e negócios fazendários. (até 290 pontos)	1.1 Dar suporte às áreas de negócios durante as fases do projeto, desde a Solicitação de Desenvolvimento de Sistemas, até a homologação e disponibilização no ambiente de produção, oferecendo orientação aos gestores para a efetivação de entregas programadas de valores com o devido mapeamento de risco, até a entrega do produto final.	50
	1.2 Apurar as manutenções corretivas recorrentes nos sistemas e propor, em conjunto com a área gestora uma correção estruturante.	50
	1.3 Conciliar com as áreas gestoras as posições dos Projetos, Manutenções Adaptativas e Sustentação de Sistemas apresentadas pelas empresas de TI;	50
	1.4 Realizar reuniões com as empresas de TI e com as áreas de negócios;	75
	1.5 Participar das reuniões de planejamento do escopo das sprints para definição do trabalho a ser realizado, juntamente com as empresas e as áreas de negócio.	75
	1.6 Participar das reuniões de reviews das sprints para validação dos trabalhos entregues, juntamente com as empresas e as áreas de negócio;	75
	1.7 Administrar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria, alocando-os conforme as diretrizes da Administração e as necessidades de cada unidade da Secretaria;	50
	1.8 Implementar políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da Secretaria;	50
	1.9 Propor a auditoria e a análise de riscos e de vulnerabilidade dos ambientes e sistemas informatizados;	75
	1.10. Atividades Especiais de Análise de processos e negócios fazendários.	290
	2.1 Fiscalização e gestão de Contratos e Aditivos.	125
	2.2 Efetuar Pesquisas de Preços para novas contratações e aditivos de contratos;	50
	2.3 Elaborar Estudos Técnicos para novas contratações;	100
	2.4 Elaborar Termos de Referência para novas contratações.	150
	2.5 Analisar e Aprovar, Folhas de Medições dos projetos em sustentação e em desenvolvimento, controlando os valores orçados por projeto, o consumo mensal e o saldo, comunicando ao Coordenador da COT os riscos de saldos negativo nos valores orçados.	50

	Analisar e Aprovar Faturas no e-Salvador.		
2. Planejamento e assessoramento técnico (até 290 pontos no mês)	2.6 Gerenciar as atividades Desenvolvidas pela Contratadas para execução dos serviços.	75	
	2.7 Estudo e validação de novas tecnologias propostas para soluções de projetos;	50	
	2.8 Prospecção de novas tecnologias para modernização e melhorias das soluções de TI.	50	
	2.9 Análise e diagnóstico de requisitos funcionais com impactos em sistemas, infraestrutura e comunicação, ainda que de sistemas periféricos, a exemplo de IVA, Recadastramento, Declaração de Instituições Financeiras e Call Center.	50	
	2.10 Substituição de Atividades na COT quando da ausência do titular.	100	
	2.11 Levantamento, elaboração e acompanhamento do PCTIC junto ao SEMIT	75	
	2.12 Executar a gestão do relacionamento de TI junto às áreas de negócios	75	
	2.13 Integrar Equipe Técnica de Licitações e Contratações.	75	
	2.14 Monitoramento/Acompanhamento dos Projetos da COT.	50	
	2.15 Atividades Especiais de Planejamento e Assessoramento Técnico.	290	
	3. Elaboração e Gestão de Projetos. (até 290 pontos).	3.1 Liderar Projetos na COT - Acompanhamento de reuniões e atividades com as áreas gestoras e equipes técnicas para a consecução do projeto.	125
		3.2 Participar como membro efetivo em Grupos de Trabalho da SEFAZ de Projetos Estratégicos.	125
3.3 Participar como membro efetivo nos demais Grupos de Trabalho da SEFAZ.		75	
3.4 Atividades Especiais de Elaboração e Gestão de Projetos.		290	
Participação em treinamentos ou capacitações. (por treinamento)		50	
Atividades Externas de Auditoria de Sistemas. (por auditoria)		50	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS</b>			
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
Planejamento e assessoramento técnico		Até 290 pontos/mês	

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FAZENDÁRIA</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Atividades Especiais de interesse da Gestão Fazendária	Até 290 pontos/mês

**Anexo II**  
**Portaria nº 009/2019**

**GRATIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO**  
**Atividades e/ou Tarefas – Pontuação**

**Analista Fazendário**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FISCAL-TRIBUTÁRIA</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e Assessoramento técnico		Até 230 pontos/mês
Controle técnico-tributário e fiscal		Até 230 pontos/mês
Elaboração e gestão de projetos		Até 230 pontos/mês
Estudo, elaboração e atualização da legislação tributária		Até 230 pontos/mês
Estudos e pareceres técnico-tributários	Baixa Complexidade	10 pontos/Consulta/Nota Técnica ou 10 pontos/Parecer
	Média Complexidade	20 pontos/Consulta/Nota Técnica ou 20 pontos/Parecer
	Alta Complexidade	30 pontos/Consulta/Nota Técnica ou 30 pontos/Parecer
Instrução e Análise de Processo de Imunidade, Isenção, Não Incidência, Restituição e/ou Compensação	Baixa Complexidade	05 pontos/processo
	Média Complexidade	15 pontos/processo
	Alta Complexidade	25 pontos/processo
Instrução e Análise de Processos Diversos	Processos de baixa complexidade	05 pontos/processo
	Processos de média complexidade	15 pontos/processo
	Processos de alta complexidade	25 pontos/processo
Plantão de atendimento (Período 04 Horas)		12 pontos/turno
Vistoria em Imóvel		15 pontos/vistoria

Tarefas complementares - Especificar:	25 pontos/tarefa	
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	16 pontos/mês	
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	06 pontos/04 horas (até 50 pontos/mês)	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Controle técnico-tributário e fiscal	Até 230 pontos/mês	
Instrução, Análise e julgamento de Processos	Processos de baixa complexidade	Conforme Portaria nº 143/2014 e 126/2017
	Processos de média complexidade	Conforme Portaria nº 143/2014 e 126/2017
	Processos de alta complexidade	Conforme Portaria nº 143/2014 e 126/2017
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	16 pontos/mês	
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	06 pontos/04 horas (até 60 pontos/mês)	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Planejamento e assessoramento técnico	Até 230 pontos/mês	
Elaboração e gestão de projetos	Até 230 pontos/mês	
Controle orçamentário, financeiro e contábil	Até 230 pontos/mês	
Instrução e Análise de Processos	15 pontos/processo	
Estudos e pareceres técnico	20 pontos/Consulta/Nota Técnica ou 20 pontos/Parecer	
Estudo, elaboração e atualização da legislação	Até 230 pontos/mês	

Tarefas complementares - Especificar:	25 pontos/tarefa
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	16 pontos/mês
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	06 pontos/04 horas (até 50 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CORREIÇÃO E RPGMS</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Correição, inspeção e controle	Até 230 pontos/mês
Controle e suporte técnico-administrativo	Até 230 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Controle técnico-tributário e fiscal	Até 230 pontos/mês
Controle e suporte técnico-administrativo	Até 230 pontos/mês
Instrução e Análise de Processos	15 pontos/processo
Vistoria, Cadastramento e fiscalização de imóveis públicos municipais	15 pontos/imóvel
Tarefas complementares - Especificar:	25 pontos/tarefa
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	16 pontos/mês
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	06 pontos/04 horas (até 50 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORIA E SUPORTE AO GABINETE DO SECRETÁRIO</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Planejamento e assessoramento técnico	Até 230 pontos/mês

Elaboração e gestão de projetos	Até 230 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Controle e suporte técnico-administrativo	Até 230 pontos/mês
Análise e Instrução de Processos	15 pontos/processo
Tarefas complementares - Especificar:	25 pontos/tarefa
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FAZENDÁRIA</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Atividades Especiais de interesse da Gestão Fazendária	Até 230 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTROLE INTERNO</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio técnico, orçamentários, contábil e financeiro ao controle interno	Até 230 pontos/mês

**Anexo III**  
**Portaria nº 009/2019**

**GRATIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO**  
**Atividades e/ou Tarefas – Pontuação**

**Agente Fazendário**

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FISCAL-TRIBUTÁRIA</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio administrativo-fiscal		Até 165 pontos/mês
Instrução e auxílio na análise de processos	Baixa Complexidade	04 pontos/processo
	Média Complexidade	11 pontos/processo
	Alta Complexidade	18 pontos/processo
Plantão de atendimento (Período 04 Horas)		8 pontos/plantão
Vistoria em Imóvel		10 pontos/vistoria
Tarefas complementares - Especificar:		18 pontos/tarefa
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.		12 pontos/mês
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade		04 pontos/04 horas (até 35 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio administrativo-fiscal		Até 165 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL</b>		
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio administrativo-financeiro		Até 165 pontos/mês
Elaboração e gestão de projetos		Até 165 pontos/mês

Controle orçamentário, financeiro e contábil	Até 165 pontos/mês
Instrução e auxílio na análise de Processos	10 pontos/processo
Tarefas complementares - Especificar:	18 pontos/tarefa
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	12 pontos/mês
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	04 pontos/04 horas (até 40 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: CORREIÇÃO E RPGMS</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio técnico-administrativo	Até 165 pontos/mês
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio técnico-administrativo	Até 165 pontos/mês
Instrução e auxílio na análise de Processos	10 pontos/processo
Vistoria, Cadastramento e fiscalização de imóveis públicos municipais	10 pontos/imóvel
Tarefas complementares - Especificar:	18 pontos/tarefa
Participação como palestrante em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade.	12 pontos/mês
Participação em congressos, seminários, simpósios, cursos e/ou treinamento em função da atividade	04 pontos/04 horas (até 35 pontos/mês)
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Apoio técnico-administrativo	Até 165 pontos/mês

Instrução e auxílio na análise de Processos	10 pontos/processo
Tarefas complementares - Especificar:	18 pontos/tarefa
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: GESTÃO FAZENDÁRIA</b>	
<b>ATIVIDADE E/OU TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Atividades Especiais de interesse da Gestão Fazendária	Até 165 pontos/mês