

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PIT 2023/1



Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios

SECRETÁRIA DA RECEITA ESTADUAL

PRICILLA MARIA SANTANA

SUBSECRETÁRIO DA RECEITA ESTADUAL

RICARDO NEVES PEREIRA

**CHEFE DA DIVISÃO DE RELACIONAMENTO
COM CIDADÃOS E MUNICÍPIOS - DRCM**

JOÃO CARLOS LOEBENS

SEÇÃO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO TRIBUTÁRIA - PIT

DÉCIO GARDEL GOECKS RAUBER

GABRIEL FUMAGALLI FONTOURA

GIANE MARIA ZAGO

JAIR DUTRA SILVA JUNIOR

KARINE SILVEIRA DA SILVA

MARIA GABRIELA DE MELLO ARAÚJO

MARCOS VINICIUS ETO

MATEUS RODRIGUES DA SILVA

TAMARA DENTEE

TANIA SANTOS COELHO DE SOUZA

THALITA MACIEL BRUXEL

Sumário

1.	Grupo de ações que pontuam no Programa de Integração Tributária - PIT.....	3
1.1.	Passo a Passo para acessar a pontuação de períodos já publicados (anos anteriores) ..	5
2.	Ações cuja pontuação é comprovada pela SEFAZ e o município NÃO precisa comprovar: .	6
3.	Ações cuja prestação de contas é responsabilidade do município	6
4.	Documentação do Grupo I – Programa de Educação Fiscal – PEF.....	7
5.	Documentação do Grupo II - Incentivo à emissão de documentos fiscais.....	16
6.	Documentação do Grupo III - Comunicação de Verificação de Indícios – CVI.....	20
7.	Como montar o processo de prestação de contas.....	21
8.	Prazo e local para enviar a prestação de contas	21
9.	Recursos Administrativos	21
10.	Tutorial para Abertura de Protocolo Eletrônico para Envio da Prestação de Contas do Programa de Integração Tributária – 1º Semestre de 2023.....	22
11.	Anexo Z-6	27

1. Grupo de ações que pontuam no Programa de Integração Tributária - PIT

As ações que pontuam são divididas em cinco grupos:

Grupo	Assunto	Envio de comprovantes pelo município	Pontuação Possível	Pontuação Máxima
Grupo I	Programa de Educação Fiscal (PEF)	Sim, conforme prazos e formato estabelecidos na legislação.	53	Até 20 pontos
Grupo II	Incentivo à emissão de documentos fiscais - Sorteios	Sim, conforme prazos e formato estabelecidos na legislação. Exceção: os sorteios da NFG (ação 2.02) não precisam ser comprovados (a SEFAZ confere os sorteios da NFG no sistema).	63	Até 40 pontos
Grupo III	Comunicação de Verificação de Indícios – CVI	Sim, conforme prazos e formato estabelecidos na legislação.	5	5 pontos
Grupo IV	SITAGRO - Ficha Cadastral, Talões e Digitação de NFP	Não, as informações para pontuação são coletadas pela SEFAZ no sistema respectivo.	15	15 pontos
Grupo V	Programa de Combate à Sonegação - TVM	Não, as informações para pontuação são coletadas pela SEFAZ no sistema respectivo.	20	Até 20 pontos

A documentação de comprovação das ações deve ser enviada em formato eletrônico (via “Protocolo Eletrônico” no Serviços Prefeitura) para a Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios – DRCM para avaliação e atribuição dos pontos. O resultado desta análise é publicado no Diário Oficial do Estado e no sítio da Receita Estadual/SEFAZ, conforme passo a passo colocado na sequência. A primeira publicação da pontuação é chamada de provisória, pois dela cabe recurso administrativo que busca eventual revisão/correção da pontuação atribuída.

ATENÇÃO: A PRESTAÇÃO DE CONTAS VIA PROTOCOLO ELETRÔNICO DEVE CONTER O ANEXO Z-6

1.1. Passo a Passo para acessar a pontuação de períodos já publicados (anos anteriores)

- Acesse o link: <https://www.sefaz.rs.gov.br/aim/pit-pon.aspx>
- Selecione o Município e o período para realizar a consulta.

Apuração de Pontos

Informe

Município: **SANTIAGO** ▼

Ano Base: **2022** ▼

Semestre **2º Sem** ▼

Consultar

- Um exemplo para mostrar a ordem em que as ações são informadas na prestação de contas (extrato do Município de Santiago).

Apuração de Pontos		
Voltar		
Município: (112) - SANTIAGO	Ano Base: 2022	Semestre: 2º Sem
PONTUAÇÃO INDIVIDUAL DEFINITIVA DO MUNICÍPIO		
Ações	Pontos Máximo	Pontos Obtidos
<input type="checkbox"/> 1 - Grupo I - Programa de Educação Fiscal - PEF	20	20
1.01 - Realizar evento de sensibilização para implementação do programa		3
1.02 - Participar de cursos de educação fiscal		3
1.03 - Divulgar o programa, as ações ou os trabalhos realizados dentro do programa nos meios de comunicação		3
1.04 - Participar, com servidores municipais, de seminários municipais e regionais		3
1.05 - Elaborar, implementar e acompanhar a inserção dos temas e projetos pedagógicos do programa em escolas		5
1.06 - Divulgar os temas do programa por meio de cartazes, folders, cartilhas e outros		3
1.07 - Realizar seminário regional de educação fiscal		0
1.08 - Realizar concurso relativo ao programa comprovando por meio da apresentação do regulamento e dos resultados alcançados		5
1.09 - Atuar, funcionário municipal como tutor em cursos de educação fiscal		0
1.10 - Aprovar lei, decreto ou outro ato legal de implementação do programa de educação fiscal		0
1.11 - Inserir o tema Nota Fiscal Gaúcha com assessoria da Receita Estadual.		0
1.12 - Divulgar a lista dos devedores de ICMS do Município inscritos em Dívida Ativa.		3
<input type="checkbox"/> 2 - Grupo II - Incentivo à emissão de documentos fiscais	40	40
2.01 - Sorteio premiação a consumidores - sistema próprio		15
2.02 - Sorteio utilizando a Plataforma da Programa Nota Fiscal Gaúcha (NFG)		30
2.03 - Realizar evento específico de divulgação do Programa NFG		0
2.04 - Divulgar as ações ou trabalhos de NFG nos meios de comunicação		5
2.05 - Participar do Programa NFG em eventos municipais, regionais ou estaduais		0
2.06 - Divulgar os temas do Programa NFG por meio de cartazes, folders, cartilhas e outros		0
3 - Grupo III - Comunicação de Verificação de Indícios - CVI	5	5
4 - Grupo IV - SITAGRO - Ficha Cadastral, Talões e Digitação de NFP	15	15
<input type="checkbox"/> 5 - Grupo V - Programa de Combate à Sonegação - TVM	20	20
5.01 - Comunicação de Verificação de Entradas - CVE		5
5.02 - Comunicação de Verificação de Saídas - CVS		5
5.03 - Registro de Passagem - RP		5
5.04 - Comunicação de Verificação de Passagem - CVP		5
TOTAL	100	100

2. Ações cuja pontuação é lançada pela SEFAZ e o município NÃO precisa comprovar:

Para a apuração da pontuação nas ações abaixo, a Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios - DRCM busca os dados nos sistemas informatizados, não havendo a necessidade de o município enviar arquivos digitais ou cópia digitalizada dos documentos que embasaram a atividade/lançamento nos sistemas pelos municípios.

Ação 2.02 - Programa de sorteio usando a Plataforma da NFG

Ações do Grupo IV - SITAGRO - Ficha Cadastral, Talões e Digitação de NFP

Ações do Grupo V - Programa de Combate à Sonegação

3. Ações cuja prestação de contas é responsabilidade do município

As ações listadas abaixo só pontuarão se o município encaminhar adequadamente a prestação de contas (conforme quadro do capítulo anterior).

Ações do Grupo I - Programa de Educação Fiscal – PEF

Ações do Grupo II - Incentivo à emissão de documentos fiscais (exceto sorteios usando Plataforma da NFG)

Ações do Grupo III - Comunicação de Verificação de Indícios - CVI

Para cada ação a ser comprovada, juntar os documentos em um arquivo eletrônico e/ou digitalizado.

4. Documentação do Grupo I – Programa de Educação Fiscal – PEF

Ação 1.01: Evento de sensibilização

Descrição: Realizar **evento de sensibilização** e divulgação do tema educação fiscal conforme diretrizes do Programa através de palestras ou reuniões envolvendo diversos segmentos da sociedade como: agentes da administração municipal, professores e diretores de escolas, pais ou responsáveis de alunos, representantes da Câmara de Vereadores, multiplicadores capacitados para os temas do Programa, entidades da sociedade civil (por exemplo, associação de moradores ou clube de mães), com o público alvo a ser sensibilizado.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha as informações sobre o evento: assunto abordado, local e data. Notícias, divulgações nas redes sociais ou no site do município, atas, etc, que sirvam de comprovação da efetiva realização dentro do semestre analisado (obrigatório conter data completa dd/mm/aaaa).

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas: Os recortes de jornais precisam ter a identificação da data, exemplares de jornais devem ter a localização da notícia marcada (destacar com marca texto ou caneta colorida) e as fotos devem ter elementos que possam identificar claramente de que evento se trata. É necessário enviar apenas a página do jornal em que a notícia está publicada, incluindo o espaço em que aparece a data. **Não serão validados eventos com a participação apenas de integrantes da administração pública municipal, sem envolver público externo a ser sensibilizado.**

Neste semestre, pontuarão com 3 pontos nesta ação os municípios que comprovarem pelo menos três certificações nos seguintes eventos:

- 13º Webinário Nacional De Educação Fiscal: vamos falar sobre o que é a educação fiscal?”, realizado em 07 de março de 2023 pelo GT-66, Grupo de Trabalho vinculado ao Confaz.
- 1º Seminário Fiscal-Tributário Sefaz-RS, realizada no dia 24 de abril pela Secretaria da Fazenda do Rio Grande do Sul.
- Aula Magna do curso de extensão de Educação Fiscal e Cidadania da UFRGS, realizada em 18 de maio de 2023.

Ação 1.02: Participação em cursos

Descrição: Participar de **cursos de educação fiscal, presencial ou à distância, oferecidos ou coordenados pelo Programa de Educação Fiscal, estadual ou nacional.**

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha imagens dos certificados de participação contendo os nomes dos servidores participantes e que a data de **encerramento** do curso esteja dentro do semestre analisado.

Pontuação: 1 ponto para cada certificado apresentado, limitado a 3 certificados.

Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação nos seguintes cursos promovidos pela Receita Estadual:

- Curso Teórico Básico “Turma Volante Municipal”, turmas realizadas entre 14 de Março e 10 de abril; e 03 de maio e 30 de maio.
- Curso “Setor Primário”, turma realizada entre 21 de março a 24 de abril.
- Curso “Educação Fiscal na Base Nacional Comum Curricular”, turma realizada entre 21 de março a 17 de abril; e 03 de maio a 04 de junho.
- Curso “Prestação de Contas no Programa de Integração Tributária”, turma realizada entre 21 de março a 17 de abril.
- Curso “Índice de Participação dos Municípios – Visão Estratégica”, turma realizada entre 21 de março a 24 de abril.
- Curso “Gestão das Receitas Municipais”, turmas realizadas entre 07 de março a 03 de abril; 21 de março a 12 de abril; 04 de abril a 05 de maio; 18 de abril a 15 de maio; 02 de maio a 29 de maio; e 30 de maio a 26 de junho.
- Curso Prêmio Nacional de Educação Fiscal - Formação para Candidaturas de 06 de junho a 30 de junho.

Ainda, será válida para pontuação nesta ação, os cursos promovidos pela ENAP que constam na lista de cursos que pontuam, lista disponível neste link:

receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/18227/catalogo-de-cursos-que-pontuam-no-pit

Ação 1.03: Divulgação do Programa de Educação Fiscal

Descrição: Divulgar o Programa, as ações ou os trabalhos realizados dentro do Programa, nos meios de comunicação.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha imagem da divulgação ou mídia e comprovação da data de divulgação (data completa dd/mm/aaaa).

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas: Os recortes de jornais devem ter a identificação da data. A notícia que será usada para comprovação deve vir marcada nos exemplares de jornais com caneta colorida ou outra forma que possibilite sua rápida localização. Os conteúdos das mídias digitais devem ter um link válido de acesso e conter a data da divulgação (data completa: dd/mm/aaaa).

Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação para os municípios que comprovarem o envio aos seus servidores ou que divulguem nas plataformas digitais da Prefeitura ao menos um dos Informativos PIT (15ª, 16ª ou 17ª edição).

Ação 1.04: Participação em seminário

Descrição: Participar, com servidores municipais, de **seminários regionais, estaduais ou nacionais** do Programa de Educação Fiscal, coordenados ou aprovados pelo grupo estadual de educação fiscal.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf dos certificados de participação no seminário.

Pontuação: 1 ponto para cada certificado apresentado (de acordo com as regras descritas a seguir), limitado a 3 certificados.

Cuidados na prestação de contas: Os certificados devem ter datas dentro do semestre de comprovação, e deve constar a identificação do participante.

Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação aos municípios que comprovarem a participação nos eventos listados abaixo. Atenção: esses eventos são válidos para pontuação nas ações 1.04 ou 2.05, no entanto um mesmo certificado será validado para pontuação em apenas uma das ações.

- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha “Disseminando Saberes”, realizado em 29 de março pelo Município de Derrubadas/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha - realizado em 30 de março pelo Município de Rondinha/RS;
- III Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha, realizado em 31 de março pelo Município de São Valentim/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha, realizado em 18 de abril pelo Município de Cerro Grande/RS;
- I Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 27 de abril pelo Município de Fazenda Vilanova /RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal: Atitudes que transformam, realizado em 24 de maio pelo Município de Santiago/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha "Disseminando Saberes" realizado em 26 de maio pelo Município de Fortaleza dos Valos;
- III Seminário de Educação Fiscal, realizado em 24 de maio pelo Município de Poço das Antas/RS;
- I Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúch, realizado em 25 de maio pelo Município de Tupanciretã;
- III Seminário Regional de Educação Fiscal e NFG, realizado em 23 de junho pelo Município de Pedras Altas
- II Seminário de Educação Fiscal, realizado em 28 de junho pelo Município de Vale Verde;
- ** 9º Seminário Regional e 3º Nacional de Educação Fiscal , realizado em 28 de junho pelo Município de Santa Maria; ** este seminário não pontua na 2.05.

Ação 1.05: Inserção da Educação Fiscal na prática pedagógica

Descrição: Elaborar, implementar e acompanhar a inserção dos temas e **projetos pedagógicos do Programa** em escolas municipais.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha apresentação do projeto e de pelo menos dois trabalhos de alunos, devidamente **datados**, e de ofício do (a) diretor(a) da escola atestando a regularidade da prática de inserção dos temas do Programa como assunto interdisciplinar.

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas:

- deve-se comprovar necessariamente os 3 itens abaixo:
 1. Apresentação do projeto pedagógico ou plano de aula e
 2. Trabalhos de alunos devidamente datados (pelo menos dois trabalhos) e
 3. Ofício do (a) diretor(a) da escola atestando a regularidade da prática de inserção dos temas do Programa como assunto interdisciplinar.

- não é necessário enviar vários exemplares do mesmo trabalho dos alunos, basta dois exemplos de cada atividade com data;
 - os trabalhos devem ter claramente o conteúdo vinculado com Educação Fiscal através da abordagem que trate do orçamento público (arrecadação e despesa pública) e controle social. **Não** são aceitos trabalhos de educação financeira (quando trata do orçamento familiar apenas, exceto se na abordagem do orçamento familiar incluir a prestação dos serviços públicos como integrante deste orçamento), educação ambiental sem tratar da função social do tributos, etc.

Ação 1.06: Divulgação dos temas do Programa

Descrição: Divulgar os temas do Programa por meio de **cartazes, pôlderes, cartilhas e outros assemelhados**, de forma a atingir os diversos segmentos da sociedade.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf, pode-se comprovar de 3 maneiras diferentes:

1. Imagens do material de divulgação, após impresso, e nota fiscal da impressão do material que comprove que a prestação do serviço gráfico ocorreu dentro do período de prestação de contas analisado.; ou
2. Comprovação inequívoca de seu uso para divulgação para diferentes segmentos, como fotos do material impresso acompanhadas de notícias ou publicações em redes sociais oficiais, devidamente datadas; (neste caso não precisa apresentar a nota fiscal das impressões). ou
3. O envio de notícias pertinentes ao tema Educação Fiscal, através do Fale Conosco do site de Educação Fiscal, que tenham aprovação pela adequação do conteúdo e sejam publicadas no site. A comprovação deve conter o e-mail de encaminhamento com a divulgação do site ou uma imagem, ou link da divulgação no site da prefeitura ou suas redes sociais, com data verificável.

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas:

- devem ser enviadas fotos dos exemplares de material de divulgação.
- a nota fiscal deve ser da impressão do material (contendo data dentro do período de avaliação) e não serão aceitos documentos de empenho do valor.

Ação 1.07: Realização de Seminário Regional

Descrição: Realizar **seminário** regional para divulgação de boas práticas de educação fiscal, cuja programação seja previamente aprovada pelo grupo estadual de educação fiscal.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha as informações sobre o evento , divulgações, convites, fôlderes, lista de presença, etc.

Pontuação: 10 pontos.

Esta ação valerá pelo semestre de realização e o semestre seguinte, desde que novamente solicitada e indicada no Anexo Z-6 .

Ação 1.08: concurso relativo ao Programa de Educação Fiscal

Descrição: realizar **concurso** relativo ao Programa.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha o regulamento e os resultados alcançados, com a divulgação dos ganhadores.

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas: O regulamento deve acompanhar a comprovação. O concurso deve estar concluído, com a divulgação dos ganhadores dentro do período da prestação de contas.

Esta ação valerá pelo semestre de realização e o semestre seguinte, desde que novamente solicitada.

Ação 1.09: Tutor municipal

Descrição: atuar, funcionário municipal, como **tutor** em cursos de educação fiscal, presencial ou à distância, oferecidos ou coordenados pelo Programa de Educação Fiscal, estadual ou nacional.

Comprovação: Neste semestre, será validada a pontuação para os tutores do Curso Educação Fiscal na Base Nacional Comum Curricular, promovido pela Receita Estadual, realizado entre 04 de abril e 27 de maio de 2023. Deve ser indicado na prestação de contas os nomes dos servidores participantes, não sendo necessário enviar os certificados.

Pontuação: 5 pontos.

Ação 1.10: Aprovação de lei ou decreto de educação fiscal

Descrição: Aprovar **lei, decreto ou outro ato legal** de implementação do Programa de Educação Fiscal no município ou criar um grupo municipal de educação fiscal.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha a legislação.

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas: Lei aprovada num ano, revogada e publicada novamente sem alteração significativa de conteúdo não é considerada válida.

Também pontua neste item a legislação que regulamenta a inserção da educação fiscal como tema transversal na grade curricular.

Também pontua neste item a legislação que destina recursos orçamentários (na lei orçamentária anual – LOA) para ações educativas no Programa Municipal de Educação Fiscal. Este tipo de legislação pode ser apresentada em todas as prestações de contas, desde que cada LOA contenha recursos para aquele ano em que estão sendo prestada as contas.

Esta ação valerá pelo semestre de realização e o semestre seguinte, desde que novamente solicitada.

Ação 1.11: Inserção do tema Nota Fiscal Gaúcha na Educação Fiscal

Descrição: inserir o tema **Nota Fiscal Gaúcha**, com assessoria da Receita Estadual, nas ações, trabalhos, seminários, reuniões e outros eventos relacionados com a Educação Fiscal.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha os dados do evento, divulgações, convites, fôlderes, lista de presença, etc.

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas: as comprovações devem ter elementos que permitam identificar a inserção do tema Nota Fiscal Gaúcha na atividade de Educação Fiscal **com assessoria da Receita Estadual**. Deve ser comprovado a efetiva assessoria da Receita Estadual.

Ação 1.12: Divulgar no "site" da Prefeitura Municipal a lista dos devedores do ICMS

Descrição: - Divulgar no "site" da Prefeitura Municipal a lista dos devedores de ICMS/IPVA, estabelecidos no município, que tenham crédito tributário do ICMS inscrito como Dívida Ativa, replicando a informação disponibilizada no "site" da Receita Estadual <http://www.receita.fazenda.rs.gov.br>.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha a imagem (print) e endereço do site com a data do registro realizado.

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas: deve ser enviado um print da divulgação ou informado um link válido de acesso, de modo que seja possível identificar a data da disponibilização da lista no site da Prefeitura Municipal. Alternativamente, é possível disponibilizar um link permanente (atalho) para a lista dos inscritos em dívida ativa no site da Prefeitura, hipótese em que deve ser informado um link válido de acesso para verificação.

5. Documentação do Grupo II - Incentivo à emissão de documentos fiscais

Ação 2.02: Sorteio do Programa Nota Fiscal Gaúcha

Não precisa comprovar.

Para fins de pontuação, o Programa Nota Fiscal Gaúcha prevê a realização de pelo menos um sorteio no semestre, além da adesão. O município não precisa enviar comprovação referente a sorteios da NFG, pois a DRCM verifica no sistema quais municípios efetuaram sorteios e atribui os **30 (trinta) pontos**.

Ação 2.01: Sorteio de Premiação a Consumidor utilizando Sistema Próprio

Descrição: A avaliação será realizada com base na **efetiva criação de Programa Municipal de Premiação a Consumidores ou Produtores**, envolvendo a troca de documentos fiscais por cupons ou cautelas, e na realização de, pelo menos, um sorteio referente à campanha realizada no semestre da prestação de contas.

Comprovação: A comprovação deverá ser por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha obrigatoriamente:

- a legislação da campanha de premiação, com no mínimo um sorteio dentro do período de prestação de contas;
- a divulgação em redes sociais, site ou jornais da campanha de premiação ou da entrega das premiações ou de cartelas da campanha (no máximo 5);
- a lista dos ganhadores do sorteio.

Pontuação: 15 pontos

Cuidados na prestação de contas: O município deve enviar cupons, notícias de jornais, notícias nas mídias sociais, legislação e demais documentos devidamente datados que comprovem o sorteio realizado no semestre.

Ação 2.03: Realizar evento específico de divulgação da NFG

Descrição: Realizar evento específico de divulgação do Programa NFG. Por meio de palestras ou reuniões da administração municipal, diretores de escolas, representantes da Câmara de Vereadores, multiplicadores e capacitados para os temas do Programa, entidades da sociedade civil com o público alvo a ser sensibilizado.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha a descrição do evento, fotos, notícias, divulgações do evento, convites, atas, etc.

Pontuação: 5 pontos

Cuidados na prestação de contas: A comprovação por meio de fotos, notícias, divulgações do evento, convites, atas, etc, devem conter elementos que possibilitem identificar sem dúvidas o evento, seu conteúdo e data de realização. Não serão validados eventos com a participação apenas de integrantes da administração pública municipal, sem envolver público externo a ser sensibilizado.

Ação 2.04: Divulgar ações ou trabalhos sobre a NFG nos meios de comunicação

Descrição: Divulgar as ações ou os trabalhos realizados nos **meios de comunicação**.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha exemplares de jornais, prints da página da Prefeitura, gravações na mídia falada e nota fiscal da prestação de serviços de comunicação.

Pontuação: 5 pontos

Possibilidades de Comprovação:

- Divulgação em **mídias de jornais ou revistas**: a notícia deve estar datada
- Divulgação em **mídias tradicionais** (ex: televisão e rádio): deve ser um informado um link que permita visualizar/escutar o conteúdo da divulgação, acompanhada da nota fiscal que comprove que a prestação do serviço de comunicação ocorreu dentro do período de prestação de contas analisado.
- Divulgação em **mídias digitais ou mídias sociais** (ex: redes sociais e sites): deve ser enviado print da divulgação contendo um link válido de acesso, de modo que seja possível verificar a data da veiculação.

- é suficiente uma única publicação no período de prestação de contas (semestre). Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação para os municípios que comprovarem a divulgação dos programas Receita Certa e/ou Devolve ICMS a seus servidores ou nas plataformas digitais da Prefeitura.

Ação 2.05: Participação em eventos da Nota Fiscal Gaúcha

Descrição: participar, com servidores municipais, de **eventos regionais ou estaduais** do Programa Nota Fiscal Gaúcha, coordenados ou aprovados pela Receita Estadual.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha certificado de participação no evento

Pontuação: 1 ponto para cada certificado apresentado, limitado a 3 certificados.

Cuidados na prestação de contas: comprovação por meio de cópia do certificado de participação no evento. Atenção: um mesmo certificado será validado para pontuação em apenas uma das ações, assim não poderá ser utilizado o mesmo certificado na ação 1.04 e 2.05.

Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação aos municípios que comprovarem a participação nos eventos listados abaixo. Atenção: esses eventos são válidos para pontuação nas ações 1.04 ou 2.05, no entanto um mesmo certificado será validado para pontuação em apenas uma das ações.

- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha “Disseminando Saberes”, realizado em 29 de março pelo Município de Derrubadas/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha - realizado em 30 de março pelo Município de Rondinha/RS;
- III Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha, realizado em 31 de março pelo Município de São Valentim/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha, realizado em 18 de abril pelo Município de Cerro Grande/RS;
- I Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 27 de abril pelo Município de Fazenda Vilanova /RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal: Atitudes que transformam, realizado em 24 de maio pelo Município de Santiago/RS;

- Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha "Disseminando Saberes" realizado em 26 de maio pelo Município de Fortaleza dos Valos;
- III Seminário de Educação Fiscal, realizado em 24 de maio pelo Município de Poço das Antas/RS;
- I Seminário Regional de Educação Fiscal e Nota Fiscal Gaúcha, realizado em 25 de maio pelo Município de Tupanciretã;
- III Seminário Regional de Educação Fiscal e NFG, realizado em 23 de junho pelo Município de Pedras Altas
- II Seminário de Educação Fiscal, realizado em 28 de junho pelo Município de Vale Verde;

Ação 2.06: Divulgar a Nota Fiscal Gaúcha

Descrição: divulgar os temas do Programa por meio de **cartazes, pôlderes, cartilhas e outros assemelhados**, de forma a atingir os diversos segmentos da sociedade.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf, pode-se comprovar de 2 maneiras diferentes:

1. Imagens do material de divulgação, após impresso, e nota fiscal da impressão do material que comprove que a prestação do serviço gráfico ocorreu dentro do período de prestação de contas analisado.; ou
2. Comprovação inequívoca de seu uso para divulgação para diferentes segmentos, como fotos do material impresso acompanhadas de notícias ou publicações em redes sociais oficiais, devidamente datadas; (neste caso não precisa apresentar a nota fiscal das impressões).

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas:

- devem ser enviadas fotos dos exemplares de material de divulgação.
- a nota fiscal deve ser da impressão do material e não serão aceitos documentos de empenho do valor.

Neste semestre, será validada a pontuação nesta ação para os municípios que comprovarem a divulgação dos programas Receita Certa e/ou Devolve ICMS por meio de cartazes, pôlderes, cartilhas e outros assemelhados.

6. Documentação do Grupo III - Comunicação de Verificação de Indícios – CVI

Ação 3: Comunicação de Verificação de Indícios – CVI

Descrição: A Receita Estadual poderá solicitar ao município que informe por meio da Comunicação de Verificação de Indícios - CVI, relativamente aos estabelecimentos inscritos que relacionar, as seguintes verificações: saldo operacional (Anexo Z-8), conferência de endereço (Anexo Z-9) e outros indícios que venham a ser estabelecidos pela Receita Estadual. Anexos Z-8 e Z-9 podem ser consultados na INDRP 045/98.

Comprovação: A avaliação será efetuada pelo envio das CVIs solicitadas pela Receita Estadual e, em não havendo solicitação, o município deverá enviar, no mínimo, 10 CVIs por semestre. Será considerada a **data da lavratura** da CVI, que deve estar contida no semestre para o qual se está prestando contas.

A partir do primeiro semestre de 2022, deverá ser adotado um **novo procedimento para encaminhamento das CVIs para a Receita Estadual**, tanto para conhecimento do indício quanto para pontuação no PIT. Para atender ambas finalidades, as CVIs lavradas pelos municípios devem ser enviadas para Receita Estadual através de Protocolo Eletrônico, que está disponível no site da Receita Estadual, no Auto Atendimento das Prefeituras, de forma semelhante ao que já ocorre com o envio da Prestação de Contas do PIT e impugnação aos índices provisórios. Dessa forma, não é mais necessário protocolar, ou enviar por Sedex, as CVIs para a Delegacia da Receita Estadual da região do município.

Como enviar a CVI a CVI para a Receita Estadual através do Protocolo Eletrônico:

1. Escanear a CVI (arquivo .PDF),
2. Assinar o arquivo .PDF da CVI com certificado digital,
3. Anexar o(s) arquivo(s) assinado(s) ao Protocolo/GPRE e enviar para a Receita Estadual.

A partir do recebimento das CVIs pelo Protocolo Eletrônico, a DRCM já incluirá essas CVIs para contagem de pontuação no PIT, possibilitando que não seja mais necessário incluir a documentação nas prestações de contas do PIT.

Pontuação: 5 pontos

Cuidados na Prestação de Contas: As CVIs devem efetivamente conter indícios de alguma irregularidade. Por exemplo, apenas registrar que empresas tradicionais e regulares estão de fato no seu endereço não se constitui em indício.

7. Como montar o processo de prestação de contas

A documentação deve ser acompanhada de ofício do Prefeito Municipal, organizada na ordem do Anexo Z-6, que está no final deste documento, e que deve fazer parte no processo eletrônico dos documentos enviados. Somente devem ser assinalados no Anexo Z-6 as ações para as quais haja efetivamente documentos na prestação de contas. Cada ação com sua devida comprovação anexada no formulário eletrônico. A documentação deverá ser enviada via processo eletrônico, conforme tutorial disponibilizado na página do Programa de Integração Tributária (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/conteudo/6689/municipios---ipm-e-pit>).

O Anexo Z-6 está no final deste Manual.

8. Prazo e local para enviar a prestação de contas

Para que as ações realizadas pontuem para o município, o responsável pela prestação de contas do Programa de Integração Tributária no município deve encaminhar as comprovações à Receita Estadual, conforme o cronograma abaixo:

**1º Semestre - Ações realizadas entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2023.
Envio da prestação de contas entre 1º julho e 31 de agosto de 2023.**

A conferência de datas do envio da documentação será feita pela data do envio do protocolo eletrônico. Registra-se que o protocolo eletrônico permite salvar um rascunho do processo, mas a data considerada será o do envio e não da abertura do processo.

9. Recursos Administrativos

Após a publicação da pontuação provisória no Diário Oficial do Estado - DOE, os municípios poderão acessar o Parecer na página do Programa de Integração Tributária. O prazo para apresentar recurso da pontuação individual provisória é de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado -

DOE, devendo o pedido estar devidamente embasado, indicando claramente a que ação se refere o recurso e instruído com os documentos que comprovam as afirmações.

O recurso deverá ser assinado pelo Prefeito Municipal ou por seu representante e dirigido ao Subsecretário da Receita Estadual, sendo encaminhado via processo eletrônico, conforme tutorial disponibilizado na página do Programa de Integração Tributária.

10. Tutorial para Abertura de Protocolo Eletrônico para Envio da Prestação de Contas do Programa de Integração Tributária – 1º Semestre de 2023.

Orientações iniciais:

Antes de realizar a abertura do processo, salve os comprovantes de cada ação, em um único arquivo formato .pdf com seu nome o número respectivo conforme o anexo Z-6. Ex: Ação 1.01.

Após aberto processo eletrônico, é salvo automaticamente um rascunho, que pode ser retomado novamente para complementação antes do seu envio.

1º Passo:

Acesse o site da Receita Estadual RS (<https://receita.fazenda.rs.gov.br/inicial>)

No combo “Login”, no menu lateral à direita, escolha “Prefeitura”

Selecione o Município e digite CPF e Senha

Após o login, clique no menu “Meus Serviços”

Clique no menu “Novo Protocolo - PIT”

servidor: 937

Usuário:
Cliente / Matrícula: PM000 / 465304101
(Alterar Senha)
Simulando Perfil Prefeitura

Serviços Pref

1 2 3 4 5

Perfil de Usuário
Funcionário(SEFAZ)

Todos os Assuntos

- Produtor Rural
- Produtor Rural - Talões
- SITAGRO
- Apuração de Censos IPM e PIT
- Devolve ICMS
- IPVA
- Nota Fiscal Eletrônica
- Protocolo Eletrônico - Acompanhamento
- Novo Protocolo - NFG
- Novo Protocolo - PIT**
- Novo Protocolo - Outros Serviços

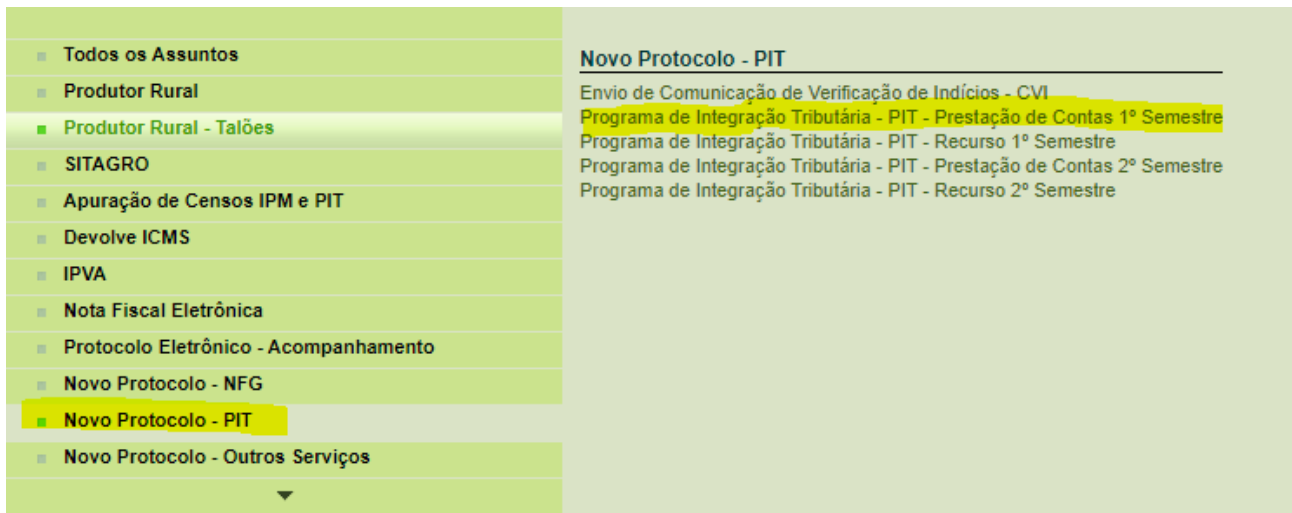
Produtor Rural

- Consulta de Propriedades
- Consulta de Estabelecimentos
- Consulta de Pessoas
- Consulta de Pagamentos
- Consulta de Regime Especial
- Nova Inscrição
- Alteração cadastral
- Solicitações Abertas
- Solicitações PPR/WEB Município

Recebimento de Talões

- Consultas por Estabelecimento
- Consultas por Pessoa
- Consultas por Talão Específico
- Consultas por Situação dos Talões
- Consultas de Posição de Talões por Estabelecimento
- Consulta Locais de Entrega
- Tipo P - Inclui Data de Devolução de Talões
- Tipo P - Inclui Data de Entrega
- Tipo P - Solicitação de Talão por CGC/TE
- Tipo P - Solicitação de Talão por Data de Inclusão

2º Passo – Clique no link “Programa de Integração Tributária - Prestação de Contas do 1º Semestre”



3º Passo – O operador responsável pelo envio da Prestação de Contas deve preencher seus dados na tela abaixo e os dados do município no campo do requerente.

Preencha os dados (Telefone e Email) do Solicitante (Funcionário da Prefeitura Logado) e Requerente (Prefeitura) e clique em “Avançar”.

Novo Protocolo - Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 1º Semestre

Informações
 Serviço destinado ao encaminhamento de prestação de contas das ações municipais no Programa de Integração Tributária.
 Os documentos, com tamanho **máximo de 16 MB**, deverão ser anexados no Protocolo Eletrônico nos locais e formatos indicados, podendo ser PDF, XLS, XLSX e P7S, conforme o caso (as orientações sobre as extensões permitidas constam junto a cada documento).
 As orientações para inclusão de documento com extensão P7S podem ser consultadas no site da Receita Estadual ([clique aqui](#)).
 Informações sobre este serviço estão disponíveis na **Carta de Serviços**.

Solicitante

CPF: [REDACTED] Nome: [REDACTED]

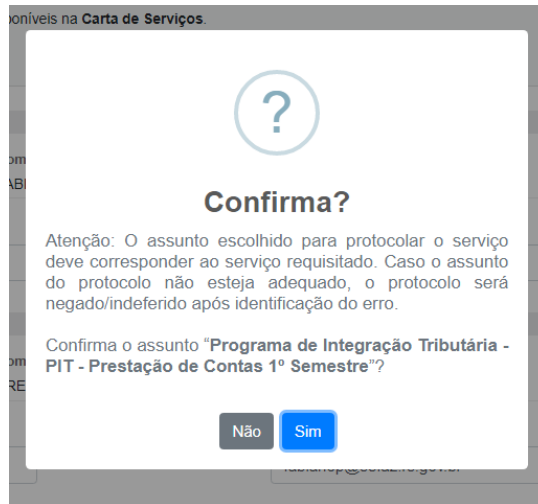
DDD: [] Telefone: [] Email: []

Requerente

CNPJ: 04.217.437/0001-32 Nome: PREF MUN DE ACEGUA

DDD: [] Telefone: [] Email: []

4º Passo – Será apresentada uma janela para confirmação do serviço/assunto. Caso o assunto escolhido seja o correto, clique em “Sim”. Caso não seja, clique em “Não”.



5º Passo – Clicando em “Sim”, será apresentada a tela para inclusão dos documentos.

A partir desse momento, um Rascunho do Protocolo já está salvo no sistema. Caso ocorra algum problema (queda de conexão/sessão ou acesso a outro serviço, por exemplo), as informações digitadas na página inicial (Telefone e Email) não serão perdidas.

Documentos Necessários

Legenda - Requisitos para envio de documentos

- * Documento obrigatório
- 📄 Permitted somente um documento
- 📄 Permitted mais de um documento (até 20 documentos)
- ✍️ Assinatura digital obrigatória. Inclua o documento para assinatura ou o p7s já assinado (permitidos apenas arquivos com as extensões .pdf, .xls ou .xlsx)

Ofício de encaminhamento da documentação assinado pelo Prefeito * 📄

Para incluir arquivos, clique aqui ou arraste-os para esta área.

- Tamanho máximo por arquivo: 16 MB / Tipos de arquivo permitidos: .PDF | .P7S

Anexo Z-6 devidamente preenchido de acordo com a pontuação solicitada * 📄

Para incluir arquivos, clique aqui ou arraste-os para esta área.

- Tamanho máximo por arquivo: 16 MB / Tipos de arquivo permitidos: .PDF | .P7S

6º Passo – Inclua os documentos obrigatórios (indicado pelo ícone *) e a documentação complementar, quando aplicável. Em virtude da quantidade de documentos opcionais, é necessário rolar a página para identificar os documentos aplicáveis a cada caso.

O Anexo Z-6 deverá estar com as ações solicitadas assinaladas e devidamente assinado pelo responsável pela Prestação de Contas.

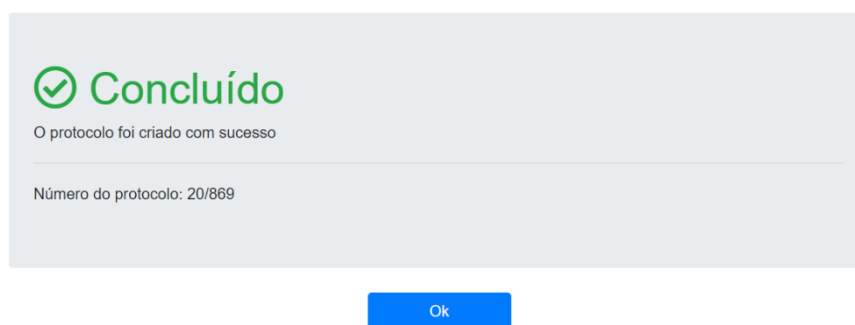
Para cada ação a ser comprovada, localizar seu link e carregar o arquivo .pdf. Para as ações que não há comprovação não é necessário anexar qualquer arquivo.

Caso você tenha problemas no carregamento do arquivo, observe o nome do arquivo, pois o site não suporta nomes muito longos. Utilize no máximo 50 caracteres incluídos os espaços. O nome do arquivo anexado no Protocolo Eletrônico não precisa ser muito extenso, pois são posteriormente normalizados/padronizados no processo eletrônico (exemplo: Comprovante da Ação 2.04).

7º Passo – Após a inclusão dos documentos, clique em “Avançar”, localizado no rodapé da página.


8º Passo – Será apresentada uma tela com o número do Protocolo criado.

Neste momento, o processo já foi criado e enviado para análise da Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios – DRCM.



9º Passo – Ao clicar em “OK”, você será direcionado para a página de acompanhamento do Protocolo Eletrônico. Nessa tela, é possível consultar a situação dos Protocolos, bem como verificar/baixar os documentos enviados.

Através do campo “Situação”, você poderá saber quando o processo for analisado pela DRCM e qual a deliberação.

 Protocolos da Prefeitura

Search:

Protocolo	Descrição do Serviço	Solicitante	Data Solicitação	Situação	Ações/Resultado
20/869	Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 1º Semestre	JOSE DA SILVA	14/07/2020	ENVIADO	
20/868	Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 2º Semestre	BELTRANO DE ALMEIDA	14/07/2020	EM ANÁLISE	
20/864	Programa de Integração Tributária - PIT - Recurso 1º Semestre	CICRANO DOS SANTOS	10/07/2020	EM ANÁLISE	
20/855	Impugnação do IPM	FULANO DE TAL	09/07/2020	CONCLUÍDO	
	Impugnação do IPM	CICRANO DOS SANTOS	09/07/2020	RASCUNHO	 

11. Anexo Z-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____		
PIT - COMPROVAÇÃO/RECURSO DAS AÇÕES		
SEMESTRE: ____º ANO: _____		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assinale com "X" ao lado das ações que a Prefeitura está comprovando ou objeto de recurso. ➤ Organize os documentos na ordem do formulário. ➤ Não precisa comprovação: SITAGRO, sorteio usando plataforma NFG e Turma Volante Municipal (SEFAZ busca comprovação no sistema). 		
Programa de Educação Fiscal		
<input type="checkbox"/>	1.01	Realizar evento de sensibilização e divulgação para implementação do Programa, por meio de reunião com a administração municipal, diretores de escolas, representantes da Câmara de Vereadores, multiplicadores e capacitados para os temas do Programa, entidades da sociedade civil e outras pessoas estratégicas para a implementação do Programa, com comprovação por meio de fotos, notícias, divulgações, convites, atas, etc.
<input type="checkbox"/>	1.02	Participar de curtos de educação fiscal, presencial ou à distância, oferecidos ou coordenados pelo Programa de Educação Fiscal, estadual ou nacional, com comprovação por meio de cópia do certificado de participação no curso.
<input type="checkbox"/>	1.03	Divulgar o Programa, as ações ou os trabalhos realizados dentro do Programa, nos meios de comunicação , com comprovação por meio de cópias da divulgação.
<input type="checkbox"/>	1.04	Participar , com servidores municipais, de seminários municipais, regionais, estaduais ou nacionais do Programa de Educação Fiscal, coordenado ou aprovado por grupo municipal ou estadual de educação fiscal, com comprovação por meio de cópia do certificado de participação no seminário.
<input type="checkbox"/>	1.05	Elaborar, implementar e acompanhar a inserção dos temas e projetos pedagógicos do Programa em escolas municipais, com comprovação por meio da apresentação do projeto e de trabalhos de professores e alunos, devidamente datados, e de ofício do(a) diretor(a) da escola atestando a regularidade da prática de inserção dos temas do Programa como assunto interdisciplinar.
<input type="checkbox"/>	1.06	Divulgar os temas do Programa por meio de cartazes, pôsteres, cartilhas e outros semelhantes, de forma a atingir os diversos segmentos da sociedade, com comprovação por meio do material de divulgação.
<input type="checkbox"/>	1.07	Realizar seminário regional para divulgação de boas práticas de educação fiscal, cuja programação seja previamente aprovada pelos grupos municipais e estadual de educação fiscal, com comprovação por meio de divulgações, convites, pôsteres, lista de presença, etc.
<input type="checkbox"/>	1.08	Realizar concurso relativo ao Programa, com comprovação por meio da apresentação do regulamento e dos resultados alcançados.
<input type="checkbox"/>	1.09	Atuar, funcionário municipal, como tutor em cursos de educação fiscal, presencial ou à distância, oferecidos ou coordenados pelo Programa de Educação Fiscal, estadual ou nacional, com comprovação por meio da coordenação do curso.
<input type="checkbox"/>	1.10	Aprovar lei, decreto ou outro ato legal de implementação do Programa de Educação Fiscal no município ou criar um grupo municipal de educação fiscal.
<input type="checkbox"/>	1.11	Inserir o tema Nota Fiscal Gaúcha , com assessoria da Receita Estadual, nas ações, trabalhos, seminários, reuniões e outros eventos relacionados com a Educação Fiscal, com comprovação por meio de divulgações, convites, pôsteres, lista de presença, etc.
<input type="checkbox"/>	1.12	Divulgar no "site" da Prefeitura Municipal a lista dos devedores do ICMS estabelecidos no município inscritos em Dívida Ativa.

Incentivo à emissão de documentos fiscais		
Premiação a Consumidores		
<input type="checkbox"/>	2.01	Implementação de Programa Municipal de Premiação a Consumidores utilizando sistema próprio de apuração e sorteio: Sorteio realizado em ___ / ___ / ___; ofício-convite ao Delegado da Receita Estadual nº _____, de // .

Programa Nota Fiscal Gaúcha		
<input type="checkbox"/>	2.03	Realização de evento específico de divulgação do Programa, por meio de reunião com a administração municipal, diretores de escolas, representantes da Câmara de Vereadores, pessoas capacitadas para os temas do Programa, entidades da sociedade civil e outras pessoas estratégicas para a implementação do Programa, com comprovação por meio de fotos, notícias, divulgações do evento, convites, atas, etc.
<input type="checkbox"/>	2.04	Divulgação do Programa, das ações ou dos trabalhos realizados, nos meios de comunicação , com comprovação através de exemplares de jornais, gravações na mídia falada e nota fiscal da prestação de serviços de comunicação.
<input type="checkbox"/>	2.05	Participação , com servidores municipais, em eventos municipais, regionais, ou estaduais do Programa Nota Fiscal Gaúcha, coordenados ou aprovados pela Receita Estadual, com comprovação por meio de cópia do certificado de participação no evento.
<input type="checkbox"/>	2.06	Divulgação dos temas do Programa por meio de cartazes, pôlderes, cartilhas e outros assemelhados, de forma a atingir os diversos segmentos da sociedade, com comprovação por meio de exemplares impressos e nota fiscal da prestação de serviços de impressão.
Comunicação de Verificação de Indícios		
<input type="checkbox"/>	3	Comunicação de Verificação de Indícios - CVI: CVIs solicitadas pela Receita Estadual, ou não havendo solicitação, 10 CVIs, com comprovação por meio de cópias das CVIs emitidas.