



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PIT 2023/2



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

MARIA GABRIELA DE MELLO ARAÚJO

MARCOS VINICIUS ETO

TAMARA DENTEE

TANIA SANTOS COELHO DE SOUZA

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 lançada 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	15
6.	Documentação do Grupo III - CVI	18
7.	Como montar o processo de prestação de contas	19
8.	Prazo e local para enviar a prestação de contas	20
9.	Recursos Administrativos	20
10.	Tutorial para Abertura de Protocolo Eletrônico para Envio da Prestação de Contas do Programa de Integração Tributária – 2º Semestre de 2023.....	21
11.	Anexo Z-6	25

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
I	Programa de Educação Fiscal (PEF)	Sim, conforme prazos e formato estabelecidos na legislação.	48	Até 25 pontos
II	Incentivo à emissão de documentos fiscais	Sim, apenas para a ação 2.03 – Divulgar o programa NFG.	55	Até 30 pontos
III	Comunicação de Verificação de Indícios – CVI	Sim, conforme prazos e formato estabelecidos na legislação.	10	10 pontos
IV	SITAGRO - Gestão de Informações do Setor Primário	Não, as informações para pontuação são coletadas pela SEFAZ no sistema respectivo.	10	10 pontos
V	Programa de Combate à Sonegação - TVM	Não, as informações para pontuação são coletadas pela SEFAZ no sistema respectivo.	36	Até 25 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:	<input type="text" value="SANTIAGO"/>
Ano Base:	<input type="text" value="2022"/>
Semestre	<input type="text" value="2º Sem"/>
<input type="button" value="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
<input type="checkbox"/> 3 - Grupo III - Comunicação de Verificação de Indícios - CVI	5	5
<input type="checkbox"/> 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 - Sorteio de premiação a consumidores utilizando a plataforma do Programa Nota Fiscal Gaúcha (NFG)

Ação 2.04 - Quantidade de NF com CPF

Ação 2.05 - Percentual de cadastrados na NFG

Ações do Grupo IV - SITAGRO - Gestão de Informações do Setor Primário

Ações do Grupo V - Programa de Combate à Sonegação - TVM

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 (2.01 e 2.03)

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: Realizar reunião semestral de revisão OU planejamento das ações do Grupo Municipal de Educação Fiscal

Descrição: Realizar reunião de revisão ou planejamento das ações do Grupo Municipal de Educação Fiscal, com comprovação por meio de fotos, notícias, divulgações, convites, atas ou outros documentos.

Comprovação: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha o planejamento realizado: quais ações o município irá desenvolver, em que período do semestre, quem serão os responsáveis pela execução e pela entrega dos comprovantes ao prestador de contas do PIT. Neste arquivo podem ser incorporados fotos, notícias, divulgações, convites, atas ou outros documentos que comprovem a efetiva realização do planejamento.

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas: Os documentos apresentados devem ter a identificação da data. As notícias em mídias eletrônicas devem ter um link válido para acesso e consulta.

Sugestão de Modelo para registrar o Plano de Trabalho

Plano de Trabalho do Programa de Integração Tributária

Município:

Data:

Meta pontuação: (máxima possível: 25 pontos)

Ação	Pontos	Descrição	Responsável pela execução	Etapas da execução	Quando	Documento para Prest.Conta	Prazo e responsável para entrega do comprovante para Prestador de Contas
1.01	Até 3	Reunião de revisão ou planejamento das ações do Grupo Municipal de Educação Fiscal	Coordenador do GMEF ou responsável pelo PIT	-Marcar a data -Preparar material -Convocar participantes Realizar a reunião Registrar o planejamento	Até metade do semestre	Plano de trabalho preenchido e assinado	Coordenador do GMEF ou responsável pelo PIT

Ação 1.02: Participar de cursos de Educação Fiscal

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 de Extensão em Educação Fiscal e Cidadania, 11º edição, 2023: 18 de maio a 28 de agosto;
- Curso “Gestão das Receitas Municipais”, turma 8: 20 de junho a 17 de julho;
- Curso “Gestão das Receitas Municipais”, turma 9: 11 de julho a 07 de agosto;
- Curso Teórico Básico “Turma Volante Municipal” turma 3: 25 de julho a 28 de agosto;
- Curso “Gestão das Receitas Municipais”, turma 10: 01 de agosto a 28 de agosto;
- Curso “Educação Fiscal na Base Nacional Comum Curricular”, turma 3: 08 de agosto a 05 de setembro;
- Curso Educação e cidadania fiscal um instrumento de justiça e inclusão social - 3º edição, Univates: 12 de agosto a 02 de dezembro;
- Curso “Setor Primário” turma 2: 22 de agosto a 26 de setembro;
- Curso NFG Entidades turma 1: 29 de agosto a 19 de setembro;
- Curso “Índice de Participação dos Municípios”, turma realizada entre 14 a 25 de setembro;
- Curso “Educação Fiscal na Base Nacional Comum Curricular”, turma 4: 26 de setembro a 24 de outubro;
- Curso NFG Entidades turma 2: 26 de setembro a 24 de outubro;
- Curso “Programa de Integração Tributária: legislação e prestação de contas”, turma realizada entre 24 de outubro a 21 de novembro;
- Curso Teórico Básico “Turma Volante Municipal” turma 4: 31 de outubro a 28 de novembro;
- Curso “Setor Primário” turma 2: 07 de novembro a 12 de dezembro;
- Curso “Programa de Integração Tributária: legislação e prestação de contas”, turma realizada entre 20 de novembro a 15 de dezembro;

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: Divulgar o Programa, as ações ou os trabalhos do PEF em mídias digitais OU em mídias impressas

Descrição: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha exemplares de jornais, captura de telas da página da Prefeitura, gravações na mídia falada, acompanhadas ou não da nota fiscal da prestação de serviços de comunicação, que só será obrigatória para mídias impressas ou realizadas por empresas contratadas pelo município.

Pontuação: 3 pontos.

Cuidados na prestação de contas:

- A nota fiscal deve ser da impressão do material e não serão aceitos documentos de empenho do valor.
- Divulgação em **mídias de jornais ou revistas**: a notícia deve estar datada e na comprovação precisa estar visível a denominação do jornal ou revista.
- Divulgação em **mídias tradicionais** (ex: televisão e rádio): deve ser 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 a captura da tela da divulgação contendo um link válido de acesso, com a data da veiculação.
- Link permanente para divulgação do Informativo PIT, desde que devidamente identificado.
- Divulgação usando material 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 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.

Ação 1.04: Participar, com servidores municipais, de Seminários Nacionais, Estaduais ou Regionais

Descrição: Participar, com servidores municipais, de seminários nacionais, estaduais ou regionais do PEF, coordenados ou aprovados pelo Grupo Estadual de Educação Fiscal ou pela DRCM/RE, com comprovação por meio de cópia do certificado de participação no seminário.

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.

- III Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 19 de julho pelo Município de Brochier/RS;
- I Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 21 de julho de pelo Município de Erechim/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 29 de setembro pelo Município de Capão do Leão /RS;
- Seminário regional de Educação Fiscal de Maratá, realizado em 11 de outubro de 2023;
- Evento de Sensibilização sobre as alterações no PIT e IPM ocorrido no dia 11 de setembro
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 27 de setembro pela FAMURS Porto Alegre/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 17 de outubro pelo Município de Chuvisca/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 07 de novembro em São José do Norte/RS.
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 23 de novembro pelo Município de Tenente Portela/RS;
- 1º Congresso Latino-Americano de Educação Fiscal, realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2023 pelo Município de Porto Alegre; *necessário comprovar a participação nos dois dias
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em em 29 de novembro pelo pelo Município de Boa Vista do Buricá/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em em 30 de novembro pelo pelo Município de Rodeio Bonito/RS;
- Seminário Regional de Educação Fiscal, realizado em 01 de dezembro pelo Município de Lagoa dos 3 Cantos/RS;

Ação 1.05: Inserção da Educação Fiscal na prática pedagógica

Descrição: Elaborar, implementar e acompanhar a inserção dos temas e projetos pedagógicos do PEF em escolas municipais, com comprovação por meio da apresentação do planejamento elaborado dentro da temática e de trabalhos de alunos, devidamente datados, e de ofício do(a) diretor(a) da escola atestando a regularidade da prática de inserção dos temas do PEF como assunto interdisciplinar.

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: 10 pontos.

Cuidados na prestação de contas: deve-se comprovar necessariamente os 3 itens abaixo:

1. Apresentação do projeto pedagógico, plano de aula , relatório de atividades da aula ou cópia do diário de classe.
 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 da função social dos tributos, importância dos tributos para as políticas públicas, bens e serviços públicos, 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 incluir a ação do poder público financiada pelos tributo;
 - Também serão aceitos trabalhos que abordarem os temas do Programa de Cidadania Fiscal do RS (Lei nº 14.020, de 25 de junho de 2012).
 - A apresentação de relatório de atividades da aula ou cópia do diário de classe deve demonstrar claramente o tema da educação fiscal abordado e estar de acordo com as atividades dos alunos apresentadas na prestação. Não será validado relatório ou descrição no diário de classe que traga apenas o termo "educação fiscal".

Ação 1.06: Realizar seminário regional de Educação Fiscal

Descrição: Realizar seminário regional para a divulgação de boas práticas de educação fiscal, cuja programação seja previamente aprovada pelo Grupo Estadual de Educação Fiscal ou pela DRCM/RE, com comprovação por meio de divulgações, convites, "folders", listas de presença ou outros documentos, com, no mínimo, 50 (cinquenta) participantes de, no mínimo, 5 (cinco) municípios diferentes.

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. A lista de presença deverá conter a identificação do município dos participantes e nome legível além da assinatura.

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 1.07: 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.

A inscrição de projetos no Prêmio Nacional pontua para o município nesta ação no 2º semestre de 2023. O município deve comprovar a inscrição de pelo menos um projeto do município, com observância do “Regulamento do Prêmio Nacional de Educação Fiscal”, enviando a comprovação na prestação de contas.

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 1.08: 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: A comprovação será realizada por meio da apresentação do certificado expedido pelos organizadores. No caso de participação em evento de boas práticas de Educação Fiscal em outro município, o nome do palestrante deve constar na programação aprovada pela DRCM e o certificado de palestrante deve ser assinado pela coordenação do evento.

Pontuação: 3 pontos.

Ação 1.09: 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 e a legislação que destina recursos orçamentários (na lei orçamentária anual – LOA) para ações educativas no Programa Municipal de **Educação Fiscal**. Este tipo de legislação com destinação de valores no orçamento 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. Observação: não é válido o destino de recurso para a premiação da NFG. Esta ação valerá pelo semestre de realização e o semestre seguinte, desde que novamente solicitada.

Ação 1.10: Divulgar a lista dos devedores de ICMS do Município inscritos em Dívida Ativa

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, a Implementação de Programa Municipal de Premiação a Consumidores utilizando a plataforma do Programa Nota Fiscal Gaúcha, serão atribuídos 3 pontos a cada mês no qual houver um ou mais sorteios, podendo cada município alcançar um dos seguintes resultados nesta ação: 0, 3, 6, 9, 12, 15 ou 18 pontos. A DRCM verificará no sistema quais municípios efetuaram sorteios em cada mês e atribuirá os pontos.

Ação 2.04: Quantidade de NF com CPF

Não precisa comprovar.

Incentivar a emissão de documentos fiscais com CPF , a pontuação desta ação será calculada e incluída pela Receita Estadual, ficando o município dispensado da comprovação;

Informações sobre o cálculo da pontuação: [Atualização da legislação do PIT - Portal de Serviços da Receita](#)

Ação 2.05: Percentual de cadastrados na NFG

Não precisa comprovar.

Incentivar o cadastramento no Programa NFG.

Informações sobre o cálculo da pontuação: [Atualização da legislação do PIT - Portal de Serviços da Receita](#)

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: 10 pontos

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

Ação 2.03: Divulgar o Programa, as ações ou os trabalhos do Programa NFG em mídias digitais OU em mídias impressas

Descrição: Por meio de um único arquivo digitalizado no formato .pdf que contenha exemplares de jornais, captura de telas da página da Prefeitura, gravações na mídia falada ou nota fiscal da prestação de serviços de comunicação. OU divulgar os temas do Programa por meio de **cartazes, pôsteres, cartilhas e outros assemelhados**, de forma a atingir os diversos segmentos da sociedade.

- Divulgação em **mídias de jornais ou revistas**: a notícia deve estar datada
- Divulgação em **mídias tradicionais** (ex: televisão e rádio): deve ser 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 a captura da tela da divulgação contendo um link válido de acesso, com a data da veiculação.
- Divulgação usando material 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
- 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;

Pontuação: 5 pontos.

Cuidados na prestação de contas:

É suficiente uma única publicação no período de prestação de contas (semestre). Para casos de impressão de material, a nota fiscal deve ser da impressão do material e não serão aceitos documentos de empenho do valor. Não basta anexar o material impresso, é preciso comprovar de alguma forma que este material foi utilizado para divulgação, distribuído ou disponibilizado em locais de acesso à população.

6. Documentação do Grupo III - 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), b) conferência de endereço (Anexo Z-9): será preenchida, preferencialmente, por Agente Municipal que atue em Turma Volante Municipal ou por funcionário municipal que atue na conferência das declarações dos contribuintes usadas na apuração do Valor Adicionado; valores auferidos por meios de pagamento eletrônicos (Anexo Z-8.1); aquisição de produção primária (Anexo Z-8.2); grupos econômicos (Anexo Z-8.3); outros indícios que venham a ser estabelecidos pela Receita Estadual. Anexos Z-8 e Z-9 podem ser consultados na INDRP 045/98 ou no link abaixo:

<https://atendimento.receita.rs.gov.br/formularios-e-manuais>

Comprovação: A avaliação será efetuada pelo envio das CVIs solicitadas pela Receita Estadual e, em não havendo solicitação, o município deverá enviar a quantidade de CVI de acordo com a tabela

NÚMERO DE ICSs NO MUNICÍPIO	NÚMERO DE CVIs
1 a 40	1
41 a 80	2
81 a 120	3
121 a 160	4
161 a 200	5
201 a 240	6
241 a 280	7
281 a 320	8
321 a 360	9
361 a 400	10
401 a 500	11
501 a 600	12
601 a 700	13
701 a 800	14
801 a 900	15
901 a 1000	16
1001 a 1100	17
1101 a 1200	18
1201 a 1300	19
Mais de 1300	20

Consulte o link [PIT - Programa de Integração Tributária - Portal de Serviços da Receita](#)

Será considerada a **data da lavratura** da CVI, que deve estar contida no semestre para o qual se está prestando contas.

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 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: 10 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:

**2º Semestre - Ações realizadas entre 1º de julho e 31 de dezembro de 2023.
Envio da prestação de contas entre 1º janeiro e 29 de fevereiro de 2024.**

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 – 2º 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: 977

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

Serviços Pref

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

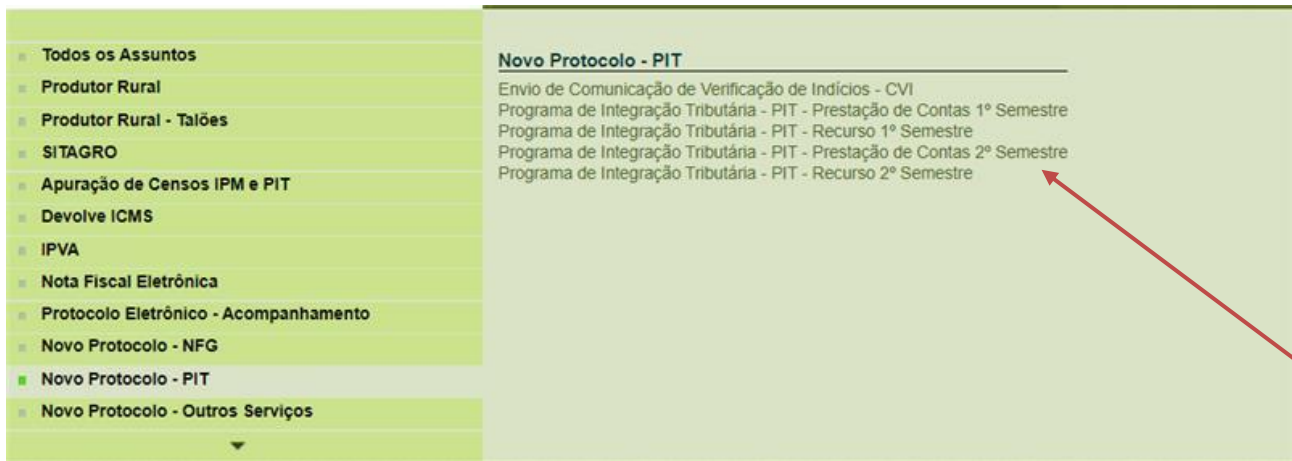
Produtor Rural

- 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 2º 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”.

- **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”.



Confirma?

Atenção: O assunto escolhido para protocolar o serviço deve corresponder ao serviço requisitado. Caso o assunto do protocolo não esteja adequado, o protocolo será negado/indeferido após identificação do erro.

Confirma o assunto "Programa de Integração Tributária - PIT - Prestação de Contas 2º Semestre"?

- **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
- Permitido somente um documento
- Permitido 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

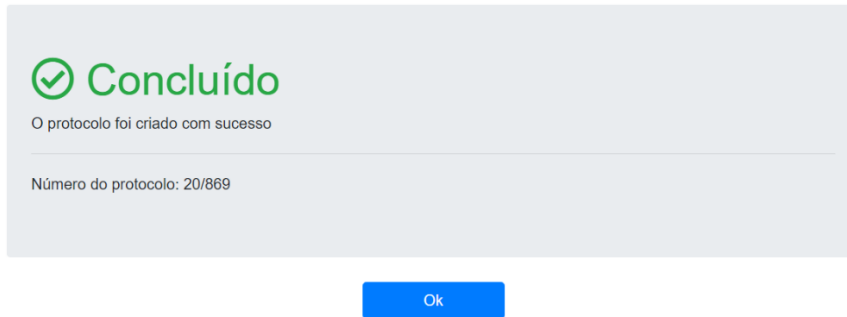
- **6º Passo** – Inclua os documentos obrigatórios (indicado pelo ícone *) e a documentação complementar, quando aplicável. Em virtude da quantidade de documentos opcionais, é necessário rolar a página para identificar os documentos aplicáveis a cada caso.

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 2.01).

- **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



Anexo-z6-comprova
cao-e-recurso-das-a

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, Quantidade de Notas Fiscais com CPF, Percentual de cadastrados na NFG, CVI e Turma Volante Municipal (SEFAZ busca comprovação no sistema). 		
Programa de Educação Fiscal		
<input type="checkbox"/>	1.01	Realizar reunião de revisão OU planejamento das ações do Grupo Municipal de Educação Fiscal, com comprovação por meio de fotos, notícias, divulgações, convites, atas, etc.
<input type="checkbox"/>	1.02	Participar de cursos 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 do Programa de Educação Fiscal em mídias digitais OU em mídias impressas, com comprovação por meio de cópias da divulgação.
<input type="checkbox"/>	1.04	Participar , com servidores municipais, de Seminários Nacionais, Estaduais ou Regionais do Programa de Educação Fiscal, coordenado por grupo 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 pedagógico e de 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.
<input type="checkbox"/>	1.06	Realizar Seminário Regional de Educação Fiscal, com pelo menos 50 participantes de pelo menos 5 municípios diferentes, cuja programação seja previamente aprovada pelo grupo estadual de Educação Fiscal, com comprovação por meio de divulgações, convites, folders, lista de presença, etc.
<input type="checkbox"/>	1.07	Realizar concurso relativo ao PEF, em suas três vertentes: arrecadação, aplicação e controle social dos recursos públicos, com comprovação por meio da apresentação do regulamento e dos resultados alcançados.
<input type="checkbox"/>	1.08	Participar , funcionário municipal, como disseminador/tutor de boas práticas em eventos de Educação Fiscal, oferecidos ou referendados pela DRCM, com comprovação por meio da coordenação do curso.
<input type="checkbox"/>	1.09	Aprovar lei , decreto ou outro ato legal de implementação do programa de Educação Fiscal no município, de inclusão da temática na grade curricular como tema transversal ou destinar recursos expressamente na Lei Orgânica Anual (LOA), com comprovação por meio de cópia do ato legal.
<input type="checkbox"/>	1.10	Divulgar a lista dos devedores de ICMS do Município inscritos em Dívida Ativa, com comprovação por meio de cópia da divulgação e link verificável.

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:
Programa Nota Fiscal Gaúcha		
<input type="checkbox"/>	2.03	Divulgar o Programa , as ações ou os trabalhos do Programa NFG em mídias digitais OU em mídias impressas, com comprovação por meio de cópias da divulgação.
Servidor responsável pela prestação de contas:		