



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**LEI 693, DE 02 DE MARÇO DE 2.009**

*Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Município de Horizonte e dá outras providências.*

### **O PREFEITO DE HORIZONTE**

Faço saber que A CÂMARA DE HORIZONTE decretou e eu promulgo e sanciono a seguinte **LEI**:

### **TÍTULO I** **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I** **DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 1º** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 2º** As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos do Prefeito Municipal, terão como atribuições as definidas no art. 44, da Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas no Regimento Interno, instituído pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

#### **CAPÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 4º** A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, no Capítulo I, do Título III, artigos 46 a 49, da Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

IV – controle.

### SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

**Art. 5º** A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

*Parágrafo único.* O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

**Art. 6º** O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

**Art. 7º** O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

**Art. 8º** O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual de Investimentos;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamento Anual;



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**Art. 9º** Os instrumentos de planejamento municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

### SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

**Art. 10.** A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

*Parágrafo único.* A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

### SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

**Art. 11.** A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

**Art. 12.** A descentralização efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II – na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III – na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

**Art. 13.** À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

**Art. 14.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

*Parágrafo único.* A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**Art. 15.** É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

- I – lotação e relocação nos quadros de pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;
- VI – outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

*Parágrafo único.* O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

### SEÇÃO IV DO CONTROLE

**Art. 16.** O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

- I – o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;
- II – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

### TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 17.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 18.** A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**Art. 19.** A administração direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal:

### **1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

- 1.1. Gabinete do Prefeito
  - 1.1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Procuradoria Geral do Município
  - 1.2.1. Assessoria Jurídica
- 1.3. Assessoria Especial
- 1.4. Controladoria Geral do Município
- 1.5. Ouvidoria Geral do Município
- 1.6. Assessoria de Planejamento Municipal
- 1.7. Comissão Permanente de Licitação
- 1.8. Assessoria de Comunicação
- 1.9. Gabinete do Vice-Prefeito
  - 1.9.1. Assessoria Técnica

### **2. ÓRGÃOS AUXILIARES**

- 2.1. SECRETARIA INSTITUCIONAL E POLÍTICA
  - 2.1.1. **Assessoria Técnica**
  - 2.1.2. **Coordenadoria Institucional e Política**
    - 2.1.2.1. Núcleo Institucional de Articulação com o Poder Legislativo e Segmentos Sociais Organizados
- 2.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
  - 2.2.1. **Presidência do Conselho Gestor do FMSS**
  - 2.2.2. **Assessoria Técnica**
  - 2.2.3. **Coordenadoria de Recursos Humanos**
    - 2.2.3.1. Núcleo de Administração de Pessoal
    - 2.2.3.2. Núcleo de Vigilância e Serviços Gerais
  - 2.2.4. **Coordenadoria Central de Cadastro e Compras**
  - 2.2.5. **Coordenadoria de Administração Geral**
    - 2.2.5.1. Núcleo de Almoxarifado Central
    - 2.2.5.2. Núcleo de Patrimônio
    - 2.2.5.3. Núcleo de Protocolo, Arquivo e Comunicação
  - 2.2.6. **Coordenadoria de Trânsito Municipal**
    - 2.2.6.1. Núcleo de Fiscalização e Controle de Trânsito e Transportes
    - 2.2.6.2. Núcleo de Engenharia e Educação para o Trânsito
- 2.3. SECRETARIA DE FINANÇAS
  - 2.3.1. **Assessoria Técnica**
  - 2.3.2. **Coordenadoria de Administração Tributária**
    - 2.3.2.1. Núcleo de Cadastro do Contribuinte e Controle da Dívida Ativa



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

2.3.2.2. Núcleo de Arrecadação e Fiscalização de Tributos

**2.3.3. Coordenadoria de Tesouraria**

**2.3.4. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças**

2.3.4.1. Núcleo de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira

2.3.4.2. Núcleo de Controle de Contratos e Convênios

### **3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**3.1.1. Assessoria de Planejamento Educacional**

**3.1.2. Assessoria Técnica**

**3.1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Pedagógico**

3.1.3.1. Núcleo de Educação Infantil

3.1.3.2. Núcleo de Ensino Fundamental

3.1.3.3. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos

3.1.3.4. Núcleo de Educação Especial

**3.1.4. Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Gestão Administrativa e Financeira**

3.1.4.1. Núcleo de Administração de Pessoal

3.1.4.2. Núcleo de Material e Patrimônio

3.1.4.3. Núcleo de Alimentação Escolar

3.1.4.4. Núcleo de Administração Financeira

**3.1.5. Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Gestão Escolar**

3.1.5.1. Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais

**3.1.6. Coordenadoria de Transporte Escolar**

**3.1.7. Coordenadoria de Manutenção da Rede Física**

**3.1.8. Escolas**

3.2. SECRETARIA DE SAÚDE

**3.2.1. Diretoria do CAPS**

**3.2.2. Diretoria do Centro de Fisioterapia**

**3.2.3. Diretoria do Centro de Saúde de Referência do Trabalhador**

**3.2.4. Assessoria Técnica**

**3.2.5. Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria**

**3.2.6. Coordenadoria de Vigilância à Saúde**

3.2.6.1. Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Zoonoses

3.2.6.2. Núcleo de Vigilância Ambiental

3.2.6.3. Núcleo de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância

**3.2.7. Coordenadoria de Prevenção de Enfermidades e Agravos**

3.2.7.1. Núcleo de Acompanhamento de Programas Especiais

3.2.7.2. Núcleo de Educação e Mobilização Social

**3.2.8. Coordenadoria de Programas Estratégicos – PSF e PAC´s**

3.2.8.1. Núcleo de Promoção e Acesso aos Serviços de Saúde

**3.2.9. Coordenadoria Administrativo-Financeira**

3.2.9.1. Núcleo de Gestão de Pessoas



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

3.2.9.2. Núcleo de Material e Patrimônio

3.2.9.3. Núcleo de Administração Financeira

3.2.9.4. Núcleo de Produção de Serviços

**3.2.10. Coordenadoria de Transportes**

**3.2.11. Coordenadoria do Centro Integrado de Saúde**

**3.2.12. Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa**

**3.2.12.1. Diretoria Geral**

3.2.12.1.1. Núcleo de Apoio de Diagnóstico e Tratamento

3.2.12.1.2. Núcleo de Enfermagem

3.2.12.1.3. Núcleo do SAME

3.2.12.1.4. Núcleo de Farmácia

**3.2.12.2. Diretoria Clínica**

3.2.12.2.1. Núcleo de Serviços de Clínicas Especializadas

**3.2.12.3. Diretoria Técnico-Administrativa**

3.2.12.3.1. Núcleo de Manutenção Patrimonial

3.2.12.3.2. Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza

3.2.12.3.3. Núcleo de Contas Médicas

3.3. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

**3.3.1. Assessoria de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social**

**3.3.3. Coordenadoria de Assistência Social**

**3.3.4. Coordenadoria de Desenvolvimento e Inclusão Social**

3.3.4.1. Núcleo de Atenção ao Idoso

3.3.4.2. Núcleo de Proteção à Criança e ao Adolescente

3.3.4.3. Núcleo de Apoio e Inclusão aos Portadores de Necessidades Especiais

3.3.4.4. Núcleo do Cadastro Único

3.3.4.5. Núcleo de Organização Comunitária e Formação Profissional

**3.3.5. Coordenadoria de Administração e Finanças**

3.3.5.1. Núcleo de Administração Financeira

3.4. SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**3.4.1. Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial**

3.4.1.1. Núcleo de Captação de Investimentos

3.4.1.2. Núcleo de Apoio às Atividades Industriais

**3.4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Comercial e de Serviços**

3.4.2.1. Núcleo de Assistência ao Mercado Formal e Informal

3.5. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

**3.5.1. Assessoria Técnica**

**3.5.2. Coordenadoria de Obras**

3.5.2.1. Núcleo de Edificação, Fiscalização e Controle de Uso e Ocupação do Solo

3.5.2.2. Núcleo de Conservação e Manutenção de Ruas e Estradas Vicinais

**3.5.3. Coordenadoria de Urbanismo**

3.5.3.1. Núcleo de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo

3.5.3.2. Núcleo de Conservação e Manutenção dos Equipamentos Urbanos



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### 3.6. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

#### **3.6.1. Assessoria Técnica**

#### **3.6.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Rural e de Irrigação**

##### 3.6.2.1. Núcleo de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento

##### 3.6.2.2. Núcleo de Gerenciamento, Estudos e Projetos

#### **3.6.3. Coordenadoria do Meio Ambiente**

##### 3.6.3.1. Núcleo de Controle e Preservação Ambiental

##### 3.6.3.2. Núcleo de Licenciamento Ambiental

### 3.7. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

#### **3.7.1. Coordenadoria de Programas e Projetos voltados para a Juventude**

##### 3.7.1.1. Núcleo de Empreendedorismo e Comunicação

#### **3.7.2. Coordenadoria de Apoio ao Esporte Profissional e Amador**

##### 3.7.2.1. Núcleo de Gestão de Equipamentos Esportivos

### 3.8. SECRETARIA DA CULTURA

#### **3.8.2. Coordenadoria de Promoção Artístico Cultural e do Patrimônio Histórico**

##### 3.8.2.1. Núcleo de Apoio às Manifestações Artístico Culturais

#### **3.8.3. Coordenadoria do Centro Cultural**

#### **3.8.4. Núcleo de Administração e Finanças**

## **4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

### 4.1. Conselhos Municipais

## **5. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

### 5.1. Junta do Serviço Militar

### 5.2. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho

## **6. ÓRGÃOS AUTÔNOMOS**

### 6.1. Fundo Municipal de Seguridade Social

§ 1º Os órgãos de que tratam os itens 1 a 3, deste artigo, subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º Os Conselhos de que trata o item 4, deste artigo, são vinculados a cada unidade organizacional, por linha de coordenação, vinculados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.





# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

§ 3º Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob a responsabilidade do Município.

§ 4º Os órgãos autônomos serão regidos por legislação própria e supervisionados pela Administração Central.

### TÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### CAPÍTULO I

##### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 20.** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta, além de: registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; acompanhar junto às repartições públicas municipais o ritmo de providências determinadas pelo Prefeito, sugerindo medidas tendentes a melhorar as relações do Gabinete com as outras secretarias; dar apoio e assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive de fiscalização dos atos do governo.

#### SEÇÃO I

##### DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 21.** A Chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de produzir todos os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Núcleo de Administração de Pessoal as movimentações de faltas, férias, licenças e outras ocorrências típicas da função.

#### SEÇÃO II

##### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 22.** A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, pela observância das decisões judiciais e disposições legais no Município, pela execução da Dívida Ativa Municipal, pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA



# ESTADO DO CEARÁ

# MUNICÍPIO DE HORIZONTE

## DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 23.** A Assessoria Jurídica tem por finalidade defender, em juízo ou fora deste, os direitos e interesse do Município, redigir projetos de Lei, Decretos, Regulamentos e outros instrumentos de natureza jurídica, proceder à cobrança judicial ou extrajudicial da Dívida Ativa do Município, atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito e Secretários Municipais, emitindo parecer quando necessário, dentre outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 24.** Assistir ao Prefeito em sua representação política e social; Auxiliar na coordenação e controle das atividades do Gabinete do Prefeito; Assistir direta ou indiretamente ao Prefeito na adoção de providências necessárias ao desempenho de suas atribuições privativas; Relacionar-se com a Assessoria de Comunicação para divulgação das atividades relacionadas com o Gabinete do Prefeito; Subsidiar na elaboração do Plano de Ação das Secretarias com a efetiva participação dos seus órgãos setoriais; Elaborar o Plano de Trabalho da Assessoria e orientar os das demais unidades da Secretaria, objetivando a elaboração do Plano Operativo Anual; Relacionar-se com as outras unidades orgânicas, especialmente quando da elaboração de projetos específicos para o Município;

## SEÇÃO IV DA CONTROLADORIA INTERNA

**Art. 25.** A Controladoria Interna tem a função de coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira; o sistema de pessoal; a incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais; os bens em almoxarifado; as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes; obras públicas e reformas; as operações de crédito; os suprimentos de fundos; as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dentre outras atividades correlatas.

## SEÇÃO V DA OUVIDORIA MUNICIPAL

**Art. 26.** A Ouvidoria tem o papel de defensor da comunidade contra atos ou omissões ilegais e injustas, cometidas no âmbito da administração municipal, a fim de que a ética e a obediência, a legalidade e a moralidade presidam as ações da Prefeitura.

## SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 27.** A Assessoria de Planejamento Municipal tem como finalidade formular e desenvolver, direta ou indiretamente, o processo de planejamento municipal, além de contribuir na formulação das políticas orçamentária e de promoção da modernização administrativa e do cadastro técnico municipal.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### SEÇÃO VII DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Art. 28.** Compete à Comissão Permanente de Licitação manter cadastro de fornecedores de bens e serviços; examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação, segundo os critérios definidos no ato convocatório; decidir sobre a habilitação e inabilitação dos proponentes, nos casos de terem ou não atendido as condições previstas no ato convocatório; emitir e fazer publicar editais de licitação no órgão de publicação oficial do município e nos jornais de grande circulação, bem como publicar demais documentos licitatórios, tais como tomada de preços, cartas convite e outros pertinentes; analisar e julgar as propostas do objeto da licitação, quanto aos aspectos formal e de mérito; proceder à classificação ou desclassificação das propostas, em conformidade com as normas definidas no ato convocatório; rever seus atos, justificadamente, de ofício ou por provocação, quando passíveis de correção; receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal; encaminhar o processo ao Presidente da CPL para homologação; baixar normas disciplinadoras de sua organização e de seus serviços, baseadas nas atribuições fixadas no seu Regimento e nas disposições legais aplicáveis à matéria.

### SEÇÃO VIII DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

**Art. 29.** A Assessoria de Comunicação é o órgão incumbido do serviço de comunicação social da Prefeitura Municipal, especialmente no que se refere à organização de eventos públicos da agenda da chefia do Poder Executivo, bem como coordenar a elaboração de programas de comunicação social desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal.

### SEÇÃO IX DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

#### SUBSEÇÃO ÚNICA DA ASSESSORIA TÉCNICA

**Art. 30.** Assistir o Vice-Prefeito em sua representação política e social; Coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Vice-Prefeito; Assistir direta ou indiretamente ao Vice-Prefeito na adoção de providências necessárias ao desempenho de suas atribuições privativas; Relacionar-se com a Assessoria de Comunicação para divulgação das atividades relacionadas com o Gabinete do Vice-Prefeito; Recepcionar e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Vice-Prefeito; Organizar a agenda de audiências e reuniões do Vice-Prefeito; Receber, efetuar a triagem, encaminhar e providenciar resposta à correspondência dirigida ao Vice-Prefeito; Preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Vice-Prefeito; Executar outras atividades correlatas.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### CAPÍTULO II

#### DA SECRETARIA INSTITUCIONAL E POLÍTICA

**Art. 31.** A Secretaria Institucional e Política tem como objetivo prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os poderes locais e outros entes federados, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classes e comunitárias e, para com os munícipes; planejar, coordenar e implementar as ações dos programas e projetos que envolvam vários órgãos da Prefeitura; coordenar as realizações de eventos institucionais; acompanhar a tramitação de Projetos de Lei na Câmara Municipal; assessorar e realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura; promover o intercâmbio com as polícias civil e militar, a fim de propiciar um ambiente favorável de segurança aos munícipes;

### CAPÍTULO III

#### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 32.** A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxiliares, bem como pelo recrutamento, seleção e treinamento dos servidores públicos municipais e pela administração dos planos de cargos, carreira e vencimentos e, ainda, pela conservação e controle dos materiais de consumo, pelo tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal e pela implantação e execução de sistemas de processamento de dados da Prefeitura.

### CAPÍTULO IV

#### DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 33.** A Secretaria de Finanças é o órgão central do sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município, responsável pela formulação de políticas tributárias de competência do Município; pelo desenvolvimento de atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; pelo controle e escrituração contábil da Prefeitura; pela administração da Dívida Ativa do Município; pela fiscalização do código de posturas, dentre outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO V

#### DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 34.** A Secretaria de Educação tem a finalidade de desenvolver políticas educacionais que levem em conta os objetivos do desenvolvimento do indivíduo no seu meio; elaborar planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema educacional à realidade social dos seus educandos; desenvolver programas de orientação



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas etapas e modalidades pertinentes ao município, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas e projetos de combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos; zelar pela manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino; realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas e controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à educação pelo município e outros entes da federação;

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**Art. 35.** A Secretaria de Saúde tem por finalidade a formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação e execução das metas de governo na área de saúde, competindo-lhe, ainda, promover estudos, normatização, orientação e fiscalização dos temas ligados à sua área de atuação; além de: manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento de assistência médica e de defesa sanitária do município; estabelecer políticas, com vistas à formação de consórcios, a fim de atender a população regional em diversas especialidades médicas; administrar e zelar as unidades de saúde, no sentido de melhor atender aos pacientes que necessitam dos serviços de saúde; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação e campanhas de vacinação; desenvolver outras atividades afins.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**

**Art. 36.** A Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social tem a finalidade de desenvolver uma política de proteção social, no intuito de prever condições mínimas sociais para sua população, através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento das necessidades básicas de seus usuários, por meio de políticas públicas que visem: proteger a família, a maternidade, a infância, o adolescente e o idoso; promover a integração ao mercado de trabalho; habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais, promovendo sua integração à vida comunitária; orientar e encaminhar o usuário ao requerimento do Benefício de Prestação Continuada, bem como realizar a sua revisão; promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, responsáveis pelos serviços de assistência social; administrar e zelar pelas unidades de atenção à criança e ao adolescente, além de outros equipamentos sociais e monitorar e avaliar a rede de prestação de serviços.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 37.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável pela formulação de políticas públicas de desenvolvimento do município, tendo a finalidade de coordenar e executar as diretrizes do governo municipal para a indústria, o comércio e serviços, bem como de realizar estudos sobre a economia do município, visando à



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

elaboração de programas incentivadores do incremento e desenvolvimento do setor, de prestar assistência técnica e administrativa às empresas, de estimular a implantação de infra-estrutura necessária à instalação de pólos industriais, comerciais e de serviços e de promover medidas de proteção às atividades econômicas.

### CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

**Art. 38.** A Secretaria de Infra-Estrutura é o órgão responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infra-estrutura e urbanização, envolvendo: a construção e conservação de obras públicas municipais, como as de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e saneamento ambiental; pela execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; pela atualização da planta cadastral do município; pela fiscalização e cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados.

### CAPÍTULO X DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

**Art. 39.** A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem por finalidade desenvolver políticas públicas de fomento à agropecuária, recursos hídricos e meio ambiente; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção; promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais; incentivar as ações no meio rural, objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas; promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos e meio ambiente; manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo, e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria; desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais; elaborar o Plano de Ações, contendo as diretrizes de planejamento, coordenação e controle da política municipal de preservação e defesa do meio ambiente; desenvolver programas de prevenção às atividades poluidoras e de outros temas que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal do meio ambiente.

### CAPÍTULO XI DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

**Art. 40.** A Secretaria de Esporte e Juventude tem como objetivo desenvolver políticas públicas de inserção dos jovens ao mercado de trabalho; estimular o Empreendedorismo e o protagonismo juvenil; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do esporte profissional e amador.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DA CULTURA

**Art. 41.** A Secretaria da Cultura tem como objetivo promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais, em conformidade com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município; promover atividades recreativas e turísticas voltadas para a cultura; desenvolver políticas de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais; implementar o Plano Municipal de Cultura;

### CAPÍTULO XIII DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

**Art. 42.** Os órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

*Parágrafo único.* Os órgãos de que trata o caput deste artigo se sujeitam à orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

### CAPÍTULO XIV DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

**Art. 43.** Os órgãos autônomos da Prefeitura Municipal de Horizonte reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

**Art. 44.** As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

### TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 45.** Entende-se por administração indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX, do art. 37 da Constituição Federal.

*Parágrafo único.* A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**Art. 46.** A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Horizonte, será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto, pertença ao Município.

### TÍTULO V

#### DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

**Art. 47.** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

**Art. 48.** O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

**Art. 49.** A remuneração dos cargos de provimento em comissão é a constante do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo III desta Lei.

§ 2º A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.

§ 3º O valor do subsídio dos Secretários Municipais é o definido na alínea c, art. 1º, do Decreto Legislativo nº 003, de 07 de maio de 2008.

**Art. 50.** Lei específica disporá sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

*Parágrafo único.* A lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da Administração Pública Municipal.





# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### TÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 51.** Ficam criadas no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração funções gratificadas aos servidores que atuam nos órgãos de outros entes da federação, constantes do Anexo IV, Quadro I, parte integrante desta Lei.

**Art. 52.** Ficam criadas no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação funções gratificadas aos servidores que atuam na Secretaria Escolar, constantes do Anexo IV, Quadro II, parte integrante desta Lei.

**Art. 53.** Ficam criadas no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação funções gratificadas aos servidores que atuam em atividades de natureza técnico-pedagógica ou de acompanhamento aos programas e projetos educacionais, constantes do Anexo IV, Quadro III, parte integrante desta Lei.

**Art. 54.** Ficam criadas no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação Funções Gratificadas a serem concedidas aos Motoristas com Carteira de Habilitação D e E, que transportam os estudantes com necessidades especiais e envolvidos em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que tais atividades exigem destes profissionais atitudes/comportamentos que vão além das suas obrigações relacionadas às habilidades exigidas para o cargo de motorista, constantes do anexo IV, Quadro IV, parte integrante desta Lei.

**Art. 55.** A nomenclatura, simbologia, quantidade e valores são os constantes do Anexo IV, parte integrante deste Diploma Legal.

**Art. 56.** As funções gratificadas, de que trata esta Lei, serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 57.** O servidor investido em função gratificada perceberá o vencimento básico do cargo efetivo, acrescido do valor integral da gratificação para o qual foi designado.

### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 58.** Para efeito de implantação da organização administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores, as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste diploma legal, especialmente no que diz respeito ao remanejamento de servidores efetivos a serem lotados nas secretarias criadas por esta Lei.

**Art. 59.** O Núcleo Gestor e a categorização e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino obedecerão ao disposto no Anexo V, desta Lei.



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

**Art. 60.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no vigente orçamento, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a readequar as dotações do orçamento vigente, através de remanejamento, transposição, transferência ou abertura de crédito especial, no que se refere aos órgãos criados e remanejados pelo presente Diploma Legal, conforme a seguir disposto:

- Projeto "Realização de Fórum Municipal da Juventude", do Gabinete do Prefeito para a Secretaria de Esporte e Juventude;
- Projetos e Atividades da FUNÇÃO 27, da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, ora extinta, para a Secretaria de Esporte e Juventude;
- Projetos e Atividades da FUNÇÃO 13, da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, ora extinta, para a Secretaria de Cultura;
- Projetos e Atividades vinculados à ora extinta Secretaria de Ação Social e seus fundos especiais para a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social;

*Parágrafo único.* O remanejamento, transposição, transferência ou abertura de crédito especial de que trata o caput deste artigo, far-se-á no limite dos saldos orçamentários das dotações remanejadas, transpostas, transferidas ou recriadas.

**Art. 61.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, adicional ao vigente orçamento crédito adicional especial no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) criando as seguintes dotações:

Na Atividade 2.062 - Manutenção das Atividades e Espaços Culturais:

3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	- R\$ 10.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais	- R\$ 5.000,00
3.1.90.33 – Passagens e Despesa com Locomoção	- R\$ 3.000,00
3.1.90.35 – Serviços de Consultoria	- R\$ 10.000,00
3.1.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	- R\$ 2.000,00
4.1.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	- R\$ 5.000,00

Na Atividade 2.064 - Manutenção das Atividades e Espaços Esportivos

3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	- R\$ 10.000,00
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas	- R\$ 60.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais	- R\$ 5.000,00
3.1.91.13 – Obrigações Patronais	- R\$ 3.000,00
3.3.90.14 – Diárias – Civil	- R\$ 3.000,00
3.3.90.33 – Passagens e Despesa com Locomoção	- R\$ 3.000,00
3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	- R\$ 2.000,00
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	- R\$ 5.000,00

12 – Secretaria Institucional e Política

1201 – Secretaria Institucional e Política

04 – Administração

122 – Administração Geral

0006 – Apoio Administrativo

2.079 – Manutenção das Atividades da Secretaria Institucional e Política

3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	- R\$ 10.000,00
---	-----------------



# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas	- R\$ 60.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais	- R\$ 5.000,00
3.1.91.13 – Obrigações Patronais	- R\$ 3.000,00
3.3.90.14 – Diárias – Civil	- R\$ 3.000,00
3.3.90.30 – Material de Consumo	- R\$ 3.000,00
3.3.90.33 – Passagens e Despesa com Locomoção	- R\$ 3.000,00
3.3.90.36 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física	- R\$ 10.000,00
3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	- R\$ 10.000,00
3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	- R\$ 2.000,00
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	- R\$ 5.000,00

*Parágrafo único.* Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações ora criadas em valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do montante estabelecido no caput deste artigo.

**Art. 62.** As despesas decorrentes das alterações orçamentárias de que tratam os artigos 60 e 61 serão cobertas com recursos previstos no art. 43 da Lei nº 4.320/64.

**Art. 63.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 64.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis de nºs. 371, de 16 de maio de 2002 e 642, de 03 de março de 2008.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, em 02 de março de 2009.

**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**  
**Prefeito Municipal de Horizonte**



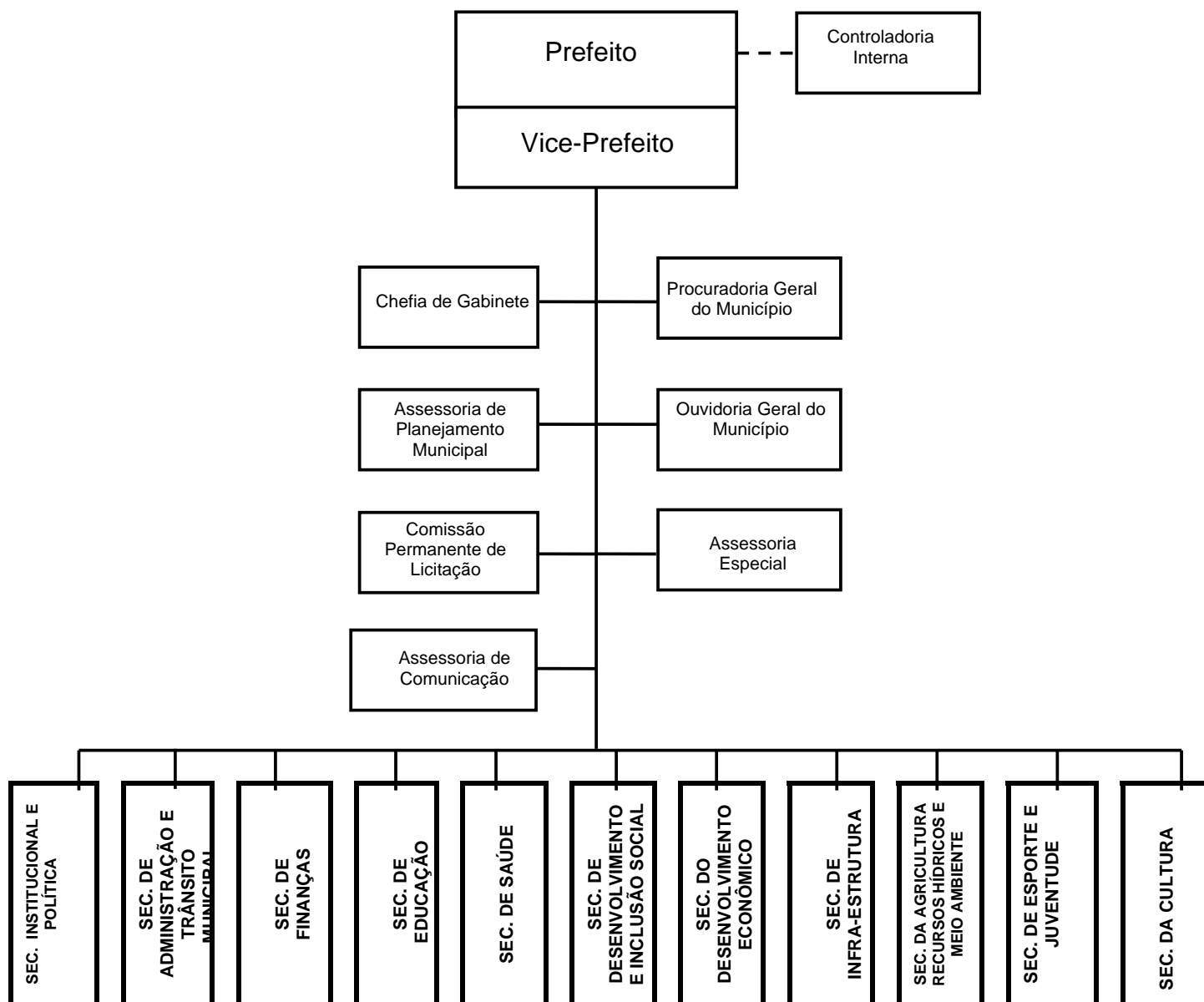
# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 48, DA LEI Nº 693, DE 02 DE MARÇO DE 2009.

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

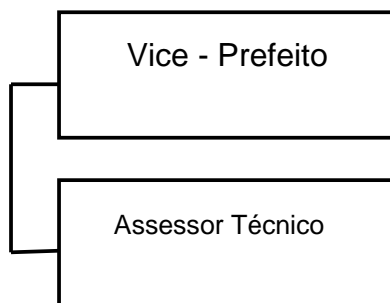




# ESTADO DO CEARÁ

# MUNICÍPIO DE HORIZONTE

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
GABINETE DO VICE-PREFEITO

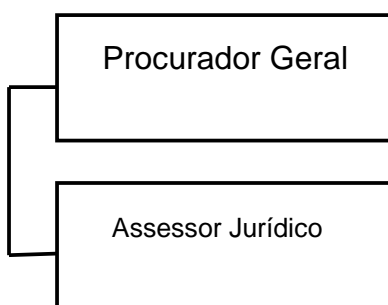




# ESTADO DO CEARÁ

# MUNICÍPIO DE HORIZONTE

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



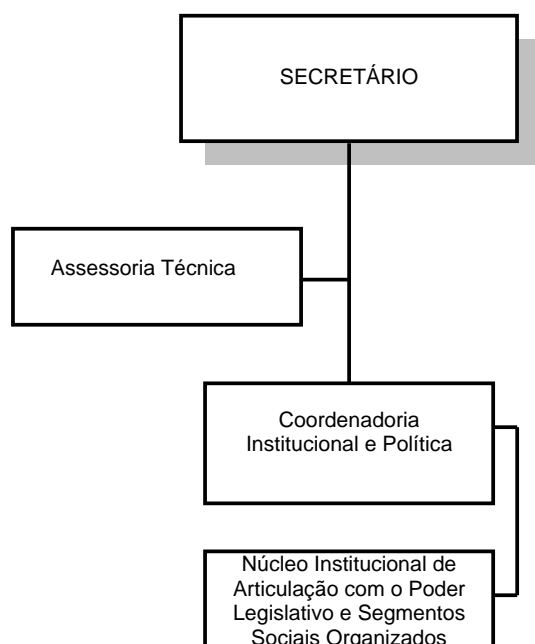


# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

#### SECRETARIA DE INSTITUCIONAL E POLÍTICA



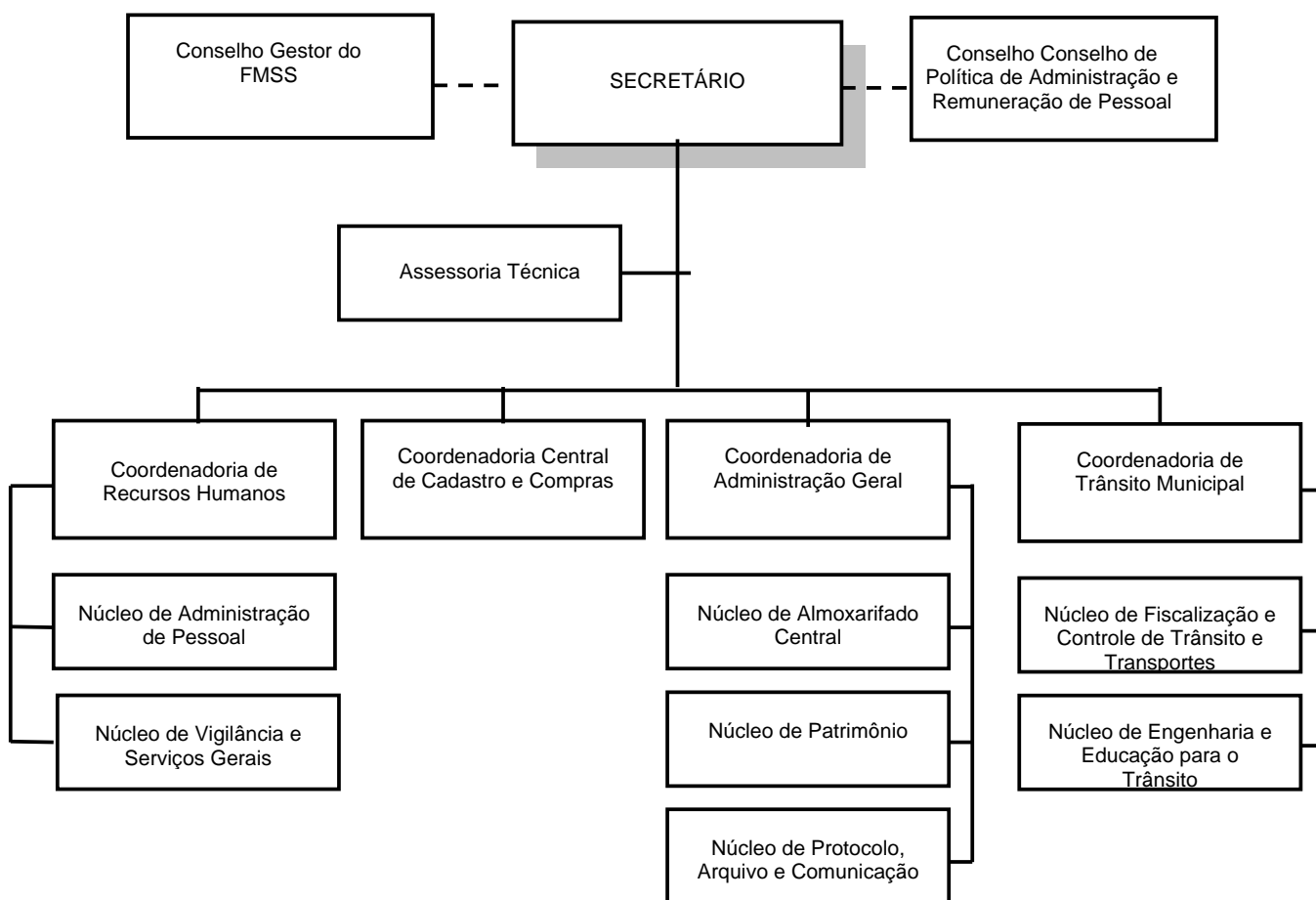


# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRÂNSITO MUNICIPAL





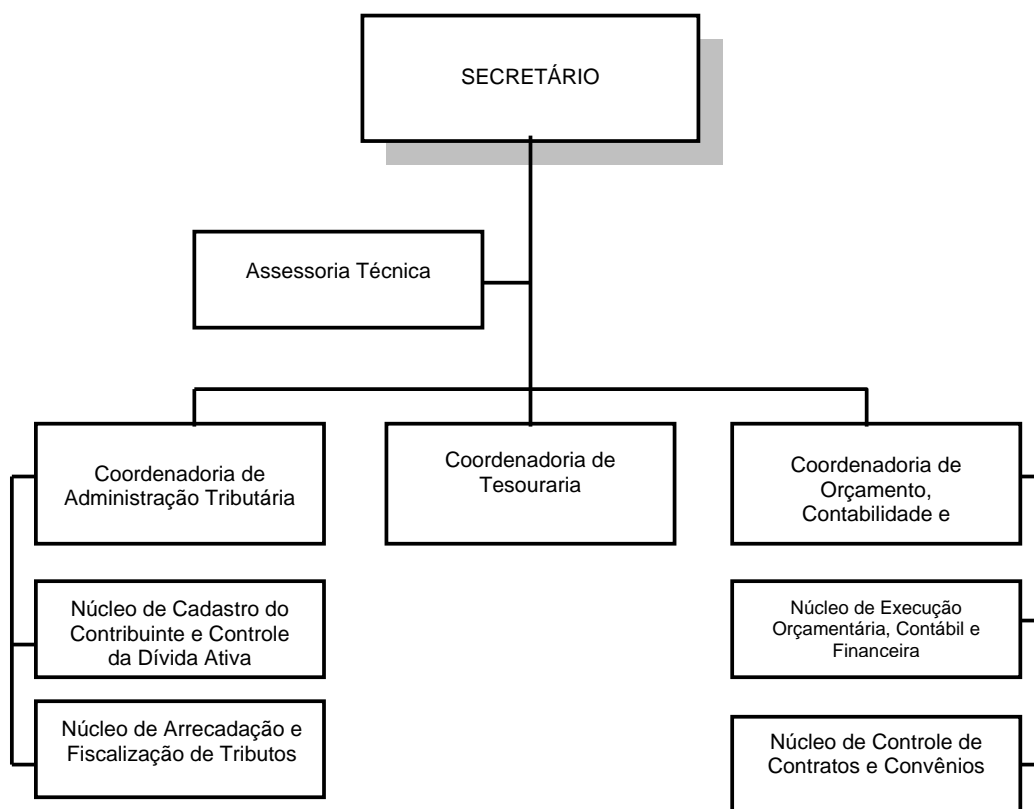


# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

#### SECRETARIA DE FINANÇAS



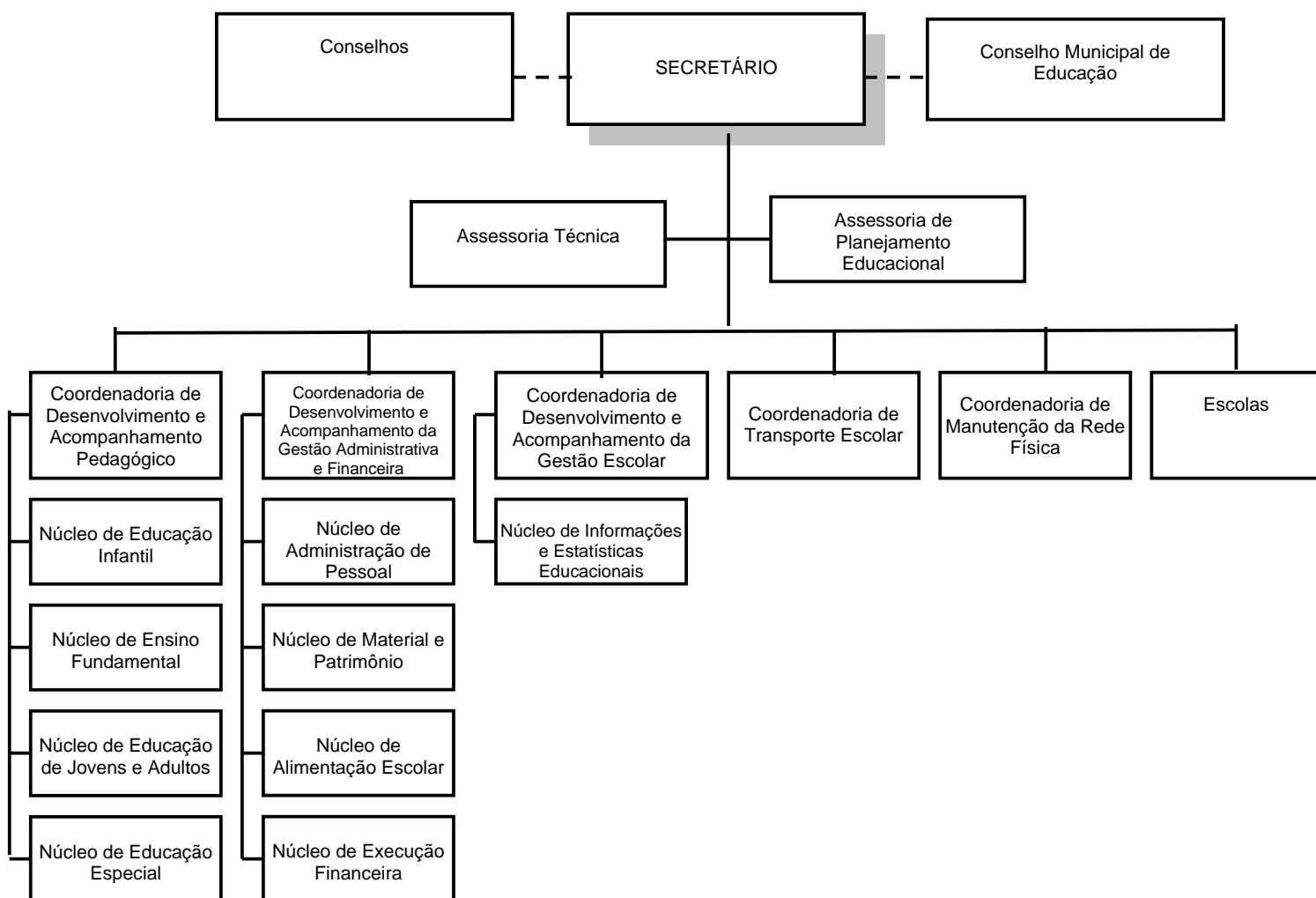


# ESTADO DO CEARÁ

## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



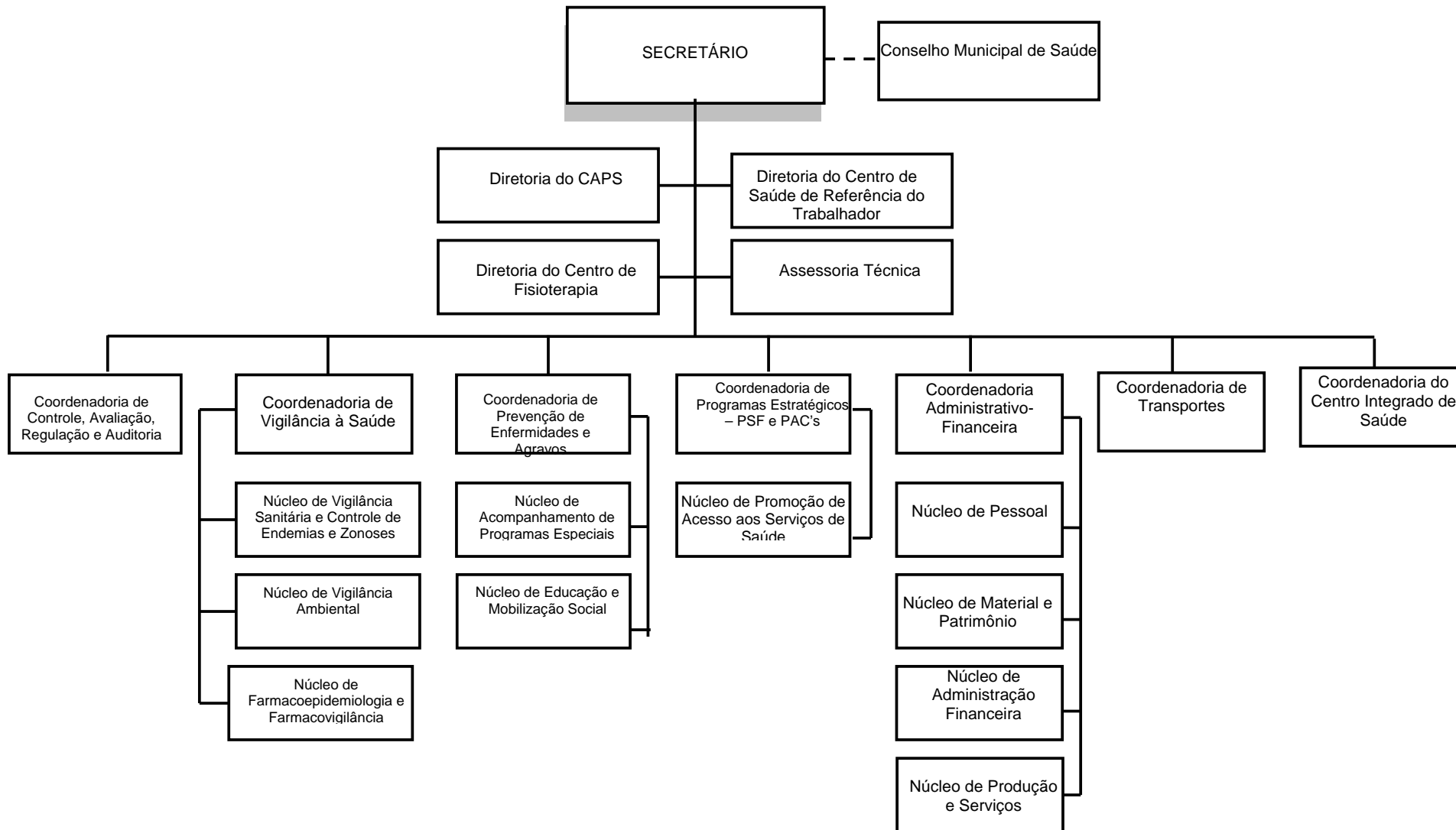


# ESTADO DO CEARÁ

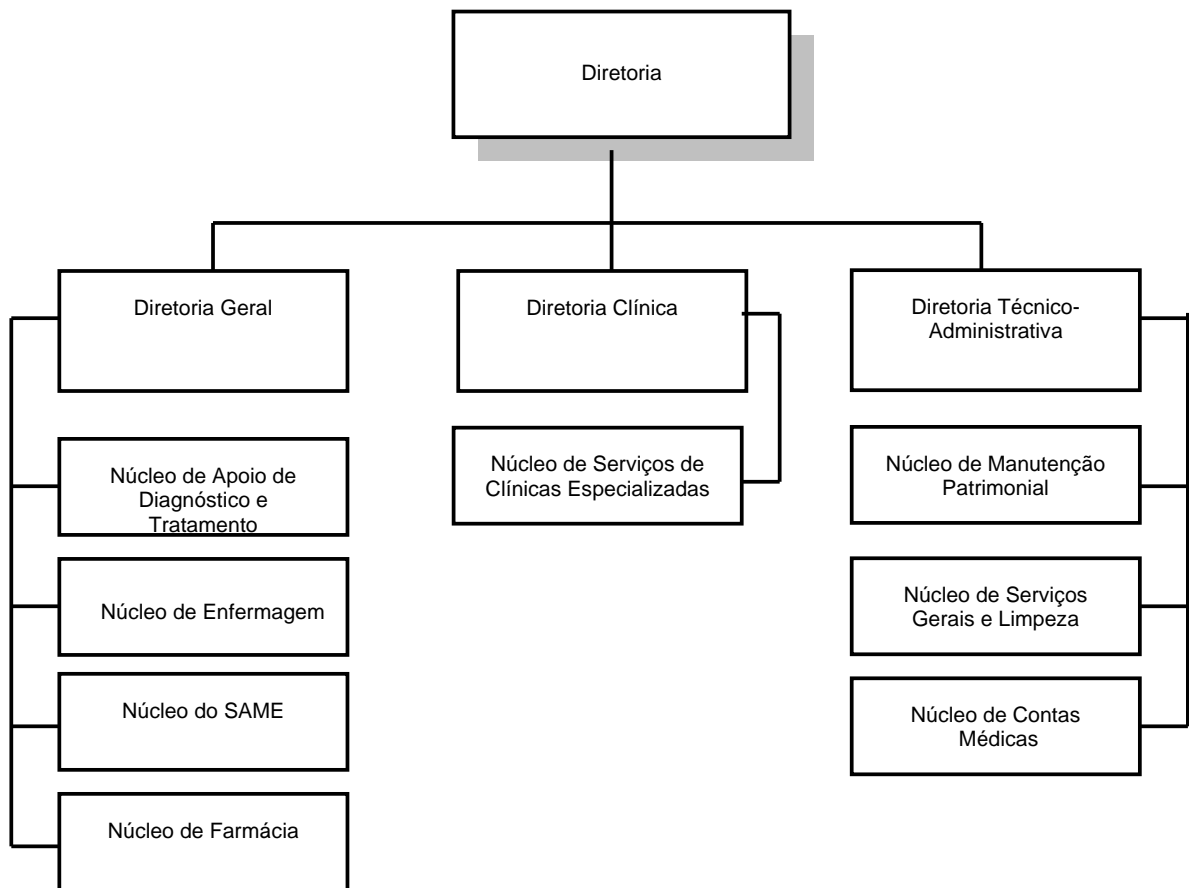
## MUNICÍPIO DE HORIZONTE

### GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE

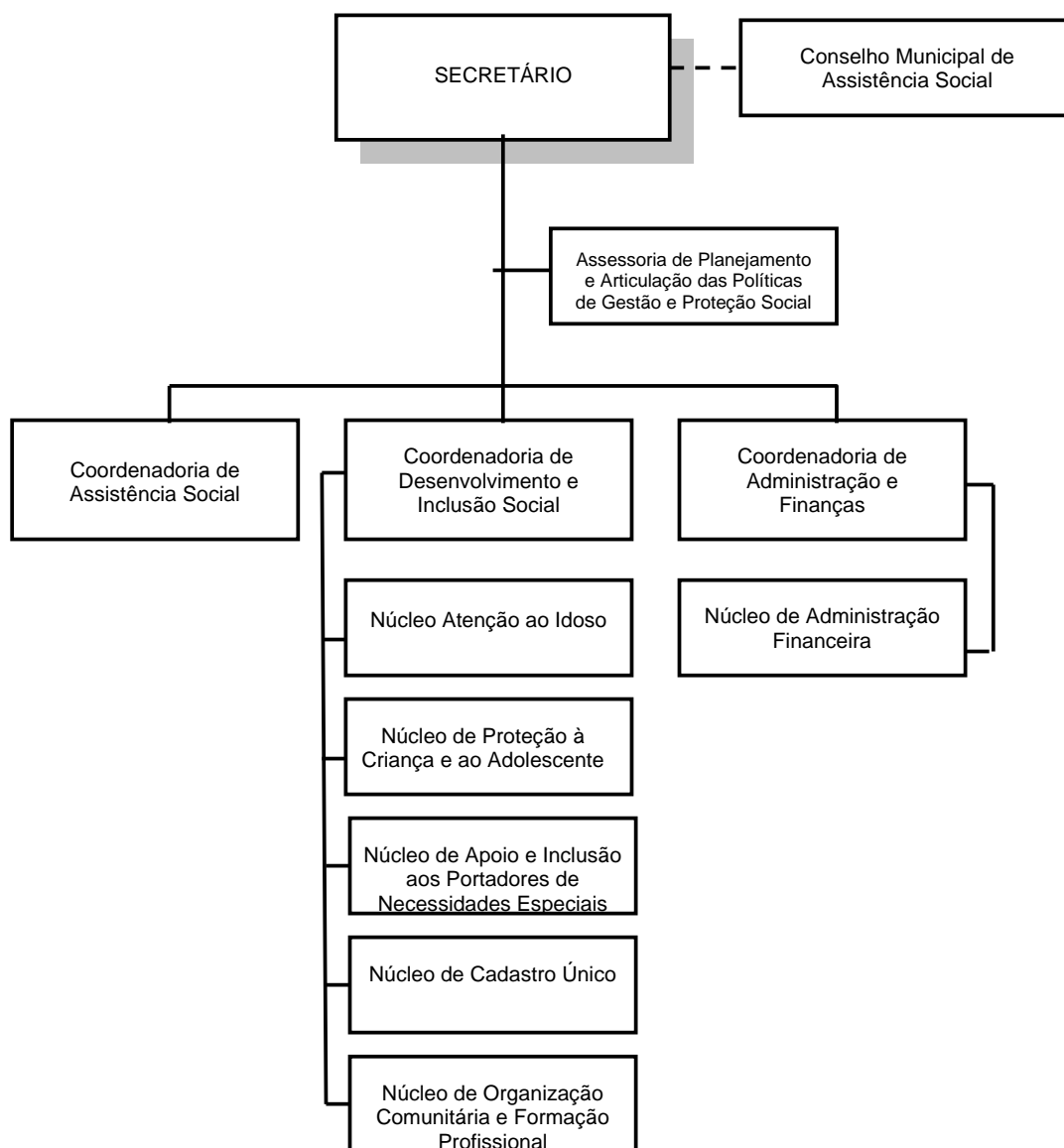
#### SECRETARIA DE SAÚDE



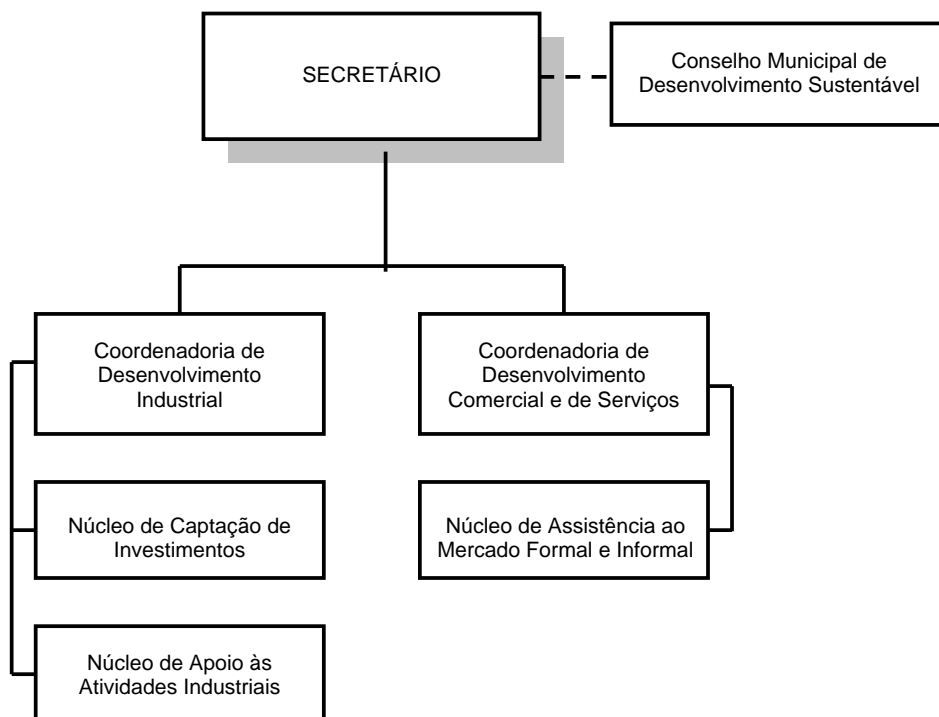
GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
HOSPITAL MUNICIPAL VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA



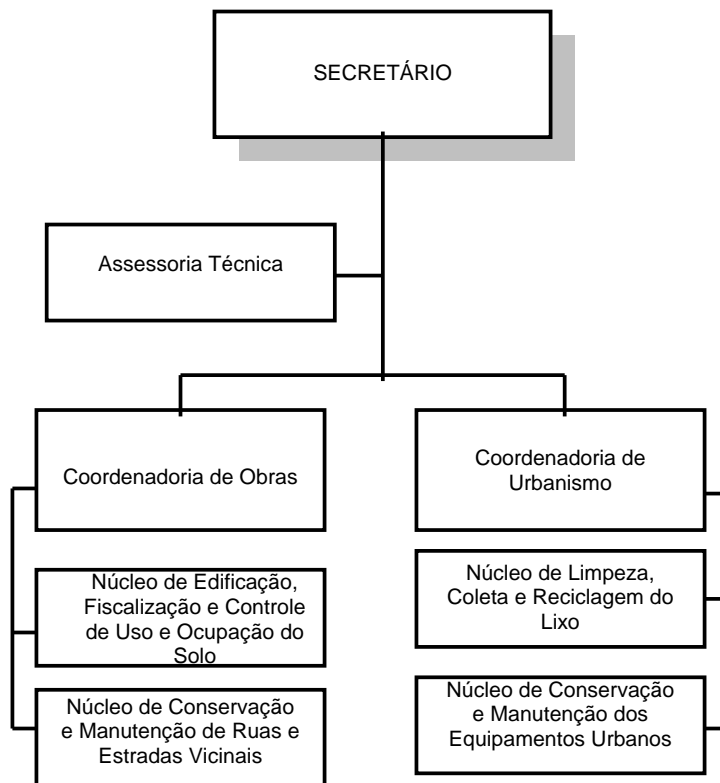
GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL



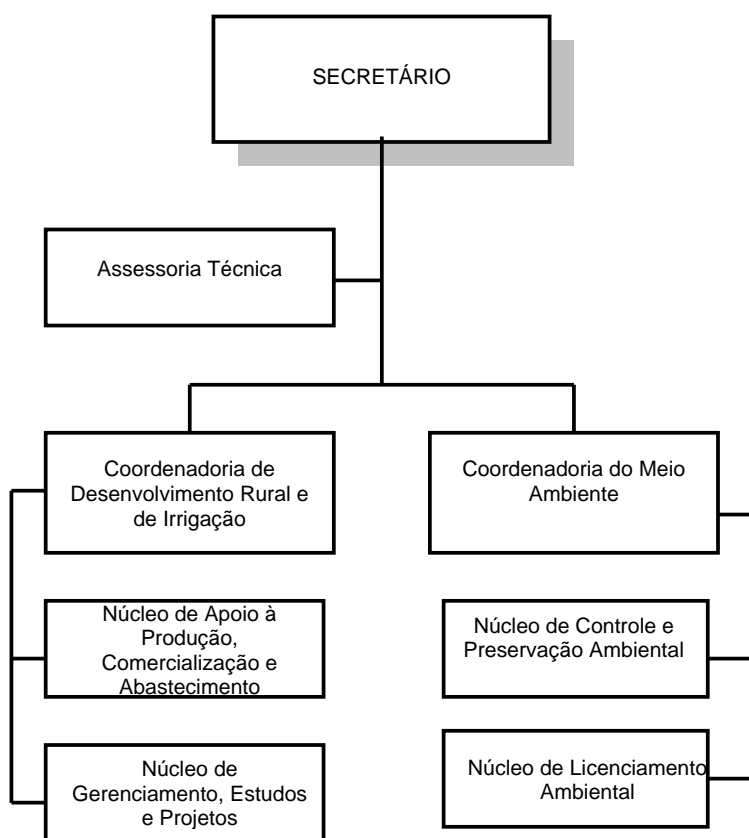
GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

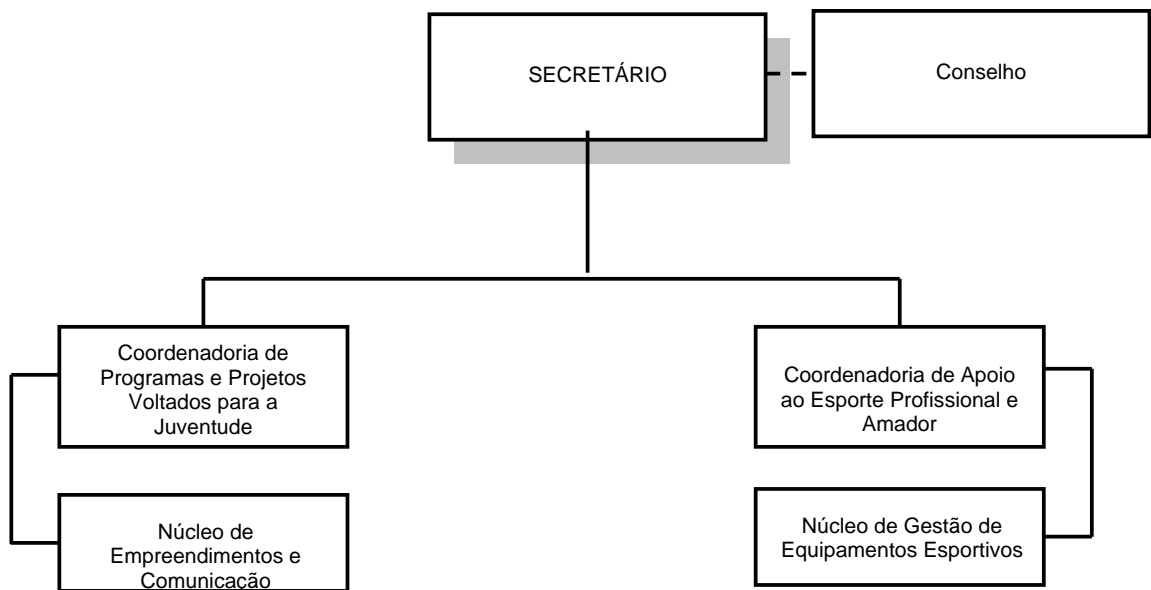


GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

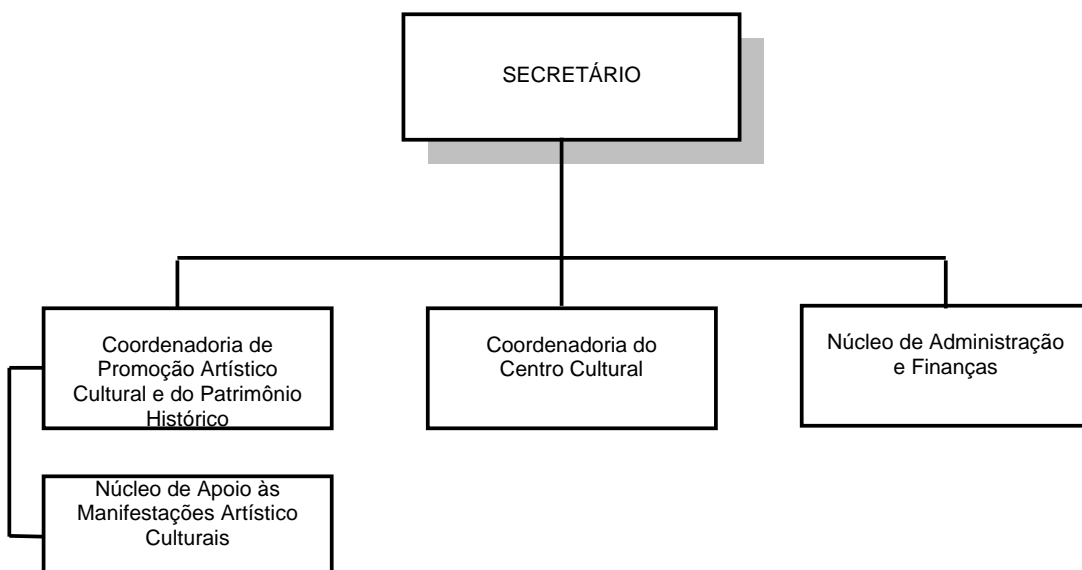




GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE



GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DA CULTURA



ANEXO II, A QUE SE REFERE O ARTIGO 48, DA LEI Nº 693, DE 02 DE MARÇO DE 2009.

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**01 - GABINETE DO PREFEITO**

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	01
Assessor Especial	DNS-1	01
Procurador Geral do Município	DNS-2	01
Controlador Interno	DNS-2	01
Assessor de Planejamento Municipal	DNS-3	01
Ouvidor Geral do Município	DNS-3	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-3	01
Assessor Jurídico	DNS-5	05
Assessor de Comunicação	DNS-5	01
Assistente Técnico do Gabinete	DAS-2	02
Oficial de Gabinete	DAS-3	05
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-3	02

**02 – GABINETE DO VICE-PREFEITO**

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Assessor Técnico	DNS-5	01

**03– SECRETARIA INSTITUCIONAL E POLÍTICA**

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Institucional e Político	---	01
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Articulação Política	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Articulação com o Poder Legislativo e Segmentos Sociais Organizados	DAS-3	01

#### 04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Administração	---	01
Presidente do FMSS	DNS-3	01
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância e Serviços Gerais	DAS-3	01
Coordenador Central de Cadastro e Compras	DAS-1	01
Coordenador de Administração Geral	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Almoxarifado Central	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Protocolo, Arquivo e Comunicação	DAS-3	01
Coordenador de Trânsito Municipal	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização e Controle de Trânsito e Transportes	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Engenharia e Educação para o Trânsito	DAS-3	01

#### 05 – SECRETARIA DE FINANÇAS

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Finanças	---	01
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Administração Tributária	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Cadastro do Contribuinte e Controle da Dívida Ativa	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Arrecadação e Fiscalização de Tributos	DAS-3	01
Coordenador de Tesouraria	DAS-1	01
Coordenador de Orçamento, Contabilidade e Finanças	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Controle de Contratos e Convênios	DAS-3	01

## 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Educação	---	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-4	01
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento Pedagógico	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Educação Infantil	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação Especial	DAS-3	01
Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento da Gestão Administrativa e Financeira	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Alimentação Escolar	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Administração Financeira	DAS-3	01
Coordenador de Acompanhamento e Desenvolvimento da Gestão Escolar	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais	DAS-3	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-1	01
Coordenador de Manutenção da Rede Física	DAS-1	01
Diretor de Unidade Escolar I (acima de 900 alunos)	DEB-1	06
Diretor de Unidade Escolar II (de 601 a 900 alunos)	DEB-2	04
Diretor de Unidade Escolar III (de 301 a 600 alunos)	DEB-3	10
Diretor de Unidade Escolar IV (até 300 alunos)	DEB-5	26
Coordenador Pedagógico I (acima de 900 alunos)	DEB-4	12
Coordenador Pedagógico II (de 601 a 900 alunos)	DEB-5	08
Coordenador Pedagógico III (de 301 a 600 alunos)	DEB-6	16
Coordenador Pedagógico IV (de 101 a 300 alunos)	DEB-7	20
Coordenador de Articulação (acima de 900 alunos)	DEB-4	06

## 07 – SECRETARIA DE SAÚDE

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Saúde	---	01
Diretor do CAPS	DNS-3	01
Diretor do Centro de Fisioterapia	DNS-3	01
Diretor do Centro de Saúde de Referência do Trabalhador	DNS-3	01
Diretor de Unidade Básica de Saúde	DNS-3	03
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	DAS-1	01
Coordenador de Vigilância à Saúde	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias e Zoonoses	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Ambiental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância	DAS-3	01
Coordenador de Prevenção de Enfermidades e Agravos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Programas Especiais	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação e Mobilização Social	DAS-3	01
Coordenador de Programas Estratégicos P.S.F. e P.A.C's	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Promoção e Acesso aos Serviços de Saúde	DAS-3	01
Coordenador Administrativo-Financeiro	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Administração Financeira	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Produção de Serviços	DAS-3	01
Coordenador de Transportes	DAS-1	01
Coordenador do Centro Integrado de Saúde	DAS-1	01
Diretor Geral do Hospital	DNS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio de Diagnóstico e Tratamento	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Enfermagem	DAS-3	01
Gerente do Núcleo do SAME	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Farmácia	DAS-3	01
Diretor Clínico do Hospital	DNS-2	01
Gerente do Núcleo de Serviços de Clínicas Especializadas	DAS-3	01
Diretor Técnico-Administrativo do Hospital	DNS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção Patrimonial	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza	DAS-3	01

Gerente do Núcleo de Contas Médicas	DAS-3	01
Administrador de Equipamento de Unidade Básica de Saúde	DAS-5	15

## 08 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social	---	01
Assessor de Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social	DNS-4	01
Coordenador de Assistência Social	DAS-1	01
Coordenador de Desenvolvimento e Inclusão Social	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Atenção ao Idoso	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Proteção à Criança e ao Adolescente	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Apoio e Inclusão aos Portadores de Necessidades Especiais	DAS-3	01
Gerente do Núcleo do Cadastro Único	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Organização Comunitária e Formação Profissional	DAS-3	01
Coordenador de Administração e Finanças	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração Financeira	DAS-3	01

## 09 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Desenvolvimento Econômico	---	01
Coordenador de Desenvolvimento Industrial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Captação de Investimentos	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Atividades Industriais	DAS-3	01
Coordenador de Desenvolvimento Comercial e de Serviços	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Assistência ao Mercado Formal e Informal	DAS-3	01

## 10 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Infra-Estrutura	---	01
Assessor Técnico	DNS-5	01
Coordenador de Obras	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Edificação, Fiscalização e Controle de Uso e Ocupação do Solo	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Conservação e Manutenção de Ruas e Estradas Vicinais	DAS-3	01
Coordenador de Urbanismo	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Limpeza, Coleta e Reciclagem do Lixo	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Conservação e Manutenção dos Equipamentos Urbanos	DAS-3	01
Auxiliar Técnico de Urbanismo e Fiscalização	DAS-4	04
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-5	10

## 11 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	---	01
Assessor Técnico	DNS-2	01
Administrador do Matador Público Municipal	DAS-1	01
Coordenador de Desenvolvimento Rural e de Irrigação	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Gerenciamento, Estudos e Projetos	DAS-3	01
Coordenador do Meio Ambiente	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Controle e Preservação Ambiental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Licenciamento Ambiental	DAS-3	01



## 12 – SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Esporte e Juventude	---	01
Administrador do Estádio Horácio Domingos de Sousa	DAS-1	01
Administrador do Estádio Francisco Clenilson dos Santos	DAS-3	01
Coordenador de Programas e Projetos Voltados para a Juventude	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Empreendedorismo e Comunicação	DAS-3	01
Coordenador de Apoio ao Esporte Profissional e Amador	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Equipamentos Esportivos	DAS-3	01

## 13 – SECRETARIA DA CULTURA

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário da Cultura	---	01
Coordenador de Promoção Artístico Cultural e do Patrimônio Histórico	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Manifestações Artístico-Culturais	DAS-3	01
Coordenador do Centro Cultural	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração e Finanças	DAS-3	01

**ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 49, DA LEI Nº 693, DE 02 DE MARÇO DE 2009**

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS**

Cargo	Símbolo	Remuneração		Total(R\$)
		Vencimento	Representação	
Secretário	---	----- (*)	----- (*)	--- (*)
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	4.500,00	1.324,00	5.824,00
Assessor Especial	DNS-1	4.500,00	1.324,00	5.824,00
Procurador Geral do Município	DNS-2	2.860,00	962,00	3.822,00
Diretor Geral do Hospital	DNS-2	2.860,00	962,00	3.822,00
Controlador Interno	DNS-2	2.860,00	962,00	3.822,00
Ouvidor Geral do Município	DNS-2	2.860,00	962,00	3.822,00
Diretor Clínico do Hospital	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Diretor Técnico Administrativo do Hospital	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Diretor do CAPS	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Diretor do Centro de Fisioterapia	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Diretor de Unidade Básica de Saúde	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Diretor do Centro de Saúde de Referência do Trabalhador	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Assessor de Planejamento Municipal	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Presidente do FMSS	DNS-3	1.640,00	680,00	2.320,00
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-4	1.300,00	445,00	1.745,00
Assessor Planejamento e Articulação das Políticas de Gestão e Proteção Social	DNS-4	1.300,00	445,00	1.745,00
Assessor Jurídico	DNS-5	1.220,00	410,00	1.630,00
Assessor Técnico	DNS-5	1.220,00	410,00	1.630,00
Assessor de Comunicação	DNS-5	1.220,00	410,00	1.630,00
Coordenador	DAS-1	1.140,00	395,00	1.535,00
Administrador do Matadouro Público	DAS-1	1.140,00	395,00	1.535,00
Administrador do Estádio Horácio Domingos Sousa	DAS-1	1.140,00	395,00	1.535,00
Assistente Técnico do Gabinete	DAS-2	950,00	250,00	1.200,00
Gerente de Núcleo	DAS-3	580,00	265,00	845,00
Oficial de Gabinete	DAS-3	580,00	265,00	845,00
Membro da Comissão de Licitação	DAS-3	345,00	500,00	845,00
Administrador do Estádio Francisco Clenilson Santos	DAS-3	345,00	500,00	845,00
Auxiliar Técnico de Urbanismo e Fiscalização	DAS-4	300,00	300,00	600,00
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-5	340,00	140,00	480,00
Administrador de Equipamento de Unidade Básica de Saúde	DAS-5	340,00	140,00	480,00
Diretor de Unidade Escolar Nível I	DEB-1	895,00	1.000,00	1.895,00
Diretor de Unidade Escolar Nível II	DEB-2	865,00	800,00	1.665,00
Diretor de Unidade Escolar Nível III	DEB-3	1.030,00	600,00	1.630,00
Diretor de Unidade Escolar Nível IV	DEB-5	825,00	400,00	1.225,00
Coordenador Pedagógico I	DEB-4	605,00	800,00	1.405,00
Coordenador Pedagógico II	DEB-5	625,00	600,00	1.225,00

Coordenador Pedagógico III	DEB-6	480,00	400,00	880,00
Coordenador Pedagógico IV	DEB-7	540,00	300,00	840,00
Coordenador de Articulação	DEB-4	605,00	800,00	1.405,00

•

- A partir da Emenda Constitucional n.º 19, de 05 de junho de 1998, a remuneração dos Secretários Municipais passou a ser fixada, em parcela única, pela Câmara Municipal, em forma de subsídios, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

## **ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 55, DA LEI Nº 693, DE 02 DE MARÇO DE 2009**

### **QUADRO I -SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Função Gratificada	FG -1	05	450,00

### **QUADRO II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Função Gratificada	FG-2 (acima de 500 alunos)	12	280,00
	FG-3 (abaixo de 500 alunos)	14	230,00

**QUADRO III – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Função Gratificada	FG-2	10	280,00

**QUADRO IV – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Função Gratificada	FG-4	12	100,00

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, em 02 de março de 2009.

**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**  
**Prefeito Municipal de Horizonte**

**ANEXO V A QUE SE REFERE O ART. 60, DA LEI Nº 693, DE 02 DE MARÇO DE 2009.**

**COMPOSIÇÃO DOS NÚCLEOS GESTORES**

<b>NÍVEL DA ESCOLA</b>	<b>DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	<b>COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO</b>	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>
I	1	2	1	1
II	1	2	-	1
III	1	2	-	-
IV	1	1	-	-

(\*) As Unidades Escolares de nível III, com matrícula acima de 400 (quatrocentos) alunos, terão 2 (dois) coordenadores pedagógicos.

(\*\*) As Unidades Escolares, incluídos os Centros de Educação Infantil, com matrícula a partir de 101(cento e um) alunos terão 1(um) coordenador pedagógico.

## **CATEGORIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

<b>NÍVEL</b>	<b>TAMANHO DA ESCOLA</b>
I	Acima de 900 alunos
II	De 601 a 900 alunos
III	De 301 a 600 alunos
IV	Até 300 alunos

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, aos 02 (dois) dias do mês de março do ano de 2009.

***Manoel Gomes de Farias Neto***  
Prefeito Municipal de Horizonte