



PREFEITURA DE HORIZONTE

DECRETO Nº 006, DE 24 DE JANEIRO DE 2019.

REGULAMENTA A LEI Nº 1.175, DE 16 DE MAIO DE 2017, QUE INSTITUIU A GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL - GDF, AOS SERVIDORES QUE PARTICIPAM DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE, MEDIANTE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE, no uso das atribuições legais, especialmente a prevista no Art. 40, I, f, da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e regulamentar as atividades da Gratificação de Desempenho Fiscal - GDF mediante avaliação de desempenho, conforme pontuação;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de exercer um maior controle, segurança e impessoalidade na apuração dos pontos;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta as atividades da Gratificação de Desempenho Fiscal - GDF, criada pela Lei Nº 1.175, de 16 de maio de 2017.

Art. 2º. A Gratificação, em comento, será paga mensalmente utilizando o critério de pontuação individual por atividade desempenhada descrita no Anexo I deste Decreto, da seguinte forma:

I – O servidor deverá para fazer jus à GDF, atingir o mínimo de 100 pontos e o limite máximo a ser considerado de 300 pontos, para fins de cálculo da pontuação interna, conforme Anexo I deste Decreto e art. 7º, I "b", II "a" e III "a" da lei nº 1.175/2017.

II – O servidor deverá, para fazer jus à GDF, atingir o mínimo de 50 pontos e o limite máximo a ser considerado de 200 pontos, para fins de cálculo da pontuação externa, conforme Anexo I deste Decreto e art. 7º, I "c", II "b" e III "b" da lei nº 1.175/2017.

§1º. O servidor que ultrapassar o limite máximo de pontos mensais estabelecidos nos incisos I e II terá os pontos excedentes descartados, sendo vedada sua transferência para os meses subsequentes.

§2º. O registro dos pontos indicados nos incisos I e II deste artigo será efetuado através do Relatório Individual de Desempenho, constante do Anexo II e submetido à análise e conferência das informações pelo Comitê Gestor da GDF, conforme estabelecido no art. 10 da lei nº 1.175/2017.

§3º. O caso de afastamento elencado no inciso III do art. 11 da Lei nº 1.175/2017 será de caráter pessoal do próprio servidor e comprovado mediante laudo médico avaliado pelo Comitê Gestor da GDF, devendo, o mesmo, receber a gratificação nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do artigo em comento.

§ 4º. Para o cálculo de férias previsto no art. 11 da Lei nº 1.175/2017 serão sempre considerados a pontuação máxima, para os cargos elencados no art. 2º, I, "a", "b" e "c", II, "a", III,

Francisco César de Sousa

Prefeitura de Horizonte

HorizonteCe

www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE HORIZONTE

“a” da Lei 1.175/2017, durante o período em que exercerem a função.

§ 5º. As equipes designadas para exercer as atividades externas, estabelecidas no Anexo I deste Decreto, serão compostas por no mínimo dois e no máximo três servidores.

§6º. As atividades constantes no Anexo I deste Decreto, quando forem realizadas por dois ou três servidores, terão a pontuação atribuída de forma individual e integral a cada um deles.

§7º. Para fins de recebimento da GDF, o Auditor fiscal e o Fiscal de Tributos farão jus a 50 (cinquenta) pontos internos para cada auditoria realizada por mês, sendo essa pontuação concedida durante o período de no máximo 4 (quatro) meses, devendo, para tanto, o auditor fiscal entregar até o dia cinco do mês subsequente à Coordenadoria de Auditoria Fiscal o Relatório Mensal das Auditorias para análise e aprovação do mesmo.

§8º. Não sendo concluída a auditoria no prazo de quatro meses, haverá ainda uma tolerância de 30 (trinta) dias para sua conclusão, entretanto, durante esse período não serão concedidos os 50 (cinquenta) pontos internos e, uma vez findo o período de tolerância, a Coordenadoria de Auditoria Fiscal avaliará a produção do Auditor Fiscal e do Fiscal de Tributos durante todo o período da respectiva auditoria, podendo, caso assim entenda a Coordenadoria, ser descontados da pontuação do auditor de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) pontos por mês para cada auditoria, pelo período máximo de até quatro meses, descontos estes que serão interrompidos na hipótese de conclusão da auditoria.

§9º. Fica ressalvado que as auditorias que não forem concluídas por motivos justificados, que independem da vontade do Auditor Fiscal e do Fiscal de Tributos, serão analisadas pela Coordenadoria de Auditoria Fiscal para fins de reconsideração e/ou não dedução da pontuação referida no parágrafo anterior.

Art. 3º. Nos termos disposto no art. 10 §2º e §3º da Lei nº 1.175/2017, a Secretaria de Finanças, a Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Agropecuária, e a Secretaria de Saúde, deverão encaminhar ao Comitê Gestor da GDT, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da apuração, o Relatório de Desempenho da Atividade Tributária, devidamente preenchido e assinado pelo Coordenador ou Gerente responsável, de cada servidor beneficiário, bem como a relação de frequência, contendo as faltas e atrasos dos beneficiários referentes ao mês anterior.

§1º. O Comitê Gestor da GDF poderá solicitar, para fins de verificação das informações contidas no Relatório Individual de Desempenho, por amostragem ou para esclarecimento de dúvidas, os documentos comprobatórios das atividades executadas em conformidade com o Anexo I deste Decreto e a Secretaria de lotação do servidor, cujos documentos forem solicitados, que não os entregar ao Comitê Gestor da GDF no prazo estipulado, terá seus servidores excluídos da Gratificação naquele mês, tendo seus pontos descartados sem possibilidade de contabilizá-los futuramente.

§2º. O Comitê Gestor da GDF possui plenos poderes para impugnar e desconsiderar pontuação que não reste devidamente comprovada por meio de documentos hábeis.

§3º. As atividades desenvolvidas pelo servidor que não estiverem contempladas neste Decreto, mas que sejam consideradas pelo Comitê Gestor da GDF como integrantes do processo de arrecadação, serão pontuadas por este Comitê, que utilizará o parâmetro de tarefas equivalentes e a quantidade máxima de cinco pontos por atividade desempenhada.

§4º. Na hipótese do parágrafo anterior, não havendo no Anexo I deste Decreto nenhuma atividade semelhante a que será desenvolvida pelo servidor, poderá o Secretário de Finanças determinar, por meio de Instrução Normativa, de forma excepcional e previamente ao desenvolvimento dessas atividades, qual a pontuação que será conferida para cada caso e em que hipóteses o servidor fará jus ao seu recebimento.



PREFEITURA DE HORIZONTE

Art. 4º Fica a cargo da Secretaria de Finanças – SEFIN o acompanhamento e auditoria sistemática das atividades desenvolvidas pelo Comitê Gestor da GDF, devendo, se necessário, ser criada por Instrução Normativa da SEFIN uma Comissão composta por no mínimo três servidores para dirimir as dúvidas existentes no processo de apuração.

Art. 5º. A remuneração total dos servidores beneficiários da GDF não poderá ultrapassar o valor do subsídio do Secretário de Finanças do Município, excluídos desse cálculo os valores referentes ao décimo terceiro salário e adicional de férias. Caso contrário o ajuste necessário deverá ser efetuado sobre o valor da GDF de forma que seja obedecido este limite.

Art. 6º. Os beneficiários da GDF que forem escalados para desenvolver atividades externas de fiscalização de eventos como, por exemplo: Carnaval, Réveillon, Festa do Padroeiro, e demais festividades no município, e não comparecerem sem a devida justificativa, ficarão sem receber ordem de serviço externa durante 60 (sessenta) dias após à data da realização do evento.

Parágrafo Único. Não será permitida a concessão de folga pelo desempenho das atividades de fiscalização de eventos, descritos no caput deste artigo, para os servidores que realizarem tais atividades.

Art. 7º. Os servidores beneficiários da GDF que forem designados pelo seu superior hierárquico para desenvolver atividades de competência/atribuição de seu cargo, independentemente de estarem previstas no decreto regulamentador da Lei nº 1.175/2017, e se recusarem a realizá-las, ficarão sem receber a GDF no mês posterior à data da recusa, conforme informação prestada ao Comitê Gestor da GDF pelo Coordenador ou Gerente responsável pelo setor, no qual está lotado o servidor, ou pelo Secretário de Finanças, quando a designação for feita diretamente por este.

§1º. A informação prevista no caput deste artigo deverá ser encaminhada ao Comitê Gestor da GDF no mesmo prazo previsto para entrega do relatório individual de desempenho estabelecido no art. 3º deste decreto.

§2º. O desconto da GDF a que faz menção o caput deste artigo será da totalidade da Gratificação Interna, caso a recusa em realizar o serviço seja referente à atividade interna, ou da integralidade da Gratificação Externa, caso a recusa da execução da tarefa seja de uma atividade externa.

Art. 8º. Os servidores que não comparecerem sem justificativa para a realização do plantão fiscal previsto no item 253 do anexo I deste decreto, conforme escala previamente estabelecida no mês anterior ao da realização dos plantões e divulgada junto às diretorias da Secretaria de Finanças, terão descontados de sua pontuação interna o dobro dos pontos atribuídos a esta atividade, independentemente de qualquer aviso pessoal.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo às faltas justificadas, aos afastamentos previstos no art. 11 da Lei nº 1.175/2017, ou ainda, às comunicadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias à diretoria de auditoria fiscal.

Art. 9º. O servidor que, direta ou indiretamente, desde que de forma dolosa, concorrer para a percepção indevida da Gratificação de Desempenho Fiscal – GDF, responderá civil, penal e administrativamente pelo ato ilícito.

Art. 10. Os serviços externos necessariamente deverão ser autorizados mediante Ordem de Serviço, emitida pelos Coordenadores responsáveis pelos serviços de cada uma das pastas envolvidas.

Art. 11. O decreto em comento poderá ser alterado no prazo de 3 (três meses) contados a partir da sua publicação.



PREFEITURA DE HORIZONTE

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, aos 24 de janeiro de 2019.

Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte

Renan Monteiro Cardozo
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
DAB-CE 18918



PREFEITURA DE HORIZONTE

ANEXO I

SECRETARIA DE FINANÇAS

ATIVIDADES INTERNAS

| ATIVIDADES DO IPTU (INTERNAS) | | |
|-------------------------------|--|-----------|
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 1 | Lançamento individual de IPTU – Por Inscrição | 1 |
| 2 | Alteração cadastral com obrigatoriedade de informação de CPF, nome, endereço completo do contribuinte e contato telefônico ou e-mail. | 2 |
| 3 | Inclusão de cadastro imobiliário novo decorrente de processo administrativo | 2 |
| 4 | Registro de Imunidade Tributária | 1 |
| 5 | Registro de Isenção Tributária | 1 |
| 6 | Lançamento de tributo decorrente de vistoria | 1 |
| 7 | Emissão/Notificação de contribuinte | 1 |
| 8 | Abertura de protocolo de processo administrativo tributário, com obrigatoriedade de preenchimento dos dados cadastrais completos (nome, telefone, endereço físico, e endereço eletrônico, se possuir). | 2 |
| 9 | Abertura de protocolo de processo administrativo tributário de ofício. | 0,5 |
| 10 | Atendimento a contribuinte, via e-mail, que enseje emissão de boleto/emissão de certidão por inscrição imobiliária (considerando até 4 anexos 1 ponto; de 5 a 10 anexos 2 pontos e acima de 10 anexos 3 pontos). | - |
| 11 | Atendimento a contribuinte presencial com emissão de boleto (por inscrição imobiliária) – com assinatura do contribuinte no relatório - limitado a 30 pontos por atendimento. | 1 |
| 12 | Cancelamento de crédito tributário | 1 |
| 13 | Emissão de ordem de serviço | 1 |
| 14 | Elaboração de Boletim de Informações Cadastrais (BCI) | 2 |
| 15 | Elaboração de mapas sem georeferenciamento. | 2 |
| 16 | Análise de IPTU de contribuinte em processo de emissão do alvará de funcionamento - por contribuinte | 2 |
| 17 | Inclusão de dados cadastrais no CIM | 2 |
| 18 | Alteração de dados cadastrais no CIM | 1 |
| 19 | Escaneamento e arquivamento digital de BCI's (Boletim de Cadastro Imobiliário) - limite de 3.000 (três mil) BCI's por servidor em cada mês (não cumulativo), por BCI | 0,3 |
| 20 | Cadastro de boletos de IPTU devolvidos – limite de 2.000 (dois mil) boletos por servidor em cada mês (não cumulativo), por boleto | 0,3 |
| 21 | Parecer em processo administrativo tributário | 1 |
| 22 | Parecer em processos de isenção, não incidência ou restituição. | 3 |
| 23 | Processo de consulta matéria tributária | 1 |



PREFEITURA DE HORIZONTE

| ATIVIDADES DO ITBI (INTERNAS) | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 24 | Lançamento de crédito de ITBI | 1 |
| 25 | Emissão de Guia de não incidência de ITBI | 1 |
| 26 | Emissão de Guia de imunidade ou isenção de ITBI | 1 |
| 27 | Emissão de Guia de anuência ou normal de ITBI | 1 |
| 28 | Emissão de laudo de avaliação para regularização de imóveis no Cartório de Registro Imobiliário | 1 |
| 29 | Cadastro de informação no Banco de dados Imobiliário – por informação | 1 |
| 30 | Montagem de processo/documentos de transmissão imobiliária para a Comissão de Avaliação de ITBI | 2 |
| 31 | Abertura de processo de ITBI no sistema tributário informatizado | 2 |
| 32 | Emissão de laudo de avaliação para fins de locação, desapropriação e alienação de imóveis. | |
| 33 | Emissão da notificação de lançamento de ITBI | 1 |
| 34 | Parecer ou consulta em processo administrativo | 4 |
| ATIVIDADES DA DÍVIDA ATIVA (INTERNAS) | | |
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 35 | Negociação com pagamento em parcela única com emissão de boleto | 2 |
| 36 | Negociação com parcelamento com emissão de boleto | 1 |
| 37 | Emissão completa de Certidão da Dívida Ativa – CDA | 1 |
| 38 | Preparo/envio de notificação administrativa via correios - Por Carta | 0,5 |
| 39 | Atendimento a contribuinte, via e-mail ou via formulário que enseje emissão de boleto (por inscrição imobiliária), alteração cadastral, localização de imóvel, emissão de certidão, conforme relatório preenchido e assinado pelo contribuinte (considerando até 4 anexos 1 ponto; de 5 a 10 anexos 2 pontos e acima de 10 anexos 3 pontos) | – |
| 40 | Protocolo de abertura/arquivamento de processo administrativo | 1 |
| 41 | Emissão de pareceres da Dívida Ativa | 3 |
| 42 | Atendimento a contribuinte com consulta de débito e impressão de relatório - limitado a 30 pontos por atendimento | 1 |
| 43 | Lançamento/revalidação de crédito em Dívida Ativa, por inscrição. | 1 |
| 44 | Cancelamento/prescrição de crédito tributário inscrito em Dívida Ativa | 1 |
| 45 | Elaboração de relatório de processos para cancelamento de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) – por CDA. | 0,5 |
| 46 | Cancelamento do ajuizamento no sistema informatizado da SEFIN (Intersol) – por CDA. | 0,3 |
| 47 | Cobrança administrativa da Dívida Ativa via telefone – por ligação que gere contato com o contribuinte. | 0,3 |
| 48 | Atualização dos processos referente a processos judiciais | |
| 49 | Certidão de Dívida Ativa decorrente de multa do TCM | |



PREFEITURA DE HORIZONTE

| ATIVIDADES DO ISSQN (INTERNAS) | | |
|--------------------------------|--|-----------|
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 50 | Processo de Consulta em matéria tributária | 4 |
| 51 | Parecer em processo administrativo tributário | 7 |
| 52 | Inscrição de contribuintes no cadastro econômico do ISS contendo obrigatoriamente todos os CNAE's, todos os serviços prestados, endereço físico e eletrônico (se possuir), telefone, CNPJ e preenchimento do campo do BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário. | 2 |
| 53 | Inscrição de contribuintes no cadastro econômico do ISS contendo obrigatoriamente endereço físico e eletrônico (se possuir), telefone, CPF. | 2 |
| 54 | Atualização de informações do contribuinte no Cadastro econômico, com inclusão de todos os CNAE's, todos os serviços prestados, endereço físico e eletrônico (se possuir), telefone, CNPJ e preenchimento do campo do BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário. | 2 |
| 55 | Processo de baixa de inscrição no Cadastro econômico | 2 |
| 56 | Cálculo da estimativa e lançamento do ISS sobre serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres (atividade interna) | 2 |
| 57 | Informações em geral para outros órgãos públicos - por informação | 1 |
| 58 | Emissão de Nota Fiscal Avulsa | 2 |
| 59 | Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa | 1 |
| 60 | Cálculo da estimativa por contribuinte | 2 |
| 61 | Emissão de notificação com intimação por contribuinte | 3 |
| 62 | Lavratura de Auto de Infração por descumprimento da obrigação tributária principal - por contribuinte | 10 |
| 63 | Lavratura de Auto de Infração por descumprimento da obrigação tributária acessória - por contribuinte | 5 |
| 64 | Lavratura de Auto de Embaraço | 5 |
| 65 | Recolhimento de crédito oriundo de Auto de Infração | 1 |
| 66 | Emissão de Termo de Início de Fiscalização (TIF) | 2 |
| 67 | Emissão do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) | 10 |
| 68 | Emissão do Termo de Apreensão (TA) | 2 |
| 69 | Emissão da Notificação de Lançamento | 1 |
| 70 | Lançamento de crédito com emissão de DAM's | 1 |
| 71 | Alimentar sistema informatizado na data da ciência do contribuinte no TIF | 1 |
| 72 | Atendimento a contribuinte, via e-mail ou via formulário | 1 |
| 73 | Elaboração de minuta de Lei solicitado pelo superior hierárquico em matéria tributária - por minuta elaborada | 20 |
| 74 | Elaboração de minuta de Decreto solicitado pelo superior hierárquico em matéria tributária - por minuta elaborada | 10 |
| 75 | Elaboração de minuta de Instrução Normativa ou outro ato administrativo solicitado pelo superior hierárquico em matéria tributária - por minuta elaborada | 10 |
| 76 | Realizar pesquisas relativas à administração tributária, uniformizando e tabulando dados, inclusive com mapeamento de | 10 |

Relatório de Atividades
Execução de Atividades
Município de Horizonte
Ceará - 2019



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|---|--|------------------|
| | serviços sujeitos aos ISSQN, no âmbito da Prefeitura de Horizonte | |
| 77 | Relatório de auditoria solicitado pela Diretoria de Auditoria ou superior hierárquico, inclusive com gráficos, planilhas ou outros demonstrativos | 5 |
| 78 | Verificação e/ou análise de livros contábeis em geral - por exercício social | 5 |
| 79 | Verificação e/ou análise de livros contábeis de instituições financeiras - por exercício social | 10 |
| 80 | Verificação e/ou análise de contratos ou documentos pertinentes ao procedimento de auditoria - por documento analisado | 1 |
| 81 | Análise de documentação fiscal em cartórios - por exercício | 8 |
| 82 | Arbitramento quando não houver condições de análise dos documentos apresentados - por exercício | 2 |
| 83 | Análise de ISS de contribuinte em processo de emissão do alvará de funcionamento - por contribuinte | 2 |
| 84 | Análise de informações para inclusão de empresas no Simples Nacional | 3 |
| 85 | Importação de arquivo retorno dos créditos oriundos do Simples Nacional, 'upload' e processamento de arquivo - por arquivo | 1 |
| 86 | Baixa de arquivos do Simples Nacional, tais como PGDAS - por arquivo | 1 |
| 87 | Registro de Ação Fiscal (incluir, integrar, alterar, cancelar e encerrar) no SEFISC - Sistema Eletrônico Único de Fiscalização e Contencioso - Simples Nacional | 2 |
| 88 | Notificação de empresas componentes do Simples Nacional - por notificação | 1 |
| 89 | Lavratura do AINF - Auto de Infração - Simples Nacional | 10 |
| 90 | Análise de informações de contribuintes e emissão do Termo de Exclusão do Simples Nacional | 2 |
| 91 | Consulta/pesquisa para fins de assessoramento da Diretoria | 2 |
| 92 | Atualização de planilhas solicitado pela Diretoria. | 1 |
| 93 | Cálculo do ISS Construção, por processo | 2 |
| 94 | Avaliação de procedimentos relativos a auditoria fiscal na presença de contribuinte pessoa física ou jurídica com obrigatoriedade da assinatura do contribuinte no formulário da GDF | 3 |
| 95 | Controle e acompanhamento de processos na Auditoria Fiscal - por processo | 1 |
| ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO FISCAL (INTERNAS) | | |
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 96 | Elaboração e organização de cartilhas/manuais/livretos | 5 |
| 97 | Elaboração de editais, regulamentos e afins, solicitados pelo Secretário de Finanças - por edital, regulamento/afins | 5 |
| 98 | Participação em comissão organizadora de eventos nas escolas | 5 |
| 99 | Participação em comissão organizadora do Prêmio Cidadania e Educação Fiscal ou qualquer evento de interesse da Sefin | 10 |



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|---------------------------------------|---|------------------|
| 100 | Criação de logomarca e demais artes | 5 |
| 101 | Proferir pequenas palestras de educação fiscal no âmbito da Sefin | 8 |
| 102 | Correção/avaliação de provas e trabalhos de educação fiscal – por prova/trabalho | 2 |
| 103 | Elaboração e organização de material didático para apresentação | 5 |
| 104 | Realização de inscrição de aluno/professor referente ao Prêmio Cidadania e Educação Fiscal/concurso/torneios – por inscrição. | 1 |
| 105 | Atendimento presencial a diretor/professor de escola, mediante preenchimento de formulário. | 2 |
| 106 | Elaboração de relatório de atividades (prêmio, atividades de educação fiscal nas escolas) | 5 |
| 107 | Elaboração do programa anual de educação fiscal, relatório anual, revistas anuais da SEFIN e afins | 10 |
| 108 | Alteração do programa anual de educação fiscal – por programa | 3 |
| 109 | Elaboração de ofícios e comunicações internas relativas a educação fiscal | 1 |
| 110 | Elaboração de produtos ou inovações que beneficiem a atividade de educação fiscal | 7 |
| 111 | Elaboração de texto/notícia para divulgação do programa de educação fiscal | 2 |
| 112 | Elaboração de artigos ou pesquisas científicas sobre educação fiscal ou temas afins | 4 |
| ATIVIDADES DIVERSAS (INTERNAS) | | |
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 113 | Atendimento a contribuinte, via e-mail, que enseje emissão de boleto/emissão de certidão por inscrição para taxas por serviço público e/ou por poder de polícia (considerando até 4 anexos 1 ponto; de 5 a 10 anexos 2 pontos e acima de 10 anexos 3 pontos). | - |
| 114 | Atendimento a contribuinte presencial com emissão de boleto para taxas por serviço público e/ou por poder de polícia (por inscrição) – com assinatura do contribuinte no relatório - limitado a 30 pontos por atendimento. | 1 |
| 115 | Importação de arquivos retorno, upload e processamento, de créditos oriundos do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco ou qualquer outros bancos contratados tipo Febraban e CNAB – por arquivo. | 1 |
| 116 | Emissão de Certidão de Nada Consta e Certidão Negativa de Débito, com assinatura do contribuinte no relatório. | 7 |
| 117 | Mudança de titularidade e emissão de notificação de loteamentos – por inscrição | 7 |
| 118 | Acompanhamento e/ou tratamento de dados para lançamento do IPTU – por exercício | 10 |
| 119 | Leitura e resposta aos e-mails, em matéria tributária ou matéria de Educação Fiscal, referentes aos endereços eletrônicos oficiais da SEFIN – por e-mail. | 1 |
| 120 | Atualização do site oficial da SEFIN – por notícia | 1 |

Relatório Mensal de Trabalho
do Município de Horizonte
CNPJ 23.555.196/0001-86
10/10/2018



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|-----|---|---|
| 121 | "Upload" de arquivos para o site oficial da SEFIN – por arquivo | 1 |
| 122 | Modernização do site oficial da SEFIN – por página | 5 |
| 123 | Laudo/relatório/despacho para instruir processo administrativo tributário | 2 |
| 124 | Elaboração de texto para divulgação no site da SEFIN | 1 |

ATIVIDADES EXTERNAS

ATIVIDADES DO IPTU (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| 125 | Vistoria com emissão de laudo/relatório, constando obrigatoriamente a coordenada geográfica (em condomínio/conjunto de unidades/loteamento, considerar uma vistoria por grupo de até quatro unidades) | 8 |
| 126 | Vistoria de obra para lançamento de IPTU proporcional, com emissão de laudo/relatório, constando obrigatoriamente a coordenada geográfica (considerar uma vistoria por grupo de até três unidades) | 5 |
| 127 | Vistoria in loco com emissão de relatório para instruir processo de usucapião ou alteração de registro imobiliário | 2 |
| 128 | Entrega domiciliar de Notificação, Intimação ou qualquer outro documento de fiscalização, por local de entrega | 2 |
| 129 | Realização de levantamento de dados cadastrais in loco | 2 |

ATIVIDADES DO ITBI (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 130 | Vistoria de Campo para subsidiar a Comissão de Avaliação | 2 |

ATIVIDADES DA DÍVIDA ATIVA (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 131 | Entrega domiciliar de notificação – por local de entrega | 2 |

ATIVIDADES DO ISSQN (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| 132 | Diligência determinada em processo administrativo | 5 |
| 133 | Diligência Fiscal determinada pela Diretoria. | 5 |
| 134 | Procedimento fiscal em serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres - Na hora do expediente: 3 pontos por hora | 3 |
| 135 | Procedimento fiscal em serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres - Fora do horário de expediente (inclusive sábados, domingos e feriados) – por turno e por evento | 10 |
| 136 | Procedimento fiscal em serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, com ou sem chancela de ingressos - Fora do horário de expediente (inclusive sábados, domingos e feriados) – permanência mínima de 4 horas no local | 5 |
| 137 | Verificação e/ou análise de livros contábeis em geral durante o procedimento de auditoria - por exercício social, no estabelecimento do contribuinte | |
| 138 | Verificação e/ou análise de contratos ou documentos pertinentes ao processo de auditoria - por documento analisado no | |

Francisco César de Sousa
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
1018-CE-14818



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|---|---|------------------|
| | estabelecimento do contribuinte | |
| 139 | Ações externas em outras instituições, tais como audiências, reuniões, entrevistas, participação em outras instituições como o Fórum de Secretários de Finanças da Região Metropolitana, Receita Federal, Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará, e Secretaria de Finanças de outros municípios, por dia de atividades. | 5 |
| 140 | Entrega ao contribuinte do Termo de Início de Fiscalização, Termo de Intimação, Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal, Auto de Embaraço, Termo de Apreensão, Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal, Auto de Infração, Notificação de Lançamento e boleto – no estabelecimento do contribuinte. | 2 |
| ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO FISCAL (EXTERNAS) | | |
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 141 | Ministrar cursos ou proferir palestras de educação fiscal nas escolas – por curso/palestra | 6 |
| 142 | Visita às escolas/secretarias para atividades relativas à educação fiscal, exceto palestra ou cursos – por visita | 5 |
| 143 | Visitas a outras instituições para aperfeiçoamento do Programa de Educação Fiscal – por visita | 5 |

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA – (SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO)

ATIVIDADES INTERNAS

| ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA (INTERNAS) | | |
|--|--|-----------|
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 144 | Emissão de relatório avaliando os padrões de construção. | 2 |
| 145 | Emissão do Habite-se, de empreendimento de 1 (uma) a 4 (quatro) unidade habitacional. | 1 |
| 146 | Emissão do Habite-se, de empreendimento a partir de 5 (cinco) unidades habitacionais –por cinco unidades | 2 |
| 147 | Emissão de Certidão de Averbação para a Receita Federal ou Cartório. | 2 |
| 148 | Atendimento à contribuinte com protocolo para emissão/entrega de Certidão para Averbação ou habite-se -por processo. | 1 |
| 149 | Atendimento à contribuinte com protocolo de processo de retificação de área, unificação de matrícula e outros. | 1 |
| 150 | Elaboração e emissão do competente relatório de fiscalização. | 1 |
| 151 | Abertura de processo administrativo decorrente de notificação. | 1 |
| 152 | Atendimento ao contribuinte com preenchimento de boletim de denúncia. | 1 |



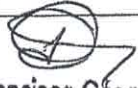
PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|-----|--|-----|
| 153 | Emissão de ordem de serviço. | 1 |
| 154 | Emissão de Termo de Intimação/Notificação | 1 |
| 155 | Emissão de declaração com numeração de casas e/ou comércio | 1 |
| 156 | Carimbar projetos aprovados ou revalidados de acordo com o número de plantas informando número do processo e data de aprovação - de 1 até 15 plantas | 1 |
| 157 | Carimbar projetos aprovados ou revalidados de acordo com o número de plantas informando número do processo e data de aprovação - de 16 até 30 plantas | 2 |
| 158 | Carimbar projetos aprovados ou revalidados de acordo com o número de plantas informando número do processo e data de aprovação - de 31 até 60 plantas | 3 |
| 159 | Carimbar projetos aprovados ou revalidados de acordo com o número de plantas informando número do processo e data de aprovação - acima de 60 plantas | 4 |
| 160 | Emissão da certidão de fusão, desmembramento - por inscrição | 1 |
| 161 | Encaminhamento de solicitação para emissão de taxas contidas no anexo V da Lei Complementar 07/2017 | 1 |
| 162 | Análise de planta e memorial descritivo | 2 |
| 163 | Averiguação das reclamações por processo administrativo | 1 |
| 164 | Protocolo de processo para emissão de licença de instalação | 1 |
| 165 | Levantamento de dados (coordenadas cartográficas) para elaboração de mapas ou para georreferenciamento de imóvel ou de logradouro (não compreendido em diligência fiscal ou levantamento de dados in loco) | 2 |
| 166 | Elaboração de mapas, com georreferenciamento | 2 |
| 167 | Elaboração de Boletim de Informações Cadastrais (BCI) | 2 |
| 168 | Escaneamento e arquivamento digital de BCI's (Boletim de Cadastro Imobiliário) - limite de 3.000 (três mil) BCI's por servidor em cada mês (não cumulativo). | 0,3 |
| 169 | Inclusão de dados cadastrais no CIM | 2 |
| 170 | Alteração de dados cadastrais no CIM | 1 |
| 171 | Alteração cadastral com obrigatoriedade de informação de CPF, nome, endereço completos do contribuinte e contato telefônico e/ou e-mail. | 2 |
| 172 | Inclusão de cadastro imobiliário novo decorrente de processo administrativo | 2 |
| 173 | Procedimento administrativo com rotina de verificação de acompanhamento de obra no sistema informatizado com preenchimento obrigatório do Anexo III deste Decreto - por acompanhamento mensal da obra | 2 |
| 174 | Análise de viabilidade de instalação de empresa no município para atendimento à Consulta Prévia da REDESIM | 2 |
| 175 | Cadastramento de obra para emissão do habite-se no sistema informatizado | 2 |



PREFEITURA DE HORIZONTE

| ATIVIDADES DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (INTERNAS) | | |
|--|--|-----------|
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 176 | Atendimento à contribuinte com protocolo de processo de solicitação, renovação, entrega ou retificação de área do alvará de funcionamento. | 1 |
| 177 | Análise da documentação de processo para emissão do alvará de funcionamento | 2 |
| 178 | Emissão de Declaração constando a área do estabelecimento para fins de cálculo do alvará de funcionamento | 1 |
| 179 | Emissão de notificação Administrativa para cobrança de Alvará de Funcionamento | 1 |
| 180 | Emissão do alvará de funcionamento | 1 |
| 181 | Protocolo de processo para emissão de licença de operação | 1 |
| ATIVIDADES DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO (INTERNAS) | | |
| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
| 182 | Atendimento ao contribuinte com protocolo para solicitação ou entrega do alvará de construção ou demolição - por processo | 1 |
| 183 | Atendimento ao contribuinte com protocolo de processo de fusão, desmembramento ou certidões. | 1 |
| 184 | Emissão de certidões (exceto de fusão e desmembramento) – por certidão | 1 |
| 185 | Acompanhamento dos prazos de contribuintes notificados com Alvarás de Construção vencidos e envio a SEFIN para o respectivo lançamento | 1 |
| 186 | Acompanhamento dos Prazos de Notificações com Boletos e envio a SEFIN para o respectivo protesto administrativo | 1 |
| 187 | Atendimento ao contribuinte com protocolo de consulta prévia | 1 |
| 188 | Emissão de alvará de construção ou renovação, ou demolição | 1 |
| 189 | Análise de projeto de alvará de demolição ou construção - de um até vinte e nove unidades habitacionais | 2 |
| 190 | Análise de projeto de alvará de demolição ou construção - a partir de 30 unidades habitacionais | 4 |
| 191 | Atendimento ao contribuinte com protocolo de renovação de alvará de construção ou demolição | 1 |
| 192 | Análise de levantamento topográfico ou memorial descritivo para emissão de certidões | 2 |
| 193 | Análise de estudos de impacto de vizinhança | 2 |
| 194 | Análise de relatórios de impacto de trânsito – RIST | 2 |
| 195 | Informação de alvará de construção e habite-se ao SISOSBRAPREF – por processo | 1 |


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte


Renato Monteiro 6246024
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
CAB-CE-19878



PREFEITURA DE HORIZONTE

ATIVIDADES EXTERNAS

ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| 196 | Vistoria <i>in loco</i> de retorno para verificar a regularização de infração. | 2 |
| 197 | Vistoria <i>in loco</i> , para emissão de habite-se ou averbação, de empreendimento de 1 (uma) a 4 (quatro) unidade habitacional. | 2 |
| 198 | Vistoria <i>in loco</i> , para emissão de habite-se ou averbação, de empreendimento a partir de 5 (cinco) unidades habitacionais. | 3 |
| 199 | Vistoria <i>in loco</i> para instruir processo de ação de usucapião ou retificação de registro imobiliário. | 2 |
| 200 | Levantamento de dados (coordenadas cartográficas) para elaboração de mapas ou para georreferenciamento de imóvel ou de logradouro, por processo | 3 |
| 201 | Averiguação das denúncias com respectivo relatório | 2 |
| 202 | Lavratura de auto de infração com aplicação de multa | 10 |
| 203 | Ação de desocupação de espaço público | 5 |
| 204 | Vistoria <i>in loco</i> para retificação de área, com obrigatoriedade de entrega do relatório. | 3 |
| 205 | Emissão de notificação por contravenção ao Plano Diretor do município – emitida no local da contravenção | 3 |
| 206 | Notificação de construção clandestina - emitida no local da contravenção | 3 |
| 207 | Emissão de auto de embargo | 5 |
| 208 | Vistoria para emissão de licença prévia. | 2 |
| 209 | Vistoria para emissão de licença de instalação. | 2 |
| 210 | Realização de levantamento de dados cadastrais <i>in loco</i> | 2 |
| 211 | Lavratura do Auto de Embarço | 5 |
| 212 | Procedimento de fiscalização de combate à poluição sonora – Fora do horário de expediente – por turno e por evento | 5 |
| 213 | Vistoria <i>in loco</i> com classificação e numeração de casas e/ou comércios para instruir processos de alvará de construção, ou para emissão de habite-se, ou recadastramento, ou viabilidade técnica e outros. | 3 |

ATIVIDADES DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| 214 | Vistoriar condições e área construída dos estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços para a expedição do alvará de funcionamento. | 2 |
| 215 | Lavratura de auto de interdição. | 5 |
| 216 | Entrega domiciliar de notificação e boleto de alvará de funcionamento | 2 |
| 217 | Interdição de estabelecimentos do segmento de diversão, lazer, entretenimento e congêneres - Fora do horário de expediente – por turno e por evento. | 5 |

Relatório Mensal de Controle
do Município de Horizonte
CNPJ nº 23.555.196/0001-86
14/01/15



PREFEITURA DE HORIZONTE

ATIVIDADES DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO (EXTERNAS)


| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|---|-----------|
| 218 | Vistoria para emissão de licença de operação. | 2 |
| 219 | Vistoria in loco para renovação de alvará de construção. | 2 |
| 220 | Vistoriar obras para fins de regularização do alvará de construção. | 2 |
| 221 | Vistoria em obras privadas ou publicas para garantia de sua estabilidade e salubridade. | 2 |
| 222 | Levantamento topográfico ou memorial descritivo de área institucional da Prefeitura Municipal de Horizonte | 3 |
| 223 | Levantamento topográfico de área verde ou livre da Prefeitura Municipal de Horizonte | 3 |
| 224 | Verificação in loco dos loteamentos, para verificação se está de acordo com o projeto de loteamento, aprovado nesta Prefeitura de Horizonte | 3 |


SECRETARIA DE SAÚDE


ATIVIDADES INTERNAS


ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (INTERNA)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 225 | Emissão de laudo em processo de licença sanitária | 2 |
| 226 | Informação em processo de impugnação de imposição de multa (Auto de Infração) | 1 |
| 227 | Parecer em processo de consulta sobre interpretação da legislação sanitária | 4 |
| 228 | Parecer em processo administrativo de consulta prévia de licença sanitária | 2 |
| 229 | Parecer em defesa contra auto de infração em processo administrativo sanitário | 7 |
| 230 | Emissão de laudo em processo de baixa cadastral de empresas ou de estabelecimentos | 1 |
| 231 | Emissão de Termo de Intimação/Notificação | 1 |
| 232 | Emissão de ordem de serviço | 1 |
| 233 | Emissão de notificação Administrativa para cobrança de Alvará Sanitário | 1 |
| 234 | Lavratura de Auto de Infração com aplicação de multa | |
| 235 | Atendimento ao contribuinte com preenchimento de boletim de denúncia | |


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte

 Prefeitura de Horizonte

 HorizonteCe

 www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|-----|---|---|
| 236 | Cadastramento de estabelecimento sujeito à fiscalização sanitária | 1 |
| 237 | Alteração de cadastro de estabelecimento sujeito à fiscalização sanitária | 1 |
| 238 | Emissão de Alvará Sanitário | 1 |
| 239 | Elaboração de check list/roteiros de inspeção | 2 |
| 240 | Análise da documentação de processo para emissão do alvará de funcionamento | 2 |
| 241 | Atualização de planilhas solicitadas pela Gerencia | 1 |

SECRETARIA DE SAÚDE ATIVIDADES EXTERNAS

ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 242 | Averiguação das denúncias com respectivo relatório | 2 |
| 243 | Lavratura de auto de interdição. | 5 |
| 244 | Vistoriar condições e área construída dos estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços para a expedição do alvará sanitário. | 2 |
| 245 | Lavratura Termo de Apreensão ou de Inutilização de produtos. | 5 |
| 246 | Entrega domiciliar de notificação/intimação, boleto de alvará sanitário, ou qualquer outro documento de fiscalização, por local de entrega. | 2 |

SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA (SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO) E SECRETARIA DE SAÚDE

ATIVIDADES INTERNAS

OUTRAS ATIVIDADES (INTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 247 | Abertura e protocolo de processos administrativo tributário com emissão de protocolo – por processo | 1 |
| 248 | Protocolo de processos administrativo tributário de ofício – por processo | 0,5 |
| 249 | Arquivo de processos administrativo tributário – por processo | 0,5 |
| 250 | Elaboração de Ofícios e Comunicações internas relativas à matéria tributária. | 1 |
| 251 | Leitura e resposta aos e-mails relativos à Consulta Prévia da REDESIM, recebidos no endereço eletrônico da SECRETARIA cadastrado na JUCEC – por e-mail de Consulta Prévia. | 1 |
| 252 | Criação de arte gráfica | 5 |
| 253 | Plantão no atendimento de sujeitos passivos, via telefone, quando designado por ato normativo, por dia | 10 |
| 254 | Participação em cursos na modalidade EAD na área de atuação da respectiva secretaria com aceite do Comitê Gestor da GDF – 0,5 pontos por hora | 10 |

Renato Augusto de Castro
10/15
DAB-CE 1994



PREFEITURA DE HORIZONTE

| | | |
|-----|---|-----|
| 255 | Atividade de treinamento como facilitador ou instrutor na área de atuação da respectiva secretaria – por hora | 1 |
| 256 | Participação em treinamentos na área de atuação da respectiva secretaria, com aceite do Comitê Gestor da GDF – 1 (um) ponto por hora. | 1 |
| 257 | Distribuição e acompanhamento de processos administrativos – por processo. | 1 |
| 258 | Conferência de documentos em processo administrativo – por processo. | 1 |
| 259 | Encaminhamento de processo das Secretarias para o arquivo central / morto – mediante protocolo – por processo. | 0,5 |

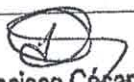
ATIVIDADES DO COMITÊ GESTOR DA GDT (INTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 260 | Análise de documentos – por servidor | 3 |
| 261 | Cálculo e conferência da pontuação – por servidor | 1 |
| 262 | Cálculo da GDF dos servidores de férias e de licença maternidade | 2 |
| 263 | Elaboração do Relatório Final | 5 |
| 264 | Respostas a consultas sobre aplicação da GDF | 2 |

ATIVIDADES EXTERNAS

OUTRAS ATIVIDADES (EXTERNAS)

| ITEM | TAREFAS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 265 | Plantão Fiscal fora das instalações da Secretaria, no horário do expediente - por turno e por evento | 5 |
| 266 | Plantão Fiscal fora das instalações da Secretaria e do horário do expediente - por turno e por evento trabalhado (inclusive sábado, domingo e feriado) | 10 |
| 267 | Participação em treinamentos, cursos e congressos na área de atuação da respectiva secretaria, com aceite do Comitê Gestor da GDF – 1 (um) ponto por hora. | 1 |
| 268 | Participação em reuniões de Conselhos Municipais, quando necessária a participação da respectiva secretaria – por reunião ou por turno | 5 |


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte


Renata Moura de Carvalho
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
OAB-CE 19918

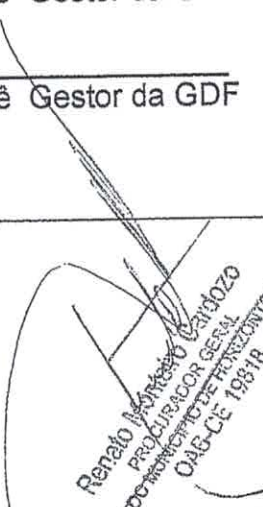


ANEXO II

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO

| | |
|---|--|
| 1. Secretaria/Lotação: _____ | Competência Mês/Ano : _____ |
| 2. Nome do Servidor: _____ | |
| 3. Matrícula Nº: _____ | Cargo: _____ |
| 4. Pontos Atingidos: | |
| GDF Interna : _____ | |
| GDF Externa : _____ | |
| Horizonte, _____ de _____ de _____. | |
| _____ Assinatura do Coordenador ou Responsável | |
| Área de Uso Restrito do Comitê da GDF | |
| Pontuação Validada: | |
| GDF Interna : _____ | |
| GDF Externa : _____ | |
| Horizonte, _____ de _____ de _____. | |
| _____ Assinatura Comitê Gestor da GDF | _____ Assinatura Comitê Gestor da GDF |
| _____ Assinatura Comitê Gestor da GDF | _____ Assinatura Comitê Gestor da GDF |
| _____ Assinatura Comitê Gestor da GDF | |


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte


Renato Monteiro
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
OAB/CE 19918



ANEXO III

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO PARA AUDITORIA EM
OBRAS (OBRIGATÓRIO PARA PONTUAÇÃO)

1. EMISSÃO DA TAXA DE EXECUÇÃO DA OBRA;
2. IDENTIFICAÇÃO CEI E CNPJ, Nº DA OBRA;
3. TIPO DE OBRA;
4. MODALIDADE DE CONTRATO;
5. LEVANTAMENTO DO BCI;
6. VERIFICAR A REGULARIDADE DO IPTU;
7. VERIFICAR SE A OBRA TEVE ITBI;
8. VERIFICAR O RECOLHIMENTO DAS TAXAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS;
9. CADASTRAR A OBRA, LIBERAR SENHA PARA RECOLHIMENTO DO ISS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E ORIENTAR SOBRE MULTAS PELO FATO DO NÃO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO;
10. SIMULAÇÃO DO ISS CONSTRUÇÃO NO SISTEMA PARA QUE O CONTRIBUINTE JÁ POSSA RECOLHER ANTES DA CONCLUSÃO DA OBRA; E
11. NO FINAL DA OBRA O ISS CONSTRUÇÃO PODERÁ SER POR ESTIMATIVA BASEADO NAS CARACTERÍSTICAS DA OBRA OU POR LIVROS CONTÁBEIS, DE ONDE SERÁ DEDUZIDO (OS VALORES RECOLHIDOS DE SUBEMPREGADAS E/OU ESTIMATIVA).
12. VERIFICAR MENSALMENTE SE O ISS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, SUBEMPREGADAS E MEDIÇÕES (SE FOR O CASO) FOI RECOLHIDO;
13. NO MOMENTO DA CONCLUSÃO DA OBRA VERIFICAR A EMISSÃO E RECOLHIMENTO DE HABITE-SE E AVERBAÇÃO;
14. ENCAMINHAMENTO A COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO PARA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO IPTU.

Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte

Renatin Maximiliano Caribozo
PROCURADOR GERAL
MUNICÍPIO DE HORIZONTE
OAB-CE 19816



ANEXO IV

SECRETARIA DE FINANÇAS - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL

$$\text{GDF} = 50\% + 25\% + 25\%$$

D = PENALIDADES APLICADA AOS SERVIDORES FALTOSOS SEM JUSTIFICATIVA PRÉVIA

| NUMERO DE FALTAS (MENSAL) | % DE DESCONTO GDT |
|---------------------------|-------------------|
| 01 falta | 5% |
| 02 faltas | 10% |
| De 03 à 04 faltas | 20% |
| De 05 à 06 faltas | 30% |
| De 07 à 15 faltas | 50% |
| Acima de 15 faltas | 100% |

Obs.: Para os servidores que não tiverem faltas será atribuído D = 0.

Q = PENALIDADES IMPOSTAS POR FALTA DE PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

| FALTAS COMETIDAS | % desconto - Q |
|--|----------------|
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 15 (quinze) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 1% |
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 30 (trinta) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 2% |
| Faltar ao expediente sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 3% |
| Se ausentar do trabalho para resolver assuntos particulares, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |
| Sair antes do expediente por mais de 03 (três) vezes no mês, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |

Obs.: Para os servidores que não tiverem penalidades será atribuído Q = 0.

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 50% (G50):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO

VR = (VALOR A SER RATEADO) = 50% X I

PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR - NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA

Francisco Manoel Carneiro
Secretário Geral
do Município de Horizonte
CE - 198/18



PREFEITURA DE HORIZONTE

ATRIBUIDA)

FI = FATOR DE REDUÇÃO EM RELAÇÃO AO NUMEROS DE FALTA = $(100-D) / 100$

KI = FATOR DE REDUÇÃO EM FUNÇÃO DE PENALIDADES = $(100-Q) / 100$

VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S

S = $\sum (PI \times FI \times KI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DOS FATORES RELATIVOS A CADA SERVIDOR

FÓRMULA DE CÁLCULO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 50% (POR SERVIDOR):

$$G50(I) = VP \times PI \times FI \times KI$$

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 25% INTERNOS (G25):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO

ITBI = VALOR A SER RATEADO ENTRE A COMISSAO DE AVALIAÇÃO DE ITBI = $0,9\% \times A$
ARRECADAÇÃO MENSAL DE ITBI

VR = (VALOR A SER RATEADO) = $25\% \times (I - ITBI)$

NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES EXTERNAS (NMÍNIMO = 100, NMÁXIMO = 300)

PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUIDA)

VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S

S = $\sum (NI \times PI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DO Nº DE PONTOS PELO PESO DO PONTO RELATIVO A CADA SERVIDOR

FÓRMULA DE CÁLCULO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 25% INTERNOS (POR SERVIDOR):

$$G25IN(I) = VP \times NI \times PI$$

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 25% EXTERNOS (G25):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO

VR = (VALOR A SER RATEADO) = $25\% \times I$

NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES EXTERNAS (NMÍNIMO = 50, NMÁXIMO = 200).


PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUIDA)

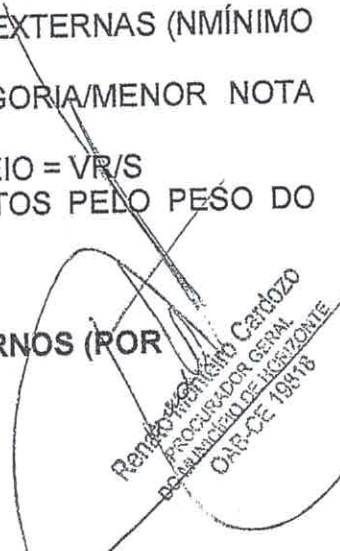
VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S

S = $\sum (NI \times PI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DO Nº DE PONTOS PELO PESO DO PONTO RELATIVO A CADA SERVIDOR

FÓRMULA DE CÁLCULO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 25% EXTERNOS (POR SERVIDOR):

$$G25EX(I) = VP \times NI \times PI$$


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte


Renato de Almeida Cardozo
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
OAB-CE 19818



PREFEITURA DE HORIZONTE

SECRETARIA DE SAÚDE - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL

$$GDF = 50\% + 50\%$$

| D = PENALIDADES APLICADA AOS SERVIDORES FALTOSOS SEM JUSTIFICATIVA PRÉVIA | |
|---|-------------------|
| NUMERO DE FALTAS (MENSAL) | % DE DESCONTO GDT |
| 01 falta | 5% |
| 02 faltas | 10% |
| De 03 à 04 faltas | 20% |
| De 05 à 06 faltas | 30% |
| De 07 à 15 faltas | 50% |
| Acima de 15 faltas | 100% |

Obs.: Para os servidores que não tiverem faltas será atribuído D = 0.

| Q = PENALIDADES IMPOSTAS POR FALTA DE PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE | |
|--|----------------|
| FALTAS COMETIDAS | % desconto - Q |
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 15 (quinze) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 1% |
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 30 (trinta) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 2% |
| Faltar ao expediente sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 3% |
| Se ausentar do trabalho para resolver assuntos particulares, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |
| Sair antes do expediente por mais de 03 (três) vezes no mês, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |

Obs.: Para os servidores que não tiverem penalidades será atribuído Q = 0.

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 50% INTERNOS (G50):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO;

VR = (VALOR A SER RATEADO) = 50% X I;

NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES INTERNAS (NÍMICO) = 100, NMÁXIMO = 300).

PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUIDA);

Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte



Obs.: Para os servidores que não tiverem faltas será atribuído $D = 0$.

| Q = PENALIDADES IMPOSTAS POR FALTA DE PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE | |
|--|----------------|
| FALTAS COMETIDAS | % desconto - Q |
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 15 (quinze) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 1% |
| Chegar atrasado ao expediente por mais de 30 (trinta) minutos, sem justificativa aceitável (desconto por cada expediente, sendo cumulativo). | 2% |
| Faltar ao expediente sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 3% |
| Se ausentar do trabalho para resolver assuntos particulares, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |
| Sair antes do expediente por mais de 03 (três) vezes no mês, sem justificativa aceitável (por cada expediente, sendo cumulativo). | 5% |

Obs.: Para os servidores que não tiverem penalidades será atribuído $Q = 0$.

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 50% INTERNOS (G50):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO;

VR = (VALOR A SER RATEADO) = $50\% \times I$;

NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES INTERNAS (NMÍNIMO = 100, NMÁXIMO = 300).

PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUÍDA);

FI = FATOR DE REDUÇÃO EM RELAÇÃO AO NUMEROS DE FALTA = $(100 - D) / 100$;

KI = FATOR DE REDUÇÃO EM FUNÇÃO DE PENALIDADES = $(100 - Q) / 100$;

VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR / S ;

$S = \sum (PI \times FI \times KI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DOS FATORES RELATIVOS A CADA SERVIDOR

FÓRMULA CÁLCULO DO BENEFÍCIO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 50% INTERNOS (PARA CADA SERVIDOR):

$$G50IN(I) = \frac{VP \times PI \times FI \times KI}{KI}$$

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 50% EXTERNOS (G50):

I = INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO;

VR = (VALOR A SER RATEADO) = $50\% \times I$;

NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES EXTERNAS (NMÍNIMO = 50, NMÁXIMO = 200)

Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte



Prefeitura de Horizonte



HorizonteCe



www.horizonte.ce.gov.br

Renato de Sousa
Secretário de Administração
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
048-0000018



PREFEITURA DE HORIZONTE

FI = FATOR DE REDUÇÃO EM RELAÇÃO AO NUMEROS DE FALTA = $(100-D) / 100$;
KI = FATOR DE REDUÇÃO EM FUNÇÃO DE PENALIDADES = $(100-Q) / 100$;
VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S ;
 $S = \sum (PI \times FI \times KI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DOS FATORES RELATIVOS A CADA SERVIDOR

FÓRMULA CÁLCULO DO BENEFÍCIO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 50% INTERNOS (PARA CADA SERVIDOR):

$$G50IN(I) = \frac{VP \times PI \times FI \times KI}{KI}$$

CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DOS 50% EXTERNOS (G50):

I=INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO;
VR = (VALOR A SER RATEADO) = $50\% \times I$;
NI = NÚMEROS DE PONTOS DE CADA SERVIDOR NAS ATIVIDADES EXTERNAS (NMÍNIMO = 50, NMÁXIMO = 200)
PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUIDA);
FI = FATOR DE REDUÇÃO EM RELAÇÃO AO NUMEROS DE FALTA = $(100-D) / 100$;
KI = FATOR DE REDUÇÃO EM FUNÇÃO DE PENALIDADES = $(100-Q) / 100$;
VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S ;
 $S = \sum (PI \times FI \times KI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DOS FATORES RELATIVOS A CADA SERVIDOR

FÓRMULA CÁLCULO DO BENEFÍCIO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 50% EXTERNOS (PARA CADA SERVIDOR):

$$G50EX(I) = \frac{VP \times NI \times I}{PI}$$

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA - (SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO) - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL:

$$GDF = 50\% + 50\%$$

| D = PENALIDADES APLICADA AOS SERVIDORES FALTOSOS SEM JUSTIFICATIVA PRÉVIA | |
|---|-------------------|
| NUMERO DE FALTAS (MENSAL) | % DE DESCONTO GDT |
| 01 falta | 5% |
| 02 faltas | 10% |
| De 03 à 04 faltas | 20% |
| De 05 à 06 faltas | 30% |
| De 07 à 15 faltas | 50% |
| Acima de 15 faltas | 100% |

(Handwritten signature and stamp)
Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte
Município de Horizonte
CEARÁ
19318



PREFEITURA DE HORIZONTE

PI = PESO DO PONTO DE CADA SERVIDOR (NOTA DA CATEGORIA/MENOR NOTA ATRIBUÍDA);
FI = FATOR DE REDUÇÃO EM RELAÇÃO AO NUMEROS DE FALTA = $(100-D) / 100$;
KI = FATOR DE REDUÇÃO EM FUNÇÃO DE PENALIDADES = $(100-Q) / 100$;
VP = VALOR REAL DE CADA PONTO A SER CONSIDERADO NO RATEIO = VR/S ;
 $S = \sum (PI \times FI \times KI)$ = SOMATÓRIO DOS PRODUTOS DOS FATORES RELATIVOS A CADA SERVIDOR

FÓRMULA CÁLCULO DO BENEFÍCIO PARA OS BENEFICIARIOS DOS 50% EXTERNOS (PARA CADA SERVIDOR):

$$G50EX(I) = \frac{VP \times NI \times S}{PI}$$

SEFIN - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL

$$GDF = 50\% + 25\% + 25\%$$

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA - (OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO) - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL

$$GDF = 50\% + 50\%$$

SAÚDE - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO FISCAL

$$GDF = 50\% + 50\%$$

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, aos 24 de janeiro de 2019.


Francisco César de Sousa
Prefeito de Horizonte


Renato Monteiro Carriazo
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE
OAB-CE 19518