

Anexo Único da Portaria SF nº 78, de 26 de março de 2018

ATIVIDADES DE ADAPTAÇÃO	PONTOS
1. Supervisão ou orientação a servidores da unidade em adaptação a novas funções, por supervisão ou orientação até 4 (quatro) horas, durante o plantão interno:	90
2. Supervisão ou orientação a servidores da unidade em adaptação a novas funções, por supervisão ou orientação superior a 4 (quatro) horas, durante o plantão interno:	180
ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES E SISTEMAS	
3. Inclusão e exclusão, no SGA, de portarias de designação relativas à produtividade fiscal ou ao Teletrabalho publicadas no Diário Oficial, por portaria:	10
a. Pontuação adicional por cada Registro Funcional - RF, a partir do segundo:	5
4. Alteração em Boletim de Auditor-Fiscal Tributário Municipal, no SPF, por Boletim alterado:	10
5. Gestão da integridade e disponibilidade das bases replicadas e demais servidores de bancos de dados geridos pela COCIN, por semana:	300
6. Criação de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	400
7. Manutenção de funções, gatilhos, procedimentos, jobs, views e congêneres em bancos de dados, por ocorrência:	200
8. Acompanhamento da configuração de servidores, por ocorrência:	100
9. Instalação ou migração de uma aplicação ou base de dados de servidor:	200
a. Pontuação adicional pela configuração de servidor:	200
b. Pontuação adicional pela alteração na aplicação:	150
10. Instalação e configuração de servidor:	200

11. Criação de script de extração de dados em sistemas em produção:	250
12. Execução de script de extração de dados em sistemas em produção:	10
13. Atualização manual de bancos de dados em produção:	250
14. Criação de script de extração de dados de base replicada:	180
15. Execução de script de extração de dados de base replicada:	10
16. Especificação de demanda no sistema GDS - Gestão de Demandas e Serviços:	35
17. Cadastramento de demanda no sistema GDS - Gestão de Demandas e Serviços:	10
18. Acompanhamento de demanda no GDS - Gestão de Demandas e Serviços, por semana:	10
19. Homologação de demanda no GDS - Gestão de Demandas e Serviços:	35
20. Desenvolvimento de Sistemas de apoio administrativo ou técnico para as unidades da Secretaria Municipal da Fazenda:	
a. pela análise e definição do projeto:	
i. pela entrevista com a área solicitante, para verificação da viabilidade de desenvolvimento do sistema:	240
ii. pela definição das funcionalidades do sistema, por definição:	30
iii. pela identificação das bases de dados a serem criadas ou utilizadas, por base de dados:	30
iv. pela conclusão do documento de visão:	720
1. pontuação adicional, por lauda:	30
v. pela conclusão e documentação do design do sistema:	720
1. pontuação adicional, por lauda:	30
b. pelo desenvolvimento de sistema utilizando tecnologia web, para utilização via navegador,	

ou Windows, para utilização interna:	
i. pela criação da página ou formulário:	5
ii. por objeto incluído, alterado ou mantido na página, via interface gráfica:	5
iii. por objeto incluído, alterado ou mantido na página, via programação:	15
iv. pela conclusão do design, por página:	60
v. pela conclusão do design do aplicativo:	240
vi. programação de objetos em página web ou formulário Windows:	
1. pela programação da propriedade diretamente no objeto:	3
2. pela programação da propriedade do objeto, via linha de comando:	20
3. adicionalmente, por linha de código inserida na programação da propriedade:	15
4. pela programação do evento do objeto:	45
5. adicionalmente, por linha de código inserida na programação do evento:	15
vii. criação, alteração ou manutenção de funções ou procedimentos:	
1. pela criação, alteração ou manutenção da função ou procedimento:	240
2. adicionalmente, por linha de código inserida:	15
viii. criação de ambiente para hospedagem do aplicativo:	
1. pela criação do ambiente:	30
ix. configuração do ambiente de hospedagem do aplicativo:	
1. por configuração realizada:	45
x. publicação de aplicativo no servidor de aplicações:	
1. por aplicativo publicado:	120
xi. migração de aplicativo web para novo servidor de aplicações:	

1. por aplicativo migrado:	360
c. pelo desenvolvimento em banco de dados:	
i. pela criação, alteração ou manutenção de bases de dados:	20
ii. criação, alteração ou manutenção de tabelas ou visões:	90
1. pontuação adicional:	
a. por coluna criada:	2
b. por coluna alterada ou mantida da tabela ou visão:	5
iii. importação e exportação de dados para tabelas:	
1. pela importação ou exportação da tabela:	20
2. pontuação adicional, a cada 100 mil linhas importadas ou exportadas:	2
iv. pela criação, alteração ou manutenção de índices, chaves primárias e restrições:	30
v. pela criação, alteração ou manutenção de funções, gatilhos ou procedimentos armazenados:	
1. pela criação da função, gatilho ou procedimento armazenado:	240
2. pela alteração ou manutenção da função, gatilho ou procedimento armazenado:	120
3. pontuação adicional, por linha de código inserida, alterada ou mantida:	2
vi. pela criação, alteração ou manutenção de outros objetos em banco de dados:	240
vii. pela migração de base de dados, tabelas, procedures e demais objetos para nova versão de servidor de banco de dados:	
1. por base de dados migrada:	240
2. pontuação adicional, por objeto migrado:	20
d. pela documentação do sistema ou aplicativo desenvolvido:	
i. pela elaboração de manual de sistema ou	

aplicativo desenvolvido:	
1. pela conclusão do manual:	720
2. pontuação adicional, por lauda:	30
ii. elaboração de documentação de programação em rotinas, procedures ou funções:	
1. por rotina, procedure ou função documentada:	30
iii. elaboração de documentação em bases de dados:	
1. pela inclusão de informação no respectivo campo:	10
e. pelo teste e liberação de sistemas e aplicativos para utilização em produção:	
i. pelo teste e liberação de programas web, Windows ou banco de dados:	720
1. pontuação adicional, por objeto testado:	30
21. Suporte técnico aos servidores de bases replicadas e servidores de aplicações:	
a. pela configuração de servidor de aplicações e de banco de dados:	
i. por item configurado:	120
b. pelo suporte técnico ao servidor de aplicações e de banco de dados:	
i. por atendimento e análise a comunicado de problema no servidor de aplicação ou de base de dados:	60
ii. pela correção do problema, testes e resubmissão do processamento no servidor:	120
c. pela instalação de software:	
i. por software instalado:	120
ATIVIDADES DE GESTÃO	
22. Análise de adequação do registro no SPF ou SGA das portarias de designação vigentes:	90
23. Verificação do preenchimento da Escala de Plantão Interno pelas unidades da SF, pela checagem inicial:	180

a. Pontuação adicional por nova análise:	135
24. Verificação da Escala de Plantão da Praça de Atendimento, por verificação:	15
25. Gestão de publicações de portarias de experiências-piloto e definitivas do Teletrabalho, por publicação:	10
26. Gestão dos Termos de Adesão e Desligamento do Teletrabalho, por Termo checado:	10
27. Monitoramento dos Processos atribuídos pelo Coordenador de Controle Interno no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, por semana:	135
a. Pontuação adicional por proposta de encerramento na unidade:	10
28. Produção de ata de reunião ou relatórios relacionados às ações que compõem o Fórum de Combate à Corrupção no Estado de São Paulo - FOCCOSP, por documento:	45
ATIVIDADES RELACIONADAS A NORMATIVOS, MANIFESTAÇÃO EM CONSULTAS, EXPEDIENTES E AFINS	
29. Elaboração ou revisão de minuta de qualquer ato normativo ou instrumento jurídico de parceria e congêneres, exceto àquela referida nos itens 11 e 13 da Tabela I anexa à Portaria Conjunta SF/SMG nº 03, de 2015:	
a. Pela elaboração de minuta:	240
b. Pela revisão de minuta não elaborada pelo próprio auditor:	120
c. Pontuação adicional por lauda de 1.250 caracteres, com espaços:	
i. por lauda de minuta elaborada:	80
ii. por lauda de minuta revisada:	40
30. Elaboração ou revisão de minuta de qualquer ato normativo enquadrado nos itens 11 e 13 da Tabela I anexa à Portaria Conjunta SF/SMG nº 03, de 2015:	
a. Pela elaboração de minuta:	45
b. Pela revisão de minuta não elaborada pelo	20

próprio auditor:	
31. Elaboração de informativos e comunicados da unidade:	90
32. Revisão de informativos e comunicados da unidade:	30
33. Elaboração de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	35
34. Revisão de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda:	20
35. Análise de expediente não especificado em outro item, por expediente analisado:	45
36. Elaboração de parecer técnico, técnico-científico ou jurídico não especificado em outro item, por peça elaborada:	180
37. Elaboração de proposta para aprimoramento do Sistema Tributário Municipal, por peça elaborada:	90
38. Elaboração de relatório detalhado para embasar a preparação de resposta a ofícios oriundos do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias, Tribunal de Contas do Município e Câmara Municipal:	180
39. Revisão de textos, documentos ou tabelas não especificados em outros itens, por peça revisada:	45
40. Revisão de trabalhos concluídos por outros servidores da unidade, não especificados em outros itens, por peça revisada:	45
41. Cumprimento dos seguintes prazos especiais, determinados por autoridade administrativa ou judicial, considerado o período remanescente a partir da distribuição do expediente ao responsável pela execução, sem prejuízo da pontuação prevista nos itens anteriores pela execução do trabalho:	
a. cumprimento imediato:	40
b. prazo de até 24 (vinte e quatro) horas:	30
c. prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:	20
42. Atendimento à consulta de outra unidade da SF, órgão externo ou contribuinte, por	25

atendimento:	
43. Despacho ou manifestação em expedientes diversos, por despacho:	70
44. Elaboração de ofício ou memorando:	20
45. Elaboração de manifestação:	45
46. Revisão de manifestação:	20
47. Elaboração de minuta de despacho decisório de superior hierárquico:	70
48. Elaboração de minuta de manifestação de superior hierárquico:	70
49. Elaboração de minuta de despacho de encerramento ou arquivamento documental:	5
ATIVIDADES RELACIONADAS A TREINAMENTOS E ATIVIDADES AFINS	
50. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação:	90
51. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação:	180
52. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação:	135
53. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação:	270
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E REUNIÕES	
54. Participação em reunião de trabalho fora da unidade, com duração de até 4 (quatro) horas), por reunião:	90
55. Participação em reunião de trabalho fora da unidade, com duração superior a 4 (quatro) horas), por reunião:	180
56. Participação em reunião de trabalho na unidade, com duração de até 4 (quatro) horas,	90

atendimento:	
43. Despacho ou manifestação em expedientes diversos, por despacho:	70
44. Elaboração de ofício ou memorando:	20
45. Elaboração de manifestação:	45
46. Revisão de manifestação:	20
47. Elaboração de minuta de despacho decisório de superior hierárquico:	70
48. Elaboração de minuta de manifestação de superior hierárquico:	70
49. Elaboração de minuta de despacho de encerramento ou arquivamento documental:	5
ATIVIDADES RELACIONADAS A TREINAMENTOS E ATIVIDADES AFINS	
50. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação:	90
51. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação:	180
52. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação:	135
53. Participação em cursos, palestras, treinamentos e outros eventos de capacitação na qualidade de palestrante, com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação:	270
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E REUNIÕES	
54. Participação em reunião de trabalho fora da unidade, com duração de até 4 (quatro) horas), por reunião:	90
55. Participação em reunião de trabalho fora da unidade, com duração superior a 4 (quatro) horas), por reunião:	180
56. Participação em reunião de trabalho na unidade, com duração de até 4 (quatro) horas,	90

demais funções:	
68. Atividade cujo grau de complexidade seja notadamente desproporcional à pontuação estabelecida nos itens anteriores, prevista em portaria de designação expedida pelo Coordenador de Controle Interno ou autoridade hierarquicamente superior, por dia de jornada integral:	216
69. Atividades especiais ou eventuais, desde que o servidor seja designado por portaria expedida pelo Coordenador de Controle Interno ou autoridade hierarquicamente superior, por dia, limitado a 5 (cinco) no mês:	216
PLANTÕES E CONVOCAÇÕES À UNIDADE DE LOTAÇÃO	
70. Participação de plantão interno na unidade, por dia de jornada integral:	60
71. Comparecimento extraordinário à unidade por convocação do superior hierárquico:	60
72. Pontuação, devidamente autorizada pela autoridade competente, pela impossibilidade de realização de atividades em face de feriado, ponto facultativo e dia não útil, exceto ponto compensativo:	216
73. Pontuação atribuída por falta abonada, exceto para Auditor-Fiscal Tributário Municipal, disciplinada por legislação específica:	216
EXAMES DE CONFORMIDADE	
74. Exame de Conformidade executado sobre apontamento de servidor no SPF ou SGA:	270
a. Pontuação adicional por item/atividade:	15
b. Pontuação adicional por expediente analisado:	20
c. Pontuação adicional por R.F.:	
i. no SPF:	10
ii. no SGA:	5
d. Pontuação adicional pelo relatório:	90
e. Pontuação adicional pela elaboração de apresentação:	90
f. Proposta de melhoria que vise à	30

desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	
g. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
75. Exame de conformidade sobre o cumprimento da jornada de trabalho, por R.F.:	60
a. Pontuação adicional por documento analisado, confrontando com o SPF:	5
b. Pontuação adicional pelo relatório, por unidade:	60
c. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
d. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
76. Exame de conformidade dos procedimentos relacionados ao Teletrabalho, por R.F.:	45
a. Pontuação adicional pela elaboração de relatório acerca do cumprimento da meta estabelecida para a unidade:	45
b. Pontuação adicional pela elaboração de relatório acerca do cumprimento da meta individual por servidor da unidade, por unidade completa:	90
c. Pontuação adicional pela elaboração de apresentação sobre o exame de conformidade realizado, por unidade completa:	90
d. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
e. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
77. Exame de conformidade do controle do crédito tributário:	
a. Pelo relatório de efetividade das autuações:	270
b. Pela proposta de indicador de desempenho dos julgamentos em primeira e segunda instâncias:	30
c. Pelo acolhimento da proposta de indicador pela	60

autoridade competente:	
d. Pelo relatório de <i>feedback</i> ao Auditor-Fiscal Tributário Municipal atuante dos motivos que levaram à revisão do crédito tributário por ele constituído, por crédito tributário:	90
i. Pontuação adicional por auto de infração:	10
e. Pela análise da adequação da suspensão de exigibilidade do crédito tributário ou liberação para inscrição em dívida ativa, por crédito tributário:	5
f. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
g. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
78. Exame de conformidade sobre as publicações relacionadas ao Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano (DEC), por publicação:	5
79. Executar, por orientação do Secretário Municipal da Fazenda, outras atividades estratégicas que auxiliem no cumprimento dos objetivos da Pasta, quando compatíveis com sua área de atuação e, desde que não enquadrados em outros itens, por mês de execução:	1.080
80. Exames de conformidade não especificados em outros itens:	180
a. Pontuação adicional pelo relatório:	90
b. Pontuação adicional pela elaboração de apresentação sobre o exame de conformidade realizado:	90
c. Pontuação adicional por lauda do documento, inclusive com confecção de tabelas e gráficos:	35
d. Pontuação adicional pela elaboração de texto, por lauda de 1.250 caracteres (com espaços):	80
e. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
f. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
EXAME DE GESTÃO OPERACIONAL	

81. Exame de Gestão Operacional realizado nas caixas do SEI, caixas departamentais e listas de distribuição de e-mail, pelo relatório:	540
82. Exame de Gestão Operacional realizado em unidade da SF que vise a contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das unidades e padronização dos procedimentos internos:	
a. Pelo mapeamento do processo:	900
b. Pelo desenho do diagrama de processo mapeado:	90
c. Pela elaboração do relatório final:	540
d. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
e. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
83. Formalização de proposta de adequação da pontuação atribuída às atividades do SPF ou do SGA para fins de Teletrabalho, por proposta fundamentada:	30
a. Pontuação adicional pela aprovação da proposta pela autoridade competente:	60
b. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
c. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
84. Elaboração de <i>check list</i> para instrução e saneamento de Processo Administrativo, por tipo de expediente:	180
a. Pontuação adicional pela aprovação do <i>check list</i> pela autoridade competente:	90
b. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
c. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
85. Elaboração de formulários padronizados para a execução de atividades de Controle	90

Interno:	
RELATÓRIOS GERENCIAIS	
86. Elaboração, emissão, formatação e disponibilização de relatório gerencial mensal para os gestores das unidades com servidores em Regime de Fiscalização Externa e Regime de Teletrabalho, contendo informações dos últimos 12 (doze) meses, pela conclusão do relatório, por unidade:	180
a. Relação exaustiva dos servidores nos regimes citados com a produtividade do mês, pontuação excedente gerada ou utilizada, inclusive com ilustração por gráficos, por unidade:	20
b. Relação exaustiva dos expedientes apontados no período de análise pelos servidores nos regimes citados, por unidade:	20
c. Curva ABC dos itens apontados, por unidade:	20
d. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
e. Acolhimento da proposta pela autoridade competente:	60
87. Elaboração, emissão, formatação e disponibilização de relatório gerencial acerca da evolução dos estoques de processos administrativos no SEI e do tempo de permanência de processos nas unidades:	
a. Pela conclusão do relatório:	60
b. Pela proposta fundamentada de novos fluxos e fixação de prazos:	540
i. Pontuação adicional pelo acolhimento da proposta dos novos fluxos e/ou fixação de prazos pela autoridade competente:	90
c. Formalização de proposta de criação de novos relatórios gerenciais:	90
d. Proposta de melhoria que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, por proposta fundamentada:	30
i. Pontuação adicional pelo acolhimento da proposta que vise à desburocratização dos procedimentos relacionados, pela autoridade competente:	60

OUTRAS ATIVIDADES	
88. Relatório acerca das propostas elaboradas para modernização da administração tributária - PMAT, por proposta analisada:	45
89. Manifestação conclusiva acerca de recomendação do Tribunal de Contas do Município à Secretaria Municipal da Fazenda constante no Sistema Diálogo:	90