

Anexo Único da Portaria SF nº 93, de 24 de maio de 2021

(Altera o Anexo Único da Portaria SF nº 173, de 25 de junho de 2019)

| ITEM | ATIVIDADES | PONTOS |
|-------------|--|---------------|
| 1. | GERENCIAMENTO DE PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO EM SISTEMAS DE PRODUTIVIDADE E PORTARIAS RELATIVAS AO TELETRABALHO | |
| 1.1. | Gerenciamento de portarias de designação em sistemas de produtividade e portarias relativas ao Teletrabalho, por Portaria | 30 |
| 1.2. | Pontuação Adicional: | |
| 1.2.1. | Por RF | 10 |
| 2. | ALTERAÇÃO DE BOLETIM OU APONTAMENTO EM SISTEMA DE PRODUTIVIDADE DECORRENTE DE EXAME DE CONFORMIDADE | |
| 2.1. | Pela finalização do boletim/apontamento | 30 |
| 2.2. | Pontuação adicional: | |
| 2.2.1. | Por item incluído, excluído ou alterado | 20 |
| 3. | EXECUÇÃO DE EXAME DE CONFORMIDADE, EXAME DE GESTÃO OU MAPEAMENTO DE RISCO | |
| 3.1. | Pela elaboração da planilha, por item ou unidade | 5 |
| 3.2. | Pela solicitação de esclarecimento | 30 |
| 3.2.1. | Pontuação adicional: | |
| 3.2.1.1. | Por expediente, documento ou RF | 10 |
| 3.3. | Pela revisão da planilha, por item esclarecido | 3 |
| 3.4. | Pela solicitação de regularização | 30 |
| 3.4.1. | Pontuação adicional: | |
| 3.4.1.1. | Por RF | 5 |
| 3.4.2. | Pela reiteração de solicitação de regularização | 15 |
| 3.4.2.1. | Pontuação adicional: | |
| 3.4.2.1.1. | Por RF | 5 |
| 3.5. | Por relatório conclusivo, por lauda | 20 |
| 4. | ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE TERCEIROS EM FACE DE CONTRATOS FIRMADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | |
| 4.1. | Pelo acompanhamento mensal do contrato | 150 |
| 4.1.1. | Pontuação adicional: | |
| 4.1.1.1. | Por manifestação registrada | 10 |
| 4.1.1.2. | Por contrato com mão-de-obra terceirizada | 50 |
| 4.2. | Pela conferência mensal dos documentos de regularidade fiscal da pessoa jurídica contratada | 10 |
| 4.3. | Por nota fiscal atestada | 100 |
| 4.4. | Pelo acompanhamento mensal do contrato na condição de suplente, desde que não configure substituição do titular | 50 |
| 5. | ANÁLISE DE PROPOSTA DE METAS DAS UNIDADES PARA FINS DE TELETRABALHO | |
| 5.1. | Pela análise, por meta | 40 |
| 5.2. | Pela devolução para providências, por meta | 30 |
| 5.3. | Pela conclusão, por meta | 10 |
| 5.4. | Pela revisão, por meta, quando a análise não foi realizada pelo próprio servidor | 15 |
| 6. | ANÁLISE DE ITENS DAS ATIVIDADES PARA FINS DE TELETRABALHO | |
| 6.1. | Pela análise, por item | 5 |

| | | |
|------------|---|-----|
| 6.2. | Pela devolução para providências, por item | 2 |
| 6.3. | Pela conclusão, por item | 3 |
| 6.4. | Pela revisão, por item, quando a análise não foi realizada pelo próprio servidor | 2 |
| 7. | ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS METAS ESTIPULADAS PELAS UNIDADES PARA FINS DE TELETRABALHO | |
| 7.1. | Pela análise, por meta | 70 |
| 7.2. | Pela devolução para providências, por meta | 50 |
| 7.3. | Pela conclusão, por meta | 20 |
| 7.4. | Pela revisão, por meta, quando a análise não foi realizada pelo próprio servidor | 25 |
| 8. | MONITORAMENTO DE PROCESSOS ATRIBUÍDOS PELO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI | |
| 8.1. | Pela proposta de encerramento, por processo | 20 |
| 9. | ELABORAÇÃO DE COMUNICADOS E ORIENTAÇÕES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO - COCIN | |
| 9.1. | Pela elaboração de comunicado | 90 |
| 9.2. | Pela revisão de comunicado | 30 |
| 9.3. | Pela atualização de comunicado | 20 |
| 10. | ATENDIMENTO A DEMANDAS, CONCERNENTES ÀS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO - COCIN, NÃO ESPECIFICADAS EM OUTROS ITENS | |
| 10.1. | Pela elaboração de manifestação, por lauda | 40 |
| 10.1.1. | Pela revisão da manifestação elaborada por outro servidor, por lauda | 20 |
| 10.2. | Pela elaboração de relatório, por lauda | 20 |
| 10.2.1. | Pela revisão de relatório elaborado por outro servidor, por lauda | 10 |
| 10.3. | Pela elaboração de planilha, por quadro ou gráfico | 50 |
| 10.3.1. | Pela revisão de planilha elaborada por outro servidor, por quadro ou gráfico | 25 |
| 10.4. | Pontuação adicional, pela busca de informação, por item | 5 |
| 10.5. | Análise de dados e respectiva conclusão: | |
| 10.5.1. | Por linha de planilha ou tabela | 10 |
| 10.5.2. | Por gráfico | 10 |
| 10.5.3. | Pela conclusão, por lauda | 40 |
| 11. | ELABORAÇÃO DE OFÍCIO OU MEMORANDO | |
| 11.1. | Pela elaboração, por ofício ou memorando | 20 |
| 12. | GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS DA PREFEITURA | |
| 12.1. | Inclusão, atualização, edição ou exclusão de dados, por informação | 10 |
| 13. | PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, TREINAMENTOS E OUTROS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO | |
| 13.1. | Com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação | 90 |
| 13.2. | Com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação | 180 |
| 14. | PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, TREINAMENTOS E OUTROS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO NA QUALIDADE DE PALESTRANTE | |
| 14.1. | Com duração de até 4 (quatro) horas, por dia de participação | 135 |
| 14.2. | Com duração superior a 4 (quatro) horas, por dia de participação | 270 |
| 15. | PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE TRABALHO, AUDIÊNCIA OU OUTROS EVENTOS | |
| 15.1. | Com duração de até 4 (quatro) horas | 90 |
| 15.2. | Com duração superior a 4 (quatro) horas | 180 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 16. | PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO (EXCETO GRUPOS DE TRABALHO QUE EQUIVALEM A FORÇAS-TAREFAS PARA RESOLUÇÃO DE EXPEDIENTES), PROGRAMAS DE TREINAMENTO OU SIMILARES, DESDE QUE O AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL SEJA DESIGNADO POR PORTARIA EXPEDIDA POR AUTORIDADE DE GRAU HIERÁRQUICO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO OU SUPERIOR | |
| 16.1. | Por dia de participação como coordenador em grupos de trabalho ou similares, sem prejuízo das demais funções | 60 |
| 16.2. | Por dia de participação como membro em grupos de trabalho ou similares, sem prejuízo das demais funções | 40 |
| 17. | ATIVIDADE CUJO GRAU DE COMPLEXIDADE SEJA NOTADAMENTE DESPROPORCIONAL À PONTUAÇÃO ESTABELECIDADA NOS ITENS ANTERIORES, PREVISTA EM PORTARIA DE DESIGNAÇÃO EXPEDIDA PELO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO OU AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR | |
| 17.1. | Por dia de jornada integral | 216 |
| 18. | ATIVIDADES ESPECIAIS OU EVENTUAIS, DESDE QUE O SERVIDOR SEJA DESIGNADO POR PORTARIA EXPEDIDA PELO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO OU AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR | |
| 18.1. | Por dia, limitado a 7 (sete) dias no mês | 216 |
| 19. | PARTICIPAÇÃO DE PLANTÃO INTERNO NA UNIDADE | |
| 19.1. | Por dia de jornada integral | 60 |
| 20. | COMPARECIMENTO EXTRAORDINÁRIO À UNIDADE POR CONVOCAÇÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO | |
| 20.1. | Por dia de comparecimento | 60 |
| 21. | 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 | |
| 21.1. | Por dia integral | 216 |
| 21.2. | Por período inferior a 1 (um) dia | 108 |
| 22. | ATENDIMENTO A CONSULTA EXTERNA OU ENCAMINHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DA COCIN A OUTRA UNIDADE DA SF OU ÓRGÃO EXTERNO, INCLUSIVE POR E-MAIL OU OUTRAS MÍDIAS ELETRÔNICAS | |
| 22.1. | Por atendimento ou encaminhamento | 30 |
| 23. | GESTÃO DOS TERMOS DE ADESÃO OU DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO | |
| 23.1. | Por termo analisado | 30 |
| 24. | MINUTA DE NORMATIVO, EXCETO PORTARIAS REFERENTES AOS ITENS TABELA I ANEXA À PORTARIA CONJUNTA SF/SMG N° 03, DE 2015 | |
| 24.1. | Pela elaboração de minuta | 120 |
| 24.2. | Pela revisão de minuta não elaborada pelo próprio servidor | 60 |
| 24.3. | Pontuação adicional: | |
| 24.3.1. | Pontuação adicional por lauda elaborada | 40 |
| 24.3.2. | Pontuação adicional por lauda revisada | 20 |
| 25. | GERENCIAMENTO DO SISTEMA GDS - GESTÃO DE DEMANDAS E SERVIÇOS | |
| 25.1. | Pelo cadastramento da demanda | 20 |
| 25.2. | Pela homologação da demanda | 20 |
| 26. | EXECUÇÃO DE MAPEAMENTO DE FLUXO DE PROCEDIMENTO | |
| 26.1. | Pela elaboração do fluxo de procedimentos, por evento ou tarefa | 40 |
| 26.2. | Pela revisão do fluxo de procedimento, quando a elaboração não foi realizada pelo próprio servidor, por evento ou tarefa | 15 |

| | | |
|-----------|---|-----|
| 26.3. | Pela solicitação de esclarecimento, por procedimento | 15 |
| 26.4. | Por relatório conclusivo, por lauda | 20 |
| 27. | SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE | 1 |
| 28. | ENVIO DE ATO NORMATIVO PARA PUBLICAÇÃO NO DOC | |
| 28.1. | Por ato normativo | 5 |
| 29. | POR HORA COMPLETA DE INDISPONIBILIDADE DE REDE OU SISTEMA ELETRÔNICO, QUE IMPEÇA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, DESDE QUE A RESPECTIVA OCORRÊNCIA SEJA DOCUMENTADA PELA CHEFIA IMEDIATA EM TERMO CIRCUNSTANCIADO, MANTIDO EM ACERVO FÍSICO OU DIGITAL PARA EVENTUAL EXAME DE CONFORMIDADE DE PROCEDIMENTOS | 15 |
| 30. | ATIVIDADE DE PROJETO OU AÇÃO DE CONFORMIDADE RELACIONADA À OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA ATIVA, AUDITORIA, SF-CONFORMIDADE OU DEMANDA PROVOCADA POR UNIDADES INTERNAS DA SF OU ÓRGÃOS EXTERNOS: | |
| 30.1. | Por planejamento relacionado a projeto ou a ação de conformidade | 120 |
| 30.2. | Por análise ou manifestação relacionada a projeto ou a ação de conformidade | 120 |
| 30.2.1. | Pontuação adicional por lauda elaborada | 40 |
| 30.3. | Pelo acompanhamento ou monitoramento, por processo ou evento | 120 |
| 30.3.1. | Pontuação adicional por recomendação | 45 |
| 30.4. | Por revisão | 60 |
| 30.4.1. | Pontuação adicional por lauda revisada | 30 |
| 30.5. | Por solicitação de informação, evidência, ou pedido de esclarecimento | 30 |
| 30.6. | Por reiteração de informação, evidência, ou pedido de esclarecimento | 15 |
| 30.7. | Por comunicação ou prestação de informação | 40 |
| 30.8. | Por orientação | 40 |
| 30.9. | Atividade de projeto ou ação relacionada ao Programa SF-Conformidade: | |
| 30.9.1. | Pela pesquisa de possíveis ações a serem incluídas no Programa SF-Conformidade, por lauda analisada | 40 |
| 30.9.2. | Pela compilação do resultado da pesquisa de possíveis ações, por relatório | 120 |
| 30.9.3. | Pela manifestação relativa ao relatório conclusivo | 240 |
| 30.9.3.1. | Pontuação adicional por lauda | 40 |
| 30.9.4. | Pela instrução processual relativa à abertura ou encerramento da ação constante do Programa SF-Conformidade | 40 |
| 30.9.5. | Pelo monitoramento e acompanhamento das atividades relacionadas à implantação das ações constantes do Programa SF-Conformidade: | |
| 30.9.5.1. | Por solicitação de informação ou esclarecimento | 20 |
| 30.9.5.2. | Por reiteração de informação ou esclarecimento | 10 |
| 30.9.5.3. | Por manifestação | 60 |
| 30.9.5.4. | Pontuação adicional por lauda | 30 |
| 30.9.6. | Prestação de apoio consultivo por meio de sugestões de melhorias ou orientação às unidades envolvidas no Programa SF-Conformidade, por sugestão ou orientação | 60 |
| 30.10. | Atividade de projeto ou ação relacionada à Ouvidoria: | |
| 30.10.1. | Pela análise e envio das demandas às unidades responsáveis, por expediente | 20 |

| | | |
|--------------|--|-----|
| 30.10.2. | Pela confecção do ofício de resposta à Ouvidoria, por expediente | 20 |
| 30.10.3. | Pela inclusão das informações em planilha, por expediente | 20 |
| 30.10.4. | Pelas atividades do Plano de Trabalho da OGM: | |
| 30.10.4.1. | Pela confecção da tabela | 40 |
| 30.10.4.1.1. | Pontuação adicional por linha analisada | 6 |
| 30.10.4.2. | Pela revisão da tabela | 20 |
| 30.10.4.2.1. | Pontuação adicional, por linha revisada | 3 |
| 30.10.4.3. | Pela confecção de relatório | 80 |
| 30.10.4.3.1. | Pontuação adicional por lauda | 10 |
| 30.10.4.4. | Pela revisão de relatório | 40 |
| 30.10.4.4.1. | Pontuação adicional por lauda | 5 |
| 30.10.4.6. | Pela confecção do relatório anual | 120 |
| 30.10.4.6.1. | Pontuação adicional por lauda | 40 |
| 30.10.4.7. | Pela revisão do relatório anual | 60 |
| 30.10.4.7.1. | Pontuação adicional por lauda | 20 |
| 30.11. | Atividade de projeto ou ação relacionada à Transparência Ativa: | |
| 30.11.1. | Acompanhamento da implementação das ações de melhorias de Transparência Ativa (Plano de Trabalho CGM), por relatório analisado | 80 |
| 30.11.2. | Elaboração do relatório anual com ações de melhorias de Transparência Ativa (Plano de Trabalho CGM) | 120 |
| 30.11.2.1. | Pontuação adicional por lauda | 40 |
| 30.11.3. | Pela revisão do relatório anual com ações de melhorias de Transparência Ativa (Plano de Trabalho CGM) | 60 |
| 30.11.3.1. | Pontuação adicional por lauda | 20 |
| 30.12. | Atividade de projeto ou ação relacionada à Auditoria: | |
| 30.12.1. | Atualização mensal de planilha de Auditoria | 60 |
| 30.12.2. | Elaboração semestral de planilha de Auditoria (Plano de Trabalho CGM) | 216 |
| 30.12.2.1. | Pela revisão da planilha de Auditoria | 108 |
| 30.12.3. | Elaboração do relatório mensal com ações de acompanhamento e monitoramento de Auditoria | 216 |
| 30.12.3.1. | Pontuação adicional por Ordem de Serviço ou Recomendação | 30 |
| 30.12.4. | Pela revisão do relatório mensal com ações de acompanhamento e monitoramento de Auditoria | 108 |
| 30.12.4.1. | Pontuação adicional por Ordem de Serviço ou Recomendação | 15 |
| 30.12.5. | Elaboração do relatório anual de atividades de Auditoria (Plano de Trabalho CGM) | 120 |
| 30.12.5.1. | Pontuação adicional por lauda | 40 |
| 30.12.6. | Pela revisão do relatório anual | 60 |
| 30.12.6.1. | Pontuação adicional por lauda | 20 |
| 30.12.7. | Pelo acompanhamento e monitoramento de Ordens de Serviço de Auditoria, suas recomendações e seus ciclos: | |
| 30.12.7.1. | Por solicitação de informação ou esclarecimento ou comunicação à área auditada | 30 |
| 30.12.7.2. | Por reiteração de informação ou esclarecimento ou comunicação à área auditada | 15 |
| 31. | ATIVIDADE DE PROJETO OU AÇÃO DE CONFORMIDADE RELACIONADA À OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA ATIVA, AUDITORIA, SF- | |

| | | |
|------------|---|-----|
| | CONFORMIDADE OU DEMANDA PROVOCADA POR UNIDADES INTERNAS DA SF OU ÓRGÃOS EXTERNOS, PREVISTA EM PORTARIA DE DESIGNAÇÃO EXPEDIDA PELO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO OU AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR | |
| 31.1. | Por dia de jornada integral | 216 |
| 31.2. | Por período inferior a um dia | 108 |
| 32. | GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO | |
| 32.1. | Atividades referentes à frequência dos servidores: | |
| 32.1.1. | Pela elaboração de expediente para envio à DIGEP | 150 |
| 32.1.2. | Pontuação adicional por FFI gerada e anexada ao processo | 50 |
| 32.2. | Atividades referentes aos afastamentos dos servidores da Coordenadoria de Controle interno: | |
| 32.2.1. | Pela elaboração e envio da programação de férias a ser encaminhada à DIGEP | 150 |
| 32.2.2. | Pela alteração devidamente autorizada pela autoridade competente de programação de férias, por alteração | 50 |
| 32.2.3. | Pela formalização e envio do aviso de férias, por aviso | 50 |
| 32.2.4. | Pela elaboração de documentação para substituição de Chefia, por impedimento legal | 150 |
| 32.2.5. | Pela elaboração de documentação e respectiva instrução processual referente ao envio de metas anuais da Coordenadoria de Controle Interno | 200 |
| 32.2.6. | Pela elaboração e instrução de processos ou procedimentos administrativos referentes a demais afastamentos ou impedimentos legais, por afastamento | 150 |