

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	68
Licitações e Contratos	75
Extrato	75

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Horizonte, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Horizonte poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.horizonte.ce.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

CNPJ 23.555.196/0001-86
Avenida Presidente Castelo Branco, 5180
Telefone: (85) 3336-6000 | 3336-8001
Site: www.horizonte.ce.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Câmara Municipal de Horizonte

CNPJ 02.121.797/0001-00
Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123
Telefone: (85) 3336-1130
Site: www.horizonte.ce.leg.br

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

CNPJ 07.527.239/0001-63
Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 - Centro
Telefone: (85) 3336-6815 | 99273-1790
Site: www.fumseghorizonte.com.br

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

CNPJ 49.450.290/0001-64
Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão
Telefone: (85) 9740-0068
Email: autarquiademeioambiente@horizonte.ce.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



LEI COMPLEMENTAR N.º 25, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou a Lei, nos termos do art. 83 da Lei Orgânica do Município, sanciona 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.

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.

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. À 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, por meio de processo seletivo simplificado, 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, 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. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;
- 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 de 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 de 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 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 lei que criou cada fundo municipal.

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:

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. GABINETE DO PREFEITO

1.1.1. CHEFIA DE GABINETE

1.1.1.1. Assessoria Especial

1.1.1.2. Assessoria de Comunicação

1.1.1.3. Assessoria Executiva

1.1.1.4. Assessoria Financeira

1.1.1.5. Assessoria Técnica do Gabinete

1.1.1.6. Coordenação de Articulação Intersectorial e Comunitária

1.1.1.6.1. Núcleo de Planejamento, Programas e Participação Social

1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.2.1. Procuradoria Geral do Município

1.2.1.1. Procuradoria Adjunta

1.2.1.1.1. Assessoria Jurídica

1.2.1.1.2. Procuradoria Administrativa

1.2.1.1.3. Procuradoria Tributária

1.2.1.1.4. Procuradoria de Contencioso

1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.3.1. Controladoria Geral do Município



1.3.1.1. Ouvidoria Geral do Município

1.3.1.2. Departamento de Auditoria

1.3.1.2.1. Núcleo de Auditoria Operacional

1.3.1.3. Departamento de Controle Interno

1.3.1.3.1. Núcleo de Controle Interno

2. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

2.1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

2.1.1. Presidência do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.1.1. Departamento Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.1.2. Departamento de Benefícios do Fundo Municipal de Seguridade Social

2.1.2. Corregedoria Geral do Município

2.1.3. Comissão Central de Compras

2.1.4. Departamento de Gestão de Pessoas

2.1.4.1. Núcleo de Administração de Pessoal

2.1.4.2. Núcleo de Saúde Ocupacional

2.1.5. Coordenação de Gestão de Recursos Logísticos

2.1.5.1. Núcleo de Tecnologia da Informação

2.1.5.2. Núcleo de Redes de Comunicação

2.1.6. Departamento de Administração de Recursos Materiais

2.1.6.1. Coordenação de Suprimentos

2.1.6.2. Núcleo de Manutenção de Bens Móveis

2.1.6.3. Núcleo de Arquivo Central

2.1.7. Coordenação de Patrimônio

3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. SECRETARIA DE FINANÇAS

3.1.1. Secretaria Executiva

3.1.2. Assessoria de Gestão Financeira

3.1.3. Assessoria Jurídica de Contencioso Tributário

3.1.4. Departamento de Gestão Tributária

3.1.4.1. Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e Cadastro

3.1.4.2. Núcleo de Tributos Imobiliários e Taxas

3.1.4.3. Núcleo de IBS/ISSQN

3.1.4.4. Núcleo de Gestão de Cobrança da Dívida Ativa

3.1.5. Departamento de Gestão Financeira

3.1.5.1. Núcleo de Gestão de Receitas

3.1.5.2. Núcleo de Processamento e Controle Financeiro

3.1.6. Coordenação de Gestão Contábil

3.1.6.1. Núcleo de Acompanhamento Contábil

3.1.7. Coordenação de Gestão Administrativa

3.1.7.1. Núcleo de Suporte Administrativo

3.1.8. Coordenação de Auditoria Fiscal

3.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



3.2.1. Assessoria de Planejamento Educacional

3.2.2. Assessoria de Gestão das Políticas Educacionais

3.2.3. Superintendência Executiva Técnico-Pedagógico

3.2.3.1. Diretoria Geral de Educação Infantil

3.2.3.2. Diretoria Geral do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)

3.2.3.3. Diretoria Geral do Ensino Fundamental II (Anos Finais)

3.2.3.4. Coordenação de Relações Étnico-raciais

3.2.3.5. Coordenação de Educação Inclusiva

3.2.3.6. Coordenação de Avaliação e Acompanhamento dos Dados Educacionais

3.2.3.6.1. Núcleo de Apoio às Avaliações

3.2.3.6.2. Núcleo de Acompanhamento e Estudos dos Dados Educacionais

3.2.3.7. Núcleo de Educação Socioambiental

3.2.3.8. Núcleo de Incentivo à Leitura

3.2.4. Departamento de Gestão Educacional

3.2.4.1. Coordenação de Suporte à Gestão Escolar

3.2.4.2. Coordenação de Tecnologias Educacionais

3.2.4.2.1. Núcleo de Acompanhamento de Sistemas e Plataformas

3.2.4.3. Coordenação de Educação Socioemocional

3.2.4.3.1. Núcleo de Mediação de Conflitos

3.2.4.4. Núcleo de Protagonismo Estudantil

3.2.5. Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

3.2.5.1. Coordenação de Apoio ao Servidor

3.2.5.1.1. Núcleo de Suporte Técnico-Administrativo e de Estágio

3.2.5.2. Coordenação de Administração de Pessoal

3.2.6. Departamento Administrativo e Apoio à Rede Escolar

3.2.6.1. Coordenação de Patrimônio

3.2.6.1.1. Núcleo de Logística

3.2.6.2. Coordenação de Manutenção da Rede Física Escolar

3.2.7. Departamento de Alimentação Escolar

3.2.7.1. Coordenação de Acompanhamento e Gestão da Alimentação Escolar

3.2.8. Departamento Orçamentário e Financeiro

3.2.8.1. Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios

3.2.8.1.1. Núcleo de Contratos e Convênios

3.2.8.2. Coordenação de Execução Financeira e de Programas e Projetos Educacionais

3.2.8.3. Núcleo de Acompanhamento de Obras e Serviços

3.2.9. Departamento de Transporte Escolar

3.2.9.1. Coordenação de Transporte Escolar

3.2.9.1.1. Núcleo de Acompanhamento de Rotas

3.2.10. Escolas

3.3. SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.1. Secretaria Executiva

3.3.2. Assessoria de Qualidade e Planejamento em Saúde

3.3.3. Assessoria de Gestão Administrativa

3.3.4. Ouvidoria do SUS

3.3.5. Superintendência de Atenção Primária em Saúde



3.3.5.1. Departamento de Cuidado em Saúde

3.3.5.1.1. Coordenação de Programas e Projetos

3.3.5.1.2. Coordenação de Concessão de Benefícios

3.3.5.2. Departamento de Saúde Bucal

3.3.6. Superintendência Administrativa e Financeira

3.3.6.1. Departamento Administrativo

3.3.6.1.1. Coordenação de Gestão de Pessoas

3.3.6.1.2. Coordenação de Licitação

3.3.6.1.3. Coordenação de Manutenção e Patrimônio

3.3.6.1.4. Coordenação de Contratos e Convênios

3.3.6.1.5. Coordenação da Central de Assistência Farmacêutica (CAF)

3.3.6.1.6. Coordenação de Transportes

3.3.6.1.7. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

3.3.7. Superintendência de Atenção Especializada

3.3.7.1. Departamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)

3.3.7.2. Departamento de Saúde Mental

3.3.7.3. Departamento de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (CARA)

3.3.7.4. Departamento da Policlínica Dr. Memória

3.3.7.5. Departamento do Centro de Imagens

3.3.7.6. Núcleo de Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)

3.3.8. Superintendência de Vigilância em Saúde

3.3.8.1. Coordenação de Vigilância Epidemiológica

3.3.8.2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária/Ambiental

3.3.8.3. Coordenação de Imunização

3.3.8.4. Coordenação do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST)

3.3.8.5. Núcleo de Endemias e Zoonoses

3.3.9. Diretoria Geral do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa

3.3.9.1. Diretoria Técnica

3.3.9.1.1. Diretoria Executiva Assistencial

3.3.9.2. Diretoria Administrativa e Financeira

3.3.9.2.1. Núcleo de Recursos Humanos

3.3.9.2.2. Núcleo de Contas Médicas e Faturamento

3.3.9.2.3. Núcleo de Hotelaria

3.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.4.1. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS

3.4.2. Departamento de Proteção Social Básica

3.4.2.1. Coordenação de Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

3.4.2.2. Núcleo de Ações da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN)

3.4.2.3. Núcleo de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda

3.4.3. Departamento de Proteção Social Especial

3.4.3.1. Coordenação de Média Complexidade

3.4.3.1. Coordenação de Alta Complexidade

3.4.4. Departamento de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único

3.4.4.1. Coordenação de Cadastro Único e Programas Sociais

3.4.4.2. Coordenação do Centro Integrado de Cidadania e Inclusão Produtiva



3.4.5. Departamento Administrativo e Financeiro

- 3.4.5.1. Coordenação de Transporte e Logística
- 3.4.5.2. Núcleo de Gestão de Execução Financeira de Programas e Projetos
- 3.4.5.3. Núcleo de Patrimônio e Manutenção
- 3.4.5.4. Núcleo de Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente
- 3.4.5.5. Núcleo de Melhorias Habitacionais e Interesse Social

3.4.6. Coordenação de Defesa dos Direitos da Mulher

3.5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.5.1. Assessoria Técnica

3.5.2. Superintendência Executiva de Obras e Edificações

3.5.2.1. Departamento de Obras e Edificações

3.5.2.1.1. Coordenação de Projetos

- 3.5.2.1.1.1. Núcleo de Topografia e Levantamento de Campo

3.5.3. Superintendência Executiva de Contratos

3.5.3.1. Coordenação de Contratos

- 3.5.3.2. Núcleo Administrativo e Financeiro

3.5.4. Departamento de Convênios

- 3.5.4.1. Coordenação de Convênios
- 3.5.4.2. Núcleo de Prestação de Contas

3.5.5. Departamento de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública

- 3.5.5.1. Coordenação de Manutenção e Conservação Predial

3.5.6. Coordenação de Limpeza Pública

- 3.5.6.1. Núcleo de Controle e Acompanhamento da Limpeza Pública

3.5.7. Coordenação de Recursos Hídricos

3.5.8. Coordenação de Iluminação Pública

- 3.5.8.1. Núcleo de Iluminação Pública

3.5.9. Núcleo de Recursos Humanos

3.6. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

3.6.1. Departamento de Cerimonial

3.6.2. Coordenação de Políticas Culturais

- 3.6.2.1. Núcleo de Fomento e Incentivo à Cultura

3.6.3. Coordenação de Comunicação Institucional

- 3.6.3.1. Núcleo de Criação de Conteúdos
- 3.6.3.2. Núcleo de Acompanhamento e Postagens de Conteúdos

3.6.4. Coordenação de Ação Cultural e do Patrimônio Histórico e Cultural

3.6.5. Coordenação de Juventude

3.6.6. Coordenação Administrativa e Financeira

3.6.7. Coordenação de Turismo

- 3.6.7.1. Núcleo de Desenvolvimento do Turismo

3.7. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

3.7.1. Superintendência Executiva de Esporte

- 3.7.1.1. Coordenação de Esporte de Alto Rendimento e Amador



3.7.1.2. Coordenação de Areninhas

3.7.2. Núcleo de Eventos

3.7.3. Núcleo Administrativo e Financeiro

3.8. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.8.1. Assessoria de Desenvolvimento Econômico

3.8.2. Departamento de Apoio à Indústria

3.8.2.1. Núcleo de Atração de Investimentos Industriais

3.8.3. Coordenação de Comércio, Serviços e Inovação

3.8.3.1. Núcleo de Empreendedorismo e Sustentabilidade de Negócios

3.8.4. Coordenação Administrativa e Financeira

3.8.4.1. Núcleo de Contratos e Convênios

3.9. SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

3.9.1. Assessoria Executiva

3.9.2. Corregedoria da Guarda Municipal

3.9.3. Diretoria Executiva de Trânsito e Transporte

3.9.3.1. Coordenação de Educação para o Trânsito e Cidadania

3.9.3.2. Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte

3.9.3.3. Núcleo de Engenharia e Estatísticas

3.9.4. Comando da Guarda Municipal

3.9.4.1. Núcleo de Armamento, Munições e Equipamentos

3.9.4.2. Núcleo de Videomonitoramento

3.9.5. Coordenação de Políticas sobre Drogas

3.9.5.1. Núcleo de Inserção Social

3.9.5.2. Núcleo de Articulação Intersectorial de Política de Cidadania

3.9.6. Coordenação Administrativa e Financeira

3.9.6.1. Núcleo de Contratos e Convênios

3.9.7. Coordenação de Defesa Civil

3.9.8. Coordenação de Recursos Humanos

3.9.9. Coordenação da Guarda Patrimonial

3.10. SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA

3.10.1. Assessoria Técnica

3.10.2. Departamento de Análise e Aprovação de Projetos

3.10.3. Coordenação de Fiscalização de Obras e Posturas

3.10.4. Coordenação de Cadastro Técnico

3.10.4.1. Núcleo de Cadastro Técnico

3.10.5. Coordenação de Desenvolvimento Agropecuário

3.10.5.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas

3.10.6. Núcleo de Controle dos Equipamentos Urbanos

3.10.7. Coordenação Administrativo e Financeiro



3.11. SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E DE IGUALDADE RACIAL

3.11.1. Assessoria de Fomento aos Direitos Humanos e Igualdade Racial

3.11.2. Assessoria de Planejamento e Gestão de Programas e Projetos

3.11.3. Departamento de Políticas de Proteção e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Racial

3.11.3.1. Núcleo de Políticas para Promoção de Direitos e Cidadania LGBTQIAPN+

3.11.3.2. Núcleo de Tecnologias e Indicadores Sociais

3.11.3.3. Núcleo de Políticas para Povos e Comunidades Tradicionais e Enfrentamento ao Racismo e Ações Afirmativas

3.11.4. Coordenação Administrativa e Financeira

3.11.4.1. Núcleo de Contratos e Convênios e de Execução Financeira de Programas e Projetos

4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

4.1. Conselhos Municipais.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I CHEFIA DE GABINETE

Art. 22. Compete à Chefia de Gabinete 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 processos 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: prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta; representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse; promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal; representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade; analisar a juridicidade dos convênios, contratos administrativos e parcerias, bem como pedidos de apostilas e aditivos, previamente à sua assinatura; receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário, entre outros; manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública Municipal e informação à população; requisitar a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita por meio digital; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública Municipal; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; emitir pareceres sobre constitucionalidade e legalidade de projetos de lei e decretos, quando solicitados; atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais; promover a inscrição da Dívida Ativa; representar privativamente, extrajudicial e judicialmente o Município nas cobranças e execuções de sua dívida ativa tributária e não tributária; representar o Município nas causas de natureza fiscal e multas decorrentes de penalidades administrativas aplicadas pelos órgãos municipais; planejar, coordenar, supervisionar, orientar, apoiar e executar os serviços de execução da dívida ativa do Município; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO IV CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Art. 25. São competências da Controladoria Geral do Município: Realizar atividades de controle, auditoria e fiscalização sobre a gestão de recursos públicos municipais; Propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; Coordenar e executar atividades de corregedoria, por meio de instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis; Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município; Promover o incremento da transparência pública; Desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 26. Compete à Secretaria de Planejamento e Administração, em cooperação com a Secretaria de Finanças, 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 Inter setoriais 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 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 VI DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 27. Compete à 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; Desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000; 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 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 de 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 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Educação organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação; articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria; apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação; administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente; implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores; estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade; propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino; integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município; pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados; assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar; planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos; 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; implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural; exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII DA 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 morbidades 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 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; 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 DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Assistência elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e antidrogas, 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, 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

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 31. A Secretaria Municipal de Infraestrutura é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, 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 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 coibir às 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; desenvolver as políticas públicas de fomento à agropecuária e recursos hídricos; 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 e aos recursos hídricos; 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 XI DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 32. A Secretaria de Cultura e Turismo 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; 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; 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. Além, de em por finalidade formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município de Horizonte; executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 33. São competências da Secretaria de Esporte e Lazer: formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades; promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais; estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no município; zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão; desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo; oferecer suporte e acompanhar o Conselho Municipal de Esportes; supervisionar servidores que lhe forem subordinados; executar outras atividades corretas mediante determinação superior.



CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 34. Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão, visando o desenvolvimento econômico; Atualizar a política econômica do Município; Formular e executar políticas que visem o desenvolvimento de indústria, do comércio, da prestação de serviço no âmbito local do Município; Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades Empresariais do Município; Elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; Promover a articulação com entidades congêneres locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento do setor industrial e comercial do Município; Propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; Definir políticas e implementar programas de geração de trabalho e renda e formação e qualificação dos trabalhadores; Realizar convênios e parcerias para estimular a geração de trabalho e renda; Propor e executar políticas para o desenvolvimento da micro, pequena e média empresa no município; Prestar serviço de atendimento especializado, voltado ao momento de empreendimentos econômicos; Articular a implantação de novas unidades produtivas, que sejam competitivas, de alto valor agregado e com integração virtual; Fixar diretrizes, acompanhar e avaliar os programas e as operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas, inerentes ao desenvolvimento econômico; Definir e executar políticas de incentivo à instalação de empresas no Município, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; Apoiar as iniciativas locais que fortaleçam o associativismo e o cooperativismo; Formular e executar políticas de crédito e microcrédito no Município; Buscar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos distritos industriais; Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município; Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio; Buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município; Desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários; Elaborar relatórios de suas atividades; Desempenhar outras competências afins.

CAPÍTULO XIV

DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 35. São competências da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte 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 o planejamento, a coordenação, a execução e 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 XV DA SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA

Art. 36. São competências da Secretaria de Urbanismo e Agropecuária: Efetuar o licenciamento de obras e edificações; efetuar a análise de projetos de construção e de consultas comerciais; efetuar a análise e licenciamento da exposição de publicidade ao ar livre; efetuar o licenciamento de obras, ocupação e intervenções nos logradouros públicos; elaborar e aprovar projetos de definição de alinhamento de ruas; fiscalizar e efetuar vistorias técnicas em obras e edificações; efetuar a aprovação de loteamentos, projetos de parcelamentos, unificação e regularização de lotes, bem como efetuar o controle do seu arquivamento; efetuar a codificação, denominação, emplacamento e definição da numeração predial, dos logradouros públicos; efetuar a atualização e manutenção da base cartográfica do município; efetuar o controle dos potenciais construtivos; participar de estudos referentes a adequação da legislação à dinâmica urbana e efetuar a expedição de atos regulamentadores; efetuar o fornecimento de consultas com informações cadastrais dos lotes e parâmetros da legislação; prestar atendimento ao público e informações técnicas pertinentes à legislação de uso e ocupação do solo; efetuar a fiscalização quanto ao atendimento da legislação relativa ao uso e ocupação do solo e ao código de obras e posturas municipais; expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento de solo ou de uso de equipamentos públicos; realizar outras atividades pertinentes.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL

Art. 37. Compete à Secretaria de Direitos Humanos e Igualdade Racial: Assessorar o Poder Executivo Municipal na formulação, planejamento e avaliação de políticas públicas voltadas à promoção dos direitos humanos e igualdade racial assegurando atuação integrada com as secretarias municipais e articulação com demais órgãos. Implementar, monitorar e avaliar políticas públicas e ações afirmativas que promovam os direitos humanos, a igualdade racial e a dignidade das populações vulnerabilizadas, com foco no combate, prevenção e superação de todas as formas de discriminação, racismo, violência e preconceito. Desenvolver e apoiar políticas específicas de proteção, valorização e fortalecimento de Povos e Comunidades Tradicionais (PCT's), assegurando a garantia de seus direitos humanos, culturais e territoriais. Criar, implementar e coordenar projetos, programas e campanhas que



promovam uma sociedade mais justa, garantindo a valorização da diversidade étnico-racial e a proteção dos direitos humanos no município. Estabelecer parcerias estratégicas com organismos públicos e privados, para captação de recursos e implementação de políticas de promoção dos direitos humanos e da igualdade racial com foco em ações afirmativas, combate ao racismo e respeito às diversidades. Coordenar, monitorar e avaliar a implementação de políticas intersetoriais e transversais que promovam os direitos humanos e a igualdade racial, articulando as áreas de educação, saúde, cultura, assistência social, segurança pública e outras, com foco na inclusão social e cidadania. Promover a educação para os direitos humanos e o letramento racial, organizando capacitações, seminários, campanhas e formações para servidores públicos, com vistas ao fortalecimento de uma cultura de respeito à diversidade e à dignidade humana. Articular e fomentar ações de proteção e garantia de direitos para populações em situação de vulnerabilidade social como jovens, mulheres, Povos e Comunidades Tradicionais (PCT's), LGBTQIAPN+ e outros grupos vulneráveis, promovendo a igualdade de condições e a justiça social. Exercer outras atividades correlatas à promoção dos direitos humanos e da igualdade racial, em conformidade com os regulamentos municipais e em sintonia com as necessidades e demandas da população.

CAPÍTULO XVII DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 38. 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 XVIII DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Art. 39. 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 IV DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 40. 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 V DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



Art. 41. 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. 42. 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 VI DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 43. 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 do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 44. 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. 45. A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.

T

§ 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. 46. 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 VII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47. 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 VIII DAS GRATIFICAÇÕES FIXAS

Art. 48. Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 1.289,35 (um mil duzentos e oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos), 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. 49. 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\$ 538,85 (Quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos);

II – Escolas de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos: R\$ 673,56 (Seiscentos e setenta e três reais e cinquenta e seis centavos);

III – Escolas acima de 500 (Quinhentos) alunos: R\$ 808,27 (Oitocentos e oito reais e vinte e sete centavos)

Art. 50. Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 336,77 (Trezentos e trinta e seis reais e setenta e sete centavos), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Motorista, em efetivo exercício de suas funções.

Art. 51. As gratificações de que trata este Título serão informadas, mensalmente, através de ofício assinado pelo (a) Secretário (a) da pasta, à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Planejamento e Administração, devendo conter a matrícula, o nome completo do servidor, cargo, carga horária e o valor da gratificação.



TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. 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
Procuradoria Geral do Município	Procuradoria Geral do Município
Controladoria Geral do Município	Controladoria Geral do Município
Secretaria de Planejamento e 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 Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social	Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos	Secretaria de Infraestrutura
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo
Secretaria de Esporte e Lazer	Secretaria de Esporte e Lazer
Secretaria de Articulação e Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte
-	Secretaria de Urbanismo e Agropecuária
-	Secretaria de Direitos Humanos e Igualdade Racial

Art. 53. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir, adicional ao vigente orçamento, crédito especial, tendo como limite o valor correspondente ao saldo orçamentário das dotações relacionadas às atividades e projetos vinculados à nova estrutura organizacional.

Art. 54. O paragrafo primeiro do art. 4º da Lei nº 1.588, de 12 de março de 2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - O cargo de Presidente do HORIZONTEPREV equiparar-se-á ao cargo de Secretário Municipal, quanto ao nível de Hierarquia na Estrutura Organizacional do



Município de Horizonte, e para fins de percepção de remuneração perceberá o vencimento e a representação do Cargo Comissionado, Simbologia DNS-1, conforme disposto no Anexo II, desta Lei.”

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 1.417, de 25 de junho de 2021; 1.483, de 24 de março de 2022; 1.503, de 22 de junho de 2022; 1.555, Anexo II, de 28 de junho de 2023; 1.588, arts. 9º e 10, de 12 de março de 2024; 1.595, de 14 de março de 2024; 1.647, de 6 de março de 2025, com exceção do art. 3º, desta Lei.

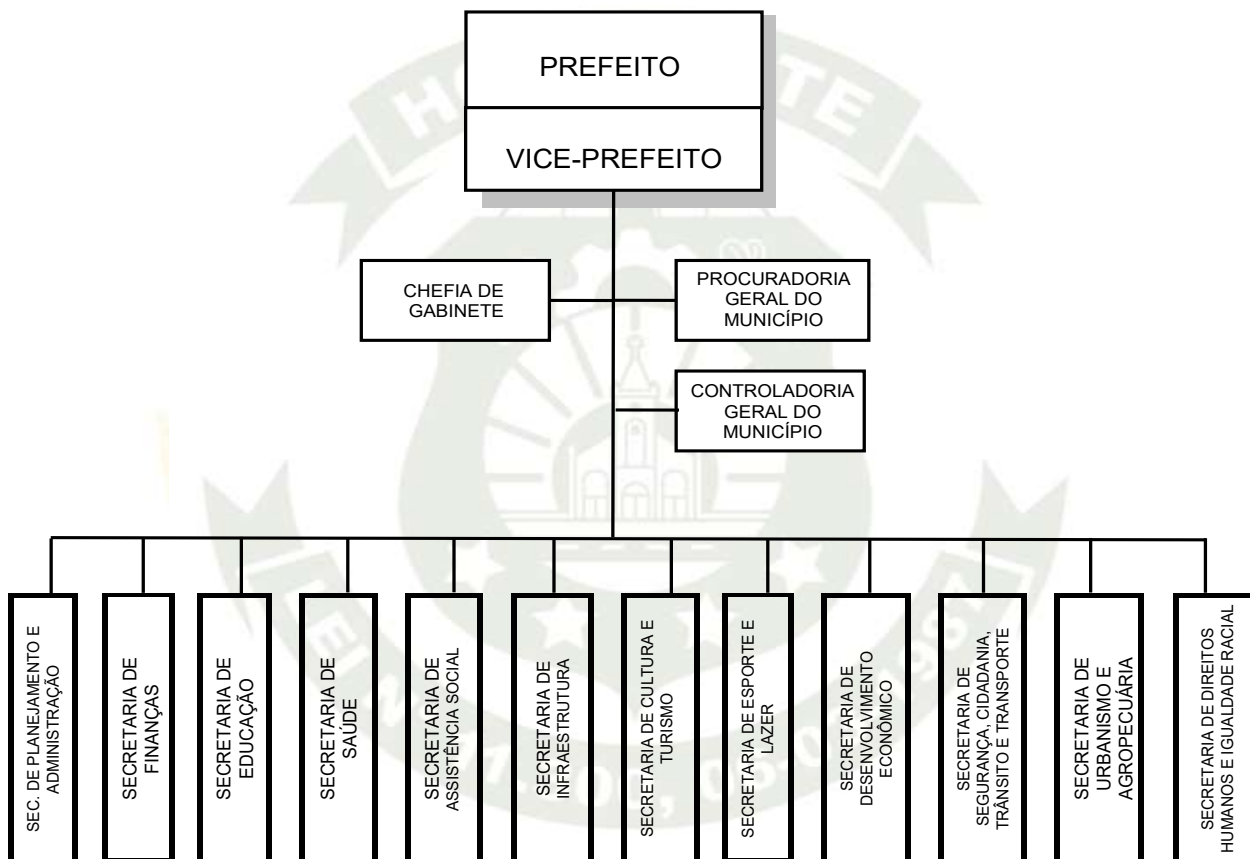
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 44 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 25, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



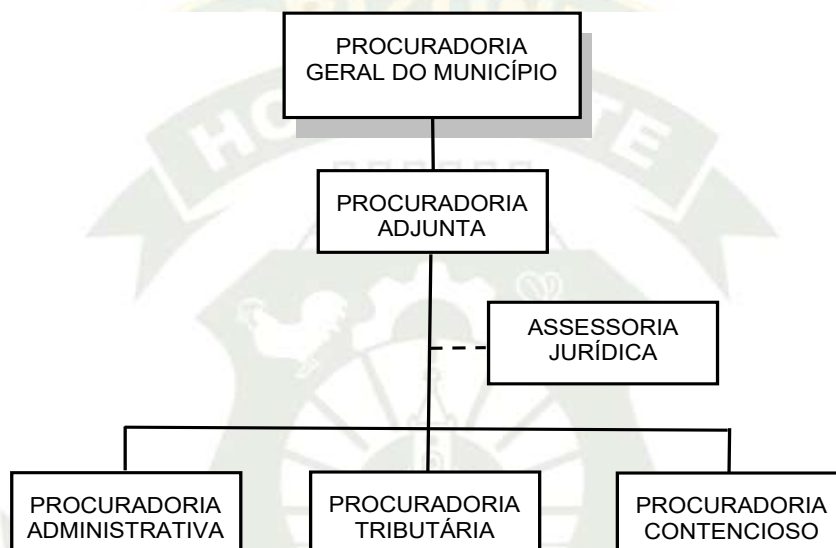


PREFEITURA DE HORIZONTE GABINETE DO PREFEITO





PREFEITURA DE HORIZONTE PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO





PREFEITURA DE HORIZONTE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



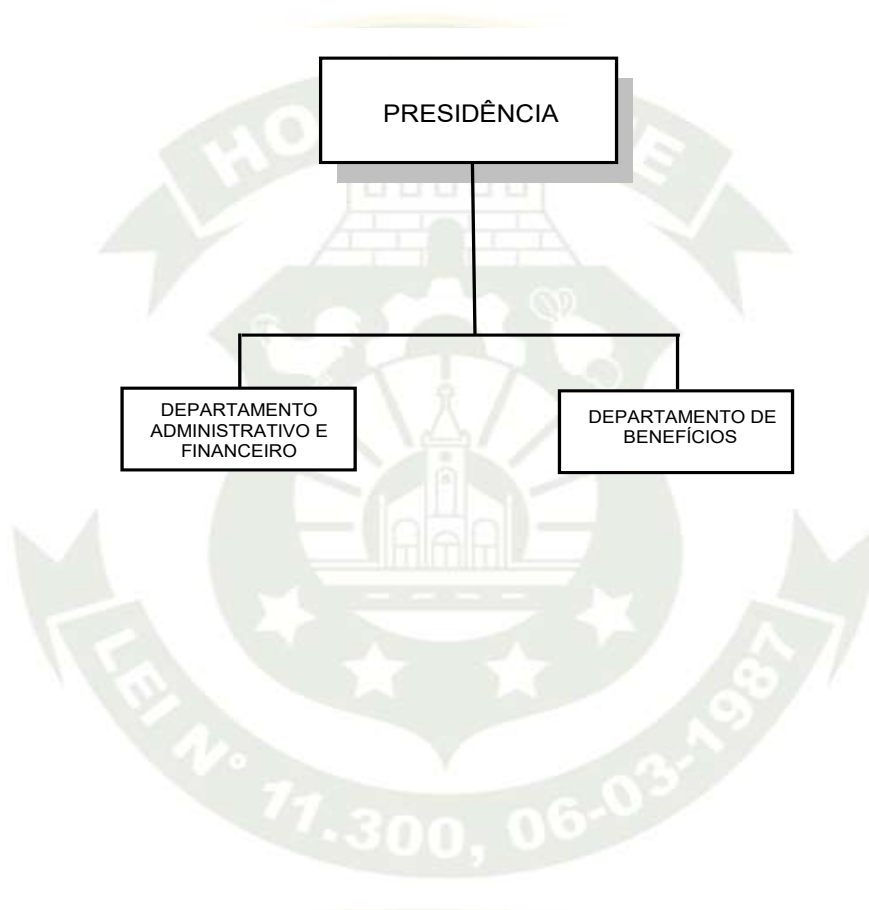


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



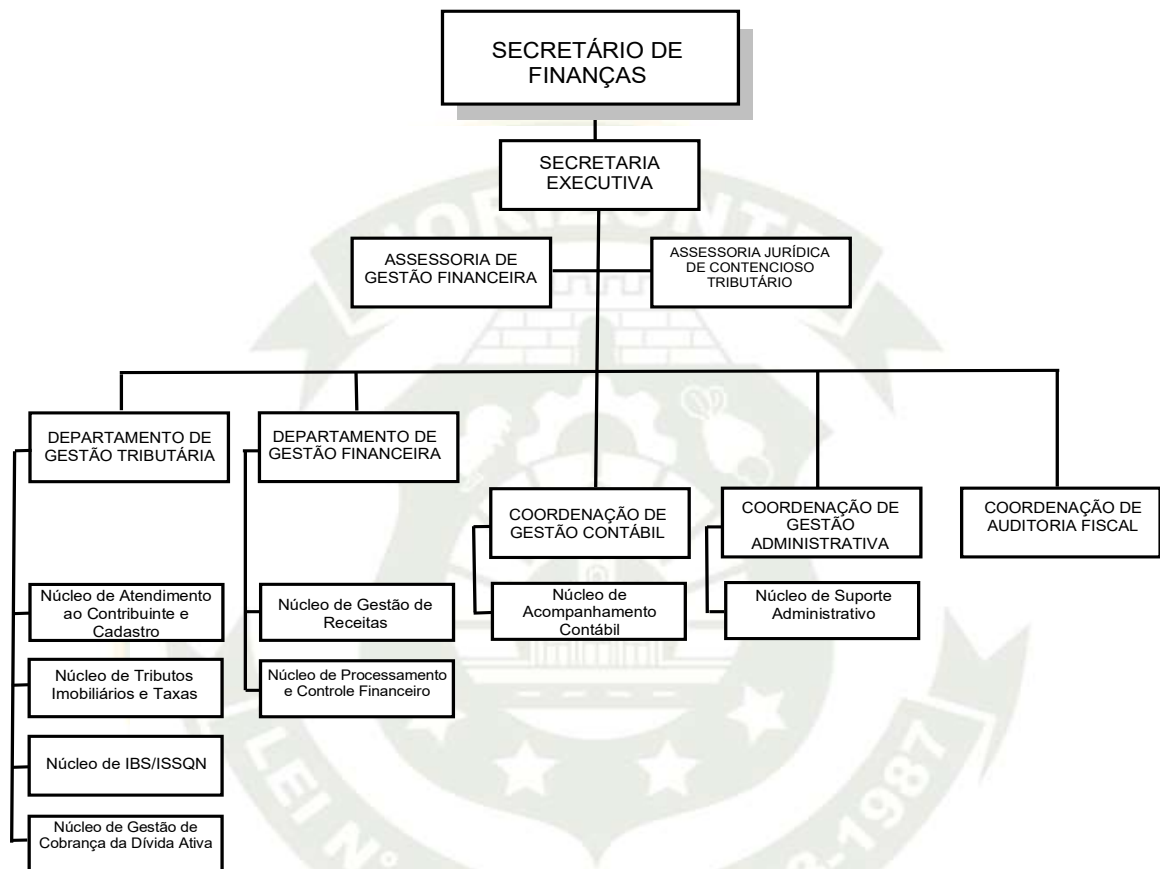


PREFEITURA DE HORIZONTE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL



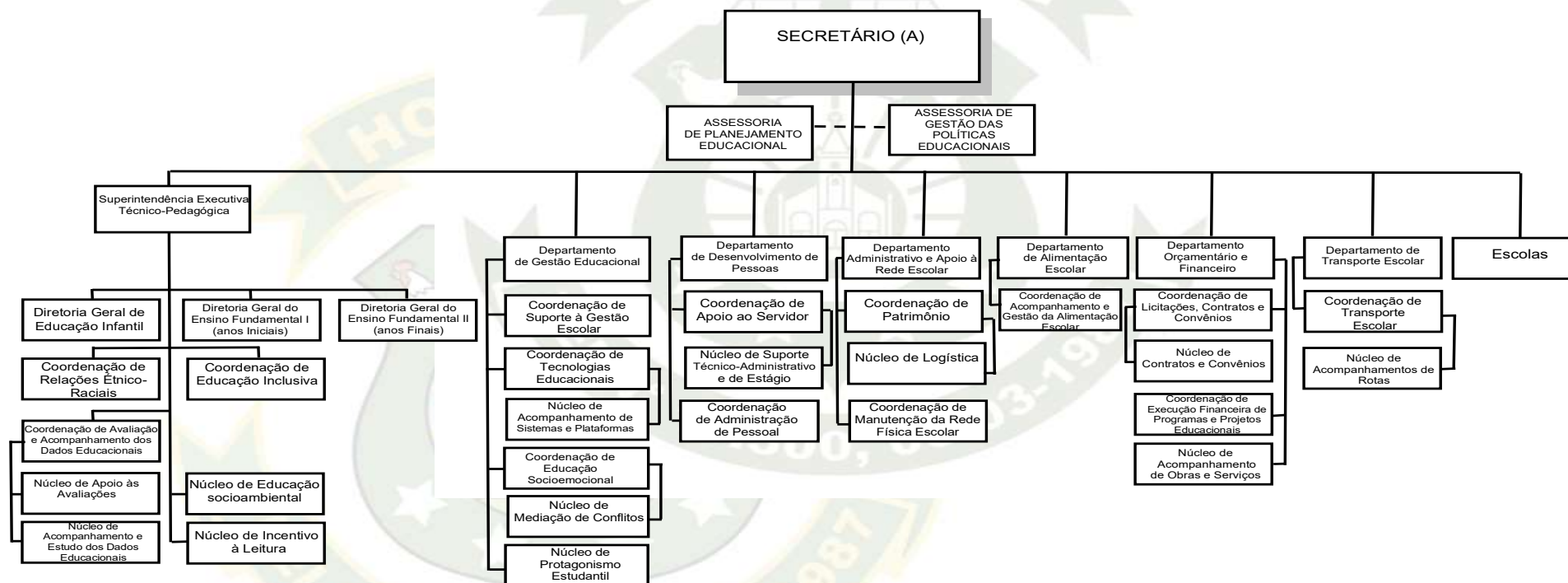


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE FINANÇAS



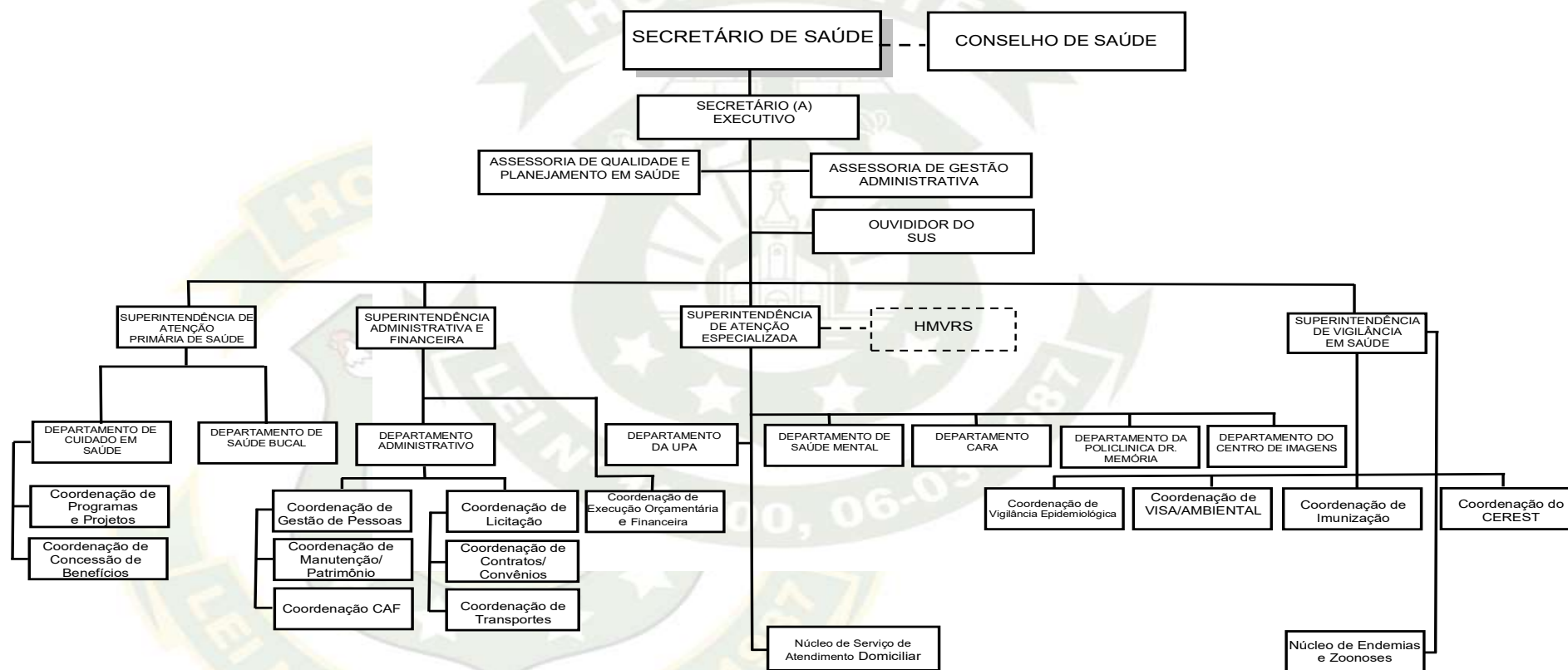


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



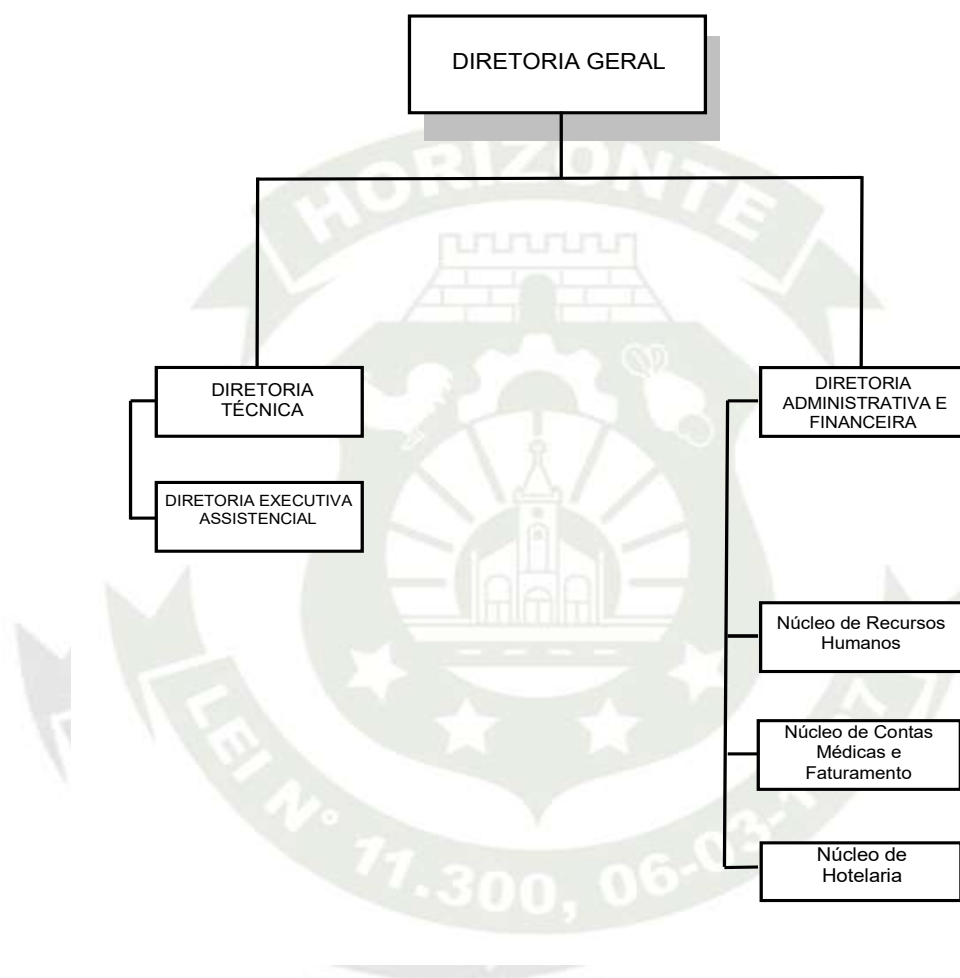


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE SAÚDE



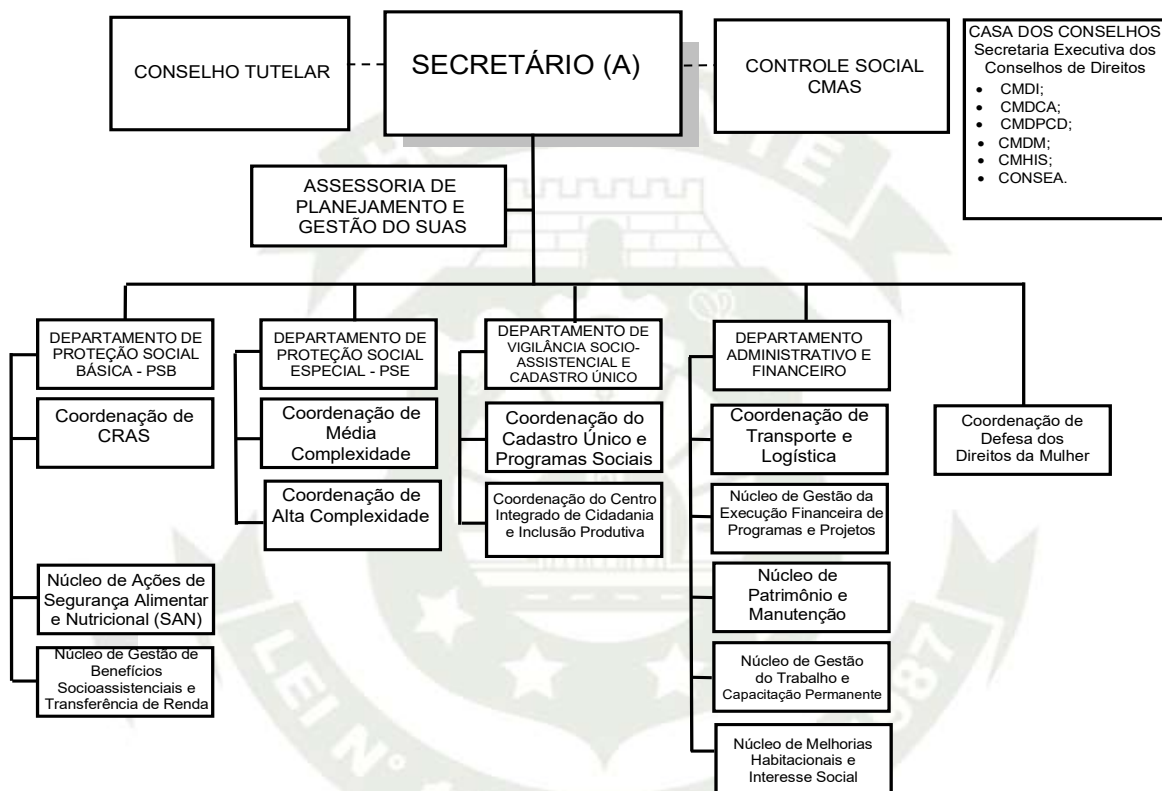


PREFEITURA DE HORIZONTE HOSPITAL E MATERNIDADE VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA





PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



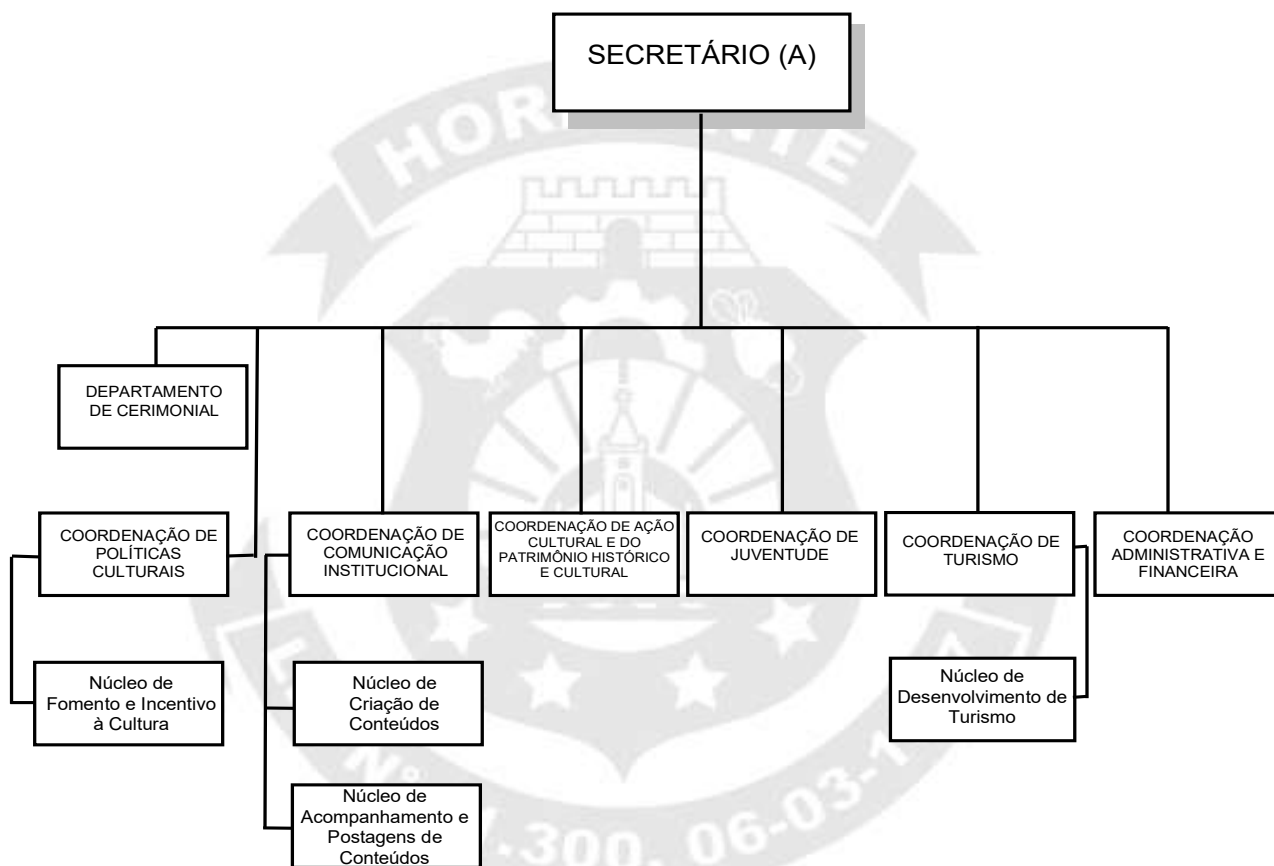


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA





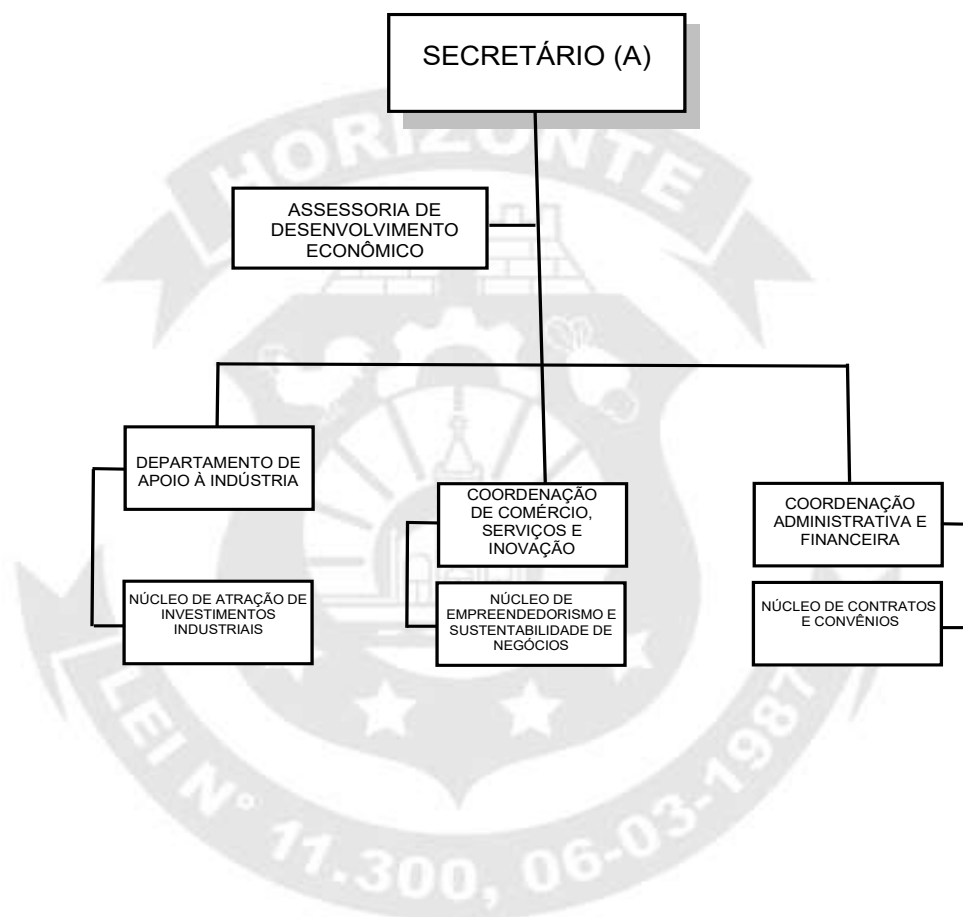
PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO





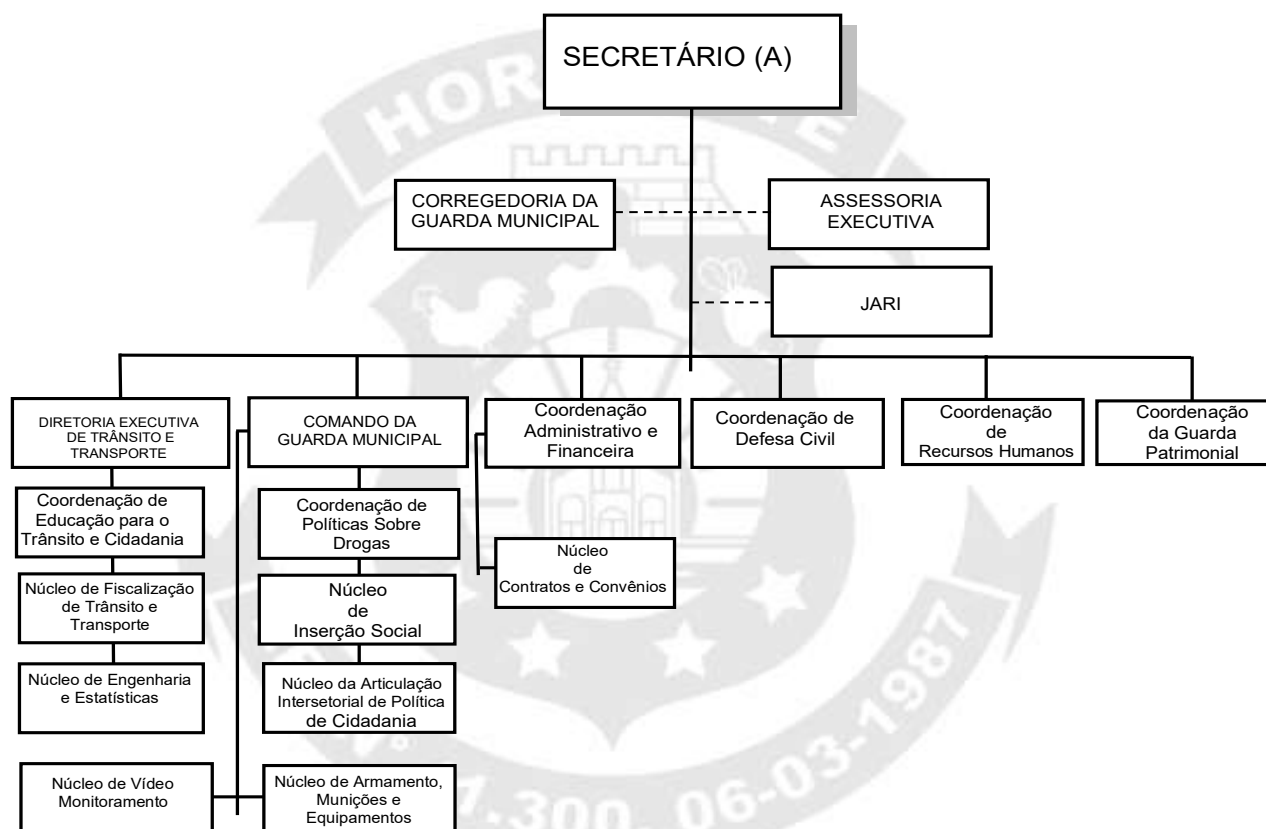


PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO





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





PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA





PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL



PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



ANEXO II, A QUE SE REFERE OS ARTS. 43 e 44, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 25, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ADMINISTRAÇÃO DIRETA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

01 – GABINETE DO PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Chefe de Gabinete do Prefeito	DNS-1	01
Assessor Especial	DNS-3	02
Assessor de Comunicação	DNS-5	01
Assessor Executivo	DNS-6	03
Assessor Financeiro	DNS-6	01
Assessor Técnico do Gabinete	DNS-7	01
Coordenador de Articulação Intersetorial e Comunitária	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Planejamento, Programas e Participação Social	DAS-4	01
Oficial de Gabinete	DAS-3	04
Assistente Executivo do Gabinete	DAS-4	06

02 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Oficial de Gabinete	DAS-3	01

03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Procurador Geral do Município	DNS-1	01
Procurador Adjunto	DNS-6	01
Assessor Jurídico	DNS-7	03
Oficial de Gabinete	DAS-3	01

04 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Controlador Geral do Município	DNS-1	01
Ouvidor Geral do Município	DNS-6	01
Diretor do Departamento de Auditoria	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Auditoria Operacional	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Controle Interno	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Controle Interno	DAS-4	01



05 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Planejamento e Administração	-	01
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-1	01
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Seguridade Social	DAS-1	01
Diretor do Departamento de Benefícios do Fundo Municipal de Seguridade Social	DAS-1	01
Corregedor Geral do Município	DNS-7	01
Coordenador Geral de Licitações e Contratos	DNS-3	01
Agente de Contratação	DNS-4	03
Assistente de Apoio à Licitações e Contratos	DAS-2	06
Presidente da Comissão Central de Compras	DNS-5	01
Membro da Comissão Central de Compras	DAS-2	03
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	DAS-1	01
Supervisor Executivo de Recursos Humanos	DAS-3	03
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Saúde Ocupacional	DAS-4	01
Coordenador de Gestão de Recursos Logísticos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Redes de Comunicação	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais	DAS-1	01
Coordenador de Suprimentos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção dos Bens Móveis	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Arquivo Central	DAS-4	01
Coordenador de Patrimônio	DAS-2	01
Assistente Executivo	DAS-4	10

06 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Finanças	-	01
Secretário Executivo	DNS-2	01
Assessor de Gestão Financeira	DNS-5	01
Assessor Jurídico de Contencioso Tributário	DNS-7	01
Diretor do Departamento de Gestão Tributária	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e Cadastro	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Tributos Imobiliários e Taxas	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de IBS/ISSQN	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Cobrança da Dívida Ativa	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Gestão Financeira	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Receitas	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Processamento e Controle Financeiro	DAS-4	01



Coordenador de Gestão Contábil	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento Contábil	DAS-4	01
Coordenador de Gestão Administrativa	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Suporte Administrativa	DAS-4	01
Coordenador de Auditoria Fiscal	DAS-2	01

07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário (a) de Educação	---	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-6	01
Assessor de Gestão das Políticas Educacionais	DNS-6	01
Superintendente Executivo Técnico-Pedagógico	DNS-5	01
Diretor Geral de Educação Infantil	DNS-6	01
Diretor Geral de Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)	DNS-6	01
Diretor Geral de Ensino Fundamental II (Anos Finais)	DNS-6	01
Coordenador de Relações Étnico-Raciais	DAS-2	01
Coordenador de Educação Inclusiva	DAS-2	01
Coordenador de Avaliação e Acompanhamento de Dados Educacionais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Avaliações	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento e Estudos dos Dados Educacionais	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Educação Socioambiental	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Incentivo à Leitura	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Gestão Educacional	DAS-1	01
Coordenador de Suporte à Gestão Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Tecnologias Educacionais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Sistemas e Plataformas	DAS-4	01
Coordenador de Educação Socioemocional	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Mediação de Conflitos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Protagonismo Estudantil	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	DAS-1	01
Coordenador de Apoio ao Servidor	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Suporte Técnico-Administrativo e de Estágio	DAS-4	01
Coordenador de Administração de Pessoal	DAS-2	01
Diretor do Departamento Administrativo e Apoio à Rede Escolar	DAS-1	01
Coordenador de Patrimônio	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Logística	DAS-4	01
Coordenador de Manutenção da Rede Física Escolar	DAS-2	01
Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	DAS-1	01
Coordenador de Acompanhamento e Gestão da Alimentação Escolar	DAS-2	01
Diretor do Departamento Orçamentário e Financeiro	DAS-1	01
Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-4	01
Coordenador de Execução Financeira e de Programas e Projetos Educacionais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Obras e Serviços	DAS-4	01



Diretor do Departamento de Transporte Escolar	DAS-1	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Rotas	DAS-4	01
Diretor do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	DEB-2	01
Coordenador Pedagógico do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	DAS-2	01
Diretor de Unidade Escolar I (Acima de 500 alunos)	DEB-1	15
Diretor de Unidade Escolar II (De 251 a 500 alunos)	DEB-2	12
Diretor de Unidade Escolar III (Até 250 alunos)	DEB-3	40
Coordenador Pedagógico I (Acima de 500 alunos)	CEB-1	25
Coordenador Pedagógico II (De 251 a 500 alunos)	CEB-2	15
Coordenador Pedagógico III (Até 250 alunos)	CEB-3	40

08 – SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Saúde	---	01
Secretário Executivo	DNS-2	01
Assessor de Qualidade e Planejamento em Saúde	DNS-4	01
Assessor de Gestão Administrativa	DNS-7	01
Ouvidor do SUS	DAS-3	01
Superintendente de Atenção Primária em Saúde	DNS-3	01
Diretor do Departamento de Cuidado em Saúde	DAS-1	01
Coordenador de Programas e Projetos	DAS-2	01
Coordenador de Concessão de Benefícios	DAS-2	01
Diretor do Departamento de Saúde Bucal	DAS-1	01
Superintendente Administrativo e Financeiro	DNS-3	01
Diretor do Departamento Administrativo	DAS-1	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Coordenador de Licitação	DAS-2	01
Coordenador de Manutenção e Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Contratos e Convênios	DAS-2	01
Coordenador da Central de Assistência Farmacêutica (CAF)	DAS-2	01
Coordenador de Transportes	DAS-2	01
Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira	DAS-2	01
Superintendente de Atenção Especializada	DNS-3	01
Diretor do Departamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	DAS-1	01
Diretor do Departamento de Saúde Mental	DAS-1	01
Diretor do Departamento de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria (CARA)	DAS-1	01
Diretor do Departamento da Policlínica Dr. Memória	DAS-1	01
Diretor do Departamento do Centro de Imagens	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)	DAS-4	01
Superintendente de Vigilância em Saúde	DNS-3	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	DAS-2	01



Coordenador de Vigilância Sanitária/Ambiental	DAS-2	01
Coordenador de Imunização	DAS-2	01
Coordenador do CEREST	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Endemias e Zoonoses	DAS-4	01
Diretor Geral do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-2	01
Diretor Técnico do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Diretor Executivo Assistencial	DNS-6	01
Diretor Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Gerente de Núcleo de Recursos Humanos	DAS-4	01
Gerente de Núcleo de Contas Médicas e Faturamento	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Hotelaria	DAS-4	01
Administrador de Unidade Básica de Saúde I	DAS-4	20
Administrador de Unidade Básica de Saúde II	DAS-3	06

09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário (a) de Assistência Social	---	01
Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS	DNS-4	01
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	DAS-1	01
Coordenador de CRAS	DAS-2	06
Gerente do Núcleo de Ações de Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Gestão dos Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	DAS-1	01
Coordenador de Média Complexidade	DAS-2	01
Coordenador de Alta Complexidade	DAS-2	01
Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único	DAS-1	01
Coordenador do Cadastro Único e Programas Sociais	DAS-2	01
Coordenador do Centro Integrado de Cidadania e Inclusão Produtiva	DAS-2	01
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Coordenador de Transporte e Logística	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Execução Financeira de Programas e Projetos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio e Manutenção	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Melhorias Habitacionais e Interesse Social	DAS-4	01
Coordenador de Defesa dos Direitos da Mulher	DAS-2	01

10 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Infraestrutura	---	01
Assessor Técnico	DNS-4	01



Superintendente Executivo de Obras e Edificações	DNS-5	01
Diretor do Departamento de Obras e Edificações	DAS-1	01
Coordenador de Projetos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Topografia e Levantamento de Campo	DAS-4	01
Superintendente Executivo de Contratos	DNS-5	01
Coordenador de Contratos	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Convênios	DAS-1	01
Coordenador de Convênios	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Prestação de Contas	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública	DAS-1	01
Coordenador de Manutenção e Conservação Predial	DAS-2	01
Coordenador de Limpeza Pública	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Controle e Acompanhamento da Limpeza Pública	DAS-4	01
Coordenador de Recursos Hídricos	DAS-2	01
Coordenador de Iluminação Pública	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Iluminação Pública	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Recursos Humanos	DAS-4	01
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-5	08

11 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário (a) de Cultura e Turismo	---	01
Diretor do Departamento de Cerimonial	DAS-1	01
Coordenador de Políticas Culturais	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Fomento e Incentivo à Cultura	DAS-4	01
Coordenador de Comunicação Institucional	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Criação de Conteúdos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento e Postagens de Conteúdos	DAS-4	01
Coordenador de Ação Cultural e do Patrimônio Histórico e Cultural	DAS-2	01
Supervisor de Comunicação	DAS-4	06
Coordenador de Juventude	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador de Turismo	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento do Turismo	DAS-4	01
Administrador de Equipamento Cultural	DAS-5	03

12 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Esporte e Lazer	---	01
Superintendente Executivo de Esporte	DNS-5	01
Coordenador de Esporte de Alto Rendimento e Amador	DAS-2	01



Coordenador de Areninhas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Eventos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-4	01
Administrador do Estádio Domingão	DAS-3	01
Administrador do Estádio Clenilson	DAS-4	01
Administrador de Equipamento Esportivo	DAS-5	03

13 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Desenvolvimento Econômico	---	01
Assessor de Desenvolvimento Econômico	DNS-5	01
Diretor do Departamento de Apoio à Indústria	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Atração de Investimentos Industriais	DAS-4	01
Coordenador de Comércio, Serviços e Inovação	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Empreendedorismo e Sustentabilidade de Negócios	DAS-4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-4	01

14 – SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	---	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Corregedor da Guarda Municipal	DNS-7	01
Diretor Executivo de Trânsito e Transporte	DNS-6	01
Coordenador de Educação para o Trânsito e Cidadania	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Engenharia e Estatísticas	DAS-4	01
Comandante da Guarda Municipal	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Armamento, Munições e Equipamentos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Vídeo Monitoramento	DAS-4	01
Coordenador de Políticas sobre Drogas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Inserção Social	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Articulação Intersetorial de Política de Cidadania	DAS-4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-4	01
Coordenador de Defesa Civil	DAS-2	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-2	01
Coordenador da Guarda Patrimonial	DAS-2	01
Secretário da Junta do Serviço Militar	DAS-3	01
Supervisor de Atendimento ao Cidadão	DAS-4	03



15 – SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Urbanismo e Agropecuária	---	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Diretor do Departamento de Análise e Aprovação de Projetos	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas	DAS-2	01
Coordenador do Cadastro Técnico	DAS-2	01
Gerente do Núcleo do Cadastro Técnico	DAS-4	01
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Controle de Equipamentos Urbanos	DAS-4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Oficial de Gabinete	DAS-3	01
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-5	05

16 – SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Direitos Humanos e Igualdade Racial	---	01
Assessor de Fomento aos Direitos Humanos e à Igualdade Racial	DNS-6	01
Assessor de Planejamento e Gestão de Programas e Projetos	DNS-6	01
Diretor do Departamento de Políticas de Proteção e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Racial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Políticas de Promoção de Direitos e Cidadania LGBTQIAPN+	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Tecnologias e Indicadores Sociais	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Políticas para Povos e Comunidades Tradicionais e Enfrentamento ao Racismo e Ações Afirmativas	DAS-4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios e Execução Financeira de Programas e Projetos	DAS-4	01

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 45, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 25, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO		TOTAL (R\$)
	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	
DNS-1	10.830,72	4.641,74	15.472,45
DNS-2	6.651,10	4.125,99	10.777,08
DNS-3	5.275,07	3.481,30	8.756,37
DNS-4	5.375,13	2.707,69	8.082,82
DNS-5	4.555,29	2.449,81	7.005,10
DNS-6	3.735,46	2.191,94	5.927,40
DNS-7	2.646,20	1.934,06	4.580,26
DAS-1	2.155,41	2.424,84	4.580,25
DAS-2	2.694,27	942,98	3.637,25
DAS-3	2.155,41	808,28	2.963,69
DAS-4	1.616,56	673,56	2.290,12
DAS-5	1.481,84	538,86	2.020,70
DEB-1	3.750,00	1.450,00	5.200,00
DEB-2	3.700,00	1.400,00	5.100,00
DEB-3	3.650,00	1.350,00	5.000,00
CEB-1	3.700,00	1.400,00	5.100,00
CEB-2	3.650,00	1.350,00	5.000,00
CEB-3	3.600,00	1.300,00	4.900,00

(*) 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 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 47, DA LEI COMPLEMENTAR N.º 25, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	20	808,27
	FG-2	20	673,56
	FG-3	20	538,85
	FG-4	20	404,12

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº1.697, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, NA FORMA QUE INDICA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou a Lei, nos termos do art. 83 da Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte Lei:

Título I **DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita do Município de Horizonte para o exercício financeiro de 2026, no montante de R\$ 706.674.000,00 (SETECENTOS E SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL REAIS) e fixa a Despesa em igual valor, nos termos da Constituição Federal, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Anexos das normas correlatas, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos da Administração direta e indireta a ele vinculados, bem como instituídas e mantidas pelo Poder Público;

Parágrafo Único - As categorias econômicas e de programação correspondem, respectivamente, ao nível superior das classificações econômicas (Receitas e Despesas Correntes e de Capital) e programáticas (Programas).

Título II **DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

Capítulo I **DA ESTIMATIVA DA RECEITA** **Da Receita Total**

Art. 2º - A Receita Orçamentária, a preços correntes e conforme a legislação tributária vigente, é estimada em R\$ 706.674.000,00 (SETECENTOS E SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL REAIS), desdobrada nos seguintes agregados:

I - Orçamento Fiscal, em R\$ 507.371.500,00 (QUINHENTOS E SETE MILHÕES, TREZENTOS E SETENTA E UM MIL E QUINHENTOS REAIS).



II - Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 199.302.500,00 (CENTO E NOVENTA E NOVE MILHÕES, TREZENTOS E DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

Art. 3º - As receitas são estimadas por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, conforme o disposto no Quadro abaixo:

01. RECEITAS	R\$
1.1 Receitas Correntes	576.441.389,52
1.2 Receitas Correntes Intra-Orçamentária	47.968.210,48
1.3 Receitas de Capital	82.264.400,00
TOTAL GERAL	706.674.000,00

Art. 4º - A Receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento no quadro a seguir:

FONTES	VALOR
1.1. RECEITAS CORRENTES	
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	64.393.500,00
Contribuições	23.895.000,00
Receita Patrimonial	41.681.389,52
Receita de Serviços	751.000,00
Transferências Correntes	477.022.500,00
(-) Receita de Dedução	39.636.000,00
Outras Receitas Correntes	8.334.000,00
1.2 RECEITAS CORRENTES – INTRAORÇAMENTARIO	
Contribuições	44.228.210,48
Outras Receitas Correntes	3.740.000,00
1.3. RECEITAS DE CAPITAL	



Operações de Crédito	35.000.000,00
Alienação de Bens	150.000,00
Transferência de capital	47.114.400,00

TOTAL	706.674.000,00
--------------	-----------------------

Capítulo II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Da Despesa Total

Art. 5º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R\$ 706.674.000,00 (SETECENTOS E SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL REAIS), desdobrada nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício de 2026, nos seguintes agregados:

I - Orçamento Fiscal, em 507.441.090,00 (QUINHENTOS E SETE MILHÕES, QUATROCENTOS E QUARENTA E UM MIL E NOVENTA REAIS)

II - Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 199.232.910,00 (CENTO E NOVENTA E NOVE MILHÕES, DUZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, NOVECIENTOS E DEZ REAIS).

Parágrafo Único - Do montante fixado no inciso II, deste artigo, para o Orçamento da Seguridade Social a quantia de R\$ 69.590,00 (SESSENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS), será custeada com recursos do Orçamento Fiscal.

Art. 6º - Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos que se encontram em fase de execução, em conformidade com a supracitada LDO - que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026.

Capítulo III

DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 7º - A Despesa Total, fixada por Categoria Econômica, Função, Poderes e Órgãos, está definida nos seguintes Quadros Demonstrativos:

I – Despesa total por Categoria Econômica

01. DESPESAS	R\$
1.1 Despesas Correntes	471.487.457,00

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Quarta-feira, 19 de novembro de 2025

Ano III | Edição nº 573

Página 58 de 94



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

1.2 Despesa de Capital	177.450.543,00
1.3 Reserva de Contingência	57.736.000,00
TOTAL GERAL	706.674.000,00

II – Despesa total por Órgão

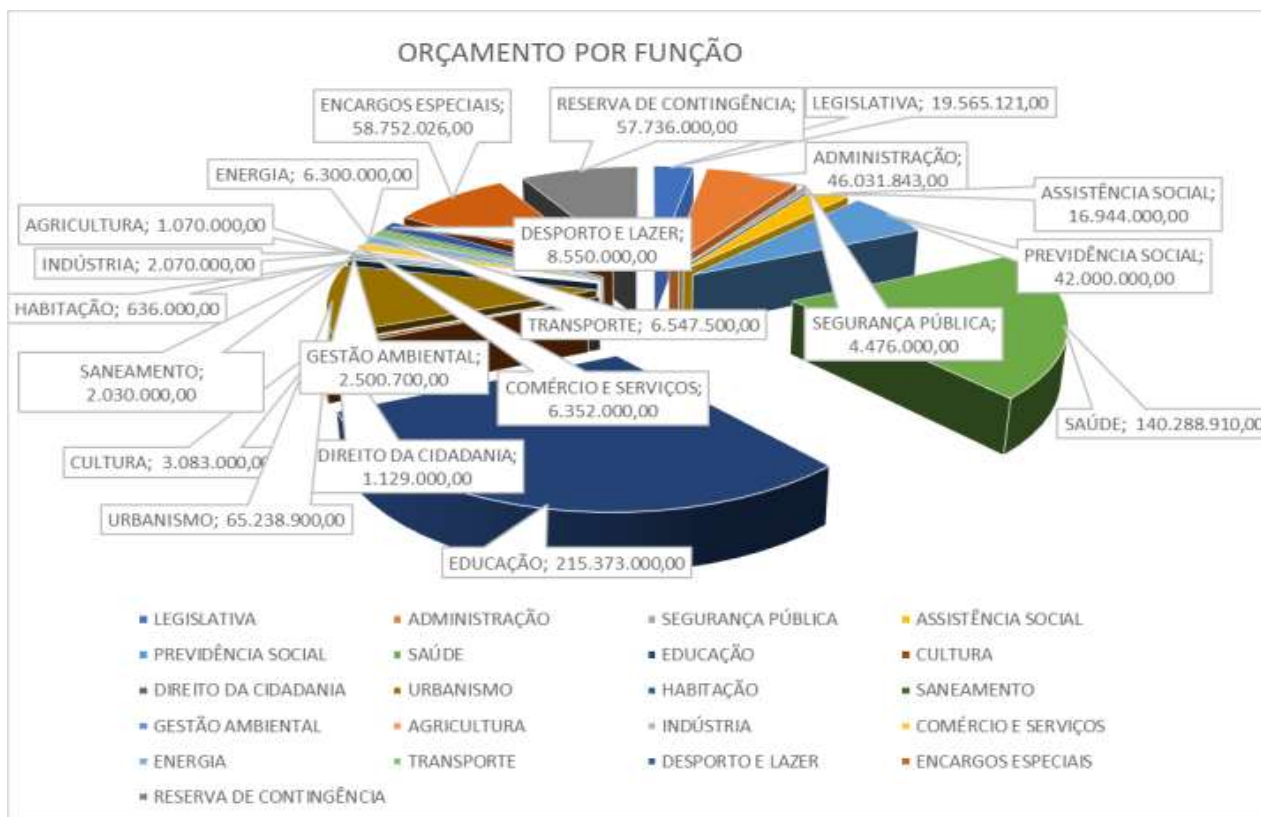
ÓRGÃOS	ORÇAMENTO FISCAL	ORÇAMENTO DA SEG. SOCIAL	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE	19.565.121,00	0,00	19.565.121,00
GABINETE DO PREFEITO	4.665.000,00	0,00	4.665.000,00
SEC. DE PLANEJ E ADMINISTRAÇÃO	6.285.000,00	0,00	6.285.000,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	65.818.026,00	0,00	65.818.026,00
SECRETARIA DE SAÚDE	0,00	140.288.910,00	140.288.910,00
SEC. INFRAEST, OBRAS PÚBLICAS E RECHIDRICOS	84.761.743,00	0,00	84.761.743,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	215.373.000,00	0,00	215.373.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2.630.000,00		2.630.000,00
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	10.950.000,00	0,00	10.950.000,00
SEC. RETARIA DE ESPORTE E LAZER	8.550.000,00	0,00	8.550.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL	57.136.000,00	42.000.000,00	99.136.000,00
SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUARIA	8.633.000,00		8.633.000,00
SEC. DE ARTICULAÇÃO INSTT. E DESENV. ECONÔMICA	3.567.000,00	0,00	3.567.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUAL E DES. SOCIAL	1.765.000,00	16.944.000,00	18.709.000,00
SEC. DE SEGURANÇA, CIDAD, TRÂNS. E TRANSPORTE	14.322.500,00	0,00	14.322.500,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1.019.000,00	0,00	1.019.000,00
AUTARQUIA MUN. DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE	2.400.700,00	0,00	2.400.700,00
TOTAL	07.441.090,00	199.232.910,00	706.674.000,00



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86



ENCARGOS ESPECIAIS	58.752.026,00	0,00	58.752.026,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	57.736.000,00	0,00	57.736.000,00
TOTAL	507.441.090,00	199.232.910,00	706.674.000,00



Capítulo IV

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS

Art. 8º - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 60% (sessenta por cento) do total da despesa fixada no Caput do Art. 5.º desta Lei, nos termos do Art. 43 da Lei Federal 4.320/64, com a finalidade de incorporar valores que excedam as fixações constantes nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, através da transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma mesma categoria de programação, de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, de modo a cobrir as insuficiências, mediante a utilização de recursos provenientes:



a) anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; e

b) Reserva de Contingência.

Art. 9º - Fica, ainda, o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I - Suplementar as respectivas dotações, com recursos do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, conforme o inciso I, § 1º art. 43 da Lei nº 4.320, de 1964;

II - Suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação verificado na receita, conforme o inciso II, § 1º, art.43 da Lei nº 4.320, de 1964;

III - Suplementar as respectivas dotações, com recursos de operações de crédito, conforme o IV, § 1º, art.43 da Lei nº4.320, de 1964;

§ 1º. - Os remanejamentos e suplementações de que tratam os incisos I, II e III deste artigo não serão computados no limite fixado no art.8º desta Lei.

§ 2º. – Também não serão computadas, para efeito do artigo 8º. desta lei, os créditos suplementares que se destinarem a atender as insuficiências do grupo de natureza da despesa 1- pessoal e encargos sociais, mediante utilização de recursos oriundos de anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo.

Art. 10 – Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único. Na hipótese de ficar demonstrado que a reserva de contingência não precisará ser utilizada para sua finalidade, o saldo poderá ser utilizado para amparar a abertura de créditos adicionais, para outros fins, observando o disposto no art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64.

Título III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo Único

Art. 11 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, Operações de Crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, em especial na Lei Complementar n.º 101 – Lei de Responsabilidade/LRF, de 04 de maio de 2000, mediante lei específica.

Art. 12 - O Chefe do Poder Executivo fixará, através de decreto, o Detalhamento da Despesa por elemento de gasto das Atividades e Projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho, das Unidades Orçamentárias.



Art. 13 – Através de decreto, o Chefe do Poder Executivo Municipal fixará o Cronograma de Desembolso Mensal e Programação Financeira Anual das diversas unidades 4rçamentárias.

Art. 14 – Os Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários autorizados no exercício financeiro de 2025 poderão ser incorporados à execução orçamentária do exercício financeiro de 2026, nos limites de seus saldos (§ 2o. do artigo 167 da Constituição Federal).

Art. 15 – A reabertura de créditos adicionais que trata a artigo anterior será efetivada, quando necessária, até 30 de abril de 2026.

Art. 16 – As metas fiscais dos resultados primário e nominal, apurados segundo esta Lei, demonstrativo em anexo, atualizam as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, conforme previsão em seu artigo 6º e respectivos parágrafos.

Art. 17 – As Ações, os Programas e seus respectivos valores constantes deste projeto de lei, no que couber, serão recepcionados pelo Plano Plurianual do quadriênio 2026-2029 que deverá sofrer as alterações necessárias para compatibilização com esta Lei e suas alterações efetivadas mediante créditos adicionais.

Art. 18 – Esta Lei entrará em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto

PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº 1.698, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS QUE RECEBEM SALÁRIO-BASE EQUIVALENTE A UM SALÁRIO-MÍNIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Auxílio-Alimentação, de natureza indenizatória, a ser concedido aos servidores públicos municipais ativos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Horizonte que percebam salário-base mensal equivalente a um salário-mínimo vigente no município, no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por dia útil trabalhado.

Parágrafo único. O Auxílio-Alimentação será discriminado em folha de pagamento e pago mensalmente, calculado com base nos dias úteis efetivamente trabalhados no mês de competência, não fazendo jus o servidor que estiver em férias, licença ou afastamento legal que o exonere do dever de comparecimento.

Art. 2º O Auxílio-Alimentação- instituído por esta Lei tem caráter indenizatório e não integrará a remuneração dos servidores, não servindo de base de cálculo para quaisquer vantagens, gratificações, adicionais ou contribuições previdenciárias, nem configurando rendimento tributável.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, especialmente no que se refere ao controle da frequência e à operacionalização do pagamento do Auxílio-Alimentação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros somente a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº 1.699, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A INCIDÊNCIA DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE O ADICIONAL DE DEDICAÇÃO PLENA (ADP) DOS GUARDAS MUNICIPAIS E AGENTES DE TRÂNSITO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica estabelecido que sobre o Adicional de Dedicção Plena (ADP), concedido aos integrantes da Guarda Municipal e do Departamento Municipal de Trânsito, nos termos do art. 31 da Lei Complementar Nº 003, de 01 de novembro de 2011, com redação dada pela Lei Complementar Nº 006, de 08 de dezembro de 2015, incidirá contribuição previdenciária.

Art. 2º. A contribuição previdenciária de que trata o artigo anterior incidirá de imediato para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Horizonte (HORIZONTEPREV) e o respectivo adicional integrará, proporcionalmente ao tempo de contribuição, a base de cálculo para os proventos de aposentadoria e pensão do servidor beneficiado.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Poder Executivo Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros somente a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº 1.700, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

CRIA GRATIFICAÇÃO FIXA PARA MOTORISTAS COM CNH CATEGORIA “D” E SUPERIOR DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída gratificação fixa mensal no valor de R\$ 505,15 (quinhentos e cinco reais e quinze centavos) aos servidores públicos municipais efetivos ocupantes do cargo de motorista habilitado na categoria “D” ou superior, portadores da respectiva CNH, e que estejam no exercício de função que exija habilitação categoria “D” ou superior.

Art. 2º. A gratificação será paga aos motoristas do quadro efetivo, lotados em quaisquer secretarias municipais, desde que comprovadamente portadores de CNH categoria “D” ou superior.

Art. 3º. A gratificação instituída por esta Lei não se acumula com outras gratificações fixas concedidas a motoristas de categoria inferior ou de natureza similar.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros somente a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº 1.701, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

ALTERA A REDAÇÃO DO *CAPUT* DO ART. 6º DA LEI Nº1.681, DE 5 DE SETEMBRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O *caput* do art. 6º da lei nº1.681, de 5 de setembro de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a indicar, no contrato a ser celebrado, conta-corrente de titularidade da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, em que são efetuados créditos dos recursos do Fundo de Participação do município, para debitar os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, aos 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE



LEI Nº 1.702, 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

PRORROGA A VIGÊNCIA DO PROGRAMA MUNICIPAL QUALIFICA HORIZONTE E A BOLSA-QUALIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Programa Municipal Qualifica Horizonte instituído pela lei municipal nº 1.498, de 1º de junho de 2022, fica prorrogado por 24 (vinte e quatro) meses, sendo prorrogável por igual prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 1º de novembro de 2025.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 19 de novembro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE

Portarias



Portaria de Diária Nº **18.11.002/2025** – CONTROLADORIA

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015 de 02/05/2018, Decreto nº 685/2025 de 10 de abril de 2025 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	JOSÉ AÉCIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR		
Secretaria:	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Função:	TÉCNICO CONTROLADORIA-ADMINISTRADOR		
CPF Nº	009.XXX.XXX-59	RG Nº	91XXXXXXXX26

Cidade de destino:	Fortaleza					
Data da viagem:	28 de novembro de 2025					
DIÁRIA COM PERNOITE						
Número de diárias:	0					
Valor da diária:	0,00					
Sub-total de Diárias	0,00					
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)						
Número de diárias:	1	Uma				
Valor da meia diária:	125,00	(Cento e vinte cinco reais)				
Sub-total de meia Diárias	125,00	(Cento e vinte cinco reais)				
Valor Total Diárias:	125,00	(Cento e vinte cinco reais)				
DADOS BANCÁRIOS:						
BANCO:	BANCO BRADESCO		AG.:	7XX-X	C.C.:	62.XXX-X

Motivo da viagem:
Participar do evento XIX ENCONTRO ESTADUAL DE CONTROLE INTERNO : Controle Interno 360° - Inteligência Artificial, Integridade e Sustentabilidade o Setor Público, de 8h às 17h, em 28 de novembro de 2025, no centro de eventos em Fortaleza.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Horizonte,

ao 18º dia do mês de novembro de 2025

JOÃO FABRÍCIO DE ARAUJO SERRA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86



PrefeituradeHorizonte



Prefeitura_horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



Portaria de Diária Nº 18.11.001/2025 – GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015 de 02/05/2018, Decreto nº 685/2025 de 10 de abril de 2025 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	JOÃO FABRICIO DE ARAUJO SERRA		
Secretaria:	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Função:	CONTROLADOR		
CPF Nº	002.XXX.XXX-01	RG Nº	99XXXXXXXX35

Cidade de destino:	Fortaleza					
Data da viagem:	28 de novembro de 2025					
DIÁRIA COM PERNOITE						
Número de diárias:	0					
Valor da diária:	0,00					
Sub-total de Diárias	0,00					
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)						
Número de diárias:	1	Uma				
Valor da meia diária:	300,00	Trezentos Reais				
Sub-total de meia Diárias	300,00	Trezentos Reais				
Valor Total Diárias:	300,00	Trezentos Reais				
DADOS BANCÁRIOS:						
BANCO:	BANCO DO BRASIL		AG.:	4XXX-X	C.C.:	18.XXX-X

Motivo da viagem:

Participar do evento XIX ENCONTRO ESTADUAL DE CONTROLE INTERNO : Controle Interno 360° - Inteligência Artificial, Integridade e Sustentabilidade o Setor Público, em 28 de novembro de 2025, no centro de eventos em Fortaleza.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Horizonte,

ao 18º dia do mês de novembro de 2025

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

Portaria de Diária Nº 18.11.003/2025 – CONTROLADORIA

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015 de 02/05/2018, Decreto nº 685/2025 de 10 de abril de 2025 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	JEIFFERSON MENEZES DA SILVA		
Secretaria:	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Função:	CONTADOR		
CPF Nº	045.XXX.XXX-86	RG Nº	2005XXXXXX560

Cidade de destino:	Fortaleza		
Data da viagem:	28 de novembro de 2025		
DIÁRIA COM PERNOITE			
Número de diárias:	0		
Valor da diária:	0,00		
Sub-total de Diárias	0,00		
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)			
Número de diárias:	01	Uma	
Valor da meia diária:	125,00	(Cento e vinte cinco reais)	
Sub-total de meia Diárias	125,00	(Cento e vinte cinco reais)	
Valor Total Diárias:	125,00	(Cento e vinte cinco reais)	
DADOS BANCÁRIOS:			
BANCO:	CAIXA ECONÔMICA	AG.:	2XXX-X
		C.C.:	30.XXX-X

Motivo da viagem:

Participar do evento XIX ENCONTRO ESTADUAL DE CONTROLE INTERNO : Controle Interno 360° - Inteligência Artificial, Integridade e Sustentabilidade o Setor Público, em 28 de novembro de 2025, no centro de eventos em Fortaleza.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Horizonte,

aos 18º dia do mês de novembro do ano de 2025

JOÃO FABRÍCIO DE ARAUJO SERRA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE HORIZONTE

Secretaria de Segurança, Cidadania,

Trânsito e Transporte

CISP – CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 19.11.063/2025, de 19/11/2025.

**DESIGNA SERVIDORES QUE
INDICA PARA EXERCER A
FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL
DE CONTRATO.**

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto a gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor para atuar na **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e as pessoas jurídicas abaixo relacionadas:

FUNÇÃO/NOME
Gestor de Contrato Administrativo: VINÍCIOS ALENCAR MUNIZ Matrícula Nº: 125075-2
EMPRESA
RAZÃO SOCIAL: F.E. ALMEIDA DA SILVA ME CNPJ: 17.333.890-0001/56 ENDEREÇO: JOSÉ ARTEIRO Nº75 PEDRA BRANCA, PACAJUS-CE CEP: 62870-000 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.26.2 - PE



PREFEITURA DE HORIZONTE

Secretaria de Segurança, Cidadania,

Trânsito e Transporte

CISP – CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

VALOR A CONTRATAR: R\$ 1.644,04 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)

Art. 2º Designar o servidor para atuar na **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e a pessoa jurídica abaixo relacionada:

FUNÇÃO/NOME
Fiscal de Contrato/Administrativo: PEDRO HENRIQUE DE SOUSA MESQUITA Matrícula Nº 135041-2

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL: F.E. ALMEIDA DA SILVA ME CNPJ: 17.333.890-0001/56 ENDEREÇO: JOSÉ ARTEIRO Nº75 PEDRA BRANCA, PACAJUS-CE CEP: 62870-000 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.26.2 - PE VALOR A CONTRATAR: R\$ 1.644,04 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos)

Parágrafo único. A designação do fiscal de contrato específico para cada objeto será estipulada nos documentos e elementos constantes da fase preparatória do procedimento.

Art. 3º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 4º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato serão aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte, quarta-feira, 19 de novembro de 2025

José Neto Maia

Secretária Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte

Portaria Nº 023/2025



PORTARIA Nº 20251119.01/2025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNA SERVIDORES QUE INDICA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto a gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora para atuar na GESTÃO do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Saúde e a pessoa jurídica abaixo relacionada:

FUNÇÃO / NOME	
GESTOR: KELIANE MILLENA AGUIAR COELHO	
MATRÍCULA Nº:	010102-5

Art. 2º Designar o servidor para atuar na FISCALIZAÇÃO do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Saúde e a pessoa jurídica abaixo relacionada:

FUNÇÃO / NOME	
FISCAL DE CONTRATO/ADMINISTRATIVO: FRANCISCO MARCULINO DA SILVA	
MATRÍCULA Nº:	010684-4

Art. 3º O contrato para o qual esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do Pregão Eletrônico nº. 2025.09.19.1, cujo objeto é “**AQUISIÇÕES DE PNEUS E CÂMARA DE AR, DESTINADO A NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital**”, conforme indicado no quadro a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO	CONTRATADO	VALOR CONTRATADO
2025.09.01.1	CZAR AUTO PECAS LTDA	R\$ 18.540,00

Parágrafo Único: A designação do fiscal de contrato específico para cada objeto será estipulada nos documentos e elementos constantes da fase preparatória do procedimento.

Art. 4º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 5º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato serão aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte, 19 de novembro de 2025.

Ana Claudia de França Moraes
Secretária Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas
Prefeitura Municipal de Horizonte



Licitações e Contratos

Extrato



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.12.03.6, originário do Pregão Eletrônico Nº 2021.08.04.1 – SRP. **PARTES:** Município de Horizonte/Ce, através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS** e a empresa **TIM S A. FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2021.08.04.1 - SRP, cujo objeto é a Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais contratações para prestação de serviços de telefonia móvel de longa distancia, e aquisição de aparelhos de telefonia celular (smartphones), para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Horizonte/CE, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, com Ata de Registro de Preços nº 19/2021 em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.1.2. Este Aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação a prestação de serviços de telefonia móvel de longa distancia, para atender às necessidades da Secretaria De Infraestrutura, Obras Públicas E Recursos Hídricos do Município de Horizonte/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12(doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 03 de dezembro de 2025 até 03 de dezembro de 2026. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 18 de novembro de 2025. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Umberto Napolitano, Monique Ibrahim Martins Leao.



INTIMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 2025101451

Ao Senhor
Representante legal

Empresa:
P. R. HOLANDA NOBRE
CNPJ Nº **50.500.191/0001-29**
Email: holandacservicos@gmail.com

O Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, em virtude do Processo Administrativo Nº **2025101451**, instaurado pelo **SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**, o qual objetiva apurar eventuais danos causados à Administração Pública, contra a empresa **P. R. HOLANDA NOBRE**, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Pedro de Sousa, nº 409, Parque Santa Maria, Fortaleza/CE, inscrita sob o **CNPJ nº 50.500.191/0001-29**, representada legalmente pelo Sr. Pedro Ruan Holanda Nobre, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.723-XX, vem, com fundamento nas **Leis 12.846/2013, 14.133/2021 e legislação pertinente, e nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 021/2018, INTIMAR** esta empresa, para, no prazo de 30 dias, querendo, oferecer defesa escrita e, se for o caso, especificar as provas que pretende produzir, sobre os fatos relativos ao suposto descumprimento das às exigências estabelecidas no certame, referentes ao Termo de Referência - Anexo I do Edital, no tocante à cláusula 5 e ao Contrato nº 2025.03.21.5, no tocante à cláusula 9.2, 'w'.

Salienta-se que a Comissão Processante é composta pelos servidores estáveis **CÍCERO FREIRE DOS SANTOS** – matrícula nº 10579-1, **GILBERLÂNDIO JOSÉ HONÓRIO ALVES** - matrícula 10061-7 e **MARIA JOICE PEREIRA PAIVA** – matrícula nº 110802-6, respectivamente, Presidente e membros da Comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, e encontra-se instalada na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE-CE**, situada na Av. Pres. Castelo Branco, 5100 - Centro, Horizonte - CE, 62884-190, onde será concedida vista destes autos ao representante legal da Empresa ou a quem tenha procuração para tal fim.

Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025.

CÍCERO FREIRE DOS SANTOS

Matrícula nº 10579-1

Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86



PrefeituradeHorizonte



Prefeitura_horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



INTIMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE Nº 2025102967

Ao Senhor
Representante legal

Empresa:
COMERCIAL DMS LTDA
CNPJ Nº **40.498.101/0001-59**.
Email: cmcomercialoliveira@gmail.com

O Presidente da Comissão Processante do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, em virtude do Processo Administrativo Nº **2025102967**, instaurado pelo **SECRETÁRIO DE FINANÇAS**, o qual objetiva apurar eventuais danos causados à Administração Pública, contra a empresa **COMERCIAL DMS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Periano Prata, nº 14, Parque Iracema, Maranguape/CE, inscrita sob o **CNPJ nº 40.498.101/0001-59**, representada legalmente pelo Sr. Daniel Melo Sales, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.783-XX, vem, com fundamento nas **Leis Nº 12.846/2013, 14.133/2021 e legislação pertinente, e nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 021/2018, INTIMAR** esta empresa, para, no prazo de 30 dias, querendo, oferecer defesa escrita e, se for o caso, especificar as provas que pretende produzir, sobre os fatos relativos ao suposto descumprimento das obrigações legais estabelecidas no certame referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 2024.07.09.2, no tocante à cláusula 15.25, alínea 'd'.

Salienta-se que a Comissão Processante é composta pelos servidores estáveis **CÍCERO FREIRE DOS SANTOS** – matrícula nº 10579-1, **GILBERLÂNDIO JOSÉ HONÓRIO ALVES** - matrícula 10061-7 e **MARIA JOICE PEREIRA PAIVA** – matrícula nº 110802-6, respectivamente, Presidente e membros da Comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, e encontra-se instalada na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE-CE**, situada na Av. Pres. Castelo Branco, 5100 - Centro, Horizonte - CE, 62884-190, onde será concedida vista destes autos ao representante legal da Empresa ou a quem tenha procuração para tal fim.

Horizonte/CE, 18 de novembro de 2025.

CÍCERO FREIRE DOS SANTOS

Matrícula nº 10579-1

Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86



PrefeituradeHorizonte



Prefeitura_horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2025.11.05.2

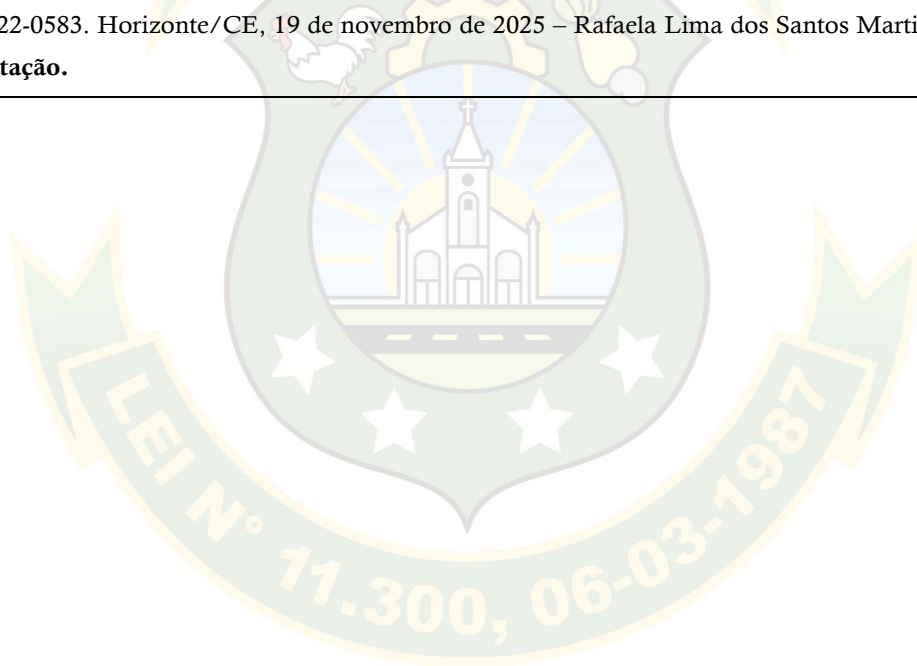
A Comissão Especial de Licitação por determinação da Secretaria Municipal de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social / Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social torna público que realizará CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA SELEÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DESTINADO À CONSTRUÇÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA (FAIXA 1) A SER CONTRATADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, COM VISTAS A ATENDER FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA, conforme condições previstas em edital, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico do Município de Horizonte: www.horizonte.ce.gov.br e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: www.tce.ce.gov.br, www.compras.gov.br. A documentação para o CREDENCIAMENTO deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Horizonte, situada à Av. Presidente Castelo Branco, Nº 5100, Centro, Horizonte/CE, a partir do dia 19/11/2025 até o dia 09/12/2025 até as 08:30h, onde se dará a abertura e julgamento dos documentos de habilitação dos participantes em sessão pública a se realizar no dia 09/12/2025 às 09h00min. Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025. Rafaela Lima dos Santos Martins – Agente de Contratação.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.11.10.1
AVISO DE PROSSEGUIMENTO DA SESSÃO

A Agente de Contratação do Município de Horizonte/CE torna público o **Aviso de Prosseguimento de Sessão** da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.11.10.1 que tem como **Objeto**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO para o dia **24 de novembro de 2025 as 08:00 horas**. Outras informações poderão ser obtidas junto à Coordenação de Licitação e Contratos, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE, ou pelo telefone (85) 3222-0583. Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025 – Rafaela Lima dos Santos Martins – **Agente de Contratação**.





PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2025.06.18.1

Razão Social: VAP CONSTRUÇOES LTDA - CNPJ: 00.565.011/0001-19.

Endereço: Rua Costa Barros, 915 - SALA 111, Centro Fortaleza-Ce – CEP: 62.160-280.

Fone: (85) 3486-0070

E-mail: vapconstrucoesltda@gmail.com

OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE LICITANTES QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE FUTURA LICITAÇÃO OU PARA LICITAÇÃO VINCULADA A PROGRAMA DE OBRAS VOLTADOS A OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS.

Certificamos que a empresa acima atende às exigências definidas pela **COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS** no Edital de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2025.06.18.1** para execução dos serviços abaixo relacionado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME PROJETO BÁSICO

I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

Pré-qualificação de licitantes que atendam às exigências e condições de habilitação para participação de futura licitação ou para licitação vinculada a programa de obras voltados a obras de pavimentação e drenagem, de interesse da Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Recursos Hídricos.

Itens:

- Pavimentação
- Drenagem

II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

FORMA: ELETRÔNICA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

O presente certificado não dispensa a necessidade de inspeção dos materiais pela **COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS** na ocasião de seu recebimento. A atualização e/ou revogação desse documento pode ser alterada dentro do período de **01 (um) ano**, respeitando o compromisso descrito no edital originário.

Este certificado é de uso exclusivo nos processos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE** e atende ao art. 78º, inciso II e art. 80º da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, e, poderá ser suspenso ou cancelado nos termos do aludido Edital.

Nota: A relação completa de serviços e fornecedores pré-qualificados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE consta no portal oficial do município.

Horizonte-Ce, 19 de novembro de 2025.

Rafaela Lima dos Santos Martins
Presidente da Comissão de Pré-Qualificação
PORTARIA Nº 0601.17062025.1



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2025.06.18.1

Razão Social: WERCON CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA – CNPJ nº 14.781.255/0001-43

Endereço: Rua Manoel Feliciano de Sousa nº 625, bairro Zumbi, Horizonte Ceará – CEP: 62.880-090.

Fone: (85) 9274-0900

E-mail: licitacoeswercon@gmail.com

OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE LICITANTES QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE FUTURA LICITAÇÃO OU PARA LICITAÇÃO VINCULADA A PROGRAMA DE OBRAS VOLTADOS A OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS.

Certificamos que a empresa acima atende às exigências definidas pela **COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS** no Edital de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2025.06.18.1** para execução dos serviços abaixo relacionado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME PROJETO BÁSICO

I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

Pré-qualificação de licitantes que atendam às exigências e condições de habilitação para participação de futura licitação ou para licitação vinculada a programa de obras voltados a obras de pavimentação e drenagem, de interesse da Secretaria de Infraestrutura, Obras Públicas e Recursos Hídricos.

Itens:

- Pavimentação

II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

FORMA: ELETRÔNICA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

O presente certificado não dispensa a necessidade de inspeção dos materiais pela **COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS** na ocasião de seu recebimento. A atualização e/ou revogação desse documento pode ser alterada dentro do período de **01 (um) ano**, respeitando o compromisso descrito no edital originário.

Este certificado é de uso exclusivo nos processos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE** e atende ao art. 78º, inciso II e art. 80º da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, e, poderá ser suspenso ou cancelado nos termos do aludido Edital.

Nota: A relação completa de serviços e fornecedores pré-qualificados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE consta no portal oficial do município.

Horizonte-Ce, 19 de novembro de 2025.

Rafaela Lima dos Santos Martins
Presidente da Comissão de Pré-Qualificação
PORTARIA Nº 0601.17062025.1



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.09.01.1 - SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PNEUS E CÂMARA DE AR, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE

NÚMERO DA ARP: Nº. 00074/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SAÚDE.

ORGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS E SECRETARIA URBANISMO E AGROPECUÁRIA.

PROPONENTE VENCEDOR: DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE LTDA, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 595.765,48 (QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA DA ARP: 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

VALIDADE DA ARP: 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS, MARGARIDA RAVENNA GUIMARAES CHAVES, JOSÉ NETO MAIA, GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA, RICARDO DANTAS SAMPAIO E LARA HILL MOREIRA DA ROCHA.

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SITIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.



ESTADO DO CEARÁ, MUNICÍPIO DE HORIZONTE, CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE – **EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.11.29.1**, ORIGINÁRIO DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2023.10.23.1-PP. PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE E A PREPONENTE HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA LTDA. OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em veiculação de publicidade legal, para prestar serviços de publicações oficiais em Jornal de Grande Circulação Estadual e no Diário Oficial do Estado do Ceará de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE, conforme especificações contidas no termo de referência e edital. **DO OBJETO DO ADITIVO:** O presente Termo Aditivo objetiva prorrogação do prazo de vigência do contrato. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 29 de novembro de 2025 e se estende até o dia 29 de novembro de 2026. **SIGNATÁRIOS:** ANTÔNIO CARLOS GOMES – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE e HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA LTDA, representante legal. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 17 de novembro de 2025. **INFORMAÇÕES:** AV. FRANCISCO EUDES XIMENES, 123, CENTRO, HORIZONTE/CE OU LICITACAOCAMARADEHORIZONTE@GMAIL.COM, DE 08H00MIN ÀS 14H00MIN. Felipe Bruno Paiva de Farias – Agente de Contratação.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 040/2025, de 19/11/2025.

**DESIGNA SERVIDORES QUE INDICA PARA
EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE
CONTRATO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto a gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora para atuar na **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrado entre o Município de Horizonte, através da **Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social** e a pessoa jurídica abaixo relacionada:

FUNÇÃO/NOME
Gestor: ELANA LAYRA SEDA RODRIGUES Matrícula Nº 134714-4

Art. 2º Designar a servidora para atuar na **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da **Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social** e a pessoa jurídica abaixo relacionada:

FUNÇÃO/NOME
Serviços e compra Fiscal de contrato/Administrativo: NELIDA MARTINS DE ALMEIDA Matrícula Nº 134703-9

Art. 3º Os contratos para os quais esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscal de contrato são oriundos do Pregão Eletrônico Nº 2025.01.07.1 - SRP, cujo objeto é "**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DE RESPONSABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**" de expediente de interesse da **Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social** do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO	EMPRESAS	Nº ARP
Nº 2025.01.07.1- SRP	CMC – COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA	Nº 063/2025
Nº 2025.01.07.1- SRP	COMERCIAL DOM PEDRO CONSTRUÇÕES E MATERIAIS DIVERSOS LTDA	Nº 064/2025
Nº 2025.01.07.1- SRP	LOJA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO MARIA MATOS LTDA	Nº 065/2025

Parágrafo único. A designação do fiscal de contrato específico para cada objeto será estipulada nos documentos e elementos constantes da fase preparatória do procedimento.

Art. 4º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 5º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato serão aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte, 19 de novembro de 2025

Margarida Ravenna Guimarães Chaves
Secretária de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social



PORTARIA Nº 18.11.01/2025, de 19 de novembro de 2025.

DESIGNA O SERVIDOR JARINA MARIA MOURA DE OLIVEIRA SERRA PARA SUBSTITUIR A SERVIDORA SCARLATTY DA SILVA NOBRE NA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE INDICA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico do município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto à gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JARINA MARIA MOURA DE OLIVEIRA SERRA**, Matrícula 263822-3, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO** nos **CONTRATOS** celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico e as pessoas jurídicas abaixo relacionadas, **EM SUBSTITUIÇÃO** à servidora **SCARLATTY DA SILVA NOBRE**, matrícula 263823-1 na forma em que indica:



Nº	PORTARIA	EMPRESA	CNPJ	VALOR
01	05.11.2025	LVM VIAGENS E TURISMO LTDA	08.052.666/0001-03	15,000,00
02	22.09.001/2025	C2 – CBLF CONSULTORIA BRASIL DE LICITAÇÕES LTDA	15.651.058/0001-72	465,00

Nº	PORTARIA	EMPRESA	CNPJ	VALOR
01	18.11.001/2025	LVM VIAGENS E TURISMO LTDA	08.052.666/0001-03	15,000,00
02	18.11.001/2025	C2 – CBLF CONSULTORIA BRASIL DE LICITAÇÕES LTDA	15.651.058/0001-72	465,00

Art. 2º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 3º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato são aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 4º Nada mais se altera nas portarias originais citadas no art. 1º dessa Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte, 19 de novembro de 2025.

Urbano Costa Lima
Secretário de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 025/2025



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 2025.01.21.21

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO **CONTRATO Nº 2025.01.21.21**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, POR MEIO DA **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, E A EMPRESA **ANA KAROLINA ALENCAR KARAM LTDA**.

Ao 19º (décimo nono) dia do mês de novembro de 2025, o MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, através da pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.555.196/0001-86 e CGF nº 06.920.288-5, com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE, por meio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, neste ato representada por sua titular, Sra. Margarida Ravenna Guimarães Chaves, Gestora do **Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social**, doravante denominado CONTRATANTE, resolve, de comum acordo, rescindir amigavelmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.21.21, firmado com a empresa ANA KAROLINA ALENCAR KARAM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.295.608/0001-56, representada pela Sra. Ana Karolina Alencar Karam, inscrita no CPF sob o nº XXX.126.823.XX, com sede na Rua BENJAMIM CONSTANT Nº498 – ALTO SÃO FRANCISCO – QUIXADÁ/CE, doravante denominada CONTRATADA, nas condições abaixo especificadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato nº 2025.01.21.21, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

1.2 A rescisão é decorrente da solicitação formal da CONTRATADA, nos seguintes termos: A CONTRATADA *“informa que, houve aumento significativo dos custos de insumos, matérias-primas e serviços correlatos, em percentuais que superam substancialmente as margens previstas no orçamento inicial. Diante disso, solicita a rescisão amigável, nos termos do art. 79, II, da Lei 8.666/1993.”* E devidamente autorizada pelo órgão competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A presente rescisão consensual tem por fundamento o disposto no art. 79, inciso II, §1º, da Lei Federal 8.666/1993, bem como na cláusula oitava, item 8.3 do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



3.1 Em razão da presente rescisão amigável, fica extinto o contrato original a partir da data da assinatura deste termo, nada mais tendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA a reclamar entre si, seja a que título for, relativas às obrigações contratuais anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE se compromete a providenciar a publicação do extrato deste Termo de Rescisão amigável e a dar ciência formal à CONTRATADA, nos termos recomendados no parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município, que integra o presente termo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025.

MARGARIDA RAVENNA GUIMARÃES CHAVES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTORA DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE
INTERESSE SOCIAL
CONTRATANTE

ANA KAROLINA ALENCAR KARAM LTDA
CNPJ: 18.295.608/0001-56
ANA KAROLINA ALENCAR KARAM
CPF: XXX.126.823.XX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
2. _____



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 2025.01.21.19

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO **CONTRATO Nº 2025.01.21.19**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, POR MEIO DA **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, E A EMPRESA **LUIZ MAURO FERREIRA - ME**.

Ao 19º (décimo nono) dia do mês de novembro de 2025, o MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, através da pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.555.196/0001-86 e CGF nº 06.920.288-5, com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE, por meio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, neste ato representada por sua titular, Sra. Margarida Ravenna Guimarães Chaves, Gestora do **Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social**, doravante denominado CONTRATANTE, resolve, de comum acordo, rescindir amigavelmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.21.19, firmado com a empresa LUIZ MAURO FERREIRA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 01.397.622/0001-68,, representada pela Luiz Mauro Ferreira, CPF Nº. XXX.156.223-XX, com sede na AV. JUSCELINO KUBITSCHKE Nº212 – ALTO SÃO FRANCISCO – QUIXADÁ/CE, doravante denominada CONTRATADA, nas condições abaixo especificadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato nº 2025.01.21.19, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

1.2 A rescisão é decorrente da solicitação formal da CONTRATADA, nos seguintes termos: A CONTRATADA *“informa que o pedido fundamenta-se na elevação substancial dos custos e insumos necessários à execução do objeto contratado, fato este imprevisível e alheio à vontade da contratada, que ocasionou a perda da exequibilidade econômica e financeira das condições originalmente pactuadas. Diante disso, solicita a rescisão amigável, nos termos do art. 79, II, da Lei 8.666/1993.”* E devidamente autorizada pelo órgão competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A presente rescisão consensual tem por fundamento o disposto no art. 79, inciso II, §1º, da Lei Federal 8.666/1993, bem como na cláusula oitava, item 8.3 do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



3.1 Em razão da presente rescisão amigável, fica extinto o contrato original a partir da data da assinatura deste termo, nada mais tendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA a reclamar entre si, seja a que título for, relativas às obrigações contratuais anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE se compromete a providenciar a publicação do extrato deste Termo de Rescisão amigável e a dar ciência formal à CONTRATADA, nos termos recomendados no parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município, que integra o presente termo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025.

MARGARIDA RAVENNA GUIMARÃES CHAVES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTORA DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE
INTERESSE SOCIAL
CONTRATANTE

LUIZ MAURO FERREIRA - ME
CNPJ: 01.397.622/0001-68
LUIZ MAURO FERREIRA
CPF: XXX.156.223.XX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
2. _____



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 2025.01.21.20

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO **CONTRATO Nº 2025.01.21.20**, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, POR MEIO DA **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, E A EMPRESA **J D BATISTA LIMA - ME**.

Ao 19º (décimo nono) dia do mês de novembro de 2025, o MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, através da pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 23.555.196/0001-86 e CGF nº 06.920.288-5, com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE, por meio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**, neste ato representada por sua titular, Sra. Margarida Ravenna Guimarães Chaves, Gestora do **Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social**, doravante denominado CONTRATANTE, resolve, de comum acordo, rescindir amigavelmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.21.20, firmado com a empresa J D BATISTA LIMA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.602.183/0001-09, representada pela Sra. Joana Darc Batista Lima, inscrita no CPF sob o nº XXX.262.583.XX, com sede na Rua São Joaquim, 195, Planalto Horizonte, doravante denominada CONTRATADA, nas condições abaixo especificadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato nº 2025.01.21.20, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

1.2 A rescisão é decorrente da solicitação formal da CONTRATADA, nos seguintes termos: A CONTRATADA *“informa que, embora tenha atendido integralmente à primeira solicitação de compra, o contrato está próximo do término de vigência e houve **aumento significativo dos custos dos itens**, tornando o preço inicialmente pactuado **inexequível**. Afirma ainda que não conseguiu reunir documentação suficiente para formalizar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro. Diante disso, solicita a rescisão amigável, nos termos do art. 79, II, da Lei 8.666/1993.”* E devidamente autorizada pelo órgão competente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A presente rescisão consensual tem por fundamento o disposto no art. 79, inciso II, §1º, da Lei Federal 8.666/1993, bem como na cláusula oitava, item 8.3 do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DISTRATO

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

3.1 Em razão da presente rescisão amigável, fica extinto o contrato original a partir da data da assinatura deste termo, nada mais tendo a CONTRATANTE e a CONTRATADA a reclamar entre si, seja a que título for, relativas às obrigações contratuais anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 A CONTRATANTE se compromete a providenciar a publicação do extrato deste Termo de Rescisão amigável e a dar ciência formal à CONTRATADA, nos termos recomendados no parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município, que integra o presente termo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Horizonte/CE, 19 de novembro de 2025.

MARGARIDA RAVENNA GUIMARÃES CHAVES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTORA DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE
INTERESSE SOCIAL
CONTRATANTE

J D BATISTA LIMA - ME
CNPJ: 26.602.183/0001-09
JOANA DARC BATISTA LIMA
CPF: XXX.262.583.XX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
2. _____



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS, ora intitulada como Órgão Gerenciador interessado na presente demanda, através do presente e, na forma do art. 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023, **COMUNICA** a todos os Órgãos da Administração Municipal a **ABERTURA DO PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP**, de modo que os órgãos integrantes da estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Horizonte possam se manifestar até o dia **03/12/2025**, quanto a participação ou não no procedimento o qual visa o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE PNEUS**. O detalhamento e as condições da demanda, assim como os demais documentos necessários a análise de viabilidade sobre a participação dos Órgãos Interessados encontra-se na sede SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS, situada a Rua Ciro Bilhar, 729 – Centro, Horizonte/CE. CEP: 62880-081, também poderá ser solicitada pelo e-mail: gestaodecontratos@horizonte.ce.gov.br. HORIZONTE/CE, 19 de novembro de 2025. **Ricardo Dantas Sampaio** - Secretário de Infraestrutura, Obras Públicas e Recursos Hídricos.

