

Orientações aos municípios sobre o uso da plataforma de sorteios do Programa Nota Fiscal Gaúcha

Passo-a-passo para a adesão ao uso da plataforma de sorteios NFG:

- Definir os valores da premiação municipal e verificar disponibilidade orçamentária.
- Elaborar os três documentos necessários: Lei Municipal, Termo de Adesão (Anexo Z-10) e Decreto de premiação, cujos modelos podem ser acessados [aqui](#).
 - *Preferencialmente*, enviar os esboços dos três documentos para revisão [pelo site do Programa](#) (escolher o público MUNICÍPIO).
- Enviar o projeto de Lei à Câmara Municipal para aprovação.
- Após a aprovação da Lei junto à Câmara de Vereadores, colher assinatura do Prefeito no Termo de Adesão e no Decreto de premiação.
 - As datas de assinaturas dos documentos devem ou ser todas iguais (nos três documentos) ou devem obedecer a seguinte ordem cronológica: Lei, Termo e, por último, Decreto.
- Enviar, via [PROTOCOLO ELETRÔNICO](#), os três documentos assinados, **todos digitalizados** (não é necessário enviar nenhum documento em papel).
 - O prazo-limite para o envio do pedido de adesão é até o final do mês imediatamente anterior ao primeiro sorteio. **Exemplo:** primeiro sorteio em abril → prazo-limite para envio do pedido: final de março.

Esclarecimentos sobre a premiação:

- Os sorteios são necessariamente mensais e sequenciais. Ou seja, um sorteio por mês e numa sequência ininterrupta.
- Para a **ADESÃO**, são estabelecidos 4 períodos de início (mês do primeiro sorteio):
 - **Janeiro:** envio da documentação entre outubro e dezembro.
 - **Abril:** envio da documentação entre janeiro e março.
 - **Julho:** envio da documentação entre abril e junho.
 - **Outubro:** envio da documentação entre julho e setembro.
- O município que estiver **aderindo** à plataforma (para renovar, a regra é diferente) deve estabelecer, ***pelo menos***, sorteios **até**:
 - o final do ano **corrente** (último sorteio em dezembro), se aderir no **primeiro** semestre (início dos sorteios em janeiro ou abril);
 - o final do ano **seguinte** (último sorteio em dezembro), se aderir no **segundo** semestre (início dos sorteios em julho ou outubro).
- Caso haja mais de um prêmio a ser sorteado no mês, os prêmios devem ser apresentados em ordem decrescente de classificação (do maior para o menor).

- Os valores e as quantidades dos prêmios não precisam ser os mesmos para todos os meses.
- Podem ser considerados premiação: dinheiro, bens e mercadorias, e vale compras.
- Prazo de entrega: os prêmios devem ser pagos aos premiados o quanto antes.
- Expiração: o município pode estabelecer um período de expiração, não inferior a 90 (noventa dias) contados a partir da publicação do resultado definitivo do sorteio no Diário Oficial do Estado. Caso não seja informado um prazo, o prêmio expirará em 90 dias.
- Procedimento de entrega: informar como a pessoa solicita e retira/recebe o prêmio.
Informações necessárias:
 - Pessoa responsável pelo prêmio no município (nome e setor).
 - Contato (e-mail, telefone, endereço e horário de atendimento).
 - Documentos e informações necessárias para receber o prêmio.
 - **Exemplo**: *Para receber seu prêmio, contate Fulano, Setor X, na Secretaria da Fazenda Municipal de Município (Rua Xadrez, 12 – fone: 51 3333.3333, atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h; e-mail: fulano@municipio.rs.gov.br). É necessário apresentar documento de identidade válido em que conste o seu CPF.*
- Os **prêmios em dinheiro** podem ser pagos tanto presencialmente como por depósito ou transferência bancários.
 - Pagamento presencial: pessoa contemplada comparece no endereço de entrega munida de seus documentos de identificação e lá solicita/retira o dinheiro.
 - Pagamento por depósito/transferência: a pessoa informa que prefere receber em depósito bancário; nessa situação, a documentação deve ser digitalizada e enviada por e-mail. Atenção: nos pagamentos por depósito/transferência, o prêmio deve ser pago numa conta da qual o contemplado seja o titular.

Esclarecimentos sobre manutenção, renovação e desistência do uso da plataforma:

- Se o município quiser deixar de usar a plataforma de sorteios NFG *antes do período informado no Decreto*, a desistência deve ser formalizada mediante comunicação por escrito à SEFAZ (Seção Nota Fiscal Gaúcha) com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do último sorteio a realizar. A comunicação pode ser feita por ofício, o qual deve ser digitalizado e enviado [pelo do site do Programa Nota Fiscal Gaúcha](#).
 - **Exemplo**: O município adere em maio, realiza o primeiro sorteio em julho, e então resolve deixar de usar a plataforma NFG. A Administração Municipal comunica a SEFAZ em julho e a desistência passa valer a partir do sorteio de dezembro (isto é, os sorteios de agosto, setembro, outubro e novembro devem ser realizados).
- Se o município simplesmente não quiser renovar o prazo de utilização da plataforma, basta não solicitar a renovação do uso da plataforma NFG. Com isso, passado o último sorteio previsto, não haverá mais extrações NFG do município.
- Para **renovar** o uso da plataforma de sorteios NFG, basta elaborar um novo Decreto de premiação e anexar o documento digitalizado (já assinado) no pedido de renovação (o qual deve ser feito via [PROTOCOLO ELETRÔNICO](#) (não é necessário enviar o documento em papel)).

- É aconselhável enviar antes o “esboço” do documento para revisão [pelo site do Programa NFG](#).
- Na renovação deve-se estabelecer um período de pelo menos 12 meses (12 sorteios), iniciando em janeiro e encerrando em dezembro.
- Caso o município queira estipular um prazo superior, serão acrescentados mais 12 meses, e assim sucessivamente.
- O pedido de renovação pode ser feito a partir de outubro do ano anterior ao ano dos novos sorteios, sendo que o prazo-limite para envio é de 30 dias antes do primeiro sorteio (a ocorrer obrigatoriamente em janeiro).
- Se o pedido for feito após prazo-limite, ele será indeferido. Nesse caso, o município poderá requerer nova adesão estabelecendo sorteios a partir do próximo trimestre.

! **Exemplo:** Pedido de renovação enviado em 04/01/2020 (com Decreto estabelecendo sorteios de janeiro de 2020 a dezembro de 2020 – primeiro sorteio a ocorrer em 30/01/2020). Nesse caso, o pedido é indeferido, mas o município poderá requerer nova adesão estabelecendo sorteios a partir do próximo trimestre (primeiro sorteio a ocorrer em abril/2020).

! **Observação:** A renovação só ocorre quando não há nenhum mês sem sorteio, numa continuidade; caso haja pelo menos um mês sem sorteio cadastrado (devido à perda do prazo de renovação pelo município, por exemplo), o procedimento a ser adotado pela Administração Municipal é requerer uma **nova adesão**. Nessa nova adesão, será necessário elaborar um novo Termo de Adesão e um novo Decreto (estabelecendo a premiação), podendo, em princípio, ser referida a mesma Lei já promulgada.

- Se o município quiser efetuar qualquer alteração nos prêmios, deve encaminhar um novo Decreto de premiação. O documento assinado deve ser digitalizado e enviado [pelo do site do Programa Nota Fiscal Gaúcha](#) até o final do mês anterior ao do sorteio a ser alterado (**não é necessário enviar o documento em papel**).

→ **Exemplo:** premiação a ser alterada a partir do sorteio de março → O novo Decreto deve ser enviado até o final de fevereiro.

- Para alterar as pessoas responsáveis pelos prêmios, alterar ou incluir endereços de e-mail e telefone para contato, deve-se enviar um ofício (assinado pelo prefeito ou pelo secretário da fazenda municipal), no qual é solicitada a alteração no sistema da plataforma NFG (informando os dados a serem substituídos e os novos). O ofício deve ser digitalizado e enviado [pelo do site do Programa Nota Fiscal Gaúcha](#) (**não é necessário enviar o documento em papel**).

- Para esclarecimentos adicionais, [acesse a IN DRP nº 45/98](#), Título V, Capítulo II, Seção 8.0.
- Caso necessite, contate o nosso serviço de atendimento por meio dos seguintes canais:
 - [Envio de mensagem no site do Programa NFG](#) (escolha o público Município)
 - Ligação para o nosso teleatendimento (0800 541 23 23), de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h, exceto feriados.