



PREFEITURA DE
HORIZONTE



MENSAGEM Nº 05 /17.

Horizonte (CE), 21 de março de 2017.

Senhor Presidente

Honra-nos encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação e deliberação dessa augusta Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Horizonte.

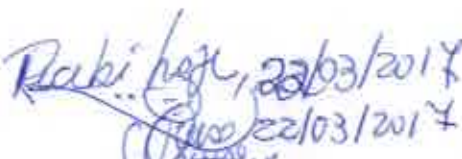
Trata-se, antes de tudo, de iniciativa que visa o aperfeiçoamento do processo gerencial da administração municipal, tendo em vista a necessidade de reorganização da Administração Pública Municipal no âmbito das Secretarias Municipais e órgãos equiparados, no intuito de dotar a gestão das condições necessárias de melhor funcionamento.

Dentre as alterações, destacam-se as propostas de junção das atividades de planejamento e administração em uma única Secretaria, a reorganização das áreas de Segurança Cidadã, Controladoria e Procuradoria Geral, bem como a formalização de estruturas da área da saúde, que até então não dispunham de estrutura formal de organização, como o caso da UPA especificamente. Com essas medidas pretende-se, acima de tudo, melhorar a qualidade dos serviços públicos.

Na certeza de que os ilustres membros dessa egrégia Casa Legislativa haverão de conferir o indispensável apoio a esta proposição, rogamos a Vossa Excelência emprestar a valiosa e imprescindível colaboração no encaminhamento da matéria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte


Francisco Janir de Sousa
ASSESSOR PARLAMENTAR
CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE



JUSTIFICATIVA

O Projeto de Lei que é encaminhado à apreciação desta Egrégia Casa, dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Horizonte.

O momento atual exige que tenhamos uma estrutura administrativa inserida em um modelo pautado pela modernização da gestão, em que os órgãos públicos desempenhem suas funções de atendimento à população de forma qualificada, e com uma adequada prestação de serviços ao cidadão.

Nesse Interim, a presente reforma visa buscar a melhoria dos serviços prestados aos munícipes, especialmente nas áreas de controle, saúde, segurança, educação e da assistência social, com vistas ao enfrentamento de forma sistêmica, estruturante e tempestiva aos grandes desafios das atividades inerentes à prestação desses serviços, os quais precisam estar permanentemente sendo avaliados e modernizados. E para que tais objetivos possam ser alcançados em nosso Município, é preciso que ocorram algumas adequações legais diretamente relacionadas à estrutura das secretarias envolvidas nesses serviços e o presente projeto visa proporcionar essas mudanças.

Assim sendo, com o objetivo permanente de aprimorar o funcionamento da Administração Municipal, frisamos, à guisa de conclusão da presente justificativa, que a proposta se adequa às diretrizes contidas na Constituição da República, na Lei Orgânica do Município de Horizonte, e, ainda, que a aprovação por essa Casa Legislativa em muito contribuirá para a satisfação das enormes demandas sociais reprimidas da população do nosso município.

Peias razões apresentadas, esperamos seja a proposição aprovada pelos ilustres membros desta Casa Legislativa.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte



PREFEITURA DE
HORIZONTE



Recibido hoje em
22/03/2017
Francisco Janir de Sousa
ASSESSOR PARLAMENTAR
CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

PROJETO DE LEI N.º 008, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Horizonte e dá outras providências.

O PREFEITO DE HORIZONTE, ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Câmara Municipal de Horizonte aprovou e 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 políticos e 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 na Lei Orgânica do Município, bem como as estabelecidas no Regimento Interno instituído pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, 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, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração;
- V – 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 local e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.



PREFEITURA DE HORIZONTE

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, na Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal 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;
- IV – Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

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 E DA DESCONCENTRAÇÃO

Art. 11. A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada ou desconcentrada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de especialização técnica e competência funcional, além da habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas enfrentados, na busca de soluções mais céleres e eficazes aos munícipes.





PREFEITURA DE HORIZONTE

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

- I – na ação administrativa mediante a criação e manutenção de entidades da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
- II – na execução de serviços públicos da administração direta ou indireta para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos, dentro de suas respectivas competências.

Art. 13. A desconcentração efetuar-se-á:

- I – nos quadros funcionais da Administração Pública através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, os níveis de direção e de execução;
- II – na ação administrativa mediante a manutenção e a criação de órgãos da administração direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

Art. 14. A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o melhor desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento interno de desconcentração administrativa, com a finalidade de assegurar maior especialidade, 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.

Art. 16. É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos quando se tratar de:

- I – lotação e relotação 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, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;
- VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII – homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;
- IX – autorização de empenhos;
- X – determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;



PREFEITURA DE HORIZONTE

XI – organização dos serviços afetos à sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

XII – gerenciamento dos recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

XIII – 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 da delegação.

Art. 17. Compete aos ordenadores de despesas.

I – Fazer solicitação a Controladoria Geral para aquisição de uso comum (de consumo ou permanentes), para contratação de serviços e obras de engenharia;

II – Autorizar despesas;

III – Homologar as licitações juntamente com a Controladoria e assinar os respectivos contratos;

IV – Adotar os demais procedimentos relativos ao processo administrativo ou referendá-lo quando for o caso.

V – Efetuar pagamentos, juntamente com o Secretário de Finanças e/ou Tesoureiro, em conformidade com a legislação pertinente.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 18. 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. 19. 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. 20. A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 21. A Administração Direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, conforme abaixo, e melhor explicitado no organograma de que trata o Anexo I desta Lei:



PREFEITURA DE HORIZONTE

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. GABINETE DO PREFEITO

1.1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1.1. Secretaria Executiva

1.1.1.2. Assessoria Especial

1.1.1.3. Ouvidoria Geral do Município

1.1.1.4. Assessoria de Relações Institucionais

1.1.1.5. Assessoria de Comunicação Social

1.2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

1.2.1. Assessoria Executiva

1.3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.3.1. Procuradoria Geral

1.3.2. Assessoria Jurídica

1.4. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.4.1. Controladoria Geral

1.4.2. Coordenadoria de Auditoria

1.4.3. Coordenadoria de Controle Interno

2. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2.1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

2.1.1. Assessoria Técnica

2.1.2. Assessoria de Modernização Administrativa

2.1.3. Comissão Permanente de Licitação

2.1.4. Comissão Permanente de Pregão

2.1.5. Comissão Central de Compras

2.1.6. Coordenadoria de Planejamento Estratégico

2.1.7. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

2.1.7.1. Núcleo de Administração e Remuneração de Pessoal

2.1.8. Coordenadoria de Administração Geral

2.1.8.1. Núcleo de Contratos e Convênios

2.1.8.2. Núcleo de Patrimônio

2.1.8.3. Núcleo de Transportes

2.1.8.4. Núcleo de Serviços Gerais e Manutenção

2.1.9. Coordenadoria do Almoxarifado Central

2.2. SECRETARIA DE FINANÇAS

2.2.1. Secretaria Executiva

2.2.2. Assessoria Jurídica

2.2.3. Assessoria de Finanças

2.2.4. Assessoria Executiva

2.2.5. Coordenadoria de Tributação e Arrecadação

2.2.5.1. Núcleo de IPTU e ITBI

2.2.5.2. Núcleo de ISS

2.2.5.3. Núcleo de Cadastro Imobiliário

2.2.6. Coordenadoria da Dívida Ativa e Cobrança

2.2.7. Coordenadoria de Auditoria Fiscal

2.2.7.1. Núcleo de Avaliação e Fiscalização

2.2.7.2. Núcleo de Educação Fiscal

2.2.8. Coordenadoria de Contabilidade

2.2.8.1. Núcleo de Acompanhamento Contábil

2.2.9. Coordenadoria de Administração Financeira



3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.1.1. Secretaria Executiva

3.1.2. Assessoria de Gestão Educacional

3.1.3. Assessoria de Planejamento Educacional

3.1.4. Superintendência Técnico-Pedagógica

3.1.4.1. Núcleo do PAIC

3.1.4.2. Núcleo de Educação Infantil

3.1.4.3. Núcleo Ensino Fundamental I

3.1.4.4. Núcleo de Ensino Fundamental II

3.1.4.5. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva

3.1.5. Superintendência de Gestão Educacional

3.1.5.1. Coordenadoria de Acompanhamento dos Programas e Projetos Educacionais

3.1.5.2. Núcleo de Informações e Estatística Educacional

3.1.5.3. Núcleo de Apoio ao Programa de Formação Continuada

3.1.6. Superintendência de Assistência ao Educando

3.1.6.1. Coordenadoria de Programas Especiais

3.1.6.2. Coordenadoria de Transporte Escolar

3.1.6.3. Núcleo de Alimentação Escolar

3.1.6.4. Núcleo de Suporte às Tecnologias Educacionais

3.1.6.5. Núcleo de Esporte Educacional

3.1.7. Superintendência Administrativa e Financeira

3.1.7.1. Núcleo de Gestão de Pessoas

3.1.7.2. Núcleo de Execução Financeira

3.1.7.3. Núcleo de Controle de Contratos e Convênios

3.1.7.4. Núcleo de Manutenção da Rede Escolar

3.1.8. Escolas

3.2. SECRETARIA DE SAÚDE

3.2.1. Secretaria Executiva

3.2.2. Assessoria de Planejamento e Gestão em Saúde

3.2.3. Ouvidoria do SUS

3.2.4. Superintendência de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria

3.2.4.1. Núcleo de Regulação

3.2.4.2. Núcleo de Processamento e Informação

3.2.5. Superintendência de Atenção Básica em Saúde

3.2.5.1. Núcleo de Programas Estratégicos

3.2.5.2. Núcleo de Saúde Bucal

3.2.6. Superintendência de Vigilância em Saúde

3.2.6.1. Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental

3.2.6.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica

3.2.6.3. Núcleo de Controle de Endemias e Zoonoses

3.2.7. Superintendência de Rede de Unidades Especializadas

3.2.7.1. Coordenadoria do CEREST

3.2.7.2. Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas

3.2.7.3. Coordenadoria da Policlínica

3.2.7.4. Coordenadoria do Centro de Reabilitação

3.2.7.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Geral (CAPS Geral)

3.2.7.6. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial AD (CAPS AD)

3.2.8. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica

3.2.8.1. Núcleo de Abastecimento Farmacêutico





PREFEITURA DE HORIZONTE

- 3.2.8.2. Núcleo de Produção de Fitoterápicos
- 3.2.9. Coordenadoria Administrativa e Financeira**
 - 3.2.9.1. Núcleo de Execução Financeira
 - 3.2.9.2. Núcleo de Gestão de Pessoas
 - 3.2.9.3. Núcleo de Vigilância e Manutenção Predial
 - 3.2.9.4. Núcleo de Material e Patrimônio
- 3.2.10. Coordenadoria de Transporte**
- 3.2.11. Diretoria Geral do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa**
 - 3.2.11.1. Diretoria Clínica**
 - 3.2.11.1.1. Núcleo de Enfermagem
 - 3.2.11.1.2. Núcleo de Farmácia
 - 3.2.11.1.3. Núcleo de Laboratório
 - 3.2.11.2. Diretoria Administrativa**
 - 3.2.11.2.1. Núcleo de Gestão de Pessoas
 - 3.2.11.2.2. Núcleo de Almoxarifado
 - 3.2.11.2.3. Núcleo de Contas Médicas
 - 3.2.11.2.4. Núcleo do SAME
 - 3.2.11.2.5. Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza
- 3.2.12. Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)**
 - 3.2.12.1. Coordenadoria de Enfermagem
 - 3.2.12.2. Coordenadoria Administrativa

3.3. SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 3.3.1. Secretaria Executiva**
- 3.3.2. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS**
- 3.3.3. Coordenadoria de Proteção Social Básica e Segurança Alimentar e Nutricional**
 - 3.3.3.1. Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
 - 3.3.3.2. Núcleo de Benefícios Assistenciais
- 3.3.4. Coordenadoria de Proteção Social Especial**
 - 3.3.4.1. Núcleo de Média Complexidade
 - 3.3.4.2. Núcleo de Alta Complexidade
- 3.3.5. Coordenadoria de Transferência de Renda e Trabalho**
 - 3.3.5.1. Núcleo do Cadastro Único
- 3.3.6. Coordenadoria Administrativa e Financeira**
 - 3.3.6.1. Núcleo de Gestão de Pessoas
- 3.3.7. Núcleo de Vigilância Sócioassistencial**
- 3.3.8. Núcleo de Habitação de Interesse Social**

3.4. SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO

- 3.4.1. Secretaria Executiva**
- 3.4.2. Superintendência de Obras e Edificações**
- 3.4.3. Superintendência de Manutenção e Conservação de Infraestrutura Pública**
 - 3.4.3.1. Núcleo de Limpeza Pública
 - 3.4.3.2. Núcleo de Manutenção da Iluminação Pública
 - 3.4.3.3. Núcleo de Manutenção de Pavimentação e Conservação do Sistema Viário
 - 3.4.3.4. Núcleo de Manutenção de Poços e Chafarizes
- 3.4.5. Superintendência de Urbanismo**
 - 3.4.5.1. Núcleo de Fiscalização de Obras
- 3.4.6. Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Contratos**
- 3.4.7. Núcleo de Acompanhamento de Convênios**





3.5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

3.5.1. Assessoria Técnica

3.5.2. Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Industrial

3.5.2.1. Núcleo de Captação de Investimentos e Apoio às Atividades Industriais

3.5.3. Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento do Comércio e de Serviços

3.5.3.1. Núcleo de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

3.5.3.2. Núcleo de Fomento ao Empreendedorismo

3.6. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E AGROPECUÁRIA

3.6.1. Assessoria Técnica

3.6.2. Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

3.6.2.1. Núcleo de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental

3.6.2.2. Núcleo de Educação Ambiental

3.6.3. Coordenadoria de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento

3.6.3.1. Núcleo de Gerenciamento, Estudos e Projetos

3.6.3.2. Núcleo de Administração do Matadouro

3.6.3.3. Núcleo de Administração de Mercados e Feiras

3.6.4. Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário

3.6.4.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Agricultura e Pecuária

3.7. SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

3.7.1. Assessoria Técnica

3.7.2. Coordenadoria de Cultura

3.7.2.1. Núcleo de Fomento e Incentivo à Cultura

3.7.3. Coordenadoria de Turismo

3.7.4. Coordenadoria de Políticas de Juventude

3.7.4.1. Núcleo de Articulação de Grêmios e Organização Juvenil

3.7.5. Coordenadoria Administrativa e Financeira

3.8. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.8.1. Assessoria de Programas e Projetos Esportivos

3.8.2. Coordenadoria de Esporte Amador

3.8.3. Coordenadoria de Esporte de Alto Rendimento

3.8.3.1. Núcleo de Futebol Profissional

3.8.3.2. Núcleo de Futebol de Salão

3.8.4. Coordenadoria de Atividades Recreativas

3.9. SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

3.9.1. Assessoria Técnica

3.9.2. Superintendência da Guarda Municipal, Trânsito e Transporte

3.9.3. Coordenadoria Administrativa e Disciplinar

3.9.3.1. Núcleo Administrativo e Financeiro

3.9.3.2. Núcleo de Medidas Disciplinares

3.9.4. Coordenadoria de Capacitação, Educação de Trânsito e Cidadania

3.9.5. Coordenadoria de Segurança, Trânsito e Transporte

3.9.5.1. Núcleo de Defesa Civil

3.9.5.2. Núcleo de Estatística e Engenharia de Tráfego

3.9.5.4. Núcleo de Operação do Trânsito

3.9.5.5. Núcleo de Fiscalização de Transporte

3.9.5.6. Núcleo de Veículos Apreendidos



PREFEITURA DE HORIZONTE

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais.

§ 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.

§ 3º - Os órgãos de colaboração com os Governos Estadual e Federal reger-se-ão por normas emanadas pelo respectivos governos, em regime de colaboração com o Município.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. Compete ao Gabinete do Prefeito: assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito, elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Planejamento e Administração; apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; coordenar, em articulação com a Assessoria de Relações Institucionais, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Horizonte; cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis; coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica; controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito, receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito; promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamento que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal; proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 23. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito; assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de proces-



PREFEITURA DE HORIZONTE

tos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão; assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral; assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos; exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24. Compete à Procuradoria Geral do Município – PGM: promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a inscrição da Dívida Ativa; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores; representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Horizonte, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

CAPÍTULO IV CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25. Compete à Controladoria Geral do Município – CGM: exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscali-



PREFEITURA DE HORIZONTE

zação financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta, criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Horizonte, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas; exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 26. Compete a Secretaria de Planejamento e Administração planejar e coordenar a política geral de desenvolvimento do Município; coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos financeiros junto a órgãos e instituições nacionais, organismos multilaterais e agências governamentais e não-governamentais estrangeiras, e monitorar sua aplicação; planejar e coordenar as atividades de organização, modernização e desenvolvimento institucional da Administração Direta do Poder Executivo; coordenar as atividades relacionadas com a gestão do sistema de informação Municipal, preservando a autonomia dos sistemas setoriais específicos; planejar, coordenar e executar o processo de definição das prioridades de investimento por parte da população, através do Orçamento Participativo – OP; planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, a abertura de canais de participação popular na administração municipal; coordenar os processos de definição e elaboração de programas e projetos intersetoriais de governo, de forma a integrar os esforços voltados para a implementação de políticas de desenvolvimento econômico, urbano e social; coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais; monitorar, junto aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, a execução orçamentária, de forma a garantir a legal e correta utilização dos recursos disponíveis no orçamento municipal; planejar e coordenar a implantação de programas para a melhoria da qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais; planejar e coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital no Município; planejar, coordenar e supervisionar as atividades voltadas para a prestação de serviços à população através de portal de serviços na internet (governo eletrônico); elaborar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, estratégias e mecanismos de controle da expansão ordenada das atividades econômicas e de ocupação do espaço urbano do Município; coordenar e supervisionar as atividades de informatização da Prefeitura Municipal; coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal, além de coordenar a política e normas sobre a administração de recursos humanos, de material e patrimônio e de serviços auxi-



PREFEITURA DE HORIZONTE

liares, 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 VI SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 27. É de competência da Secretaria de Finanças: Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município; Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros; Realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária; Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos; Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública; Realizar as prestações de contas do Município; Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias; Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas; Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes; Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município; Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos; Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; Implementar campanhas visando à arrecadação; Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; Efetuar o remanejamento orçamentário e propor a abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; Gerir a legislação tributária e financeira do Município; Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município; Controlar e acompanhar a execução de convênios; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração e Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Educação, programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino; Administrar o sistema de ensino; Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; Gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar; Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil – CMEI, ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais, educação especial e



PREFEITURA DE HORIZONTE

educação de jovens e adultos; Ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar; Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência; Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais –, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação; Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação; Criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação; Instituir gradativamente conselhos escolares; Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários; Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino; Participar efetivamente nos conselhos municipais; Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola; Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readaptação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria; Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros; Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; Reestruturar e operacionalizar o Plano Municipal de Educação; Desenvolver ações e propostas que permitam trabalhar a escola como um espaço comunitário; trabalhar a cidade como um grande espaço educador; aprender na cidade, com a cidade e com as pessoas; valorizar o aprendizado vivencial; priorizar a formação de valores, tudo em conformidade com as diretrizes e princípios das cidades educadoras; Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

CAPÍTULO VIII SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Saúde 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; promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Horizonte, mediante o controle e o combate de morbididades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais; promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos; promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos; promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais; promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população; implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública; promover medidas de atenção básica à saúde; capacitar recursos humanos para a saúde pública; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade do Horizonte, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder, no





PREFEITURA DE HORIZONTE

âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Reestruturar e operacionalizar as diretrizes emanadas do Plano Municipal de Saúde; manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou "site", fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno; exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e anti-drogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS; coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, articulada com as empresas locais; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD; atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social; articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais; gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria; convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social, proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente: planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Administração; programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo; fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo; analisar, aprovar e fiscalizar projetos



PREFEITURA DE HORIZONTE

e a execução de edificações e construções; fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial; identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a cobrir as construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; executar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e Meio Ambiente e Órgãos Federais e Estaduais; promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas; manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água; executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos; promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços; elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra, promover a elaboração de projetos para o município; encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social; orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município; apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares; supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo; analisar e aprovar projetos particulares e conceder o Alvará de Licença de construção; fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município; conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral; garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município; gerenciar os serviços de drenagem, poda, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área; propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública, coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais, emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; assessorar os demais órgãos, na área de competência; planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria; fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias; executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO XI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

Art. 32. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo tem como competências: a formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável da economia local; formular e executar planos, programas e projetos alinhados com uma visão de futuro para uma cidade inovadora, criativa e empreendedora, em conjunto com órgãos e entidades de governo e organismos privados e públicos; possibilitar um ambiente favorável à atração de novos investimentos com manutenção e modernização das atividades econômicas existentes; atuar como facilitador entre o Poder Público e os empreendimentos, visando a atração de investimentos, criação de oportunidades de trabalho e renda, possibilitando geração de conhecimento e diversificação da estrutura econômica, buscando agregar valor aos produtos e serviços locais; executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E AGROPECUÁRIA

Art. 33. Compete à Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental,





PREFEITURA DE HORIZONTE

a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; coordenar a elaboração de proposta de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais; implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental; elaborar, coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental; normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município; coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município; gerenciar o Fundo Municipal do Meio Ambiente; desenvolver as políticas públicas de fomento à agropecuária, pesca e recursos hídricos; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e pesqueiro 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, pesca 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; executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO XIII SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Art. 34. A Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude tem como atribuições: valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana; realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento; estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade; Elaborar e/ou reestruturar e operacionalizar as diretrizes emanadas dos Planos Municipais de Cultura, Turismo e Juventude; coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural; mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais; desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão; levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade; executar a política municipal de cultura; analisar, gerenciar e definir a destinação de recursos do Programa de Incentivo à Cultura, instituído por lei, para projetos independentes e estratégicos; executar as políticas e diretrizes da administração municipal na área ligada ao desenvolvimento do turismo no município; a coordenação e a promoção de projetos e programas de desenvolvimento, a proteção ao turista e a oferta de meios para a divulgação da cidade e a articulação com os órgãos que mantenham parceria com a administração municipal na área do turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas, entre outras atribuições.

CAPÍTULO XIV SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 35. É de competência da Secretaria de Esporte e Lazer: Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; Promover a representatividade do Muni-



PREFEITURA DE HORIZONTE

cípio em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais; Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades; Sediar eventos esportivos; Promover o lazer a toda sociedade; Realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; Proporcionar a integração e o conagração, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município; Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria; Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais, Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria; Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria; Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

CAPÍTULO XV

SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 36. São competências da Secretaria de Segurança Patrimonial, Cidadania e Trânsito efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prevê o 144, § 8º, da Constituição Federal e colaboração na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa; efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; auxiliar na proteção do meio ambiente, ao patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações policiais integradas preventivas; estabelecer mecanismos de integração com a sociedade civil para debates na busca de soluções aos problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades; colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da Legislação Municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; sinalizar as vias do Município e manter a sinalização viária sempre atualizada, realizando as adequações necessárias de acordo com a legislação de trânsito vigente; desobstruir e sinalizar vias públicas em caso de acidentes.

CAPÍTULO XVI

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 37. 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 XVII
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

Art. 38. 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. 39. As atribuições e competências dos agentes comissionados são as definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, que instituirá o Regimento Interno, observado ao disposto no art. 3º, desta Lei.

**TÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 40. 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.

Art. 41. 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. 42. 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. 43. O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

Art. 44. A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.



PREFEITURA DE HORIZONTE

§ 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 em lei específica, conforme disposto no art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 45. 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.

TÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 46. Ficam criadas, em conformidade com o disposto no Anexo IV, deste Diploma Legal, as funções gratificadas, que deverão ser destinadas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES FIXAS

Art. 47. Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor de Educação Básica, que venham a exercer atividades técnico-pedagógicas, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48. Fica criada gratificação fixa, aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Secretário Escolar, em efetivo exercício de suas funções, no valor de:

- I – Escolas até 250 (duzentos e cinquenta) alunos: R\$ 300,00 (Trezentos Reais);
- II - Escolas de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos: R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais);
- III – Escolas acima de 500 (Quinhentos) alunos: R\$ 550,00 (Quinhentos e Cinquenta Reais);

Art. 49. Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Motorista, em efetivo exercício de suas funções.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. 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 nesse diploma legal.



PREFEITURA DE HORIZONTE

Art. 51. As novas nomenclaturas atribuídas às secretarias municipais constarão dos instrumentos de planejamento, a serem elaborados a partir da vigência desta Lei, permanecendo a execução orçamentária do corrente exercício com a nomenclatura da atual Lei Orçamentária, observada a seguinte correlação:

VIGENTE ORÇAMENTO	NOVO ORÇAMENTO
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito
Secretaria de Administração	Secretaria de Planejamento e Administração
Secretaria de Finanças	Secretaria de Finanças
Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social	Secretaria do Trabalho e Assistência Social
Secretaria de Infraestrutura	Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude
Secretaria de Esportes	Secretaria de Esporte e Lazer
Secretaria de Segurança e Cidadania	Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte

Art. 52. As ações (projetos e atividades) fixadas na Lei Orçamentária para determinadas secretarias, cujas execuções deverão ocorrer em outras unidades gestoras, serão objetos de Projeto (s) de Lei de crédito especial, a ser encaminhado pelo poder executivo municipal e apreciado pelo poder legislativo municipal.

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos financeiros, que retroagirão a 1º de março de 2017.

Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 693, de 02 de março de 2009; 826, de 21 de março de 2011; 981, de 19 de agosto de 2013; 996, de 25 de novembro de 2013; 1.019, de 04 de abril de 2016; 1.023, de 11 de abril de 2014.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte

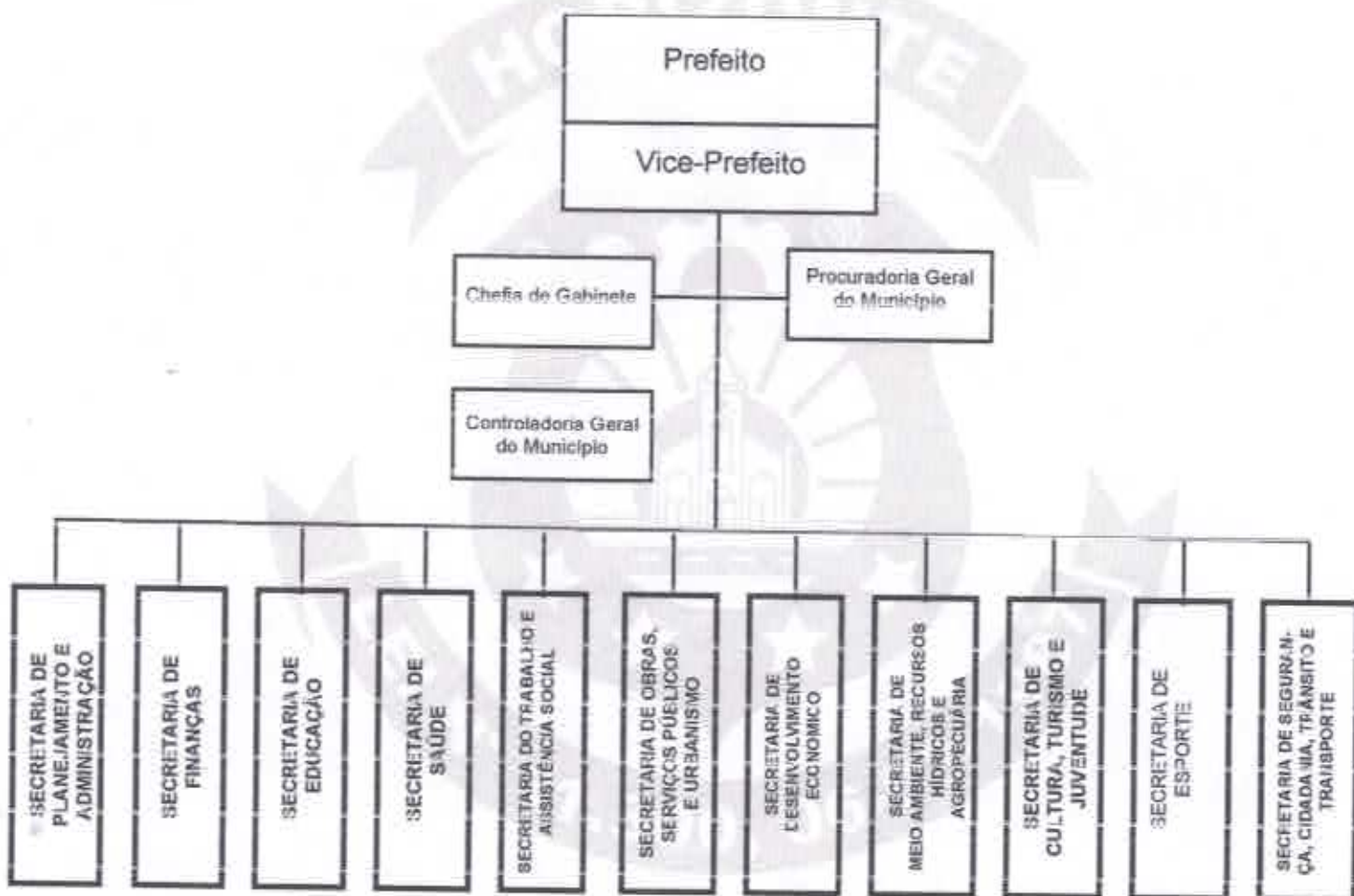


PREFEITURA DE
HORIZONTE

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 43, DO PROJETO DE LEI Nº. ____, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

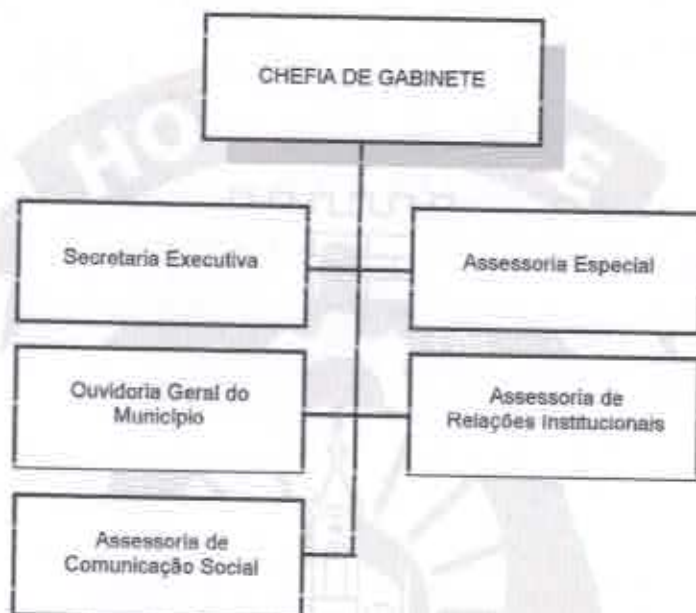
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





PREFEITURA DE
HORIZONTE

PREFEITURA DE HORIZONTE
GABINETE DO PREFEITO





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
GABINETE DO VICE-PREFEITO**

VICE-PREFEITO

Assessoria Executiva

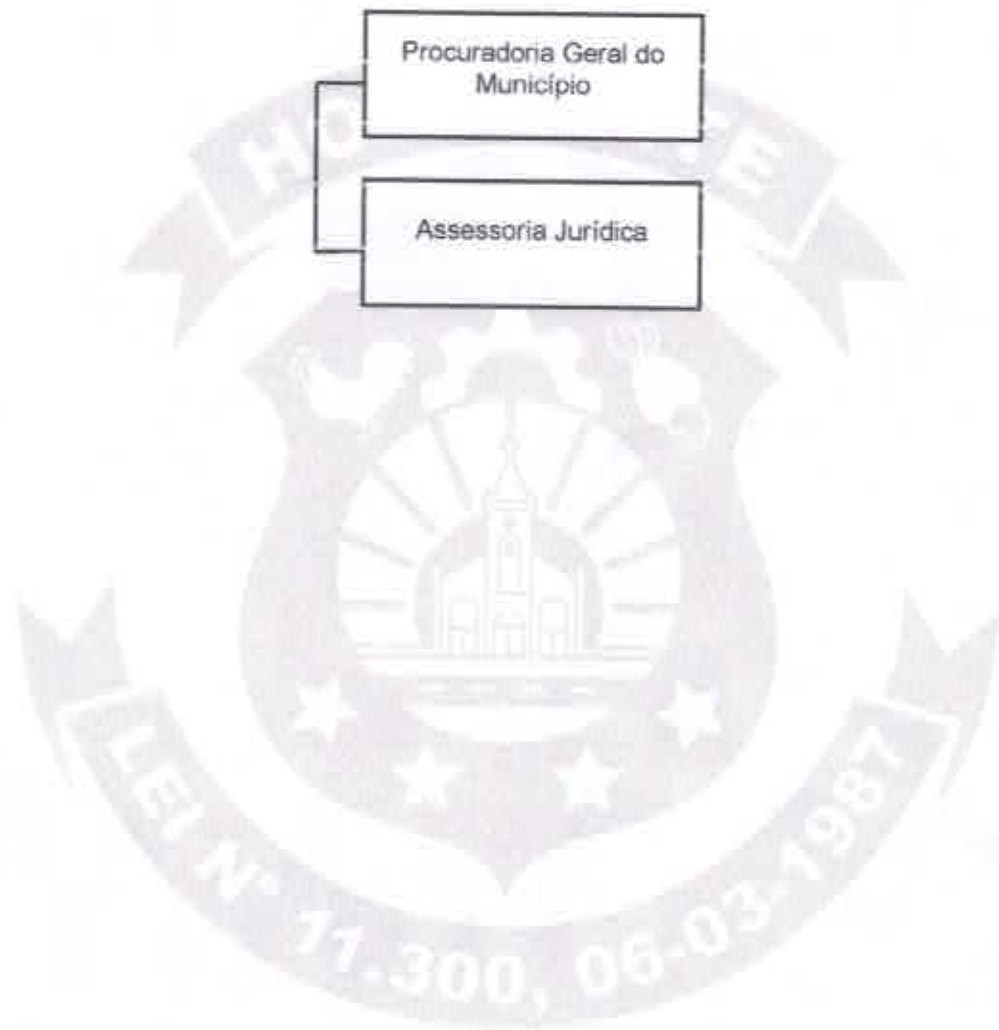


**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Procuradoria Geral do
Município

Assessoria Jurídica





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

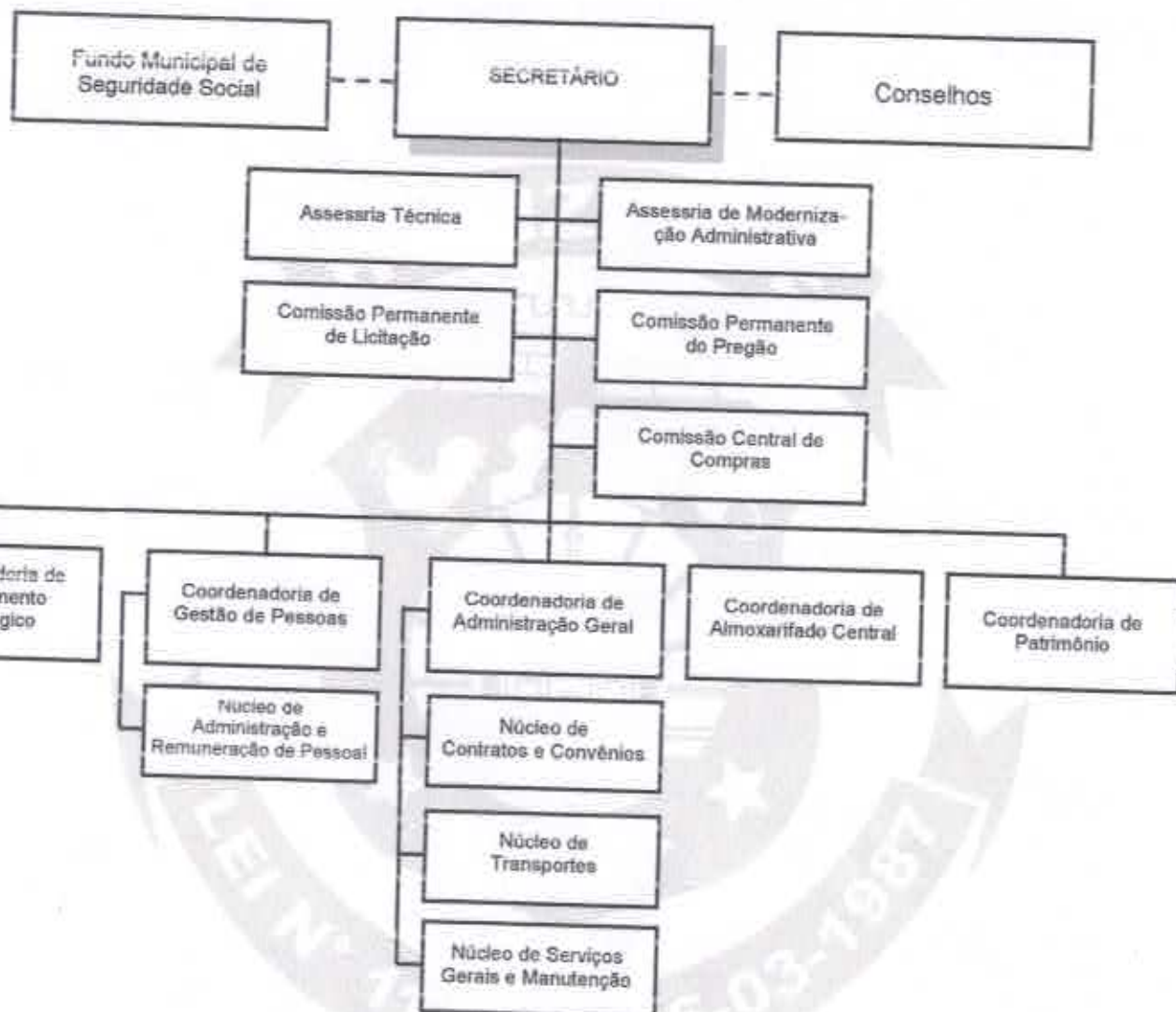
**PREFEITURA DE HORIZONTE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**





PREFEITURA DE
HORIZONTE

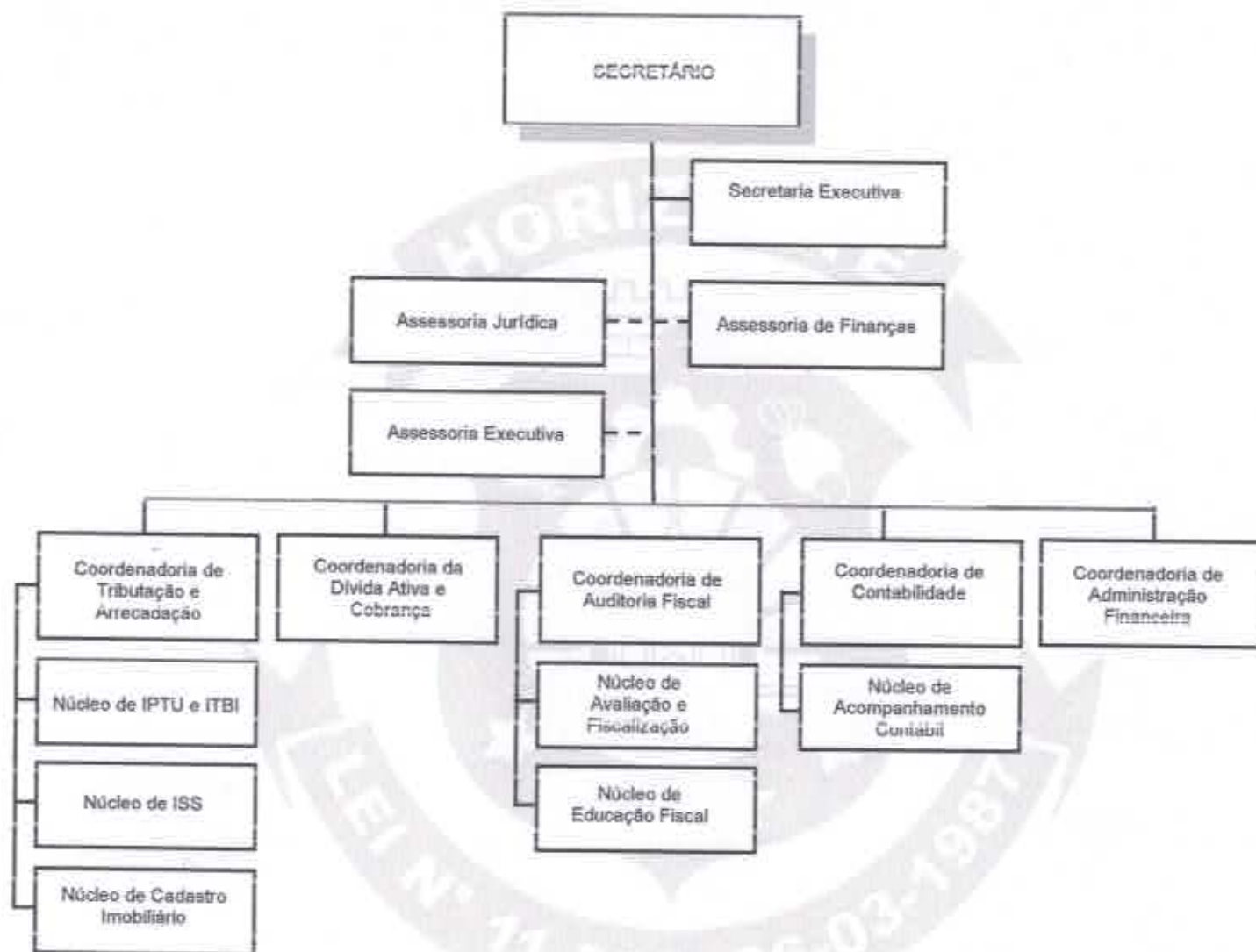
PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA DE
HORIZONTE

PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE FINANÇAS

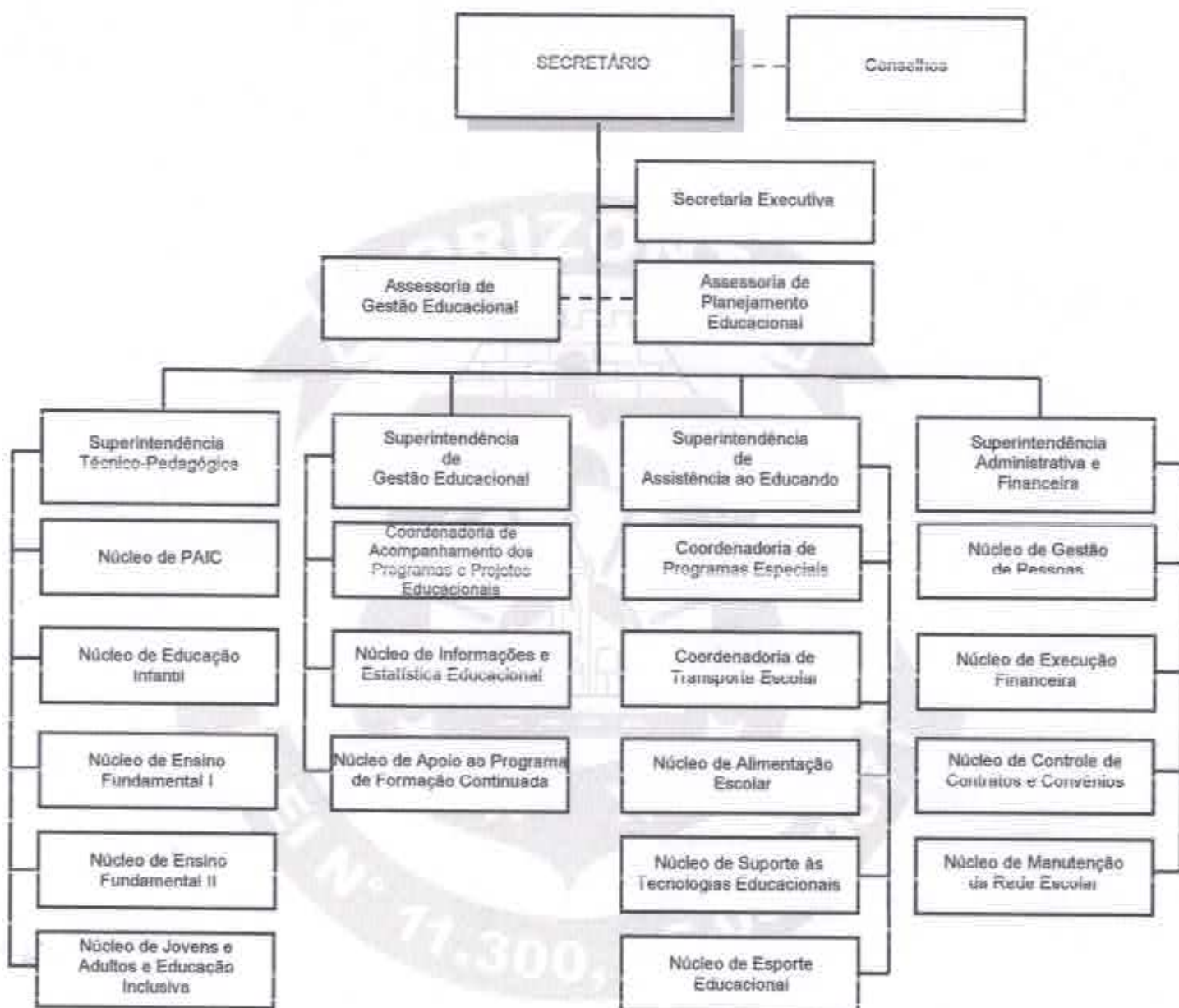


[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
HORIZONTE

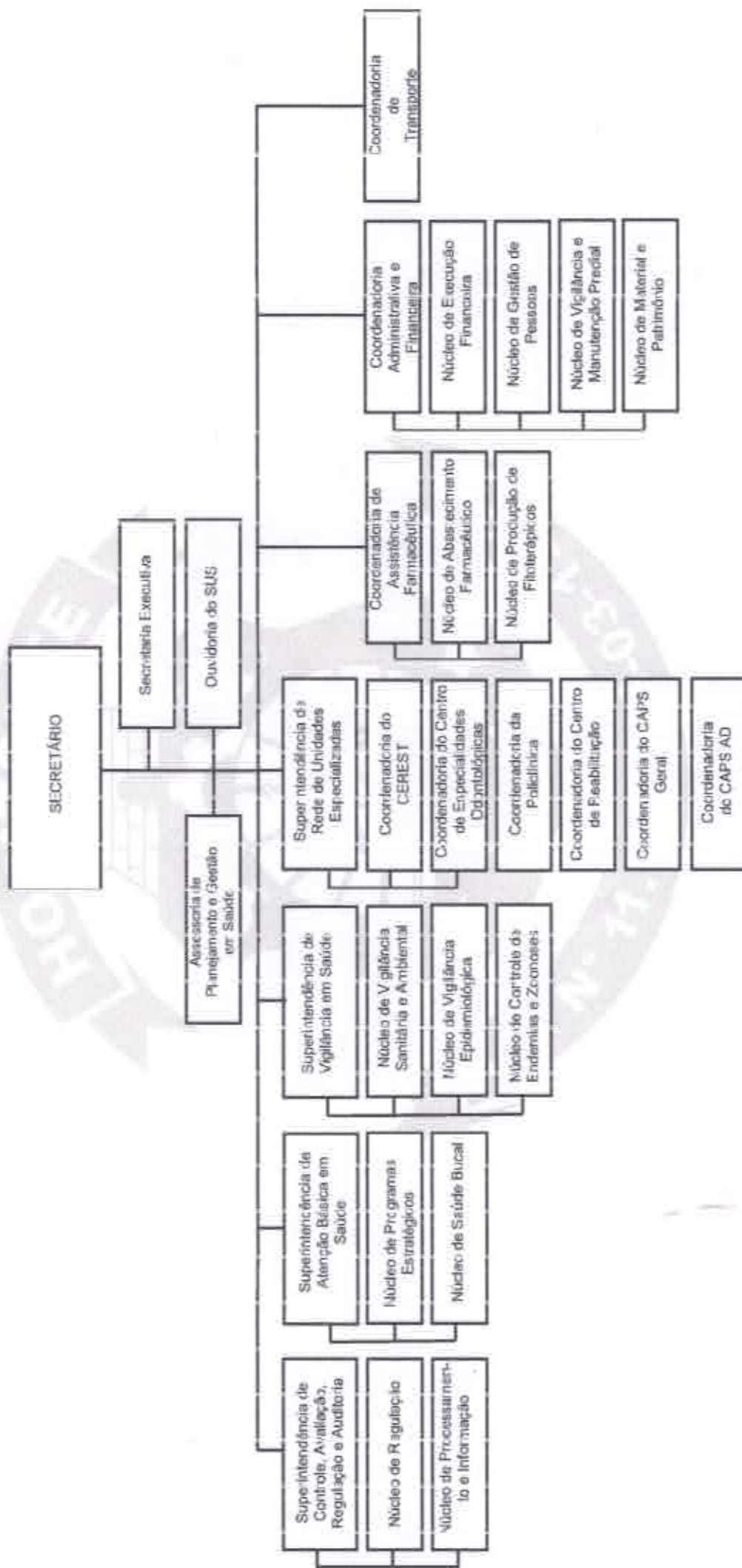
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





PREFEITURA DE
HORIZONTE

SECRETARIA DE SAÚDE

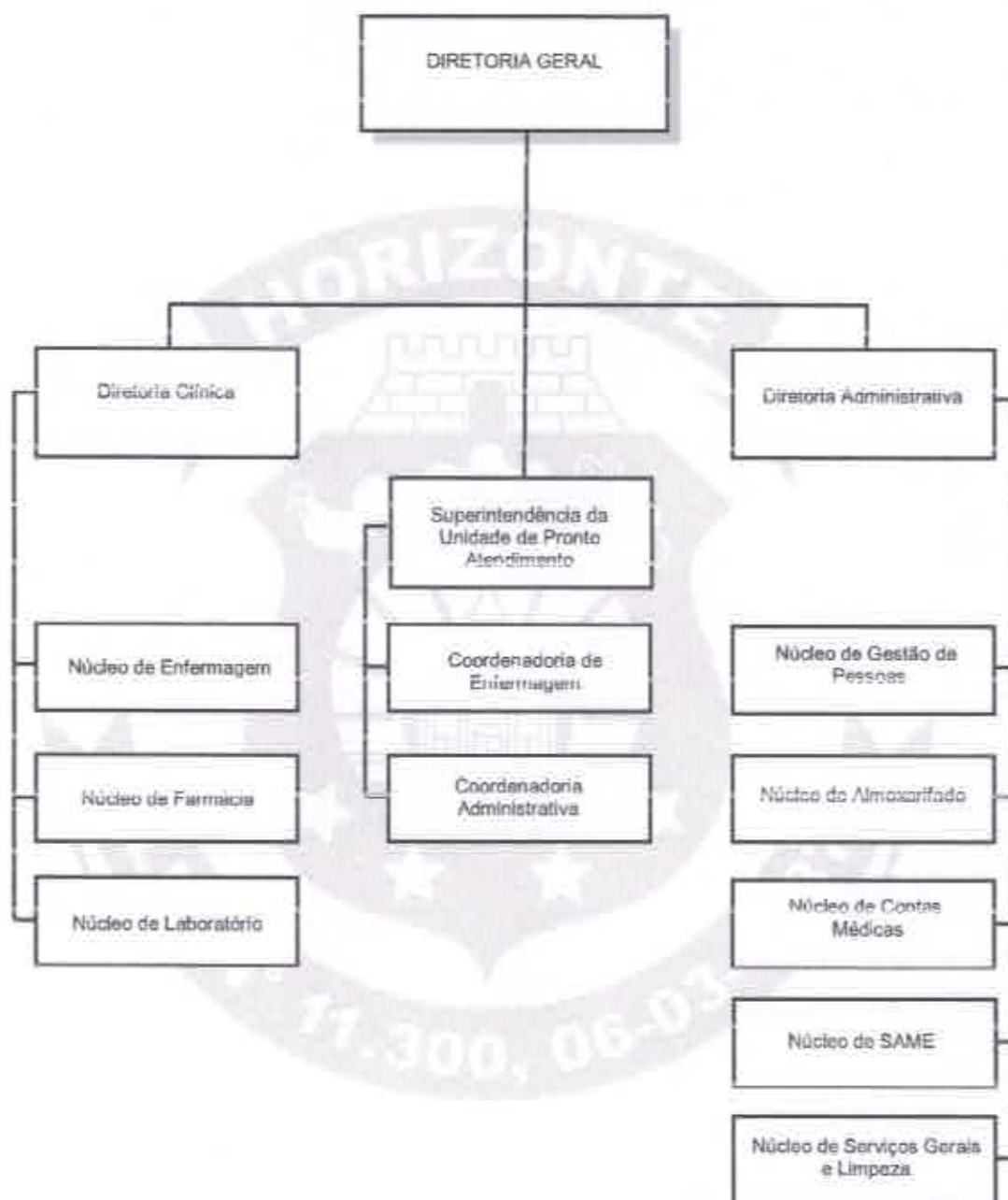


2



PREFEITURA DE
HORIZONTE

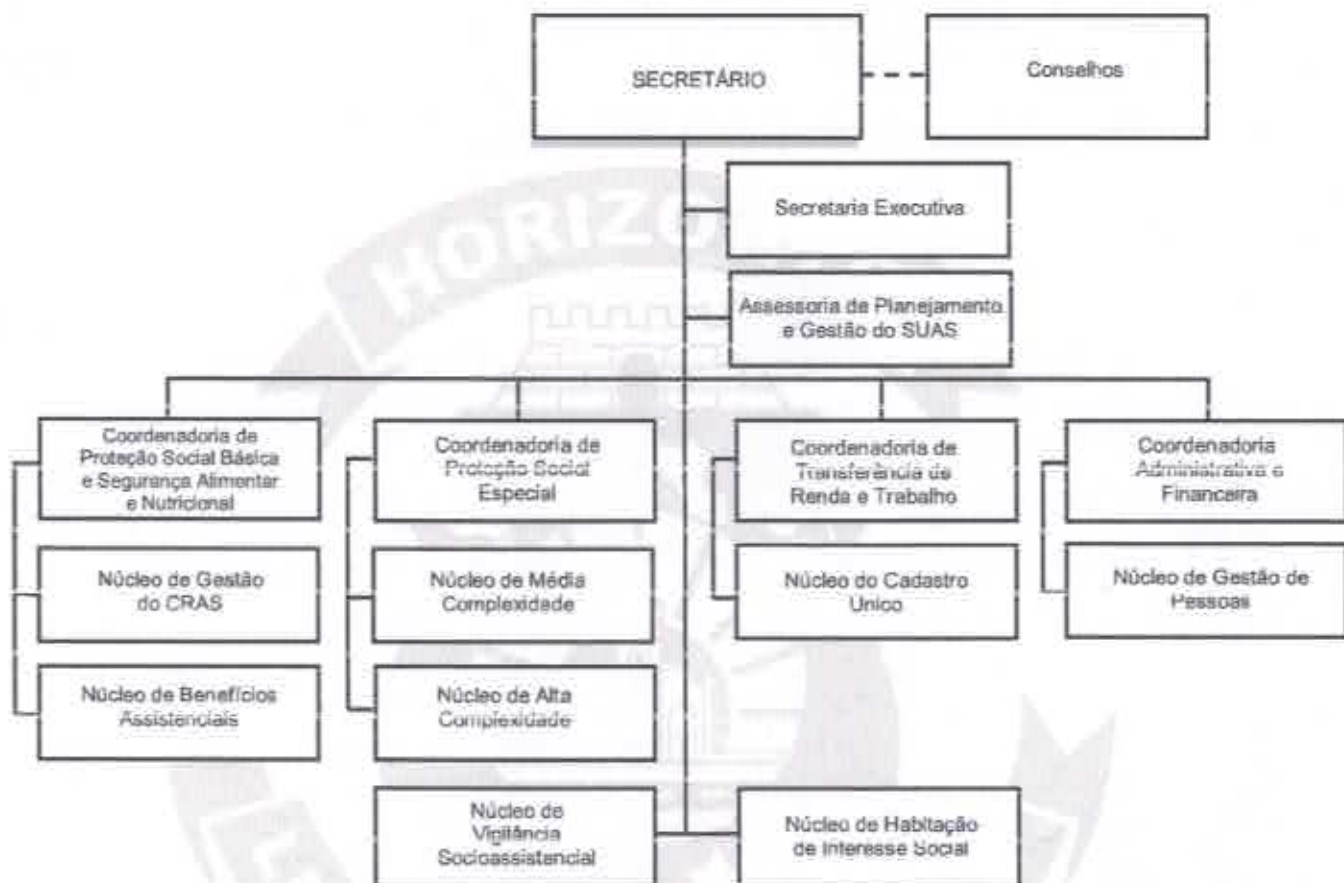
HOSPITAL MUNICIPAL VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

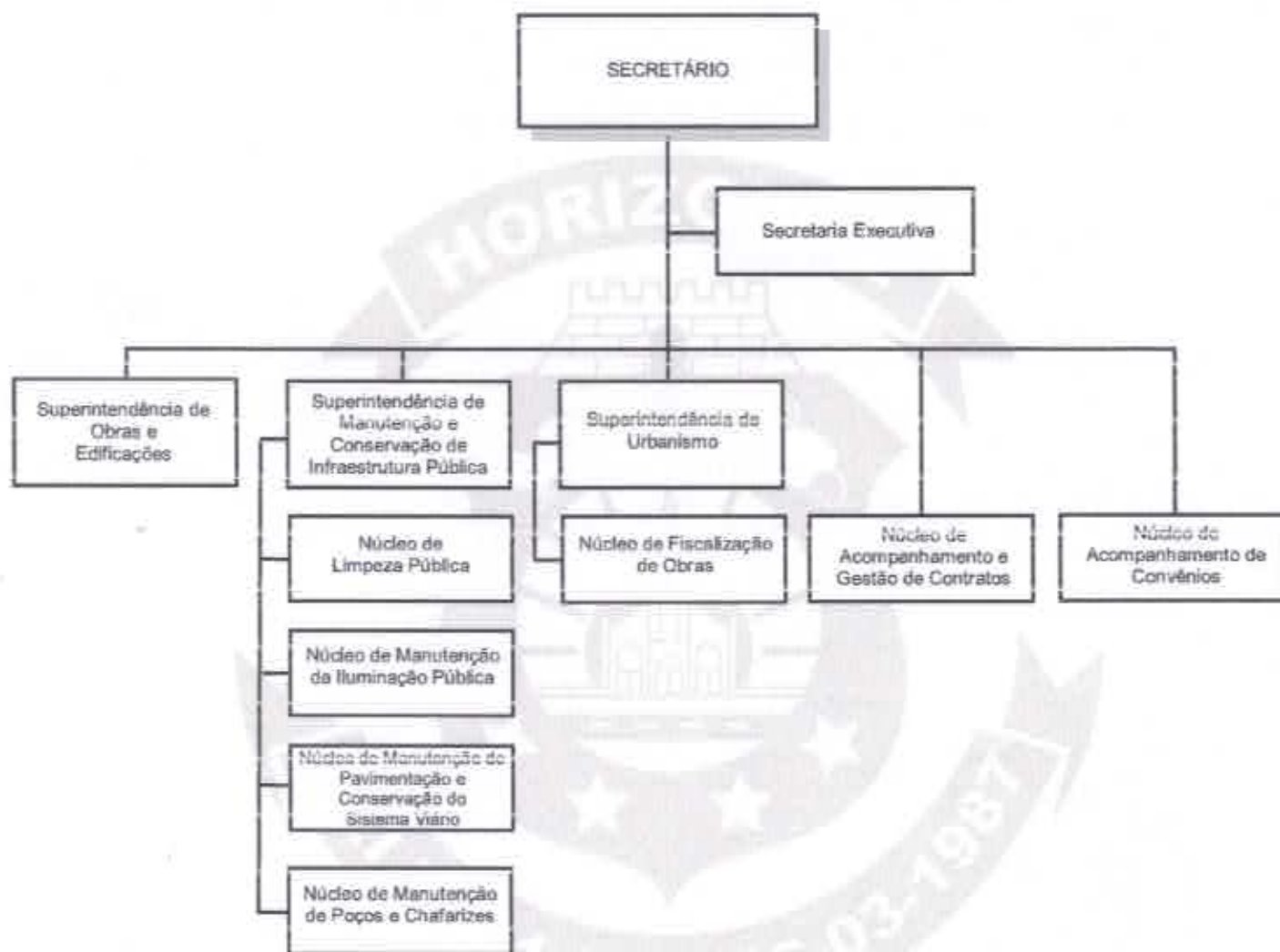
**PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO**





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO**





PREFEITURA DE
HORIZONTE

PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E AGROPECUÁRIA



[Handwritten signature]



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**





PREFEITURA DE
HORIZONTE

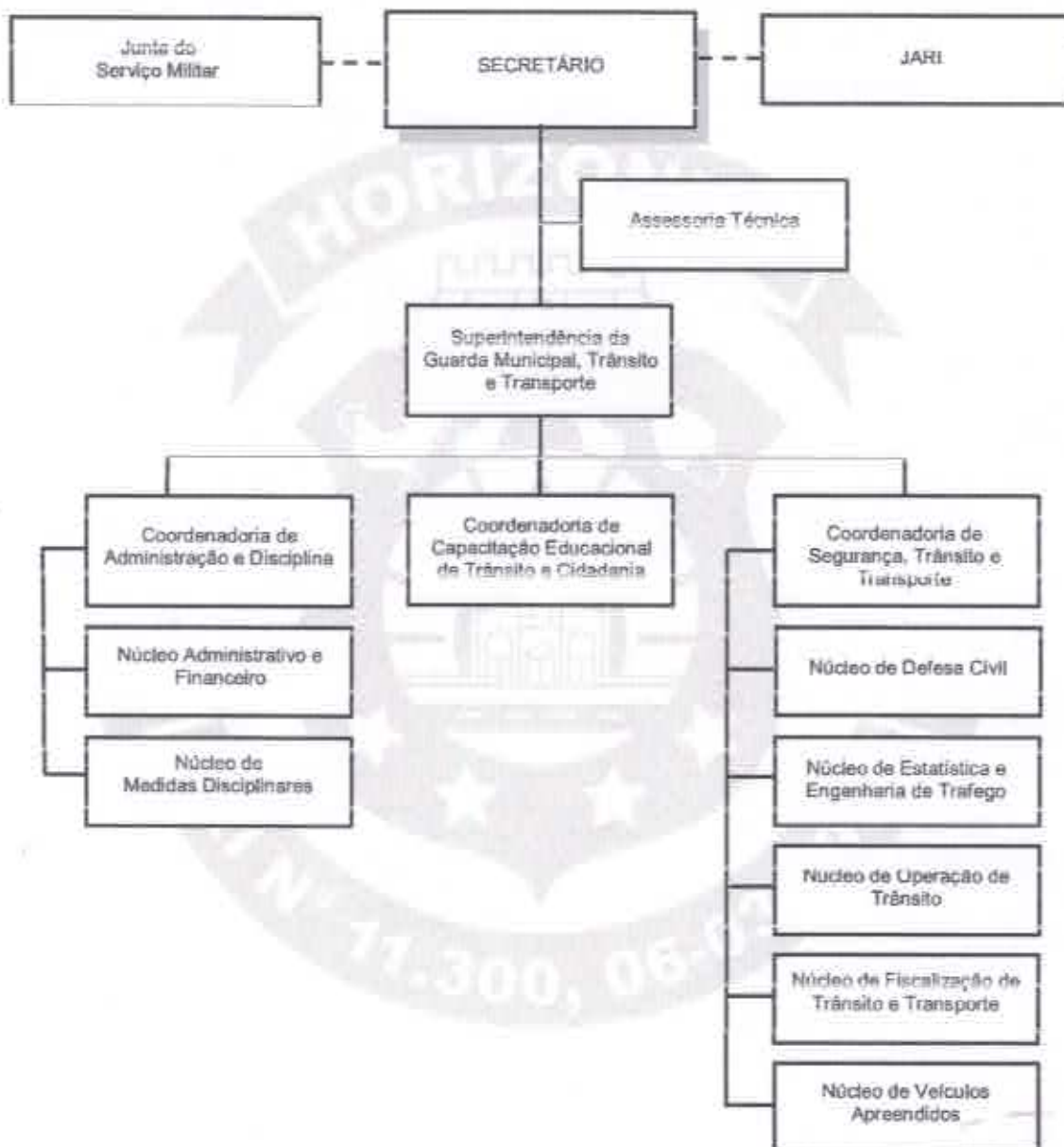
PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER





**PREFEITURA DE
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**





PREFEITURA DE HORIZONTE

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 42, § 1º e 43, DO PROJETO DE LEI Nº. _____, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

01 – GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Assessor Especial	DNS-4	03
Ouvidor Geral do Município	DNS-4	01
Assessor de Relações Institucionais	DNS-5	05
Assessor de Comunicação Social	DNS-6	01
Coordenador de Cerimonial	DAS-1	01
Oficial de Gabinete I	DAS-2	05
Oficial de Gabinete II	DAS-3	05

02 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Assessor Executivo	DNS-6	01
Oficial de Gabinete II	DAS-3	01

03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Procurador Geral do Município	DNS-2	01
Assessor Jurídico	DNS-5	05

04 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Controlador Geral do Município	DNS-1	01
Coordenador de Auditoria	DAS-1	01
Coordenador de Controle Interno	DAS-1	01



PREFEITURA DE HORIZONTE

04 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Quantidade
Secretário de Planejamento e Administração	—	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Assessor de Modernização Administrativa	DNS-6	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-5	01
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-2	03
Pregoeiro	DNS-5	01
Membro da Equipe de Apoio	DAS-2	03
Presidente da Central de Compras	DNS-6	01
Membro da Central de Compras	DAS-3	02
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-4	01
Coordenador de Planejamento Estratégico	DAS-1	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração e Remuneração de Pessoal	DAS-3	01
Coordenador de Administração Geral	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Transportes	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Manutenção	DAS-3	01
Coordenador do Almoxarifado Central	DAS-1	01
Coordenador de Patrimônio	DAS-1	01

05 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Símbologia	Quantidade
Secretário de Finanças	---	01
Assessor Jurídico	DNS-5	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Assessor de Finanças	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Coordenador de Tributação e Arrecadação	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de IPTU e ITBI	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de ISS	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Imobiliário	DAS-3	01
Coordenador da Dívida Ativa e Cobrança	DAS-1	01
Coordenador de Auditoria Fiscal	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Avaliação e Fiscalização	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação Fiscal	DAS-3	01
Coordenador de Contabilidade	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento Contábil	DAS-3	01
Coordenador de Administração Financeira	DAS-1	01





PREFEITURA DE HORIZONTE

06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Educação	---	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Assessor de Gestão Educacional	DNS-5	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-5	01
Superintendente Técnico-Pedagógico	DNS-6	01
Gerente do Núcleo do PAIC	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação Infantil	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental I	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental II	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva	DAS-3	01
Superintendente de Gestão Educacional	DNS-6	01
Coordenador de Acompanhamento dos Programas e Projetos Educacionais	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Informações e Estatística Educacional	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Apoio ao Programa de Formação Continuada	DAS-3	01
Superintendência de Assistência ao Educando	DNS-6	01
Coordenador de Programas Especiais	DAS-1	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Alimentação Escolar	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Suporte às Tecnologias Educacionais	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Esporte Educacional	DAS-3	01
Superintendente Administrativo e Financeiro	DNS-6	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Execução Financeira	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Controle de Contratos e Convênios	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Manutenção da Rede Escolar	DAS-3	01
Diretor do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	DEB-2	01
Coordenador Pedagógico do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	CEB-2	01
Diretor de Unidade Escolar I (Acima de 500 alunos)	DEB-1	12
Diretor de Unidade Escolar II (De 251 a 500 alunos)	DEB-2	08
Diretor de Unidade Escolar III (Até 250 alunos)	DEB-3	32
Coordenador Pedagógico I (Acima de 500 alunos)	CEB-1	24
Coordenador Pedagógico II (De 251 a 500 alunos)	CEB-2	16
Coordenador Pedagógico III (Até 250 alunos)	CEB-3	16

06 SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde	---	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Assessor de Planejamento e Gestão em Saúde	DNS-4	01
Ouvidor do SUS	DNS-5	01





PREFEITURA DE HORIZONTE

Superintendente de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	DNS-6	01
Gerente de Núcleo de Regulação	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Processamento e Informação	DAS-3	01
Superintendente de Atenção Básica em Saúde	DNS-6	01
Gerente do Núcleo de Programas Estratégicos	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Saúde Bucal	DAS-3	01
Superintendente de Vigilância em Saúde	DNS-6	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Controle de Endemias e Zoonoses	DAS-3	01
Superintendente de Rede de Unidades Especializadas	DNS-6	01
Coordenador do CEREST	DAS-1	01
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas	DAS-1	01
Coordenador da Policlínica	DAS-1	01
Coordenador do Centro de Reabilitação	DAS-1	01
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial Geral	DAS-1	01
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial AD	DAS-1	01
Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Abastecimento Farmacêutico	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Produção de Fitoterápicos	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Execução Financeira	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Vigilância e Manutenção Predial	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-3	01
Coordenador de Transporte	DAS-1	01
Diretor Geral do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-2	01
Diretor Clínico	DNS-3	01
Gerente do Núcleo de Enfermagem	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Farmácia	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Laboratório	DAS-3	01
Diretor Administrativo	DNS-3	01
Gerente de Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Almoxarifado	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Contas Médicas	DAS-3	01
Gerente de Núcleo do SAME	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza	DAS-3	01
Superintendente da Unidade de Pronto Atendimento	DNS-6	01
Coordenador de Enfermagem	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01
Administrador de Unidade Básica de Saúde	DAS-4	25



PREFEITURA DE HORIZONTE

07 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário do Trabalho e Assistência Social	---	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS	DNS-6	01
Coordenador de Proteção Social Básica e Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Benefícios Assistenciais	DAS-3	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Média Complexidade	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Alta Complexidade	DAS-3	01
Coordenador de Transferência de Renda e Trabalho	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Único	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Pessoas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sócioassistencial	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Habitação de Interesse Social	DAS-3	01

08 – SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo	---	01
Secretário Executivo	DNS-3	01
Superintendente de Obras e Edificações	DNS-6	01
Superintendente de Manutenção e Conservação de Infraestrutura Pública	DNS-6	01
Gerente de Núcleo de Limpeza Pública	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Manutenção da Iluminação Pública	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Manutenção de Pavimentação e Conservação do Sistema Viário	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Manutenção de Poços e Chafarizes	DAS-3	01
Superintendente de Urbanismo	DNS-6	01
Gerente de Núcleo de Fiscalização de Obras	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Acompanhamento e Gestão de Contratos	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Convênios	DAS-3	01
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-4	10

09 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	---	01



PREFEITURA DE HORIZONTE

Assessor Técnico	DNS-4	01
Coordenador de Apoio ao Desenvolvimento Industrial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Captação de Investimentos e Apoio às Atividades Industriais	DAS-3	01
Coordenador de Apoio ao Desenvolvimento do Comércio e de Serviços	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Fomento ao Empreendedorismo	DAS-3	01

10 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E AGROPECUÁRIA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária	---	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Coordenador de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação Ambiental	DAS-3	01
Coordenador de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gerenciamento, Estudos e Projetos	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Administração do Matadouro	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Administração de Mercados e Feiras	DAS-3	01
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas da Agricultura e Pecuária	DAS-3	01

11 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Cultura, Turismo e Juventude	---	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Coordenador de Cultura	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Fomento e incentivo à Cultura	DAS-3	01
Coordenador de Turismo	DAS-1	01
Coordenador de Políticas de Juventude	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Articulação de Grêmios e Organização Juvenil	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Administrador de Equipamento Cultural	DAS-2	05

12 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Esporte e Lazer	---	01
Assessor de Programas e Projetos Esportivos	DNS-6	01





PREFEITURA DE HORIZONTE

Coordenador de Esporte Amador	DAS-1	01
Coordenador de Esporte de Alto Rendimento	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Futebol Profissional	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Futebol de Salão	DAS-3	01
Coordenador de Atividades Recreativas	DAS-1	01
Administrador do Estádio Horácio Domingos de Sousa	DAS-2	01
Administrador do Complexo Esportivo Diadema	DAS-2	01
Administrador de Equipamentos Esportivos	DAS-4	10

13 – SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	---	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Superintendente da Guarda Municipal, Trânsito e Transporte	DNS-6	01
Coordenador Administrativo e Disciplinar	DAS-1	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Medidas Disciplinares	DAS-3	01
Coordenador de Capacitação, Educação de Trânsito e Cidadania	DAS-1	01
Coordenador de Segurança, Trânsito e Transporte	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Defesa Civil	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Estatística e Engenharia de Tráfego	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Operação de Trânsito	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Transporte	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Veículos Apreendidos	DAS-3	01
Secretário da Junta de Serviço Militar	DAS-2	01

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte



PREFEITURA DE HORIZONTE

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 44, DO PROJETO DE LEI Nº___ DE 21 DE MARÇO DE 2017.

TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	Remuneração		TOTAL (R\$)
	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	
DNS-1	7.800,00	5.200,00	13.000,00
DNS-2	6.000,00	4.000,00	10.000,00
DNS-3	3.800,00	3.200,00	7.000,00
DNS-4	3.500,00	2.700,00	6.200,00
DNS-5	3.000,00	2.200,00	5.200,00
DNS-6	2.200,00	1.800,00	4.000,00
DAS-1	2.200,00	800,00	3.000,00
DAS-2	1.800,00	700,00	2.500,00
DAS-3	1.200,00	600,00	1.800,00
DAS-4	1.100,00	500,00	1.600,00
DEB-1	2.000,00	1.800,00	3.800,00
DEB-2	1.900,00	1.500,00	3.400,00
DEB-3	1.300,00	1.200,00	2.500,00
CEB-1	1.700,00	900,00	2.600,00
CEB-2	1.700,00	700,00	2.400,00
CEB-3	1.700,00	600,00	2.300,00

(*) 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 subsídio, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte



PREFEITURA DE HORIZONTE

ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 46, DO PROJETO DE LEI Nº ___, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	20	650,00
	FG-2	20	550,00
	FG-3	20	450,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 21 de março de 2017.


FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA
Prefeito de Horizonte

PARECER AO PROJETO DE LEI 008/2017

Constitucional. Administrativo. Reestruturação administrativa. Projeto de Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo. Preenchimento dos requisitos legais. Admissibilidade. Inteligência do artigo 30, da Lei Orgânica do Município de Horizonte.

RELATÓRIO

Trata o presente parecer acerca do projeto de lei 008/2017, da lavra de Sua Excelência o prefeito Francisco César de Sousa, encaminhado através da Mensagem 005/2017, o qual "Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município de Horizonte e dá outras providências".

Conforme justifica o Chefe do Poder Executivo na Mensagem que encaminha o projeto, a propositura "visa o aperfeiçoamento do processo gerencial da administração municipal, tendo em vista a necessidade de reorganização da Administração Pública Municipal no âmbito das Secretarias Municipais e órgãos equiparados, no intuito de dotar a gestão das condições necessárias de melhor funcionamento".

MÉRITO

Cumpre-nos desde já destacar que neste momento do processo legislativo a análise é acerca da legalidade e da constitucionalidade da iniciativa, não de mérito, conforme expressa disposição do Regimento Interno desta Augusta Casa Legislativa, que estabelece:

Art. 26. A Comissão de Redação e Justiça compete manifestar-se quanto ao aspecto constitucional, legal e jurídico, de todas as matérias que tramitam na Câmara Municipal.

a) Exercícios dos poderes municipais;

b) Licença ao Senhor Prefeito para interromper o exercício das suas funções, ou ausentar-se do município;

c) Licença a vereador;

d) Criação de distritos.

Da leitura da propositura, se nota a finalidade a que se destina o projeto, que é de alterar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para melhor adequação aos objetivos do plano de governo desta Administração.

A proposta em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo, conforme a Lei Orgânica do Município de Horizonte, que em seu artigo 30 estabelece que:



Art. 30. São de iniciativa privativa do Prefeito, as leis que disponha sobre:

- a) criação de cargo, funções ou emprego público na administração, ou aumento de sua renumeração, ressalvada a competência da Câmara, quanto aos cargos de seus serviços;*
- b) servidores municipais da administração direta, e autárquica, seu regime jurídico em normas gerais de administração;*
- c) orçamento tributos e finanças públicas.*

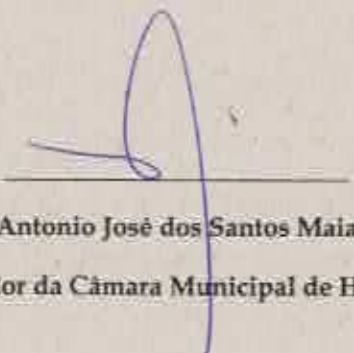
O STF, guardião da Constituição Federal e detentor da última palavra acerca da interpretação da constitucionalidade das normas jurídicas pátrias, já pacificou sua jurisprudência no sentido de que é de iniciativa exclusiva do chefe do Poder Executivo as leis que disponham sobre criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da administração pública. Precedentes nesse sentido: ADI 3.178/ AP (relator ministro Gilmar Mendes), ADI 2.417/ SP (relator ministro Maurício Corrêa), ADI 2.750/ ES (relator ministro Eros Grau), ADI 2.420/ ES (relatora ministra Ellen Gracie).

Nesse contexto, quanto à constitucionalidade, o Projeto de Lei sob exame obedeceu adequadamente aos requisitos constitucionais formais e materiais, não contrariando preceitos ou princípios da Carta Magna vigente.

Quanto à técnica legislativa adotada, está em conformidade com os preceitos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, na forma determinada pelo parágrafo único do artigo 59 da Constituição Federal, não merecendo, pois, quaisquer reparos.

Assim, no tocante à juridicidade, a matéria conforma-se perfeitamente ao ordenamento jurídico pátrio e aos preceitos gerais do direito, não se verificando qualquer impedimento à sua aprovação, posto que a mesma não fere nenhuma das disposições constitucionais e legais acima elencadas, opinamos no sentido de que a matéria preenche os requisitos constitucionais e legais de admissibilidade, devendo prosseguir no seu regular trâmite legislativo.

É o parecer, s.m.j.



Antonio José dos Santos Maia

Procurador da Câmara Municipal de Horizonte