

# BALANÇO

## 2021



PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

VOLUME  
4/4



# OUTROS RELATÓRIOS

**Prefeitura Municipal de Horizonte**  
**EXERCÍCIO DE 2021**

I.N. Nº 01/2013  
Anexo nº 03

**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**  
**AS EDUCAÇÃO - FUNDEB**

<b>Receitas</b>		
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	(+) R\$	45.375.752,73
COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB	(+) R\$	21.520.656,16
RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	(+) R\$	401.546,03
<b>Total a aplicar</b>	<b>R\$</b>	<b>67.297.954,92</b>
<b>Mínimo de 70% - Valorização do Profissionais da Educação Básica</b>	<b>R\$</b>	<b>47.108.568,44</b>
<b>Máximo de 30% - Manutenção e Desenvolvimento</b>	<b>R\$</b>	<b>20.189.386,48</b>
	<b>R\$</b>	<b>67.297.954,92</b>
<b>Despesas</b>		
<b>Remuneração dos Profissionais da Educação Básica</b>		
Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	(+) R\$	41.603.153,00
Encargos Sociais	(+) R\$	6.959.777,67
<b>Sub - Total.....{</b>	<b>72,16%</b>	<b>R\$ 48.562.930,67</b>
<b>SUPERÁVIT/DÉFICIT DE APLICAÇÃO</b>		
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	R\$	18.735.024,25
<b>Sub - Total.....{</b>	<b>27,84%</b>	<b>R\$ 18.735.024,25</b>
<b>TOTAL APLICADO</b>		<b>67.297.954,92</b>



Ofício GAB Nº 28.12.001/2021

Horizonte-CE, 28 de dezembro de 2021.

**À AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**

**Assunto:** Solicitação de cópias de contratos de parcelamentos firmados referente a débitos de INSS e PASEP para fins de fechamento de Balanço.

Eu, **Manoel Gomes de Farias Neto**, Prefeito Municipal do município de Horizonte-CE, portador da carteira nacional de habilitação nº 02357380286 e inscrito no CPF/MF sob o número 154.042.263-15, VEM, através deste instrumento, **SOLICITAR** cópia dos **contratos de parcelamentos** de débitos do **INSS e PASEP**, ainda não quitados, junto a esse Órgão Fazendário, bem como, informação do montante **da dívida a pagar em 31 de dezembro de 2021** e o número de parcelas vincendas de cada contrato.

Cientificamos, outrossim, que os dados ora solicitados são necessários para a consolidação Balanço Geral do exercício de 2021, em específico para a atualização dos registros da Dívida Fundada do Município, razão pela qual solicitamos a disponibilização da informação com a maior brevidade possível.

Por fim, com o intuito de facilitar o fornecimento das informações solicitadas, disponibiliza-se o seguinte endereço eletrônico para a remessa dos referidos dados, se assim preferir: **horizonte@conasp.com.br** com cópia para: **elibatista@horizonte.ce.gov.br**

Sem mais para a oportunidade, agradecemos antecipadamente, aproveitando para enviar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**Manoel Gomes de Farias Neto**  
PREFEITO MUNICIPAL





**MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA**



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL NA 3ª REGIÃO FISCAL  
EQUIPE REGIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO - EOPP – 3ª RF

**IDENTIFICAÇÃO DO ENTE FEDERATIVO**

**NOME:** MUNICIPIO DE HORIZONTE  
**CNPJ:** 23.555.196/0001-86  
**Nº DOSSIÊ:** 10271.102873/2020-71

**COMUNICAÇÃO - SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTOS ATIVOS E SALDOS DEVEDORES**

Teresina, 06/01/2022

Senhor(a) Prefeito(a),

O MUNICIPIO DE HORIZONTE (CNPJ:23.555.196/0001-86) encontra-se vinculado ao Parcelamento Especial da Lei nº 13.485/2017, ainda não consolidado, o valor estimado dos débitos passíveis de inclusão no citado parcelamento é de R\$18.338.950,90 (Dezoito milhões, trezentos e trinta e oito mil, novecentos e cinquenta reais e noventa centavos).

Ressaltamos, contudo, que na estimativa dos valores dos débitos do Parcelamento Especial da Lei nº13.485/2017, não foram consideradas as antecipações decorrentes da adesão bem como as reduções das multas e dos juros conforme previsão do Art.2º da citada Lei. Anexo planilha contendo os valores constantes dos débitos passíveis de inclusão e das antecipações efetuadas.

O Município, ainda, encontra-se vinculado aos Parcelamentos consolidados relacionados a seguir: SIPADE, PERT III B, SICOB-Parcelamento RFB Lei nº10522/2002, conforme pesquisa fiscal anexa com marcação em amarelo, cuja consulta aos saldos devedores é disponibilizada aos contribuintes no eCAC – Centro Virtual de Atendimento (Pagamentos e Parcelamentos - Parcelamento – Parcelamento não previdenciário ou Parcelamento Previdenciário ou Consulta de acompanhamento de parcelamento), através do Certificado Digital.

Atenciosamente,

Alessandra Saunders Augusto De Oliveira  
ANALISTA TRIBUTARIO REC FEDERAL BRASIL  
Equipe Regional de Acompanhamento de Órgãos  
do Poder Público – EOPP  
Portaria nº159, de 03.04.2019  
(Documento assinado digitalmente)

CNPJ/CPF 23.555.196/0001-86 Data Oção 31/07/2017 e-processo

**MUNICÍPIO DE HORIZONTE**

Total Débitos	18.338.950,9
Valor Entrada - 2,4%	440.134,8
Recolhimentos Entrada	447.495,1
Saldo devedor entrada	0,0
Juros	0,0
Saldo devedor entrada atualizado	0,0

**Débitos**

NI	Débito	Período Inicial	Período Final	Valor Principal	Valor Multa Is	Valor Multa M	Valor Multa O	Valor Juros	Valor Total
23.555.196/0001-86	359.008.607	Junho de 2003	Agosto de 2005	1.196.998,6	0,0	0,0	0,0	1.648.648,3	2.845.646,9
23.555.196/0001-86	366.423.363	Dezembro de 2008	Dezembro de 2008	49.370,2	0,0	9.874,0	0,0	43.263,0	102.507,2
23.555.196/0001-86	368.213.960	Outubro de 2007	Outubro de 2008	308.733,0	0,0	30.873,3	0,0	298.923,4	638.529,7
23.555.196/0001-86	368.213.978	Novembro de 2008	13º mês de 2008	64.997,5	0,0	8.257,9	0,0	58.113,9	131.369,4
23.555.196/0001-86	372.281.710	Janeiro de 2005	Março de 2008	2.166.924,4	0,0	0,0	0,0	2.717.269,1	4.884.193,5
23.555.196/0001-86	372.319.580	Janeiro de 2005	Dezembro de 2006	233.918,0	0,0	0,0	0,0	285.924,9	519.842,9
23.555.196/0001-86	372.503.705	Janeiro de 2007	Junho de 2010	1.127.735,3	1.331.388,3	221.309,9	0,0	1.948.509,5	4.628.943,0
23.555.196/0001-86	417.227.108	Janeiro de 2009	Maio de 2010	860,7	0,0	172,1	0,0	663,8	1.696,7
23.555.196/0001-86	417.912.510	Novembro de 2012	Dezembro de 2012	193.770,1	0,0	38.754,0	0,0	97.454,6	329.978,8
23.555.196/0001-86	417.912.528	13º mês de 2012	Fevereiro de 2013	155.162,3	0,0	31.032,5	0,0	77.507,5	263.702,3
23.555.196/0001-86	421.760.150	Janeiro de 2011	Outubro de 2012	435.377,3	0,0	87.075,5	0,0	226.469,6	748.922,4
23.555.196/0001-86	448.105.772	Fevereiro de 2009	Junho de 2012	34.974,1	0,0	6.994,8	0,0	22.491,9	64.460,9
02.121.797/0001-00	371.779.138	Janeiro de 2005	13º mês de 2006	94.647,9	0,0	0,0	0,0	114.383,5	209.031,4

**Débitos Processos**

NI	Processo	Receita	PA/EX.	Data Vencimento	Valor Principal	Valor Multa	Valor Juros	Valor Total
23.555.196/0001-86	10380-726.022/2013-52	2141	07/07/1980	31/01/2022	202.797,4	152.098,0	237.092,2	591.987,6
23.555.196/0001-86	10380-726.022/2013-52	2158	07/07/1980	31/01/2022	23.749,7	17.812,2	27.484,1	69.046,0
23.555.196/0001-86	10380-726.022/2013-52	2096	07/07/1980	31/01/2022	39.884,5	29.913,3	47.017,2	116.815,0
23.555.196/0001-86	10380-729.397/2015-36	2141	07/07/1980	31/01/2022	497.546,9	373.160,1	357.082,2	1.227.789,2
23.555.196/0001-86	10380-729.397/2015-36	2158	07/07/1980	31/01/2022	119.883,3	89.912,3	84.510,2	294.305,8
23.555.196/0001-86	10380-729.397/2015-36	2096	07/07/1980	31/01/2022	254.684,1	191.012,8	181.987,0	627.683,9
23.555.196/0001-86	10380-729.397/2015-36	2278	07/07/1980	31/01/2022	761,9	571,4	587,2	1.920,4
23.555.196/0001-86	10380-729.397/2015-36	2290	07/07/1980	31/01/2022	1.142,8	857,0	880,9	2.880,7

02.121.797/0001-30

103E0-727.241/2014-30 2408

07/07/1980

31/01/2022

27.917,8

0,0

9.779,6

37.697,4

Pagamentos Entrada

NI	Recrúta	Data Pagamento	Valor original do pagamento	Valor Pagamento para data da opção
23.555.196/0001-36	5.525	31/07/2017	74.776,6	74.776,6
23.555.196/0001-36	5.525	31/08/2017	74.776,6	74.036,2
23.555.196/0001-36	5.525	29/09/2017	74.776,6	73.454,4
23.555.196/0001-36	5.525	31/10/2017	74.776,6	72.995,5
23.555.196/0001-36	5.525	30/11/2017	74.776,6	72.542,3
23.555.196/0001-36	5.525	28/12/2017	74.776,6	72.143,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/04/2019	8.447,0	7.546,7

Pagamentos Retenção

NI	Recrúta	Data Pagamento	Valor original do pagamento
23.555.196/0001-36	5.525	19/01/2018	34.918,2
23.555.196/0001-36	5.525	09/02/2018	34.918,2
23.555.196/0001-36	5.525	09/03/2018	34.918,2
23.555.196/0001-36	5.525	10/04/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/05/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	08/06/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/07/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/08/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/09/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/10/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	09/11/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/12/2018	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/01/2019	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	08/02/2019	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	08/03/2019	33.158,6
23.555.196/0001-36	5.525	10/04/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/05/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/06/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/07/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	09/08/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/09/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525	10/10/2019	35.679,4

23.555.196/0001-36	5.525 08/11/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525 10/12/2019	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525 10/01/2020	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525 10/02/2020	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525 10/03/2020	35.679,4
23.555.196/0001-36	5.525 09/04/2020	41.198,1
23.555.196/0001-36	5.525 08/05/2020	41.198,1
23.555.196/0001-36	5.525 08/01/2021	41.198,1
23.555.196/0001-36	5.525 10/02/2021	41.198,1
23.555.196/0001-36	5.525 10/03/2021	41.198,1
23.555.196/0001-36	5.525 09/04/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/05/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/06/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 09/07/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/08/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/09/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 08/10/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/11/2021	45.555,6
23.555.196/0001-36	5.525 10/12/2021	45.555,6



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento autenticado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001. Corresponde à fé pública do servidor, referente à igualdade entre as imagens digitalizadas e os respectivos documentos ORIGINAIS.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por ALESSANDRA SAUNDERS AUGUSTO DE OLIVEIRA em 06/01/2022.

Documento autenticado digitalmente por ALESSANDRA SAUNDERS AUGUSTO DE OLIVEIRA em 06/01/2022.

Esta cópia / impressão foi realizada por MUNICIPIO DE HORIZONTE em 18/01/2022.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**FP18 0122 12084 QJRY**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
294444370406647F1EDA2E99E905D7489EE32E34F9DC64F7F170364C2C955BAA**

Ofício N.º 0008/2022

Horizonte (CE), 11 de janeiro de 2022.

Ao Exmo. Sr. Manoel Gomes de Farias Neto  
Prefeito Municipal de Horizonte-CE.

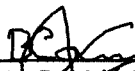
**Assunto:** Resposta ao Ofício GAB Nº 28.12.002/2021 – Solicitação de informação sobre o montante do saldo devedor relativos aos Parcelamentos de Débitos Previdenciários para fins de fechamento do balanço ano base 2021.

Senhor Prefeito,

Sirvo-me do presente, ao tempo em que o cumprimento, em resposta à vossa solicitação através do Ofício GAB Nº 28.12.002/2021, de 28 de dezembro de 2021, segue em anexo o Demonstrativo dos Créditos a receber da Prefeitura Municipal de Horizonte, através da dívida fundada nos Acordos de Parcelamentos: PAT-00837/2021, PAT-00842/2021 e PAT-00979/2021.

Vale ressaltar, que todas as parcelas/termos dos acordos de parcelamentos citados acima, estão sendo quitadas tempestivamente e conforme estipulado na legislação vigente.

Ficamos a disposição para dirimir as dúvidas que vierem a surgir e, reiteramos expressão de distinguido apreço e consideração.



---

Belizário Desidério Carlos  
Presidente do Conselho Gestor do FUMSEG

**DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS A RECEBER – DÍVIDA FUNDADA**

DEVEDOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

Exercício de 2021

Data base: 31/12/2021


CRÉDITOS DE PARCELAMENTOS								
Rubrica/Acordo	Parc.	Período	PARC. VENCIDAS (a)		PARC. VINCENDAS (b)			Saldo a
			Qt.	Total	Qt.	Vr Parcela	Total	Pagar (a+b)
PAT-00837/2021	60	12/2018 a 13/2020	0	0,00	56	0,00	10.968.538,33	10.968.538,33
PAT-00842/2021	60	01/2015 a 03/2017	0	0,00	57	0,00	9.708.004,48	9.708.004,48
PAT-00979/2021	60	04/2017 a 11/2018	0	0,00	60	0,00	3.428.694,72	3.428.694,72
<b>Total Parcelamentos</b>			-	0,00	-	0,00	24.105.237,53	24.105.237,53
<b>TOTAL CRÉDITOS A RECEBER</b>								<b>24.105.237,53</b>

Obs1: Os valores estão atualizados até dezembro/2021;

Obs2: O parcelamento 00979/2021, consolidado em 30/12/2021 e vencimento da primeira parcela em 31/01/2022.

Importa o presente crédito a receber na quantia de R\$ 24.105.237,53 (Vinte e Quatro Milhões, Cento e Cinco Mil, Duzentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Três Centavos).

Horizonte-Ce, 11 de janeiro de 2022.

  
 Belizário Desiderio Carlos  
 Presidente do FUMSEG

PATRIMÔNIO LÍQUIDO ( PL ) POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA - FUMSEG DEZEMBRO 2021			
INSTITUIÇÃO	AGÊNCIA / LOCALIDADE	CONTA CORRENTE	VALORES
Banco do Brasil	4554-3 - Horizonte	26.253-6	R\$ 42.588.011,32
Banco do Brasil	4554-3 - Horizonte	19.595-2	R\$ 188.516,88
		Sub-total	R\$ 42.776.528,20
Caixa Econômica	3535 - Horizonte	64-3	R\$ 66.839.924,66
		Sub-total	R\$ 66.839.924,66
Banco do Nordeste	267 - Horizonte	313-7	R\$ 13.515.498,94
		Sub-total	R\$ 13.515.498,94
Banco Bradesco	711 - Horizonte	13.576-3	R\$ 4.390.224,46
		Sub-total	R\$ 4.390.224,46
Patrimônio Líquido FUMSEG até 31 de Dezembro de 2021			R\$ 127.522.176,26

Patrimônios: Imóvel + Líquido	
Sede FUMSEG	R\$ 672.458,05
Patrimônio Total - FUMSEG até 31 de Dezembro de 2021	R\$ 128.194.634,31

Valor Benefícios Pagos - FUMSEG

Categoria	Benefícios	Valores em Reais
Aposentadorias	330	842.480,57
Pensões	76	139.047,50
Total		981.528,07



Ofício GAB Nº 04.01.002/2022

Horizonte-CE, 04 de janeiro de 2022.

Ilmo. Sr.

Adriano Gomes de Magalhães

Gerente Geral - Caixa Econômica Federal – Agência de Horizonte/CE.

**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**, Prefeito Municipal de Horizonte, VEM, através deste instrumento, SOLICITAR informação acerca do montante do **Saldo Devedor existente, em 31 de dezembro de 2021**, alusivo a operação de crédito (PRO-TRANSPORTE), mantida junta a essa Instituição Financeira.

O pleito em alusão é da mais alta relevância, posto que trata-se de informação fundamental para a devida incorporação ao **Balanco Geral do Município** do exercício de 2021.

Entretanto, tendo em vista a exigüidade do prazo fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará para apresentação dos Balanços Gerais, pede-se que seja fornecido com a maior brevidade possível.

Por fim, com o intuito de facilitar o fornecimento das informações solicitadas, disponibiliza-se os seguintes endereços eletrônicos para a remessa dos referidos dados, a seguir: **elibatista@horizonte.ce.gov.br** com cópias para **eleiziane.horizonte@gmail.com** e **horizonte@conasp.com.br**.

Confiante no pronto atendimento do pleito supra, agradece antecipadamente, aproveitando o ensejo para protestar votos de estima e consideração.

Cordialmente,



**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**  
Prefeito Municipal



CAIXA  
ECONÔMICA  
FEDERAL

Agência HORIZONTE/CE  
Av. Presidente Castelo Branco, nº 484 - Centro  
CEP 62.8800-60 – Cidade – CE  
Telefone: (85) 33361970

Ofício nº 03/2022

Horizonte, 18 de Janeiro de 2022.

A Sua Senhoria o Senhor  
**Manoel Gomes de Farias Neto**  
Prefeito Municipal  
Município de Horizonte  
Av. Presidente Castelo Branco 5100  
62880-060 – Horizonte CE

**Assunto:** Saldo devedor do programa Pró-Transporte

Vossa Excelência,

1. Vimos por meio do presente ofício, informar que saldo devedor do programa PRO-TRANSPORTE, conforme solicitado por vossa excelência através do vosso gabinete com número de protocolo de 04.01.002/2022, é da importância de R\$ 8.221.360,83 (Oito Milhões Duzentos e Vinte e Um Mil e Trezentos e Sessenta Reais e Oitenta e Três centavos).

2. Segue arquivo anexo.

3. Certos de sua atenção, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

---

Jefté Wallace Fernandes Matos  
Gerente Geral S.E  
Ag. Horizonte

CER.SB.33.8

UGO: 7129-3 / GOVERNO FORTALEZA, CE

VALORES EM MOEDA CORRENTE

		D I V I D A V E N C I D A						
CONTRATO	P	ATRASSO	AMORTIZACAO	JUROS	JUROS   REMUNERATORIOS/   P. CONVENCIONAL	MORA	CRED/DEB (PENDENTE)   DIVIDA VINCENDA (B)	TOTAL VENCIDA (A)   TOTAL DA DIVIDA (A+B)
TOMADOR :		68926-2 MUNICIPIO DE HORIZONTE - CE				CGC: 23.555.196/0001-86		
353.439-49	M	ADIMPLENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 4.460.449,98	0,00 4.460.449,98
399.792-03	M	ADIMPLENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 3.760.910,85	0,00 3.760.910,85
TOTAL DO TOMADOR			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 8.221.360,83	0,00 8.221.360,83
TOTAL DA UGO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 8.221.360,83	0,00 8.221.360,83
TOTAL DO RELATORIO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 8.221.360,83	0,00 8.221.360,83

PADRAO UTILIZADO

UPRD-P : 21,77568540 EM: 31/12/2021

--- 00.001 --- FIM DO RELATORIO --- SISTEMA CER - VERSAO 01.0 ---





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**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:





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

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 e dispensa, na forma da lei;

V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;

VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;

VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;

VIII - homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;

IX – autorização de empenhos;

X - determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

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





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

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 de Comunicação
- 1.1.1.2. Assessoria de Desenvolvimento Econômico
- 1.1.1.3. Assessoria Especial
- 1.1.1.4. Ouvidoria Geral do Município
- 1.1.1.5. Assessoria Técnica do Gabinete

#### **1.1.2. GABINETE DO VICE-PREFEITO**

### **1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

#### **1.2.1. Procuradoria Geral**

- 1.2.1.1. Assessoria Jurídica

### **1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

#### **1.3.1. Controladoria Geral**

- 1.3.1.1. Departamento de Auditoria
- 1.3.1.2. Departamento 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
- 2.1.2. Corregedoria Geral do Município
- 2.1.3. Assessoria de Planejamento Estratégico
- 2.1.4. Comissão Permanente de Licitação
- 2.1.5. Comissão Permanente de Pregão
- 2.1.6. Comissão Central de Compras
- 2.1.7. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 2.1.7.1. Núcleo de Administração de Pessoal
- 2.1.8. Coordenadoria de Gestão de Recursos Logísticos
  - 2.1.8.1. Núcleo de Tecnologia da Informação
  - 2.1.8.2. Núcleo de Redes de Comunicação
- 2.1.9. Coordenadoria de Administração de Recursos Materiais
  - 2.1.9.1. Núcleo de Patrimônio
  - 2.1.9.2. Núcleo de Arquivo Central

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

### **3.1. SECRETARIA DE FINANÇAS**

---

#### **3.1.1. Assessoria Técnica-Financelra**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

- 3.1.2. Assessoria Jurídico-Tributária**
- 3.1.3. Departamento de Administração Financeira**
- 3.1.4. Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Cadastro**
  - 3.1.4.1. Núcleo de Acompanhamento dos Tributos Municipais
  - 3.1.4.2. Núcleo de Cadastro Imobiliário
  - 3.1.4.3. Núcleo de Educação Fiscal
- 3.1.5. Coordenadoria de Contabilidade**
  - 3.1.5.1. Núcleo de Acompanhamento Contábil
- 3.1.6. Coordenadoria de Auditoria Fiscal e Dívida Ativa**

## **3.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- 3.2.1. Assessoria de Gestão das Políticas Educacionais**
- 3.2.2. Assessoria de Planejamento Educacional**
- 3.2.3. Departamento Técnico-Pedagógico**
  - 3.2.3.1. Coordenadoria de Educação Infantil
  - 3.2.3.2. Coordenadoria do Ensino Fundamental I
  - 3.2.3.3. Coordenadoria do Ensino Fundamental II
  - 3.2.3.4. Coordenadoria de Educação Inclusiva
  - 3.2.3.5. Núcleo de Avaliação Educacional
  - 3.2.3.6. Núcleo de Inclusão Digital
- 3.2.4. Departamento de Gestão Educacional**
  - 3.2.4.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 3.2.4.2. Núcleo de Manutenção das Tecnologias Educacionais
  - 3.2.4.3. Núcleo de Mediação de Conflitos Escolares
  - 3.2.4.4. Núcleo de Dados Estatísticos Educacionais
- 3.2.5. Departamento de Administração e de Assistência ao Educando**
  - 3.2.5.1. Coordenadoria de Transporte Escolar
  - 3.2.5.2. Coordenadoria de Manutenção da Rede Física Escolar
  - 3.2.5.3. Núcleo de Alimentação Escolar
  - 3.2.5.4. Núcleo de Patrimônio
- 3.2.6. Departamento Orçamentário e Financeiro**
  - 3.2.6.1. Núcleo de Execução Financeira de Programas e Projetos Educacionais
  - 3.2.6.2. Núcleo de Contratos e Convênios
  - 3.2.6.3. Núcleo de Acompanhamento do PAR
- 3.2.7. ESCOLAS**

## **3.3. SECRETARIA DE SAÚDE**

---

- 3.3.1. Assessoria de Planejamento e Gestão em Saúde**
- 3.3.2. Assessoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria**
- 3.3.3. Assessoria de Logística em Saúde**
- 3.3.4. Ouvidoria da Saúde**
- 3.3.5. Superintendência de Atenção Primária em Saúde**
  - 3.3.5.1. Coordenadoria de Programas Estratégicos
  - 3.3.5.2. Coordenadoria de Regulação
    - 3.3.5.2.1. Núcleo de Sistemas de Informações
- 3.3.6. Superintendência de Vigilância em Saúde**





- 3.3.6.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
- 3.3.6.2. Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental
- 3.3.6.3. Núcleo de Controle das Endemias e Zoonoses
- 3.3.7. Departamento de Saúde Mental**
- 3.3.8. Departamento da Policlínica**
  - 3.3.8.1. Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas
  - 3.3.8.2. Coordenadoria do Centro de Reabilitação Motora
  - 3.3.8.3. Coordenadoria do CEREST
- 3.3.9. Coordenadoria de Transportes**
- 3.3.10. Coordenadoria da Central de Abastecimento Farmacêutico**
  - 3.3.10.1. Núcleo de Assistência Farmacêutica
- 3.3.11. Coordenadoria Administrativa e de Execução Financeira**
  - 3.3.11.1. Núcleo de Contratos e Convênios
  - 3.3.11.2. Núcleo de Material e Patrimônio
  - 3.3.11.3. Núcleo de Manutenção
- 3.3.12. Coordenadoria de Gestão de Pessoas**
- 3.3.13. Diretoria Geral do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa (HVRs)**
  - 3.3.13.1. Diretoria Clínica do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa (HVRs)**
    - 3.3.13.1.1. Superintendência Executiva de Enfermagem
  - 3.3.14.1. Diretoria Administrativa do HVRs**
    - 3.3.14.1.1. Núcleo do SAME
    - 3.3.14.1.2. Núcleo de Recursos Humanos
    - 3.3.14.1.3. Núcleo de Contas Médicas
    - 3.3.14.1.4. Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza
- 3.3.15. Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)**

#### **3.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

---

- 3.4.1. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS**
- 3.4.2. Coordenadoria de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Promoção da Igualdade Racial**
  - 3.4.2.1. Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
  - 3.4.2.2. Núcleo de Gestão da Segurança Alimentar Nutricional
  - 3.4.2.3. Núcleo de Promoção da Igualdade Racial
- 3.4.3. Coordenadoria de Proteção Social Especial (PSE)**
  - 3.4.3.1. Núcleo de Alta e Média Complexidade
- 3.4.4. Coordenadoria de Transferência de Renda e Trabalho**
  - 3.4.4.1. Núcleo do Cadastro Único
  - 3.4.4.2. Núcleo de Trabalho e Empreendedorismo
- 3.4.5. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

#### **3.5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS**

---

- 3.5.1. Superintendência de Obras, Edificações e Urbanismo**
  - 3.5.1.1. Departamento de Obras e Edificações**
    - 3.5.1.1.1. Núcleo de Fiscalização de Obras e Posturas
  - 3.5.1.2. Coordenadoria de Manutenção e Conservação Predial**
  - 3.5.1.3. Coordenadoria de Redes de Energia e Comunicação**





- 3.5.2. Superintendência de Contratos**
  - 3.5.3. Departamento de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública**
    - 3.5.3.1. Coordenadoria de Limpeza Pública
      - 3.5.3.1.1. Núcleo de Controle e Acompanhamento da Limpeza Pública
  - 3.5.4. Departamento de Convênios**
  - 3.5.5. Núcleo de Projetos**
  - 3.5.6. Núcleo de Prestação de Contas**
  - 3.5.7. Núcleo Administrativo e Financeiro**
  - 3.5.8. Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário**
    - 3.5.8.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas
  - 3.5.9. Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**
  - 3.6. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**
- 

- 3.6.1. Departamento de Cerimonial**
- 3.6.2. Coordenadoria de Políticas Culturais**
  - 3.6.2.1. Núcleo de Fomento e Incentivo à Cultura
- 3.6.3. Núcleo de Desenvolvimento do Turismo**
- 3.6.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

### **3.7. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

---

- 3.7.1. Departamento de Esporte**
  - 3.7.1.1. Coordenadoria de Esporte de Alto Rendimento e Amador
- 3.7.2. Núcleo Administrativo e Financeiro**

### **3.8. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA**

---

- 3.8.1. Assessoria de Programas de Ações Articuladas**
- 3.8.2. Coordenadoria de Direitos Humanos
- 3.8.3. Coordenadoria de Juventude
- 3.8.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira

### **3.9. SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

---

- 3.9.1. Assessoria Especial**
- 3.9.2. Superintendência Executiva de Trânsito e Transporte**
  - 3.9.2.1. Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte
- 3.9.3. Comando da Guarda Municipal**
- 3.9.4. Corregedoria da Guarda Municipal**
- 3.9.5. Coordenadoria de Políticas sobre Drogas**
- 3.9.6. Coordenadoria Administrativa e Financeiro**
- 3.9.7. Coordenadoria de Defesa Civil**

## **4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

- 4.1. Conselhos Municipais.



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

**TÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CAPÍTULO I  
GABINETE DO PREFEITO**

**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 Relacionamentos 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: I - representar o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias e Tribunais; II - exercer a consultoria jurídica do Município, emitindo pareceres, para fixar a interpretação jurídica das leis ou atos normativos, ressalvadas as competências da Procuradoria da Câmara Municipal; III - defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito, observados os regulamentos pertinentes; IV - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente o Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

complementares sobre seu funcionamento integrado; V - inscrever e cobrar a dívida ativa do Município; VI - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito; VII - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, bem como as informações que devam ser prestadas, pelo Prefeito, na forma da legislação específica; VIII - defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; IX - assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais e os órgãos da administração direta, inclusive cooperando na elaboração legislativa; X - opinar sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; XI - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; XII - propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta, indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; XIII - propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; XIV - elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município; XV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; XVI - opinar previamente, com referência ao cumprimento de decisões judiciais; XVII - opinar, mediante solicitação ou de ofício, nos procedimentos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; XVIII - tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos; XIX - promover, a juízo do Prefeito, Representação ao Procurador-Geral da República; e XX - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

## 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 CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 26.** São competências da Corregedoria Geral do Município: I - a execução das atividades correccionais e disciplinares nos órgãos e Secretarias do Município de Horizonte, excetuadas as de Competência da Corregedoria da Guarda Municipal, por força do art. 13, I da Lei Federal nº13.022, de 8 de agosto de 2014; II - Execução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; e III - Outras competências fixadas em Decreto Executivo.





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

**CAPÍTULO VI  
CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL**

**Art. 27.** A Corregedoria tem as seguintes atribuições: I - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento da Lei Complementar Municipal nº002, de 17 de maio de 2010 e regulamentos; II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal; III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal; IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis; V - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento em curso, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais; VI - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal; VII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório; e VIII - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

**CAPÍTULO VII  
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 28.** 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



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 VIII DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 29.** 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 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 IX DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 30.** 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





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 X DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 31.** 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 XI SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social 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







# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 XII DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente: planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Administração; programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo; fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo; analisar, aprovar e fiscalizar projetos 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, podaço, capinaço, 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 XIII DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 34.** 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 XIV DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 35.** 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



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 XV DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA

**Art. 36.** São competências da Secretaria de Articulação Institucional e Política: Assessorar o chefe do poder executivo; Desenvolver e fomentar a criação de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do governo municipal; Apoiar políticas de participação da sociedade de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com o plano de governo local; Promover o estreitamento das relações entre o executivo e outros órgãos governamentais, órgãos não governamentais, administração empresarial, entidades religiosas e público em geral; Exercer a orientação dos órgãos e entidades da administração municipal na área de relações intersetoriais; Estimular a articulação política do poder executivo com os poderes legislativo, judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada; Articular diversos setores da prefeitura, assim como sociedade civil organizada, através de encontros, reuniões e eventos dentro e fora do município; Elaborar e disponibilizar relatórios de indicadores públicos acompanhados por essa secretaria; Receber representantes de órgãos governamentais e não governamentais em visitas oficiais ao município de horizonte; Articular o planejamento de políticas públicas intersetoriais para juventude, direitos humanos e ações intersetoriais; Produzir material técnico de sua competência; Explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções; Fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos do plano de Governo da gestão atual; Através do programa beija flor articular ações relacionadas a: a) promoção de fóruns permanentes e provisórios de políticas públicas; b) Apoio para realização de conferências, seminários, palestras e afins feitos por órgãos governamentais e não governamentais da cidade de Horizonte; c) coordenar a elaboração de agenda institucional, conhecida como agenda beija-flor através da participação em reuniões e eventos em todos os órgãos públicos de interesse dessa secretaria; d) Planejamento de estratégias de certificação de políticas públicas intersetoriais (selo unicef, selo abrinq, selo verde, etc...) e) articulação inter e intra - institucional: entre secretarias, entre órgãos do município e de outras instâncias governamentais e não governamentais afins; f) Articulação com conselhos de direitos locais; g) Fomentar a participação do município de Horizonte em projetos e experiências inovadoras como a proposta: cidade educadora e inteligente; h) criação, alimentação e avaliação do observatório de indicadores sociais.

## CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

**Art. 37.** 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;





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

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 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.



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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

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

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

**Art. 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.

§ 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\$ 1.000,00 (um mil reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor de Educação Básica, que venham a exercer atividades técnico-pedagógicas, junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 49.** Fica criada gratificação fixa, aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Secretário Escolar, em efetivo exercício de suas funções, no valor de:





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

I – Escolas até 250 (duzentos e cinquenta) alunos: R\$ 417,92 (Quatrocentos e dezessete reais e noventa e dois centavos);

II - Escolas de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos: R\$ 522,40 (Quinhentos e vinte e dois reais e quarenta centavos);

III – Escolas acima de 500 (Quinhentos) alunos: R\$ 626,88 (Seiscentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos)

**Art. 50.** Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 261,20 (Duzentos e sessenta e um reais e vinte 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) de Educação, à Coordenadoria 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.** Fica alterada a nomenclatura da Secretaria de Assistência Social e Trabalho para Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social, permanecendo a execução orçamentária do corrente exercício com a nomenclatura da atual Lei Orçamentária.

**Art. 53.** Fica criada a Secretaria de Articulação Institucional e Política.

Parágrafo único: As dotações orçamentárias para garantir o funcionamento da Secretaria de Articulação Institucional e Política se darão através de decreto adicional especial, por anulação parcial ou total de outras dotações conforme a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 .

**Art. 54.** Fica desmembrada a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude em:

I – Secretaria de Cultura e Turismo; e

II – Secretaria de Esporte e Lazer.

Parágrafo único: Os saldos orçamentários da ora extinta Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude serão remanejados para as novas secretarias criadas por desmembramento, através do respectivo decreto de remanejamento.

**Art. 55.** 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.





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 57.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 1.221, de 06 de abril de 2018; 1.337, de 24 de janeiro de 2020; 1.351, de 18 de março de 2020 e 1.348, de 21 de fevereiro de 2020.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital por  
Manoel Gomes de Farias Neto -  
Prefeito Municipal de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcello  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE  
13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE



[Prefaturadehorizonte](https://www.facebook.com/prefaturadehorizonte)



[prefaturahorizonte](https://twitter.com/prefaturahorizonte)



[www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)

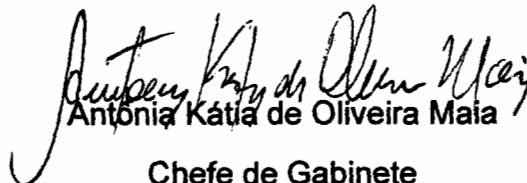
### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins que a LEI Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" foi publicizada, nessa data, no átrio da Prefeitura e no átrio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

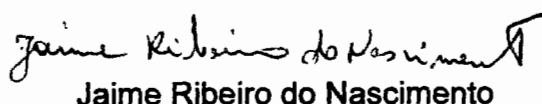
Certificamos que, conforme a decisão do STJ, em recurso especial nº 010.5232 (96/0056484/CE), não havendo no Município Imprensa Oficial ou Diário Oficial, a publicização de suas Leis e Atos Administrativos pode ser feita por afixação na Prefeitura, Câmara Municipal etc.

E por ser esta a expressão da mais legítima verdade, datamos e assinamos a presente CERTIDÃO para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Horizonte, Ceará, 16 de julho de 2021.



Antônia Kátia de Oliveira Maia  
Chefe de Gabinete



Jaime Ribeiro do Nascimento  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
Jaime Ribeiro do Nascimento  
Secretário de Planejamento e Administração  
Portaria Nº 003/2021



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

#### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	05 - Secretaria de Saude	501 - Fundo Municipal de Saude	27 - ALMOX. SAUDE

#### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>								
		117058 - ABBOLT-GLUCERNA 400 G (FORMULA NUTRICIONALMENTE COMPLETA, EM PÓ, E	LATA			32	42,40	1.356,80
		107074 - APTAMIL PEPTI 400GR	LATA	101582268109	09/02/2023	10	55,27	552,70
		110687 - ENSURE-LATA 400G FORMULA NUTRICIONAL COMPLETA PODENDO SER USADA C	LATA	1479	01/05/2023	6	37,45	224,70 DAN
		110687 - ENSURE-LATA 400G FORMULA NUTRICIONAL COMPLETA PODENDO SER USADA C	LATA	30178NR	01/06/2023	106	37,45	3.969,70 DAN
		111926 - GLUCERNA 400 GR	LATA	1469	01/04/2024	13	46,81	608,53
		107084 - ISOSOURCE MIX 1LITRO	LITRO	1476	01/09/2022	26	19,38	503,88
		107084 - ISOSOURCE MIX 1LITRO	LITRO	1273046031	01/09/2022	10	19,38	193,80
		109101 - ISOSOURCE SOYA 1LT	LITRO	1315046031	01/11/2022	999	14,34	14.325,66
		107075 - NEOCATE LCP UPGRADE LT 400GR	LATA	10101045022	10/11/2022	6	187,20	1.123,20
		107075 - NEOCATE LCP UPGRADE LT 400GR	LATA	101063410	22/01/2023	5	187,20	936,00
		107075 - NEOCATE LCP UPGRADE LT 400GR	LATA	101059743	07/01/2023	1	187,20	187,20
		111885 - NEOFORTE 400 G	LATA	1287	05/12/2021	5	115,05	575,25
		107083 - NESTOGENO 1 - 400G	LATA	1235046041	01/11/2022	30	9,79	293,70
		107430 - NESTOGENO 2 400G	UNIDADE	1258046041	01/12/2022	57	12,33	702,81
		117022 - NOVASOURCE MORANGO 200 ML	LATA	1283046001	01/10/2022	90	14,00	1.260,00
		117059 - NUTILIS 300 G (ESPESSANTE E GELIFICANTE PARA ALIMENTOS, SUPLEMENTOS	LATA	101040971	29/05/2023	6	50,70	304,20
		117059 - NUTILIS 300 G (ESPESSANTE E GELIFICANTE PARA ALIMENTOS, SUPLEMENTOS	LATA	101040971	29/05/2023	4	50,70	202,80
		117029 - NUTRO PREMIUM SOY 800 G	LATA	PA21042	11/05/2022	23	48,00	1.104,00
		117029 - NUTRO PREMIUM SOY 800 G	LATA	1480	11/05/2022	17	48,00	816,00
		110688 - PEDIASURE-FORMULA NUTRICIONALMENTE COPLETA EM PO NORMOCALORICO	LATA	1150882	14/05/2023	4	33,22	132,88 SE E
		110688 - PEDIASURE-FORMULA NUTRICIONALMENTE COPLETA EM PO NORMOCALORICO	LATA	1153389	09/06/2023	166	33,22	5.514,52 SE E
		110698 - PREGOMIN PEPTI 400G- FORMULA SEMI-ELEMENTAR E HIPOALERGENICA A BASE	LATA	1470	20/09/2022	15	101,16	1.517,40
		110698 - PREGOMIN PEPTI 400G- FORMULA SEMI-ELEMENTAR E HIPOALERGENICA A BASE	LATA	20220920	20/09/2022	55	101,16	5.563,80



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

110698 - PREGOMIN PEPTI 400G- FORMULA SEMI-ELEMENTAR E HIPOALERGENICA A BASE	LATA	20220920	20/09/2022	9	101,16	910,44
117039 - PRODIET TROPIC BASICO 800 G (DIETA ENTERAL EM PÓ POLIMÉRICA, EM SISTE	UNIDADE	210042714	30/04/2023	75	47,72	3.579,00
117028 - PRODIET TROPIC INFANT 800 G (FORMULA PEDIATRICA PARA MENORES DE 10 A	UNIDADE	210051650	08/07/2022	6	96,00	576,00
117028 - PRODIET TROPIC INFANT 800 G (FORMULA PEDIATRICA PARA MENORES DE 10 A	UNIDADE	210051650	31/07/2022	50	96,00	4.800,00
117040 - PRODIET TROPIC BASICO (DIETA ENTERAL EM PÓ POLIMÉRICA, EM SISTEMA ABI	UNIDADE	210052512	31/07/2022	5	120,00	600,00

TOTAL SUBGRUPO - 07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS R\$ 52.434,97

#### 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

112641 - ENVELOPE COR BRANCA 114X229 CM PCT C/ 100 UNIDS	PACOTE			172	6,72	1.155,84
93380 - Â CANETA MARCADOR PARA CD, DVD,2.0, COM TINTA	UNIDADE			89	1,37	121,93
110555 - BALÃO EM LATEX LISO Nº 7 DIVERSAS CORES PC C/ 50 UND.	PACOTE			1	3,00	3,00
94387 - BOBINA PARA FAX SIMILE EM PAPEL TERMICO, TAMA	BOBINA			29	2,42	70,18
109197 - BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA CX	UNIDADE			342	0,51	174,42
107423 - BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS PACOTE COM 100 UNIDADES	UNIDADE			432	0,08	34,56
109120 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA 1.0 CORPO HEX TRANSP.DIVERSAS CORES	UNIDADE			756	0,58	438,48
86601 - CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	UNIDADE			31	1,39	43,09
109261 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP A4 COR PP TRANSPARENTE PCT C/50UN	UNIDADE			70	0,29	20,30
109260 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP A4 COR PRETA PCT C/50UN	UNIDADE			50	0,24	12,00
107473 - COLCHETE Nº 14 CAIXA COM 72 UNIDADES	UNIDADE			214	0,13	27,82
112639 - ENVELOPE PARA CONVITE EM CORES VARIADAS 160MM X 235MM 120G PCT C/ 1C	PACOTE			21	21,76	456,96
109964 - ENVELOPE PARA CONVITE EM CORES VARIADAS 160MM X 235MM 80G PCT C/ 10C	PACOTE			12	6,14	73,68
96923 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA C/2 COLUNAS 33,8X101,	CAIXA			1	48,71	48,71
109232 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA INK JET 25,4X101,6 CX COM 100FLS	CAIXA			5	44,06	220,30
112682 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA INK JET LASER 38,1 X 99,0 MM CX C/ 100 FLS.	CAIXA			15	37,50	562,50
107508 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCO INK-JET LASER 2 CARREIRAS TAM, 33,9 X 101,	CAIXA			5	34,92	174,60
107509 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCO INK-JET LASER 3 CARREIRAS TAM, 25,4 X 66,7	CAIXA			4	32,00	128,00
109976 - ETIQUETA EM PAPEL CARTA 31MM X 63,5MM	CAIXA			16	35,60	569,60
107631 - FOLHA DE ISOPOR 1.000 X 500 X 20 MM	FOLHA			50	4,50	225,00
108546 - FOLHA EM E.V.A 400X600X2MM CORES VARIADOS	UNIDADE			180	1,49	268,20
107502 - FORMULARIO CONTINUO COM 01 VIA	CAIXA			4	102,64	410,56
107501 - FORMULARIO CONTINUO COM 02 VIAS CARBONADAS	CAIXA			1	238,57	238,57
75074 - GRAFITE 0.9MM	UNIDADE			1	0,71	0,71

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

68637 - GRAMPO 23/13 CX C/ 1000	CAIXA	31	1,13	35,03
96940 - GRAMPO GALVANIZADO P GRAMPEADOR GRANDE 23/8 P	CAIXA	35	2,07	72,45
68693 - LAPIS PRETO NÂ° 02	UNIDADE	537	0,36	193,32
97663 - LIVRO DE PONTO	UNIDADE	10	15,94	159,40
76825 - PAPEL ALMAÇO PACOTE C/400	FOLHA	50	19,28	964,00
86790 - PAPEL CONTÁ_ NUO 240 X 280 MM- MICRO-SERRILHADO	CAIXA	9	76,57	689,13
76835 - PAPEL CONTÍNUO 240MMX280MM MICROSERRILHADO EM	CAIXA	13	72,50	942,50
75412 - PASTA AZ LOMBO ESTREITO	UNIDADE	90	6,68	601,20
107860 - PERFURADOR DE PAPEL P/ 30FLS	UNIDADE	1	28,87	28,87
110159 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 10	UNIDADE	20	2,19	43,80
110160 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 12	UNIDADE	8	2,49	19,92
110162 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 14	UNIDADE	10	2,81	28,10
110163 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 16	UNIDADE	10	3,35	33,50
109206 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL CORES DIVERSAS	UNIDADE	13	2,83	36,79
108554 - PISTOLA P COLA QUENTE PEQUENA	UNIDADE	3	9,00	27,00
107834 - REGUA ACRILICA 30CM	UNIDADE	2	0,70	1,40
111293 - TINTA PARA TECIDO 250 ML CORES VARIADAS	UNIDADE	25	9,90	247,50
111798 - TNT DIVERSAS CORES - 5 METROS	UNIDADE	6	0,01	0,06
107468 - UMIDIFICADOR DE DEDOS COM GLICERINA COM 12GR (MOLHA DEDOS)	UNIDADE	42	1,61	67,62

**TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 9.670,60**

#### 17 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

107012 - PATH PAINEL 24P CAT SE	UNIDADE	4	210,00	840,00
---------------------------------	---------	---	--------	--------

**TOTAL SUBGRUPO - 17 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA R\$ 840,00**

#### 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

108146 - PAPEL TOALHA INTERFOLHAS TOP DUAS DOBRAS COR BRANCA PCT C/ 1000 FOL	PACOTE	150	9,33	1.399,50
--	--------	-----	------	----------

**TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 1.399,50**

#### 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE	1290	19/06/2023	3	3,41	10,23
108718 - CISCADOR PLASTICO RABO DE CAVALO	UNIDADE			13	10,34	134,42



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**

94233 - DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	UNIDADE	3	18,75	56,25
113501 - GUARDANAPO DE PAPEL, BRANCO, CONTENDO 200 UNID DE 14 X 14CM, EMBALA	UNIDADE	100	1,39	139,00
116491 - GUARDANAPO DE PAPEL, BRANCO, TAMANHO APROXIMADO DE 21CM X 23CM, EI	UNIDADE	100	0,90	90,00
113604 - GUARDANAPO DE PAPEL, BRANCO, TAMANHO: 32 X 33CM, EMBALAGEM EM PACC	UNIDADE	100	2,75	275,00
111304 - PAPEL HIGIENICO BRANCO 64 ROLOS	PACOTE	2.400	2,20	5.280,00
111305 - PAPEL TOALHA 2 ROLOS	PACOTE	150	4,08	612,00
22523 - VASSOURA GARY	UNIDADE	8	5,71	45,68
107645 - VASSOURA LIMPA TETO COM CERDAS DE NYLON E CABO	UNIDADE	24	0,01	0,24
75806 - VELA PRA FILTRO DE BEBEDOURO	UNIDADE	4	7,50	30,00

**TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 6.672,82**
**24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

109017 - EXTENSAO DE 10METROS	UNIDADE	5	38,75	193,75
106224 - ROLO PARA APLICAÇÃO DE TEXTURA FINA 23CM	UNIDADE	16	12,22	195,52
106750 - TEXTURA ACRILICA COR BRANCA	LATA	1	75,50	75,50
100367 - TEXTURA ACRILICA COR LARANJA	UNIDADE	1	96,33	96,33
106683 - TEXTURA ACRILICA COR PALHA	LATA	1	78,63	78,63
117205 - TINTA ESMALTE VERDE NILO 1 LT	LITRO	10	15,84	158,40
106687 - TINTA LATEX COR BRANCO NEVE	UNIDADE	1	80,00	80,00
106688 - TINTA LATEX COR PALHA	UNIDADE	1	79,82	79,82
117206 - TINTA PARA PISO CORES DIVERSAS 18LT	LATAFO	1	175,00	175,00

**TOTAL SUBGRUPO - 24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS R\$ 1.132,95**
**26 - MATERIAL ELÉTRICO**

109575 - CANALETA SISTEMA X	UNIDADE	30	5,87	176,10
117204 - FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS	UNIDADE	5	38,80	194,00
108078 - FIO PARALELO 2 X 1,5 MM	PEÇA	2	112,14	224,28
80909 - FIO PARALELO 2X2,5 COM 100 METROS	PEÇA	2	199,50	399,00
108136 - FITA AUTO FUSÃO 19 X 5M	UNIDADE	5	17,18	85,90
112593 - FITA ISOLANTE ANTICHAMA 19X10 MM	UNIDADE	5	3,33	16,65
109690 - LAMPADA COMPACTA 20W	UNIDADE	20	9,28	185,60
107357 - LAMPADA COMPACTA 30W	UNIDADE	20	13,50	270,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**

106359 - LAMPADA COMPACTA 45W	UNIDADE	10	26,36	263,60
108448 - LAMPADA ELETRONICA 26W COMPACTA	UNIDADE	10	12,40	124,00
13827 - LAMPADA FLUORECENTE 20W	UNIDADE	10	6,43	64,30
106361 - LAMPADA FLUORECENTE 40W	UNIDADE	10	6,25	62,50
107364 - LAMPADA MISTA 160W	UNIDADE	4	19,07	76,28
107014 - ORGANIZADOR DE CABO 1U	UNIDADE	7	26,00	182,00
108572 - PILHA ALCALINA AA - PACOTE COM 02 UNIDADES	UNIDADE	10	5,76	57,60
108573 - PILHA ALCALINA AAA - PACOTE COM 02 UNIDADES	UNIDADE	50	6,81	340,50
108083 - PLUG FÊMEA 02 SEÇÃO 10A	UNIDADE	5	3,25	16,25
108352 - PLUG MACHO 2P CINZA 10A	UNIDADE	5	3,25	16,25
107562 - REATOR VAPOR METÁLICO 150W	UNIDADE	1	66,15	66,15
107013 - REGUA ELÉTRICA 10/8T	UNIDADE	1	121,00	121,00
109691 - RELE FOTOELETRICO COM BASE	UNIDADE	2	23,30	46,60
106440 - SOQUETE PRATICO EM PVC	UNIDADE	10	3,55	35,50
117203 - TOMADA 2P+T PARA MICRO COMPUTADOR	UNIDADE	10	5,34	53,40
111510 - TOMADA SIMPLES 20 A	UNIDADE	8	6,00	48,00

**TOTAL SUBGRUPO - 26 - MATERIAL ELÉTRICO R\$ 3.125,46,**

**28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA**

112944 - BLOQUEADOR SOLAR 60 FPS 120 ML	UNIDADE	21060011	01/06/2024	24	17,92	430,08
106971 - LUVA DE BORRACHA DE 1.000 VOLT	UNIDADE			1	574,00	574,00

**TOTAL SUBGRUPO - 28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA R\$ 1.004,08**

**36 - MATERIAL HOSPITALAR**

111442 - ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL (CONSUMO)	UNIDADE			10	45,97	459,70
111441 - LANTERNA CLÍNICA (CONSUMO)	UNIDADE			2	37,70	75,40
111440 - REANIMADOR PULMONAR ADULTO (CONSUMO)	UNIDADE			1	168,00	168,00

**TOTAL SUBGRUPO - 36 - MATERIAL HOSPITALAR R\$ 703,10**

**39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

106920 - ESTOPA PACOTE DE 100G	PACOTE			5	4,66	23,30
107177 - FILTRO DE AR DOBLO	PEÇA			5	41,06	205,30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

107170 - FILTRO DE AR SAVEIRO	PEÇA	5	24,58	122,90
111363 - FILTRO DE ÓLEO FIRE 1,0 1,3 1,5	UNIDADE	19	0,01	0,19
TOTAL SUBGRUPO - 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS R\$ 351,69				

TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 77.335,17

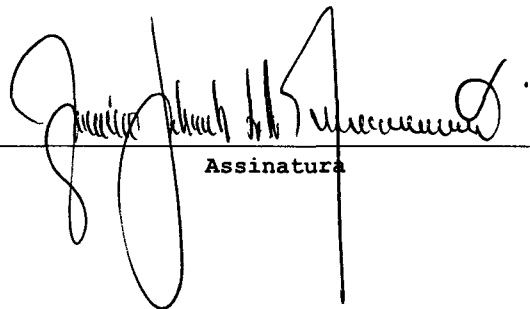
#### BM - BENS MOVEIS

##### 08 - APARELHOS, EQUIP., UTENS. MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAL E

107023 - ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	UNIDADE	2	23,63	47,26
TOTAL SUBGRUPO - 08 - APARELHOS, EQUIP., UTENS. MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAL E R\$ 47,26				

TOTAL GRUPO - BM - BENS MOVEIS R\$ 47,26

TOTAL GRUPO - R\$ 77.382,43



Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**
**Dados do Relatório**

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	07 - Secretaria de Educacao	701 - Fundo Municipal de Educacao	25 - ALMOX. GERAL

**Resumo dos Itens**

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO</b>								
		98410 - BOLA DE MEDICINIBOL 2KG	UNIDADE	858		3	60,15	180,45
		117137 - CONHECER PARA CUIDAR: DENGUE, CHIKUNGUNYA, ZICA E FEBRE AMARELA - M	UNIDADE			5.000	79,90	399.500,00
		117135 - GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA: PREVENIR É PRECISO - MATERIAL EDUCATIVO EM	UNIDADE			5.000	79,90	399.500,00
		117202 - LIVRO REGIONAL - HORIZONTE DA GENTE - HISTORIA E GEOGRAFIA	UNIDADE			15.000	132,00	1.980.000,00
		117136 - TRANSITO CONSCIENTE - MATERIAL EDUCATIVO EM CORDEL	UNIDADE			2.500	79,90	199.750,00
<b>TOTAL SUBGRUPO - 14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO R\$</b>						<b>2.978.930,45</b>		
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>								
		86497 - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	858		129	4,71	607,59
		72616 - APONTADOR DE LAPIS EM PLASTICO	UNIDADE	858		322	0,21	67,62
		107873 - COLA BRANCA 1KG	UNIDADE	858		44	10,14	446,16
		107952 - GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO 23/13. CX 5000 UM	CAIXA			21	0,67	14,07
		107896 - TINTA PARA PINCEL ATÔMICO TR37	UNIDADE	858		9	2,86	25,74
		86600 - BOBINA PARA FAX 30 X 216MM	UNIDADE	858		20	2,42	48,40
		109197 - BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA CX	UNIDADE	858		31	0,01	0,31
		109198 - BORRACHA N 40 COR BRANCA CX COM 40 UN CX	UNIDADE	858		2.970	0,01	29,70
		107471 - BORRACHA Nº 40 COR BRANCA CAIXA COM 40 UNIDADES	UNIDADE	858		310	0,30	93,00
		109085 - BORRACHA PLASTICA P/APAGAR LAPIS COM CAPA PROTETORA	UNIDADE	858		5	0,67	3,35
		107423 - BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS PACOTE COM 100 UNIDADES	UNIDADE	858		51.220	0,07	3.585,40
		109221 - CADERNO CARTOGRAFIA 200X275MM C/48 FLS	UNIDADE	858		45	4,06	182,70
		112564 - CAIXA ARQUIVO MORTO PACOTE COM 10 UNIDADES (PACOTE)	UNIDADE			130	4,29	557,70
		109120 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA 1.0 CORPO HEX.TRANSF.DIVERSAS CORES	UNIDADE	858		9.014	0,46	4.146,44
		110155 - CANETA HIDROGRAFICA PONTA FINA CX. C/12 UND.	CAIXA	858		712	2,31	1.644,72

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

110156 - CANETA HIDROGRAFICA PONTA GROSSA CX. C/12 UND.	CAIXA	858	500	8,29	4.145,00
86601 - CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	UNIDADE		146	1,42	207,32
112861 - CANETA PARA EVA CORES VARIADAS CAIXA COM 12 UND	UNIDADE		360	1,25	450,00
110689 - CANETA PARA MARGAR CD PERMANENTE 2.0 DIVERSAS CORES	UNIDADE		43	1,94	83,42
9032 - CARTOLINA CORES VARIADA	UNIDADE	858	41	0,33	13,53
107424 - COLA BRANCA 90G - CAIXA COM 12 UNIDADES	UNIDADE	858	2.070	1,31	2.711,70
75466 - COLA GLITER CORES VARIADAS CX C/6UN	CAIXA	858	9	8,01	72,09
109708 - COLA ISOPOR 90G CX COM 12 UN	UNIDADE	858	231	0,00	0,00
108116 - COLA PARA ISOPOR DE 01 LITRO	LITRO	858	36	23,99	863,64
107461 - CORRETIVO LIQUIDO 18 ML A BASE DE ÁGUA CAIXA COM 12 UNIDADES	UNIDADE	858	175	1,05	183,75
112863 - CRACHA IDENTIFICADOR PLASTICO TRANSPARENTE	UNIDADE		42.100	1,18	49.678,00
112695 - ENVELOPE BRANCO 260X360 PCT. C/100 UNIDS.	UNIDADE		500	0,35	175,00
112699 - ENVELOPE BRANCO SEM TIMBRE 228X197 PCT.C/100UNIDS.	UNIDADE		500	0,20	100,00
110066 - ENVELOPE CARTA OFICIO BRANCO 11,4X22,9 CM - com CEP e RPC.	UNIDADE	865	4.634	0,01	46,34
112940 - ENVELOPE OFICIO BRANCO SEM TIMBRE 114X229 PCT COM 100 UND	UNIDADE		20.000	0,07	1.400,00
112696 - ENVELOPE OURO 228X197MM PCT. C/100UNIDS.	UNIDADE		600	0,20	120,00
112701 - ENVELOPE OURO 260X360 PCT.C/100UNIDS.	UNIDADE		800	0,32	256,00
112698 - ENVELOPE OURO SEM TIMBRE 162X229 PCT.C/100 UNIDS.	UNIDADE		200	0,21	42,00
112700 - ENVELOPE OURO SEM TIMBRE 229X324PCT.C/100UNIDS.	UNIDADE		1.022	0,28	286,16
107650 - ENVELOPE P/ CD/DVD - CAIXA DE 500 UNIDADES	UNIDADE		26.000	0,04	1.040,00
109230 - ENVELOPE PARA CD E DVD	UNIDADE	865	3.334	0,01	33,34
107507 - ENVELOPE PARA CONVITE EM CORES VARIADAS 162 X 229MM 90G PCT.50 UND.	UNIDADE	865	1.720	0,44	756,80
107506 - ENVELOPE PLASTICO COM FECHAMENTO EM CORDÃO TAMANHO OFICIO	UNIDADE		387	3,79	1.466,73
117270 - ENVELOPE TIPO SACO BRANCO SEM TIMBRE 260X360MM PCT COM 100 UND.	PACOTE		3	34,67	104,01
109093 - ENVELOPE TIPO SACO BRANCO TAM.162X229MM	UNIDADE	865	950	0,17	161,50
109097 - ENVELOPE TIPO SACO OURO 162X229MM	UNIDADE	865	1.390	0,23	319,70
107419 - FITA ADESIVA GOMADA DE 38 MM X 50 M	ROLO	865	62	6,95	430,90
107629 - FOLHA DE ISOPOR 1.000 X 500 X 10 MM	FOLHA	865	47	3,07	144,29
109239 - FOLHA ISOPOR 1000X500X10MM	FOLHA	865	52	3,40	176,80
109240 - FOLHA ISOPOR 1000X500X15MM	FOLHA	865	105	4,70	493,50
110165 - GIZ DE CERA GIZAO 12 CORES	CAIXA	865	162	1,94	314,28



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**

109717 - GRAMPEADOR 26/6 DE METAL PARA 25FLS	UNIDADE		377	10,57	3.984,89
112862 - GRAMPEADOR ALICATE 26/6 PARA 30 FOLHAS	UNIDADE		27	37,56	1.014,12
107851 - GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 ATÉ 240FLS	UNIDADE		35	90,24	3.158,40
68624 - GRAMPEADOR DE MESA P/ 100 FOLHAS	UNIDADE		4	108,83	435,32
109715 - GRAMPEADOR PROF P/GRAMPEAR ATE 100 FLS GRAMPO 23/8/13	UNIDADE		40	108,28	4.331,20
91219 - GRAMPO GALVANIZADO 26/6 C/5000	CAIXA		30	2,55	76,50
74345 - LAPIS DE COR CAIXA C/ 12 UNID	CAIXA		300	2,56	768,00
64828 - LAPIS DE COR CAIXA C/ 24 UNID	CAIXA	865	2.580	6,72	17.337,60
13641 - LAPIS DE COR GRANDE C/12 CORES	CAIXA		450	2,58	1.161,00
116903 - LAPIS PRETO COMUM CAIXA COM 72 UND.	UNIDADE		504	0,32	161,28
68693 - LAPIS PRETO NÂº 02	UNIDADE	865	8.999	0,29	2.609,71
110690 - LAPISEIRA GRAFITE 05 CORPO EM PLASTICO GRIP EMBORRACHADO	UNIDADE		20	1,19	23,80
110691 - LAPISEIRA GRAFITE 07 CORPO EM PLASTICO GRIP EMBORRACHADO	UNIDADE		41	3,43	140,63
110692 - LAPISEIRA GRAFITE 09 CORPO EM PLASTICO GRIP EMBORRACHADO	UNIDADE		10	2,04	20,40
12963 - LÂMINA P/ ESTILETE TAM. PEQUENO	CAIXA	865	58	0,80	46,40
104133 - LIVRO DE TERMO DE OCORRENCIA	UNIDADE	865	3	7,27	21,81
111936 - MODULO ISOLADOR ESTABILIZADOR 500W	UNIDADE		45	238,03	10.711,35
107592 - PAPEL 40KG DIVERSAS CORES 210X297MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE		50.000	0,14	7.000,00
107593 - PAPEL 60KG DIVERSAS CORES 210 X 297 MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE	865	39.850	0,14	5.579,00
109258 - PAPEL A-4 COLOR TAM 210X297 CORES VARIADAS	RESMA	865	10	24,68	246,80
109454 - PAPEL A-4 COUCHE, FOSCO E OU COM BRILHO PCT C/50FLS	PACOTE		43	12,92	555,56
107594 - PAPEL A4 - CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS DE 210 X 297 MM C/ 75 GRAM/	RESMA		6.663	19,78	131.794,14
112707 - PAPEL A4 COLORIDO, RESMA COM 500 FOLHAS	RESMA		175	17,67	3.092,25
112812 - PAPEL A4 RECICLADO TAM 210X297MM 75G RESMA 500 FLS	RESMA		7	167,17	1.170,19
68813 - PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	FOLHA	865	74	0,71	52,54
112860 - PAPEL ESCOLAR 40 KG BRANCO COM 50 FOLHAS	PACOTE		140	13,25	1.855,00
117260 - PAPEL ESCOLAR 60 KG, TAM A4, CORES VARIADAS , PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE		144	10,50	1.512,00
112859 - PAPEL ESCOLAR A4 COLORIDO PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE		210	6,45	1.354,50
74329 - PAPEL HECTOGRAFICO STENCIO	FOLHA	865	600	0,44	264,00
58656 - PAPEL OFICIO - TIPO A3	RESMA		47	25,19	1.183,93
110517 - PAPEL OFICIO 2 TAM. 216X330 RESMA C/ 500 FLS.	RESMA		100	11,76	1.176,00

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

107453 - PASTA AZ LOMBO ESTREITO CAIXA C/20 UNIDADES	UNIDADE		1.040	4,96	5.158,40
107411 - PASTA AZ LOMBO LARGO - CAIXA COM 20 UNIDADES	UNIDADE		700	7,55	5.285,00
112690 - PASTA AZ PEQUENA LOMBO LARGO ( 28X 20 X 8 ) CM, CX C/ 20UND.	UNIDADE		700	3,57	2.499,00
112697 - PASTA CANALETA OFICIO 220X333MM CAP. 30FLS. CORES VARIADAS - PCT. 10 UN	UNIDADE		1.850	1,16	2.146,00
112542 - PASTA CATALOGO NA COR PRETA TAM - A4 PARA 100FLS.	UNIDADE		100	28,41	2.841,00
113003 - PASTA CATÁLOGO para 50 sacos plástico, capa dura, cor preta.	UND/DIA		37	15,42	570,54
117273 - PASTA CLASSIFICADOR EM CARTOLINA 345MMX235MM PCT 10UND.	UNIDADE		490	10,03	4.914,70
112614 - PASTA DE PAPELÃO C/ ABA E ELASTICO CORES DIVERSAS	UNIDADE		3.520	2,01	7.075,20
107635 - PASTA FICHARIO C/ 4 FUIROS	UNIDADE		34	29,02	986,68
112531 - PASTA PLASTICA COM ELASTICO LOMBO 20 MM PCT COM 10 UND	UNIDADE		6.380	2,65	16.907,00
112530 - PASTA PLASTICA COM ELASTICO SEM LOMBO PCT COM 10 UND	UNIDADE		1.020	1,30	1.326,00
112546 - PASTA PLASTICA C/ ABA E ELASTICO LOMBO 40MM - PCT C/ 10UND. TAM.OFÍCIO (	UNIDADE		2.900	2,25	6.525,00
112691 - PASTA PLASTICA C/ ABA E ELASTICO TAMANHO OFICIO CORES DIVERSAS - PCT.	UNIDADE		50	1,75	87,50
117269 - PASTA PLASTICA COM ABA E ELASTICO LOMBO 60 MM	UNIDADE		1.130	1,03	1.163,90
107454 - PASTA PLASTICA EM "L" PP 0,15 OFÍCIO CRISTAL PACOTE COM 10 UNIDADES	UNIDADE		410	0,32	131,20
107455 - PASTA PLASTICA SANFONADA TAMANHO A4 COM 31 DIVISÓRIAS TRANSPARENTE	UNIDADE	865	150	40,91	6.136,50
112543 - PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COM TRILHO - PCT C/ 10UND.	UNIDADE		150	3,26	489,00
107636 - PASTA POLIONDA C/ ELÁSTICO 20 MM	UNIDADE		118	8,67	1.023,06
107914 - PASTA SUSPENSA CX 50 UM	CAIXA		3	88,12	264,36
107860 - PERFURADOR DE PAPEL P/ 30FLS	UNIDADE		9	28,87	259,83
107861 - PERFURADOR DE PAPEL PARA 190FLS	UNIDADE		52	294,39	15.308,28
112595 - PERFURADOR METALICO PARA 70 FLS	UNIDADE		18	307,63	5.537,34
111215 - PERFURADOR PEQUENO METAL PRETO 20 FLS	UNIDADE		70	18,80	1.316,00
110157 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 000	UNIDADE	865	71	1,87	132,77
110158 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 08	UNIDADE	865	56	1,43	80,08
110159 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 10	UNIDADE	865	5	2,11	10,55
110160 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 12	UNIDADE	865	40	1,82	72,80
110162 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 14	UNIDADE	865	69	1,77	122,13
110163 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 16	UNIDADE	865	71	2,08	147,68
110164 - PINCEL ESCOLAR EM MADEIRA N 20	UNIDADE	865	205	2,23	457,15
112702 - PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1100 RECICLÁVEL , PONTA DE FELTRO	UNIDADE		1.812	2,59	4.693,08



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

109206 - PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL CORES DIVERSAS	UNIDADE	865	2.065	2,78	5.740,70
75590 - PORTA CARTÃO	UNIDADE		38	31,00	1.178,00
109100 - SACO PLÁSTICO TRANSP.P/PASTA A-4 C/04 FUIROS PCT COM 50UN	PACOTE	870	28	12,00	336,00
107427 - TESOURA DE AÇO INOXIDÁVEL COM CABO PLÁSTICO COM PONTA RETA	UNIDADE	870	25	5,80	145,00
107472 - TINTA PARA PINCEL ATÔMICO TR37 COM 37 ML DIVERSAS CORES (REABASTECE)	UNIDADE	870	6	3,31	19,86

TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 381.654,31

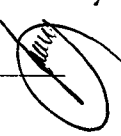
#### 17 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

109956 - MODULO ISOLADOR ESTABILIZADO 1500VA	UNIDADE		105	232,62	24.425,10
106365 - MOUSE USB	UNIDADE	865	43	10,50	451,50
106368 - TECLADO USB	UNIDADE	870	59	22,29	1.315,11

TOTAL SUBGRUPO - 17 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA R\$ 26.191,71

#### 18 - MATERIAL DIDÁTICO E TÉCNICO

117138 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL II	UNIDADE		296	169,00	50.024,00
117139 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL II PROFESSORES	UNIDADE		24	299,00	7.176,00
117140 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL III	UNIDADE		936	229,00	214.344,00
117141 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL III PROFESSORES	UNIDADE		56	299,00	16.744,00
117142 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL IV	UNIDADE		1.084	229,00	248.236,00
117143 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL IV PROFESSORES	UNIDADE		57	299,00	17.043,00
117144 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL V	UNIDADE		1.182	229,00	270.678,00
117145 - COLEÇÃO DESCOBERTAS DO BRINCAPRENDER INFANTIL V PROFESSORES	UNIDADE		73	299,00	21.827,00
117146 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 1º ANO	UNIDADE		1.182	260,00	307.320,00
117147 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 1º ANO PROFESSORES	UNIDADE		39	240,00	9.360,00
117148 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 2º ANO	UNIDADE		985	260,00	256.100,00
117149 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 2º ANO PROFESSORES	UNIDADE		34	240,00	8.160,00
117150 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 3º ANO	UNIDADE		1.084	260,00	281.840,00
117151 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 3º ANO PROFESSORES	UNIDADE		36	240,00	8.640,00
117152 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 4º ANO	UNIDADE		1.084	260,00	281.840,00
117153 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 4º ANO PROFESSORES	UNIDADE		36	240,00	8.640,00
117154 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 5º ANO	UNIDADE		1.182	260,00	307.320,00
117155 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 5º ANO PROFESSORES	UNIDADE		39	240,00	9.360,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

117156 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 6º ANO	UNIDADE	1.221	260,00	317.460,00
117157 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 6º ANO PROFESSORES	UNIDADE	44	240,00	10.560,00
117158 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 7º ANO	UNIDADE	1.231	260,00	320.060,00
117159 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 7º ANO PROFESSORES	UNIDADE	44	240,00	10.560,00
117160 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 8º ANO	UNIDADE	1.241	260,00	322.660,00
117161 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 8º ANO PROFESSORES	UNIDADE	44	240,00	10.560,00
117162 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 9º ANO	UNIDADE	1.108	260,00	288.080,00
117163 - COLEÇÃO LEIO ESCREVO CALCULO 9º ANO PROFESSORES	UNIDADE	44	240,00	10.560,00

**TOTAL SUBGRUPO - 18 - MATERIAL DIDÁTICO E TÉCNICO R\$ 3.615.152,00**

#### 19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

110218 - GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO 200 UND 14X14	PACOTE	5	1,38	6,90
---	--------	---	------	------

**TOTAL SUBGRUPO - 19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM R\$ 6,90**

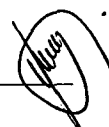
#### 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

106048 - ASSADEIRA PADARIA	UNIDADE	858	3	12,50	37,50
96618 - CABIDE PARA MOCHILA EM AÇO INOX	UNIDADE	858	31	21,60	669,60
116899 - COPO DESCARTAVEL 200 ML PACOTE COM 100 UND.	PACOTE		2.500	3,10	7.750,00
110112 - GUARDANAPO DE PAPEL 21X23 PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE		31	0,82	25,42
110114 - GUARDANAPO DE PAPEL 32X33 PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE		60	2,44	146,40
107487 - PAPEL ALUMÍNIO 30 X 7,5 CM EMBALADOS EM SACO PLÁSTICOS	ROLO		7	3,59	25,13
77266 - VELA P FILTRO DE BARRO	UNIDADE	870	66	1,75	115,50

**TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 8.769,55**

#### 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE	SL	30/03/2024	24	2,42	58,08
17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE	SL	30/03/2024	108	2,42	261,36
17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE	SL	30/03/2024	24	2,42	58,08
17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE		05/11/2022	7	2,42	16,94
17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE		05/11/2022	40	2,42	96,80
107678 - AGUA SANITARIA 1 LITRO - CAIXA COM 12 UNIDADES	LITRO	83	30/06/2022	564	0,91	513,24
107678 - AGUA SANITARIA 1 LITRO - CAIXA COM 12 UNIDADES	LITRO	83	30/06/2022	84	0,91	76,44





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

107678 - AGUA SANITARIA 1 LITRO - CAIXA COM 12 UNIDADES	LITRO	83	30/06/2022	288	0,91	262,08
110115 - ALCOOL ETILICO 46° 500 ML CX COM 12 UND	UNIDADE	21	30/09/2024	12	4,83	57,96
107656 - BACIA EM PLASTICO RESISTENTE COM ALÇA DE 10 LITROS	UNIDADE	858		3	9,84	29,52
107659 - CISCADOR RABO DE CAVALO DE PLASTICO COM CABO REVESTIDO	UNIDADE			30	9,37	281,10
108528 - CONJUNTO DE LIXEIRAS COM 04 DEPOSITOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE LIXO REC	UNIDADE	858		1	481,43	481,43
97843 - COPO DESCARTAVEL 50 ML C/100	PACOTE			2.212	1,56	3.450,72
109500 - DESINFETANTE 1LT CX	UNIDADE	1455	01/05/2022	70	3,11	217,70
109500 - DESINFETANTE 1LT CX	UNIDADE	15	31/12/2022	120	3,11	373,20
109500 - DESINFETANTE 1LT CX	UNIDADE	15	31/12/2022	360	3,11	1.119,60
109500 - DESINFETANTE 1LT CX	UNIDADE	15	31/12/2022	156	3,11	485,16
659 - DETERGENTE LIQUIDO 500ML	TUBO	203	03/12/2023	2.808	1,92	5.391,36
659 - DETERGENTE LIQUIDO 500ML	TUBO	203	03/12/2021	252	1,92	483,84
659 - DETERGENTE LIQUIDO 500ML	TUBO	1456	13/05/2023	1.036	1,92	1.989,12
659 - DETERGENTE LIQUIDO 500ML	TUBO	1456	13/05/2023	384	1,92	737,28
659 - DETERGENTE LIQUIDO 500ML	TUBO	203	03/12/2023	1.272	1,92	2.442,24
94210 - ESPANADOR DE CISCAL	UNIDADE	865		130	2,01	261,30
117060 - ESPANADOR DE TETO COM CERDAS EM NYLON COM CABO EM MADEIRA	UNIDADE			36	13,95	502,20
107284 - ESPONJA DE LÃ DE AÇO FARDO COM 14 X 8 UNIDADES	PACOTE	865		1.751	1,02	1.786,02
108191 - ESPONJA DUPLA FACE UNIDADE	UNIDADE	865		1.023	0,46	470,58
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	LV1208	10/08/2023	24	2,18	52,32
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	LV1208	10/08/2023	108	2,18	235,44
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	1457	11/01/2022	15	2,18	32,70
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	1457	11/01/2022	28	2,18	61,04
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	LV1208	10/08/2023	24	2,18	52,32
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	MU2411	24/11/2023	132	3,01	397,32
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	MU2411	24/11/2023	156	3,01	469,56
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	MU2411	24/11/2023	444	3,01	1.336,44
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	1458	08/12/2021	272	3,01	818,72
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	1458	08/12/2021	150	3,01	451,50
107287 - LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA PESADA TAMANHO - G	PAR	865		20	3,00	60,00
107286 - LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA PESADA TAMANHO - M	PAR	865		34	2,96	100,64



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

107285 - LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA PESADA TAMANHO - P	PAR	865		69	2,94	202,86
75217 - PA C CAIXA COLETORA E CABO	UNIDADE	865		27	37,14	1.002,78
111099 - PA DE PLASTICO PARA LIXO COM CABO LONGO PLASTIFICADO	UNIDADE			75	3,03	227,25
110136 - PALHA DE AÇO N°1 PCT COM 20 UND	UNIDADE	865		306	0,47	143,82
70824 - PALHA DE AÇO NA° 02 SC C 20 PCS	PACOTE			893	0,00	0,00
111304 - PAPEL HIGIENICO BRANCO 64 ROLOS	PACOTE			2.452	2,50	6.130,00
111305 - PAPEL TOALHA 2 ROLOS	PACOTE			113	4,25	480,25
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE	001/2021	06/08/2024	672	1,65	1.108,80
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE	001/2021	31/07/2024	1.488	1,65	2.455,20
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE	001/2021	31/07/2024	264	1,65	435,60
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE	1459	30/03/2024	70	1,65	115,50
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE	1459	30/03/2024	70	1,65	115,50
75808 - RODO 30CM	UNIDADE			49	4,27	209,23
75808 - RODO 30CM	UNIDADE	SL	30/09/2025	23	4,27	98,21
75808 - RODO 30CM	UNIDADE	SL	30/09/2025	35	4,27	149,45
75808 - RODO 30CM	UNIDADE	SL	30/09/2025	72	4,27	307,44
108562 - RODO PLASTICO DE 60CM	UNIDADE			149	8,65	1.288,85
110116 - SABAO EM BARRA COCO EMBALAGEM 5 X 200G	PACOTE			15	5,79	86,85
110117 - SABAO EM PO CAIXA COM 24 X 500GR	UNIDADE	1461	12/04/2023	165	3,73	615,45
110117 - SABAO EM PO CAIXA COM 24 X 500GR	UNIDADE	861		2.400	3,73	8.952,00
107512 - SABÃO EM BARRA MULTI ATIVO. PCT C/ 05 UNID. DE 200G - CAIXA COM 10 PACOT	PACOTE			197	5,70	1.122,90
110123 - TOUCA DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UND	UNIDADE	870		387	0,07	27,09
108038 - VASSOURA DE NYLON COM MATERIAL SINTÉTICO, PIGMENTO E METAL	UNIDADE	870		320	4,43	1.417,60
107646 - VASSOURA DE PALHA DE CARNAUBA	UNIDADE	SEL	30/11/2025	271	0,95	257,45
107646 - VASSOURA DE PALHA DE CARNAUBA	UNIDADE	SEM LOTE	30/11/2025	57	0,95	54,15
107646 - VASSOURA DE PALHA DE CARNAUBA	UNIDADE	SEL LOTE	30/11/2025	172	0,95	163,40
107616 - VASSOURA DE PELO 40 CM C/ CABO	UNIDADE	870		146	5,88	858,48
107280 - VASSOURA DE PELO COM BASE PLASTICA DE 30CM COM CABO REVESTIDO	UNIDADE			243	7,37	1.790,91
107647 - VASSOURA SANITÁRIA COM CABO PLASTICO CERDAS SINTÉTICAS COM SUPORT	UNIDADE	870		169	4,51	762,19

TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 56.550,56

24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

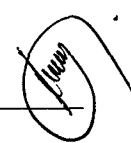
112825 - ABRAÇADEIRA NYLON 4,8X30 MM PCT COM 100 UND	UNIDADE		100	0,25	25,00
96879 - ABRAÇADEIRA TIPO U 3	UNIDADE		10	0,80	8,00
106891 - ADAPTADOR 32X1"MM	UNIDADE	874	1	1,03	1,03
106892 - ADAPTADOR IRRIGAÇÃO EXTERNO 3/4	UNIDADE		15	0,86	12,90
108775 - ADESIVO PLASTICO 75G	UNIDADE		4	4,39	17,56
106664 - ANTIFERRUGEM	UNIDADE		3	6,82	20,46
106885 - ASSENTO SANITÁRIO CONVENCIONAL	UNIDADE		25	13,25	331,25
106890 - ASSENTO SANITÁRIO INFANTIL	UNIDADE	858	9	47,07	423,63
110826 - BOIA COMUM 3/4	UNIDADE		5	5,25	26,25
107717 - BOIA VAZAO TOTAL 01	UNIDADE		1	52,98	52,98
107718 - BOIA VAZAO TOTAL 3/4	UNIDADE		4	37,76	151,04
110596 - BUJAO PVC 1/2 POL	UNIDADE		22	0,39	8,58
106967 - CABO PARA ROLO DE PINTURA 23CM C/ROSCA	UNIDADE		2	5,61	11,22
106899 - CAIXA ACOPLADA PARA VASO SANITÁRIO INFANTIL	UNIDADE	858	1	320,30	320,30
13719 - CAIXA SIFONADA 10 X 10	UNIDADE	858	22	1,62	35,64
15711 - CAIXA SIFONADA CÔNICA 15CM X 15CM X 50MM	UNIDADE	858	6	5,40	32,40
106665 - CÂMARA DE AR PARA CARRO DEMAIO 25X8	UNIDADE		1	16,98	16,98
109470 - CHAVE FENDA ISOLADA 1/4 8	UNIDADE		1	11,19	11,19
109468 - CHAVE PHILLI ISOLADA 1/4 8	UNIDADE		1	9,54	9,54
108902 - CORDA SEDA 8MM KG	QUILO		4	18,00	72,00
106654 - DISCO DE CORTE PARA ESMERILHADEIRA	UNIDADE		10	3,97	39,70
106617 - DOBRADIÇA GONZO 3/4	UNIDADE	865	18	3,00	54,00
17568 - ESPUDE PARA SANITARIO	UNIDADE	865	31	0,71	22,01
106645 - FECHADURA BANHEIRO 40X53	UNIDADE	865	11	20,00	220,00
96884 - FECHADURA SOBREPOR P/ARMARIO GAVETA 31MM	UNIDADE	865	4	20,87	83,48
107735 - JOELHO 25 X 1/2 SIMPLES 90°	UNIDADE		11	1,63	17,93
106903 - JOELHO 25X3/4	UNIDADE		8	1,68	13,44
70451 - JOELHO ESG. 100MM	UNIDADE	865	2	3,35	6,70
7737 - JOELHO ESGOTO 40MM.	UNIDADE	865	18	0,73	13,14
106901 - JOELHO ROSCÁVEL BRANCO 1/2	UNIDADE	865	8	1,31	10,48
3913 - JOELHO SOLD.32MM	UNIDADE	865	2	1,10	2,20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

107722 - JOELHO SOLDÁVEL 90° 25 MM	UNIDADE		2	0,44	0,88
106905 - LAVATÓRIO DE PVC MÉDIO	UNIDADE	865	3	13,16	39,48
112759 - LUVA 25MM PVC SOLDAVEL	UNIDADE		2	0,50	1,00
107544 - LUVA DE 25MM X 3/4	UNIDADE		8	1,53	12,24
112822 - LUVA DE UNIAO SOLDAVEL 32MM	UNIDADE		2	6,00	12,00
37981 - LUVA PVC	UNIDADE	865	6	2,49	14,94
106238 - LUVA ROSCAVEL 1	UNIDADE	865	9	2,39	21,51
8929 - LUVA SOLD. 40MM	UNIDADE	865	2	2,31	4,62
70715 - MANGUEIRA P GAS TRANCADA 1,25M	UNIDADE	865	7	5,60	39,20
106222 - NIP DE 1/2	UNIDADE	865	9	0,13	1,17
106630 - PREGO 2 X 12	QUILO	865	2	8,98	17,96
106628 - PREGO 1 1/4 X 14	QUILO	865	1	10,43	10,43
108951 - REGULADOR PARA GAS VAZAO 2KG INDUSTRIAL	UNIDADE		3	31,32	93,96
106212 - REPARO DE REGISTRO 3/4	UNIDADE	865	15	1,00	15,00
92660 - ROLO ATLAS 23CM TEXTURA EXTRA RUSTICA	UNIDADE	865	1	5,71	5,71
80885 - ROLO DE ESPUMA 15 CM	UNIDADE	865	6	11,15	66,90
105545 - ROLO DE ESPUMA 5CM	UNIDADE	865	6	1,43	8,58
71366 - ROLO DE ESPUMA 9CM	UNIDADE	865	4	5,22	20,88
106685 - ROLO DE NYLON PATA TEXTURA GROSSA 23CM	UNIDADE	865	1	27,58	27,58
106220 - SUPORTE DE RELE	UNIDADE	870	8	2,50	20,00
71545 - TE SOLDAVEL 32MM	UNIDADE	870	22	1,76	38,72
59509 - TE SOLDAVEL 50MM	UNIDADE	870	9	5,05	45,45
107729 - TEE 32 MM	UNIDADE		4	2,35	9,40
107730 - TEE 50 MM	UNIDADE		3	5,33	15,99
106750 - TEXTURA ACRILICA COR BRANCA	LATA		28	61,80	1.730,40
100367 - TEXTURA ACRILICA COR LARANJA	UNIDADE		34	83,45	2.837,30
106683 - TEXTURA ACRILICA COR PALHA	LATA		51	61,48	3.135,48
103833 - TINTA EM PO COR CREME	PACOTE		808	8,13	6.569,04
112854 - TINTA ESMALTE SINTETICO AZUL 3,6 L	GALÃO		5	78,40	392,00
112853 - TINTA ESMALTE SINTETICO LARANJA 3,6 L	GALÃO		3	78,40	235,20
116994 - TINTA LATEX LARANJA 18 L	LATÃO		2	139,25	278,50





PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

SALDO DO ESTOQUE

116993 - TINTA LATEX PALHA 18 L	LATAJO		7	75,00	525,00
106687 - TINTA LATEX COR BRANCO NEVE	UNIDADE		27	69,20	1.868,40
106721 - TINTA LATEX COR LARANJA	UNIDADE		32	94,80	3.033,60
106688 - TINTA LATEX COR PALHA	UNIDADE		29	69,74	2.022,46
112831 - TINTA PISO AZUL 18 L	LATA		110	120,00	13.200,00
112830 - TINTA PISO CONCRETO 18 L	LATA		2	120,00	240,00
108937 - TINTA PU BRANCA	UNIDADE		32	133,39	4.268,48
106887 - TORNEIRA DE CANTO - CROMADA PARA LAVATÓRIO	UNIDADE		9	30,43	273,87
105261 - TUBO LEVE ESG 40MM VR	UNIDADE	870	4	14,46	57,84
105260 - TUBO LEVE ESG 50MM VR	UNIDADE	870	1	23,90	23,90
105538 - TUBO LEVE SOLD 40MM VR	UNIDADE	870	1	30,05	30,05
106918 - TUBO LEVE SOLDÁVEL 50MM VARA COM 6M	UNIDADE	870	1	35,32	35,32
106919 - TUBO LEVE SOLDÁVEL 60MM VARA COM 6M	UNIDADE	870	2	64,18	128,36
109971 - TUBO PVC PARA ESGOTO 100X6MM	VARA		2	28,68	57,36
108261 - TUBO PVCE 40MMX6MM ESGOTO	UNIDADE		4	14,40	57,60
112824 - TUBO ROSCAVEL 1POL X 6 MT	VARA		8	60,00	480,00
107275 - VALVULA PARA PIA EM AÇO INOX	UNIDADE	870	7	7,51	52,57
105352 - VASO CONVENCIONAL CELITE INFANTIL	UNIDADE	870	1	83,57	83,57
100038 - VERNIZ AQUOSO( LIQUIBRILHO)	UNIDADE	870	2	123,10	246,20

TOTAL SUBGRUPO - 24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS R\$ 44.477,13

25 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS

111983 - COLCHONETES REVESTIMENTO EXTERNO 2 FACES	UNIDADE		474	161,85	76.716,90
106972 - RODIZIO PARA MOVEIS MÉDIO	UNIDADE	865	8	4,76	38,08
110153 - TUBO ROSCAVEL 1 1/4	VARA		4	70,21	280,84
110154 - VALVULA COMUM LONGA	UNIDADE		14	1,25	17,50

TOTAL SUBGRUPO - 25 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS R\$ 77.053,32

26 - MATERIAL ELÉTRICO

429 - ADAPTADOR 25MM	UNIDADE	874	47	1,60	75,20
106406 - CURVA PARA ELETRODUTO 1" 45°	UNIDADE	858	10	2,99	29,90
106405 - CURVA PARA ELETRODUTO 1 1/4" - 90	UNIDADE	858	4	4,12	16,48



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

80903 - DISJUNTOR MONOFÁSICO 50 AMP	UNIDADE		3	6,06	18,18
15409 - DISJUNTOR TRIFÁSICO 20A	UNIDADE	865	1	20,57	20,57
106416 - DISJUNTOR TRIFÁSICO 32 A	UNIDADE	865	1	37,59	37,59
106968 - ELETRODOS PARA SOLDA - 6013	QUILO		4	15,44	61,76
106418 - ELETRODUTO CORRUGADO 3/4" GARGANTA	METRO		36	0,64	23,04
106419 - ELETRODUTO RÍGIDO 1	VARA	865	6	6,96	41,76
96371 - HASTE DE ATERRAMENTO 1/2X2,00	UNIDADE	865	5	18,90	94,50
7838 - INTERRUPTOR P. CAMPANHIA	UNIDADE	865	10	3,63	36,30
3932 - LAMPADA HALOGENICA 300W	UNIDADE	865	6	1,31	7,86
81839 - LAMPADA VAPOR METÁLICO 250 W	UNIDADE	865	32	34,20	1.094,40
81840 - LAMPADA VAPOR METÁLICO 400 W	UNIDADE	865	44	38,58	1.697,52
26981 - LAMPADA VAPOR SOD 150W	UNIDADE	865	6	12,29	73,74
106908 - LUVA PARA ELETRODUTO 1" POLEGADA	UNIDADE	865	20	1,15	23,00
108078 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO PARA 12 DISJUNTORES C/	UNIDADE	865	2	17,50	35,00
96561 - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO PARA 16 DISJUNTORES C/	UNIDADE	865	5	98,37	491,85
105238 - QUADRO PARA 4 DISJUNTORES	UNIDADE	865	2	9,20	18,40
106077 - QUADRO SOBREPOR PARA 4 DISJUNTORES	UNIDADE	865	8	16,55	132,40
108381 - REGISTRO GAVETA 1.1/4" POLEGADAS	UNIDADE		4	44,59	178,36
108367 - REGISTRO PRESSÃO 3/4 POLEGADAS	UNIDADE		16	32,40	518,40
2505 - STARTE 20W	UNIDADE	870	50	0,20	10,00
105240 - STARTE 40 W	UNIDADE	870	100	0,22	22,00
17810 - TÊ SOLDAVEL 25MM	UNIDADE	870	28	0,48	13,44
377 - TOMADA P/ TELEFONE	UNIDADE	870	9	1,50	13,50
107699 - TOMADA SOBREPOR SISTEMA X	UNIDADE		5	4,61	23,05
106441 - TOMADA UNIVERSAL 10 A	UNIDADE		11	2,99	32,89

**TOTAL SUBGRUPO - 26 - MATERIAL ELÉTRICO R\$ 4.841,09**

#### 28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

72569 - CONE DE SINALIZACAO - POLIESTIRENO	UNIDADE	858	2	6,74	13,48
--	---------	-----	---	------	-------

**TOTAL SUBGRUPO - 28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA R\$ 13,48**

#### 29 - MATERIAL P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

117066 - CAIXA DE SOM MULTIFUNCIONAL SEM FIO, CONECAO BLUETOOH	UNIDADE	368	79,25	29.164,00
--	---------	-----	-------	-----------

TOTAL SUBGRUPO - 29 - MATERIAL P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO R\$ 29.164,00

#### 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

100762 - AMORTECEDOR DIANT CONV VOLARE W8/A6/A8	UNIDADE	858	1	65,50	65,50
106525 - CAMARA DE AR 1000 R20	UNIDADE	858	1	94,32	94,32
106252 - FILTRO PARA COMBUSTIVEL PSC353	UNIDADE	865	12	6,47	77,64
110532 - PNEU 1000 X 20 RADIAL TRACIONAL	UNIDADE	865	11	1.706,18	18.767,98
106518 - PNEU 215/75 R17,5 DIRECIONAL	UNIDADE		9	733,52	6.601,68
106520 - PNEU 215/75 R17,5 TRACIONAL	UNIDADE	865	1	797,24	797,24
106521 - PNEU 275/80 R22,5 RADIAL DIRECIONAL	UNIDADE	865	8	1.313,81	10.510,48
106526 - PROTETOR 1000X20	UNIDADE	865	17	29,80	506,60

TOTAL SUBGRUPO - 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS R\$ 37.421,44

#### 40 - MATERIAL ELETRÔNICO

117065 - HEADPHONE BLUETOOTH 5.5 COM ASTES ACOLCHOADAS	UNIDADE	83	154,72	12.841,76
--	---------	----	--------	-----------

TOTAL SUBGRUPO - 40 - MATERIAL ELETRÔNICO R\$ 12.841,76

#### 42 - FERRAMENTAS

112821 - ALICATE REBITADOR PROFISSIONAL	UNIDADE		1	28,33	28,33
91906 - CABO P/ ENXADA 1,5 M	UNIDADE	858	3	4,60	13,80
106571 - CHAVE BIELA 12MM	UNIDADE	858	1	7,00	7,00
106559 - CHAVE TESTE NEON	UNIDADE		3	3,38	10,14
7151 - PONTEIRA AÇO	UNIDADE	865	5	10,02	50,10
112820 - REBITADOR MANUAL INDUSTRIAL TIPO ALAVANCA 15POL	UNIDADE		1	135,00	135,00
100722 - SERRA COPO AR 19MM 3/4	UNIDADE	870	6	27,81	166,86
106658 - TALHADEIRA DE AÇO	UNIDADE		7	11,54	80,78

TOTAL SUBGRUPO - 42 - FERRAMENTAS R\$ 492,01

#### 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

117072 - BONECA TIPO BEBE QUE FALA 120 FRASES	UNIDADE		120	182,00	21.840,00
117068 - BONECA TIPO BEBE QUE FALA FRASES	UNIDADE		34	199,00	6.766,00
117075 - BONECA TIPO BEBE REBORN PESADINHO	UNIDADE		6	169,79	1.018,74

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

117071 - BONECA TIPO BIBELLY COR DA PELE NEGRA	UNIDADE		39	81,51	3.178,89
117073 - BONECA TIPO JUDY QUE FAZ XIXI	UNIDADE		181	175,80	31.819,80
111730 - CADEIRA MONOBLOCO BRANCA SEM BRAÇO	UNIDADE		1.163	29,00	33.727,00
117081 - CARRINHO DE BRINQUEDO TIPO CACAMBA BASCULANTE	UNIDADE		107	93,34	9.987,38
117078 - CARRINHO DE BRINQUEDO TIPO CAMINHAO DE BOMBEIROS	UNIDADE		67	111,00	7.437,00
117070 - CARRINHO DE BRINQUEDO TIPO CARRETA DE ANIMAIS VIVOS	UNIDADE		20	150,00	3.000,00
113236 - COLA PARA ISOPOR DE 90G - Bisnaga	UND/DIA		2.600	2,64	6.864,00
111731 - MESA PLASTICA QUADRADA TIPO MONOBLOCO	UNIDADE		320	56,00	17.920,00
117074 - MOTOCICLETA TIPO NINJA	UNIDADE		74	159,00	11.766,00
113224 - PERFURADOR METÁLICO PARA 100 FOLHAS	UND/DIA		8	103,98	831,84
81927 - PNEU PARA CARRO DE MAO	UNIDADE	865	2	46,93	93,86
96659 - VASO PARA PLANTAS EM PLASTICO	UNIDADE	870	100	2,00	200,00

**TOTAL SUBGRUPO - 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO R\$ 156.450,51**

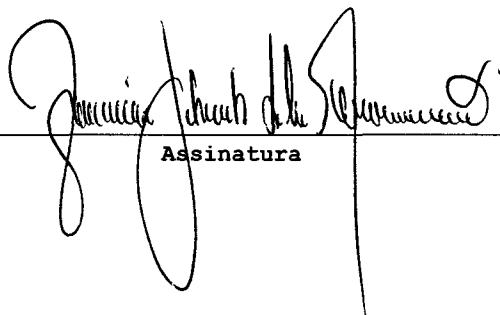
#### 100 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

117275 - TABLET MULTILASER M 10 4 G PRO + CAPA	UNIDADE		2.500	1.209,00	3.022.500,00
117274 - TABLET MULTILASER M 10 PRETO	UNIDADE		2.000	996,00	1.992.000,00

**TOTAL SUBGRUPO - 100 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA R\$ 5.014.500,00**

**TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 12.444.510,22**

**TOTAL GRUPO - R\$ 12.444.510,22**

  
 Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**
**Dados do Relatório**

Data	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	03 - Secret. de Planejamento e Administracao	301 - Secret. de Planejamento e Administracao	25 - ALMOX. GERAL

**Resumo dos Itens**

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>								
		108515 - AÇÚCAR REFINADO FARDO C/ 10 KG	UNIDADE			40	2,62	104,80
		117031 - BISCOITO MAIZENA 400 G	PACOTE			10	4,50	45,00
		106463 - BISCOITO TIPO CREAM CRACKER	PACOTE			10	4,50	45,00
		108682 - CAFÉ TORRADO A VACUO 250G	UNIDADE			100	4,60	460,00
		117118 - LEITE EM PO INTEGRAL 400 G	PACOTE			4	17,00	68,00
		110526 - PAO DE FORMA 500G	PACOTE			10	4,84	48,40
		117037 - PAO DE LEITE 400G	PACOTE			10	3,20	32,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS R\$ 803,20</b>		
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>								
		109120 - CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA 1.0 CORPO HEX TRANSP.DIVERSAS CORES	UNIDADE			100	0,60	60,00
		108205 - CARTAO PVC BRANCO PERSONALIZADO 54 X 86 MM	UNIDADE	663		1.150	0,50	575,00
		110402 - ENVELOPE OFICIO BRANCO 114 X 229 PACOTE COM 100 UNIDADES (ENTREGA UN	UNIDADE			200	0,06	12,00
		109230 - ENVELOPE PARA CD E DVD	UNIDADE			600	0,00	0,00
		107622 - ENVELOPE SACO BRANCO OFF SET 360 X 260 MM	UNIDADE			79	0,32	25,28
		107464 - ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 29 MM PACOTE COM 36 UNIDADES	UNIDADE			96	0,00	0,00
		107417 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAMANHO 12 MM X 40 M	ROLO			14	1,04	14,56
		91219 - GRAMPO GALVANIZADO 26/6 C/5000	CAIXA			8	4,42	35,36
		112544 - LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9X80MM - TUBO C/10 LAMINAS	UNIDADE			20	0,16	3,20
		68693 - LAPIS PRETO NÂ° 02	UNIDADE			106	0,33	34,98
		107592 - PAPEL 40KG DIVERSAS CORES 210X297MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE			150	0,12	18,00
		107593 - PAPEL 60KG DIVERSAS CORES 210 X 297 MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE			100	0,14	14,00
		112815 - PAPEL A4 ALCALINO TAM 210X297 75G	RESMA			130	21,04	2.735,20





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**

107453 - PASTA AZ LOMBO ESTREITO CAIXA C/20 UNIDADES	UNIDADE		20	6,98	139,60
107411 - PASTA AZ LOMBO LARGO - CAIXA COM 20 UNIDADES	UNIDADE		20	7,67	153,40
112530 - PASTA PLASTICA COM ELASTICO SEM LOMBO PCT COM 10 UND	UNIDADE		10	1,30	13,00
112547 - PASTA PLASTICA C/ ABA E ELASTICO LOMBO 20MM - PCT C/ 10UND. TAM.OFÍCIO (	UNIDADE		10	1,75	17,50
69043 - PINCEL ATOMICO PRETO-CX C 12	UNIDADE	669	19	0,00	0,00
109208 - PINCEL MARCADOR ATOMICO 100 RECICLAVEL CX COM 12UN	UNIDADE		4	2,00	8,00
109501 - PINCEL MARCADOR ATOMICO 1100 RECICLAVEL CX C/12	UNIDADE		12	1,29	15,48
107834 - REGUA ACRILICA 30CM	UNIDADE		5	0,45	2,25
109201 - TINTA PARA CARIMBO 40ML DIVERSAS CORES	UNIDADE		1	2,69	2,69

**TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 3.879,50**
**21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA**

117124 - BANDEJA PLASTICA PEQUENA	UNIDADE		2	19,58	39,16
106988 - COADOR DE CAFÉ - EM ALGODÃO C/ CABO PLÁSTICO	UNIDADE	663	6	1,76	10,56
117120 - CONJUNTO XICARA E PIRES DE LOUÇA PARA CAFE	CONJUNTO		24	15,53	372,72
117128 - CONJUNTO DE PANEAS EM ALUMINIO 5 PEÇAS	CONJUNTO		2	178,20	356,40
117125 - CONJUNTO DE TALHERES 72 PEÇAS	UNIDADE		72	2,70	194,40
117121 - COPO DE VIDRO PARA AGUA 280 ML	UNIDADE		24	6,08	145,92
107282 - FOSFORO COM 40 PALITOS CAIXA COM 10 UNIDADES	MAÃOS		5	3,05	15,25
117122 - GARRAFA TERMICA PARA CAFE 1 L	UNIDADE		2	97,20	194,40
117123 - GARRAFA TERMICA PARA CHA 1 L	UNIDADE		2	97,20	194,40
110112 - GUARDANAPO DE PAPEL 21X23 PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE		100	0,90	90,00
106867 - JARRA DE VIDRO COM TAMPA 02 LITROS	UNIDADE		2	39,02	78,04
117119 - LEITEIRA 2 L	UNIDADE		2	37,80	75,60
117129 - PANEIA DE PRESSAO 5 L	UNIDADE		2	76,95	153,90
117127 - PORTA DETERGENTE PLASTICO	UNIDADE		2	5,40	10,80
117126 - POTE PLASTICO COM TAMPA	UNIDADE		10	12,15	121,50
106865 - PRATO FUNDO UNIDADE	UNIDADE		24	10,94	262,56
106864 - PRATO RASO UNIDADE	UNIDADE		24	13,37	320,88

**TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 2.636,49**
**22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**


## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

74676 - COPO.DESCARTAVEL P/CAFE 50ML	PACOTE			145	1,60	232,00
116897 - COPO DESCARTAVEL 150 ML PACOTE COM 100 UND.	PACOTE			200	2,90	580,00
112495 - DESODORIZADOR SPRAY 360ML	UNIDADE			20	10,36	207,20
111098 - ESPONJA DE LA DE AÇO PACOTE COM 8 UND COM 10 SACOS	PACOTE			20	18,08	361,60
107284 - ESPONJA DE LÃ DE AÇO FARDO COM 14 X 8 UNIDADES	PACOTE	663		36	1,03	37,08
108191 - ESPONJA DUPLA FACE UNIDADE	UNIDADE			36	0,44	15,84
107301 - INSETICIDA SPRAY DE 300ML	UNIDADE			40	11,12	444,80
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	1345	31/08/2022	8	2,25	18,00
72816 - LIMPADOR DESENGORDURANTE 500ML	UNIDADE			12	2,69	32,28
86930 - LUSTRA MOVEIS 200ML	UNIDADE			17	3,75	63,75
107655 - PA PARA LIXO PLASTICA COM CABO REVESTIDO	UNIDADE			11	1,85	20,35
110136 - PALHA DE AÇO N°1 PCT COM 20 UND	UNIDADE			21	0,77	16,17
86423 - PANO DE PRATO	UNIDADE			12	3,04	36,48
116896 - PAPEL HIGIENICO BARNCO PACOTE COM 4 UNIDADE	PACOTE			192	2,50	480,00
111305 - PAPEL TOALHA 2 ROLOS	PACOTE			20	4,09	81,80
39699 - POLIDOR DE ALUMINIO 500ML	UNIDADE			17	1,08	18,36
107298 - RODO BASE PLASTICA 30CM	UNIDADE	672		4	0,67	2,68
30265 - RODO MANUAL EM PLÁSTICO RESISTENTE COM LÂMINA	UNIDADE	672		6	2,14	12,84
7527 - SABAO EM BARRA	PACOTE			10	6,80	68,00
110117 - SABAO EM PO CAIXA COM 24 X 500GR	UNIDADE			240	4,44	1.065,60
107512 - SABÃO EM BARRA MULTI ATIVO PCT C/ 05 UNID. DE 200G - CAIXA COM 10 PACOT	PACOTE	673	22/05/2021	6	4,10	24,60
72831 - SABONETE LIQUIDO 500ML	UNIDADE			16	7,56	120,96
108038 - VASSOURA DE NYLON COM MATERIAL SINTÉTICO, PIGMENTO E METAL	UNIDADE	357		4	2,62	10,48
109545 - VASSOURA DE PELO IDEAL PARA PISO LISO	UNIDADE			2	5,58	11,16
22523 - VASSOURA GARY	UNIDADE	357		2	5,58	11,16

**TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 3.973,19**

#### 24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

108319 - FITA GOMADA 38X50	ROLO			4	7,40	29,60
----------------------------	------	--	--	---	------	-------

**TOTAL SUBGRUPO - 24 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS R\$ 29,60**

**TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 11.321,98**

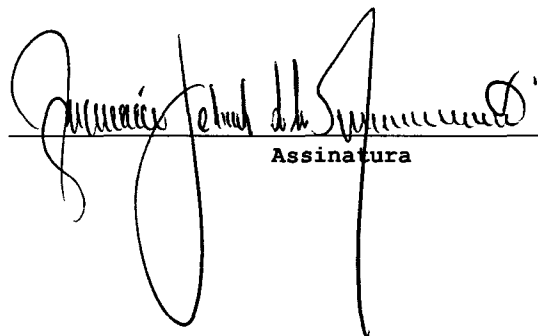


# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

## SALDO DO ESTOQUE

---

TOTAL GRUPO - R\$ 11.321,98

  
Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

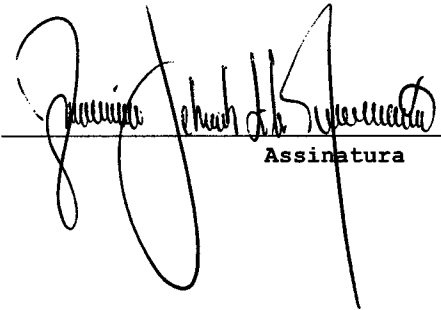
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	08 - procuradoria geral do municipio	0801 - procuradoria geral do municipio	25 - ALMOX. GERAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
								TOTAL GRUPO - R\$ 0,00



Assinatura

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

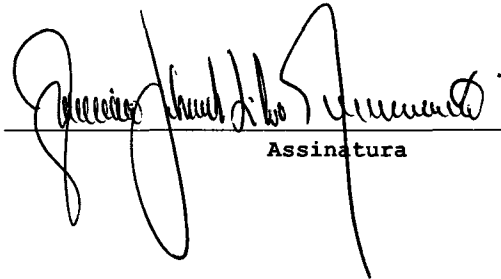
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	12 - SECRET. DE ARTICULACAO SOCIAL E POLITICA	1201 - SECRET. DE ARTICULACAO SOCIAL E POLITICA	25 - ALMOX. GERAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
								TOTAL GRUPO - R\$ 0,00



Assinatura

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

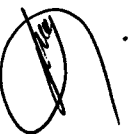
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	09 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	0901 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	25 - ALMOX. GERAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>								
		72661 - BOBINA P/ FAX	UNIDADE			2	0,00	0,00
		75183 - CARTOLINA COMUM	FICHA	1	30/12/2050	1	0,51	0,51
		104188 - ENVELOPE SACO 260X360	UNIDADE	1		50	0,00	0,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 0,51</b>		
<b>21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>								
		111684 - COADOR DE CAFÉ - EM ALGODÃO C/ CABO DE MADEIRA	UNIDADE	1		5	0,01	0,05
		111685 - CORDA PARA VARAL 10M PCT COM 10 UNIDADES (PCT - UND)	UNIDADE	1		10	0,00	0,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 0,05</b>		
<b>22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO</b>								
		59170 - AVENTAL EM PLASTICO	UNIDADE			3	3,00	9,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 9,00</b>		
<b>26 - MATERIAL ELÉTRICO</b>								
		96737 - CAIXA P DISJUNTOR PEQUENO	UNIDADE			1	0,00	0,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 26 - MATERIAL ELÉTRICO R\$ 0,00</b>		
						<b>TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 9,56</b>		
						<b>TOTAL GRUPO - R\$ 9,56</b>		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**

**SALDO DO ESTOQUE**

*Marcos Vinícius de Almeida*

Assinatura

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

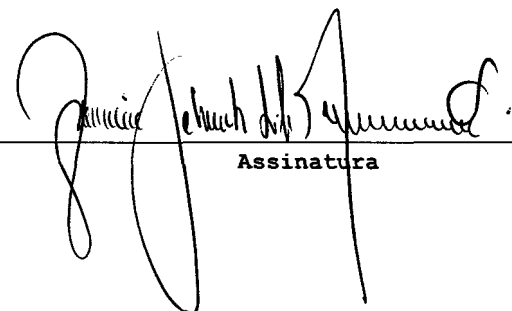
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	15 - Secret. Assistencia Social, Igualdade e	Dese 1504 - Fundo de Habitacao de Interesse Social	26 - ALMOX. ACAO SOCIAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
								TOTAL GRUPO - R\$ 0,00



Assinatura

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

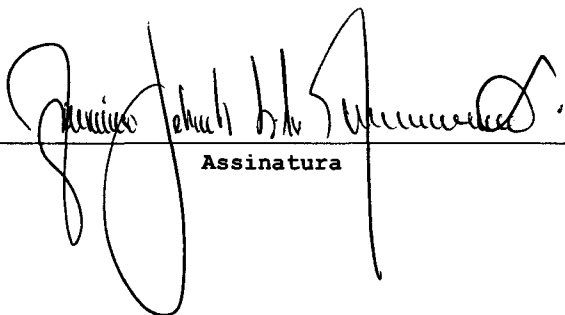
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	15 - Secret. Assistencia Social, Igualdade e	Dese 1503 - Fundo Municipal da Crianca e Adolescente	26 - ALMOX. ACAO SOCIAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
								TOTAL GRUPO - R\$ 0,00



Assinatura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

#### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	15 - Secret. Assistencia Social, Igualdade e	Dese 1502 - Fundo Municipal de Assistencia Social	26 - ALMOX. ACAA SOCIAL

#### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</b>								
		108565 - SIRENE ELETRONICA PIEZOELETRICA 120DB 12VLT	UNIDADE			1	22,90	22,90
		112482 - VISEIRA DE PROTEÇÃO FACIAL ADULTO	UNIDADE			57	44,42	2.531,94
<b>TOTAL SUBGRUPO - 28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</b>						<b>R\$ 2.554,84</b>		
<b>36 - MATERIAL HOSPITALAR</b>								
		117013 - LUVA PROCEDIMENTO NÃO CIRURGICO DIVERSOS TAMANHOS	UNIDADE			3.600	0,69	2.484,00
		117014 - MASCARA DE PROTEÇÃO N95	UNIDADE			300	4,50	1.350,00
<b>TOTAL SUBGRUPO - 36 - MATERIAL HOSPITALAR</b>						<b>R\$ 3.834,00</b>		
<b>39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</b>								
		106925 - ADITIVO RADIADOR 01 LITRO	LITRO			2	13,32	26,64
		106920 - ESTOPA PACOTE DE 100G	PACOTE			3	4,66	13,98
		106927 - FILTRO DE OLEO RANGER	PEÇA			2	29,44	58,88
		106704 - FLUIDOS PARA FREIOS DE 500ML	UNIDADE			1	15,20	15,20
		111650 - GRAXA DE 01 KG	LATA			1	0,01	0,01
		106922 - GRAXA DE 500G	POTE			1	14,43	14,43
		106691 - OLEO HIDRAULICO ATF	UNIDADE			1	20,64	20,64
		106933 - PNEU 195/75 R-16	UNIDADE			3	480,00	1.440,00
<b>TOTAL SUBGRUPO - 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</b>						<b>R\$ 1.589,78</b>		
<b>TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS</b>						<b>R\$ 7.978,62</b>		
<b>TOTAL GRUPO -</b>						<b>R\$ 7.978,62</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**

**SALDO DO ESTOQUE**  
Município de Horizonte

Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

#### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	15 - Secret. Assistencia Social, Igualdade e	Dese 1501 - Secret. Assistencia Social, Igualdade e Dese	26 - ALMOX. ACAA SOCIAL

#### Resumo dos Itens

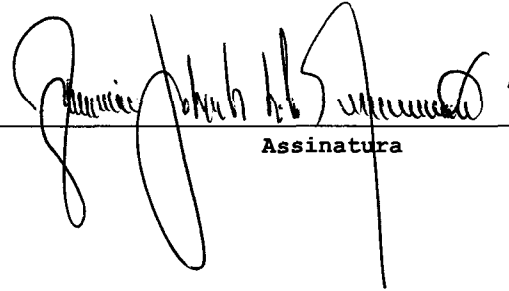
GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>								
		112857 - CESTA BASICA CONTENDO 15 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS	UNIDADE			1.010	76,49	77.254,90
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 07 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS R\$ 77.254,90</b>		
<b>14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO</b>								
		117134 - BULLYING NAOI SOMOS TODOS IGUAIS - MATERIAL EDUCATIVO EM CORDEL	UNIDADE			2.500	79,90	199.750,00
		117133 - DIALOGO PARA PREVENCAO MATERIAL EDUCATIVO EM CORDEL	UNIDADE			5.000	79,90	399.500,00
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO R\$ 599.250,00</b>		
<b>39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</b>								
		106934 - CAMARA DE AR 2.75/R - 18	UNIDADE			1	15,49	15,49
		106936 - CAMARA DE AR 90.90/R - 18	UNIDADE			2	15,44	30,88
		106709 - FILTRO DE OLEO (FIESTA 1,6)	UNIDADE			1	14,34	14,34
		106278 - FILTRO PARA ACEITE FIESTA	UNIDADE			2	0,00	0,00
		106279 - FILTRO PARA ACEITE RANGER	UNIDADE			1	0,00	0,00
		106704 - FLUIDOS PARA FREIOS DE 500ML	UNIDADE			1	15,20	15,20
		105924 - MA 18 (275-300-110/80-18)CAMARA DE AR PARA MO	UNIDADE			1	0,00	0,00
		106694 - OLEO DE TRANSMISSÃO SAE 90	UNIDADE			2	18,11	36,22
		105488 - OLEO PARA MOTOR 4 TEMPOS 1 LT	UNIDADE			3	15,22	45,66
		106935 - PNEU 2.75/R - 18	UNIDADE			2	90,08	180,16
		106520 - PNEU 215/75 R17,5 TRACIONAL	UNIDADE			6	1.000,00	6.000,00
		106937 - PNEU 255/70 R - 16	UNIDADE			1	652,50	652,50
						<b>TOTAL SUBGRUPO - 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS R\$ 6.990,45</b>		
						<b>TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 683.495,35</b>		

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

## SALDO DO ESTOQUE

---

TOTAL GRUPO - R\$ 683.495,35



Assinatura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

#### Dados do Relatório

Data	Órgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	17 - Sec. de Infraest. Urb. Meio Amb. e Agrop	1701 - Sec. Infraest. Urb. Meio Amb. e Agropec.	25 - ALMOX. GERAL

#### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>								
		107892 - TESOURA AÇO INOXIDÁVEL	UNIDADE			6	5,58	33,48
		109120 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA 1.0 CORPO HEX.TRANSP.DIVERSAS CORES	UNIDADE			350	0,58	203,00
		86601 - CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	UNIDADE			68	1,57	106,76
		112533 - ESTILETE LARGO CAIXA COM 12 UND	UNIDADE			38	1,58	60,04
		107419 - FITA ADESIVA GOMADA DE 38 MM X 50 M	ROLO			2	11,97	23,94
		113061 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm x 40m	UNIDADE			3	1,62	4,86
<b>TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 432,08</b>								
<b>21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>								
		107477 - GUARDANAPO DE PAPEL PACOTE COM 50 UNIDADES DE 14X14CM	PACOTE			1	1,39	1,39
<b>TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 1,39</b>								
<b>22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO</b>								
		108191 - ESPONJA DUPLA FACE UNIDADE	UNIDADE			27	0,52	14,04
		107301 - INSETICIDA SPRAY DE 300ML	UNIDADE	1422	01/02/2021	1	11,30	11,30
		111304 - PAPEL HIGIENICO BRANCO 64 ROLOS	PACOTE			609	2,42	1.473,78
		110117 - SABAO EM PO CAIXA COM 24 X 500GR	UNIDADE			28	3,51	98,28
		110120 - sabao em po saco de 500g fardo com 20 und	UNIDADE	1418	03/07/2022	19	1,13	21,47
<b>TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 1.618,87</b>								
<b>39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</b>								
		111648 - PNEU 16.9-24-4	UNIDADE			2	3.890,71	7.781,42
		106775 - PNEU 17,5X25	UNIDADE			2	4.894,40	9.788,80
<b>TOTAL SUBGRUPO - 39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS R\$ 17.570,22</b>								

# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

## SALDO DO ESTOQUE

### 42 - FERRAMENTAS

105555 - MACHADO LARGO 3,5 C/CABO

UNIDADE

1

0,00

0,00

TOTAL SUBGRUPO - 42 - FERRAMENTAS R\$ 0,00

### 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

81927 - PNEU PARA CARRO DE MAO

UNIDADE

2

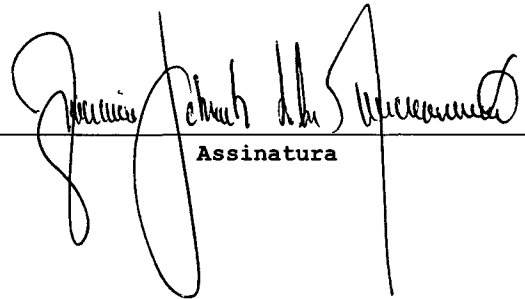
30,40

60,80

TOTAL SUBGRUPO - 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO R\$ 60,80

TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 19.683,36

TOTAL GRUPO - R\$ 19.683,36



Assinatura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

#### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	16 - Sec.de Segurança,Cidad.,Trans. e Transp.	1601 - Sec.de Segurança,Cidad.,Trans. e Transp.	25 - ALMOX. GERAL

#### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
<b>BC - BENS DE CONSUMOS</b>								
<b>16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>								
		109217 - AGENDA TELEFONICA CAPA DURA 145X210MM	UNIDADE			1	17,61	17,61
		107873 - COLA BRANCA 1KG	UNIDADE			1	12,51	12,51
		107882 - FITAADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	ROLO			13	1,21	15,73
		107790 - PASTA CATÁLOGOA4	UNIDADE			6	8,27	49,62
		107460 - BORRACHA BICOLOR RETANGULAR CAIXA C/ 40 UNIDADES	UNIDADE			60	0,27	16,20
		110102 - BORRACHA BRANCA Nº 40 CX COM 40 UND	UNIDADE			40	0,21	8,40
		109120 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA 1.0 CORPO HEX TRANSP.DIVERSAS CORES	UNIDADE			200	0,69	138,00
		86601 - CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	UNIDADE			37	1,62	59,94
		92941 - CLIPS 2/0 CAIXA C/ 100	CAIXA			23	1,50	34,50
		107420 - CLIPS 3/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES	CAIXA			25	1,50	37,50
		107051 - CLIPS 4/0 CX C/ 50 UNID	CAIXA			25	1,69	42,25
		76657 - CLIPS 6/0 CX C/ 50 UNID	CAIXA			25	1,82	45,50
		107052 - CLIPS 8/0 CX C/ 25 UNID	CAIXA			25	1,69	42,25
		107461 - CORRETIVO LIQUIDO 18 ML A BASE DE ÁGUA CAIXA COM 12 UNIDADES	UNIDADE			7	0,87	6,09
		110402 - ENVELOPE OFICIO BRANCO 114 X 229 PACOTE COM 100 UNIDADES (ENTREGA U	UNIDADE			500	0,06	30,00
		112565 - ESTILETE ESTREITO CAIXA COM 12 UNIDADES (CAIXA)	UNIDADE			12	1,06	12,72
		112533 - ESTILETE LARGO CAIXA COM 12 UND	UNIDADE			7	1,74	12,18
		13284 - EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	UNIDADE			10	1,50	15,00
		86565 - GRAMPO GALVANIZADO 26/6 CX C/ 5000 UNID	CAIXA			10	4,42	44,20
		107470 - GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO BRANCO 80 MM P/ 200 FLS PACOTE C/ 50 UNIDAD	UNIDADE			500	0,32	160,00
		107421 - GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO ESTENDIDO BRANCO P/ 600 FOLHAS - PACOTE CC	UNIDADE			500	0,20	100,00
		112955 - GRAMPO TRILHO METAL 80mm. Caixa c/50 unidades.	CAIXA			20	8,19	163,80
		112544 - LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9X80MM - TUBO C/10 LAMINAS.	UNIDADE			40	0,16	6,40

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

### SALDO DO ESTOQUE

112545 - LAMINA PARA ESTILETE LARGO 18X100MM - TUBO C/10 LAMINAS.	UNIDADE	40	0,25	10,00
68693 - LAPIS PRETO N° 02	UNIDADE	42	0,42	17,64
109099 - LIVRO PROTOCOLO P/ CORRESPONDENCIA COM 100 FLS	UNIDADE	7	5,70	39,90
107592 - PAPEL 40KG DIVERSAS CORES 210X297MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE	890	0,11	97,90
107593 - PAPEL 60KG DIVERSAS CORES 210 X 297 MM PCT 100 FOLHAS	UNIDADE	1.087	0,13	141,31
111465 - PAPEL A4 OFICIO COLORIDO CX COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS	RESMA	6	0,00	0,00
111252 - PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 30MM	UNIDADE	3	0,01	0,03
111253 - PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 35MM	UNIDADE	6	0,01	0,06
111249 - PASTA ABA C/ ELASTICO OFICIO 55MM	UNIDADE	5	0,01	0,05
109205 - PASTA ABA ELASTICO OFICIO CORES DIVERSAS LOMBO 40MM	UNIDADE	3	2,65	7,95
75412 - PASTA AZ LOMBO ESTREITO	UNIDADE	35	6,64	232,40
58813 - PASTA AZ LOMBO LARGO	UNIDADE	15	7,16	107,40
111652 - PASTA CANALETA PLÁSTICA SEMI - TRANSPARENTE COR AZUL FORMATO OFICIO	UNIDADE	2	0,01	0,02
107789 - PASTA CANALETA PLÁSTICA TRANSPARENTE, FORMATO OFICIO, TAM 220X330MM	UNIDADE	5	1,33	6,65
107454 - PASTA PLÁSTICA EM "L" PP 0,15 OFÍCIO CRISTAL PACOTE COM 10 UNIDADES	UNIDADE	77	0,62	47,74
107455 - PASTA PLÁSTICA SANFONADA TAMANHO A4 COM 31 DIVISÓRIAS TRANSPARENTE	UNIDADE	1	28,85	28,85
107412 - PASTA SUSPENSADA PARA ARQUIVO - CAIXA COM 50 UNIDADES	UNIDADE	500	1,03	515,00
116879 - PLÁSTICO AUTO ADESIVO - transparente com rolo de 45cm c/25m	UND/DIA	2	56,00	112,00
112871 - PRENDEDOR DE PAPEL 32MM CX COM 12 UND.	UNIDADE	18	0,50	9,00
112872 - PRENDEDOR DE PAPEL 41MM CX COM 12 UND.	UNIDADE	18	0,84	15,12
112873 - PRENDEDOR DE PAPEL 51MM CX COM 12 UND.	UNIDADE	18	1,35	24,30
107835 - REGUA ACRILICA 50CM	UNIDADE	2	1,60	3,20
111654 - REGUA DE METAL 30CM	UNIDADE	2	0,01	0,02
109201 - TINTA PARA CARIMBO 40ML DIVERSAS CORES	UNIDADE	5	2,64	13,20
110632 - TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO 28 ML	UNIDADE	1	4,00	4,00

TOTAL SUBGRUPO - 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE R\$ 2.504,14

#### 19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

107476 - COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ COR LEITOSA DE 50 ML - PCT C/ 100 UNID.	PACOTE	60	1,60	96,00
---	--------	----	------	-------

TOTAL SUBGRUPO - 19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM R\$ 96,00

#### 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

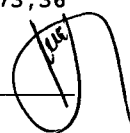


**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**
**SALDO DO ESTOQUE**

107282 - FOSFORO COM 40 PALITOS CAIXA COM 10 UNIDADES	MAÃOS		4	3,00	12,00
---	-------	--	---	------	-------

**TOTAL SUBGRUPO - 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA R\$ 12,00**
**22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

17250 - ACIDO MURIATICO 1LT CX C/12	UNIDADE	1462	01/03/2024	74	2,55	188,70
107678 - AGUA SANITARIA 1 LITRO - CAIXA COM 12 UNIDADES	LITRO	1463	01/12/2021	312	1,62	505,44
59170 - AVENTAL EM PLASTICO	UNIDADE			10	4,83	48,30
109500 - DESINFETANTE 1LT CX	UNIDADE	1464	01/06/2022	175	2,87	502,25
17582 - DETERGENTE LIQ.500ML	UNIDADE	1465	15/06/2023	570	1,94	1.105,80
94210 - ESPANADOR DE CISAL	UNIDADE			3	2,46	7,38
107284 - ESPONJA DE LÃ DE AÇO FARDO COM 14 X 8 UNIDADES	PACOTE			30	2,00	60,00
108191 - ESPONJA DUPLA FACE UNIDADE	UNIDADE			40	0,50	20,00
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	1466	17/06/2023	12	2,16	25,92
110119 - LIMPA VIDROS 500ML CAIXA COM 12 UND	UNIDADE	944	15/01/2021	3	2,16	6,48
108186 - LIMPADOR MULTI - USO DE 500 ML CX C/ 12 UNID.	UNIDADE	1467	10/06/2023	21	3,04	63,84
86930 - LUSTRA MOVEIS 200ML	UNIDADE			10	3,79	37,90
75216 - LUVA HIGIENIZAÇÃO E USO GERAL M	PAR			6	3,05	18,30
75215 - LUVA HIGIENIZAÇÃO USO GERAL G	PAR			8	3,14	25,12
75217 - PA C CAIXA COLETORA E CABO	UNIDADE			1	31,01	31,01
111099 - PA DE PLASTICO PARA LIXO COM CABO LONGO PLASTIFICADO	UNIDADE			10	3,03	30,30
111304 - PAPEL HIGIENICO BRANCO 64 ROLOS	PACOTE			193	2,10	405,30
111305 - PAPEL TOALHA 2 ROLOS	PACOTE			6	3,84	23,04
30265 - RODO MANUAL EM PLÁSTICO RESISTENTE COM LÂMINA	UNIDADE			8	2,50	20,00
108562 - RODO PLASTICO DE 60CM	UNIDADE			8	8,85	70,80
74428 - SABAO EM PO 500 GR	UNIDADE			63	4,44	279,72
107512 - SABÃO EM BARRA MULTI ATIVO PCT C/ 05 UNID. DE 200G - CAIXA COM 10 PACOT	PACOTE			14	5,75	80,50
72831 - SABONETE LIQUIDO 500ML	UNIDADE			12	7,21	86,52
107279 - VASSOURA DE NYLON Nº 03 COM CABO	UNIDADE			10	4,95	49,50
109545 - VASSOURA DE PELO IDEAL PARA PISO LISO	UNIDADE			10	8,28	82,80
22523 - VASSOURA GARY	UNIDADE			12	7,31	87,72
110784 - VASSOURA SANITARIA PARA BIDE CABO PLASTICO COM SUPORTE DE 30 CM	UNIDADE			2	5,36	10,72

**TOTAL SUBGRUPO - 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO R\$ 3.873,36**


# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

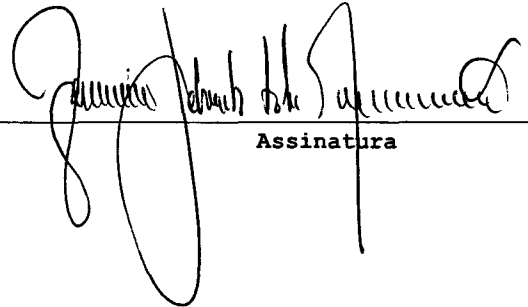
## SALDO DO ESTOQUE

---

TOTAL GRUPO - BC - BENS DE CONSUMOS R\$ 6.485,50

---

TOTAL GRUPO - R\$ 6.485,50



Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

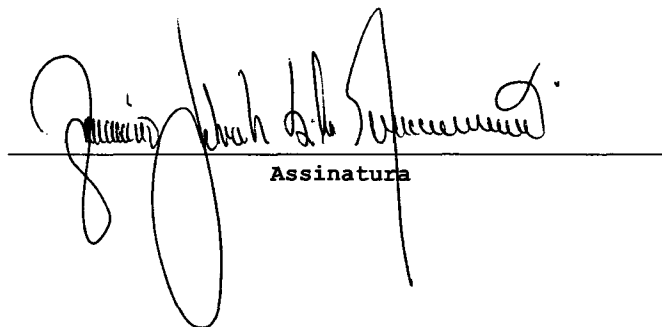
## SALDO DO ESTOQUE

### Dados do Relatório

Data	Orgão Orçamentário	Unidade Orçamentária	Almoxarifado
31/12/2021	19 - Controladoria Geral do Município	1901 - Controladoria Geral do Município	25 - ALMOX. GERAL

### Resumo dos Itens

GRUPO	SUB-GRUPO	ITEM	UNIDADE	LOTE	VALIDADE	SALDO	PREÇO MÉDIO	TOTAL
								TOTAL GRUPO - R\$ 0,00



Assinatura



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**Declarações de Conferência de  
saldo de estoque de bens de  
consumo de todas as unidades  
administrativas.**

---

Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86 ☎ 3336.6040



Prefeitura de Horizonte



prefeitura.horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



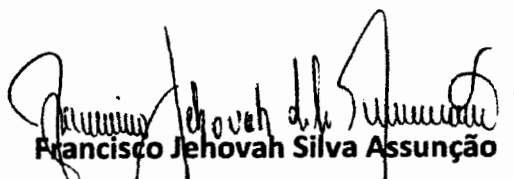
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Articulação Institucional e Política sob minha responsabilidade, encontra-se ZERADO nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais




**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Procuradoria Geral do Município sob minha responsabilidade, encontra-se ZERADO nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



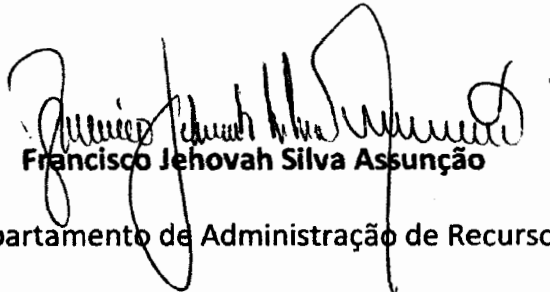
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Controladoria Geral do Município sob minha responsabilidade, encontra-se ZERADO nesta data no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



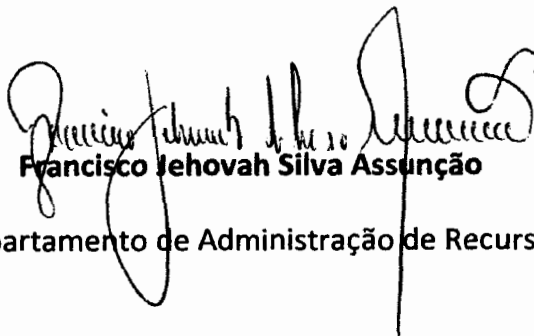
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Finanças, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



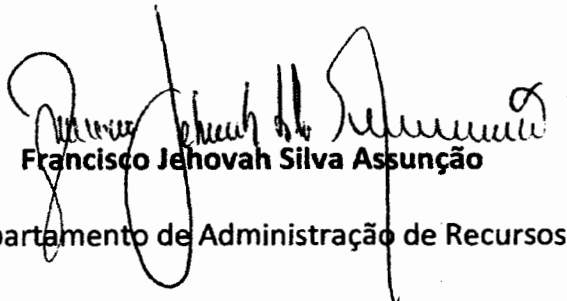
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



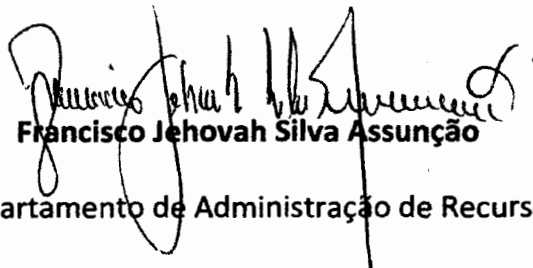
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Infraestrutura Urbanismo Meio Ambiente e Agropecuária, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais





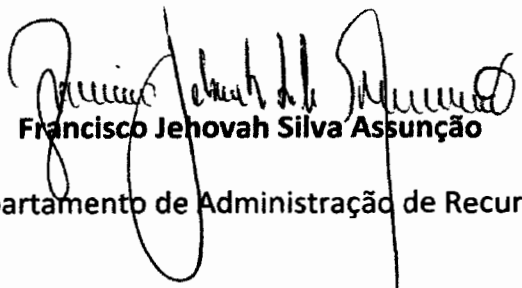
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



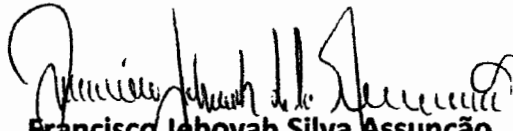
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente ao Fundo de Assistência Social, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



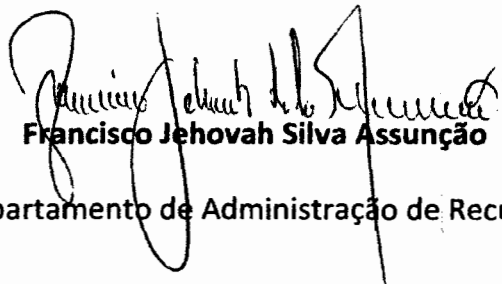
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente ao Fundo Municipal da Criança e Adolescente, sob minha responsabilidade, encontra-se ZERADO nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



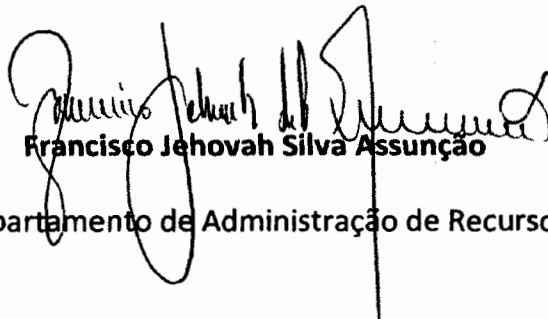
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria de Educação, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



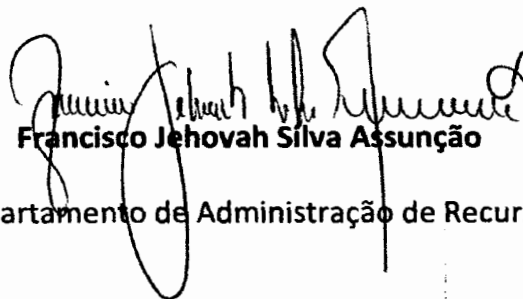
**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que conforme balanço realizado (relatórios em anexo), os bens de consumo pertencente a Secretaria da Saúde, sob minha responsabilidade, encontra-se conferidos e acondicionados nesta data no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Horizonte, 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,



**Francisco Jehovah Silva Assunção**

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

# **ATAS E EDITAIS DE CONVOCAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

---

Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100 Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86 ☎ 3336.6040



PrefeituradeHorizonte



prefeitura.horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE FINANÇAS**

Via SeFin

**OFÍCIO Nº 22.02.001/2021/SEFIN/GAB. SECRETÁRIA**

**Horizonte-CE, 22 de fevereiro de 2021**

**Ao Ilmo. Sr. Carlos Eloy Cavalcante Lima  
Presidente da Câmara Municipal de Horizonte**

**Assunto:** Solicitação de reserva de data e horário para apresentação da Prestação de Contas referente ao 3º quadrimestre de 2020.

Prezado Presidente,

Vimos, através deste, SOLICITAR que essa Câmara Municipal designe a data do dia **24 de fevereiro de 2021, às 10h.** para realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, visando a apresentação, por esse Poder Executivo do **Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais** do 3º Quadrimestre do exercício de 2020.

A iniciativa objetiva atender o dispositivo insculpido no **art. 9º, § 4º da Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, in verbis**, almejando, com isso, demonstrar o cumprimento dos percentuais constitucionais e legais, o equilíbrio financeiro das contas públicas, bem como a transparência e publicidade das contas públicas.

*“Art. 9º. ...*

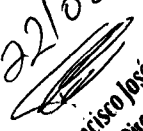
*...*

*§ 4º. Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública da comissão referida do parágrafo 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais*

Confiante no pronto atendimento do pleito supra, agradecemos antecipadamente, colocando-nos à disposição para esclarecimentos adicionais, e aproveitando o ensejo para protestar votos de estima e consideração.

Cordialmente,

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELEIZIANE BATISTA DE LIMA**  
Secretaria de Finanças

22/02/2021  
  
Francisco José de Oliveira  
Diretor Geral  
CÂMARA MUN. DE HORIZONTE





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE FINANÇAS**

**OFÍCIO Nº 12.04.001/2021/SEFIN/GAB. SECRETÁRIA**

**Horizonte-CE, 12 de Abril de 2021**

Ao Ilmo. Sr. Carlos Eloy Cavalcante Lima  
**Presidente da Câmara Municipal de Horizonte**

**Assunto:** Solicitação de reserva de data e horário para realização de audiência pública referente a LDO 2022.

Prezado Presidente,

Vimos, através deste, SOLICITAR que essa Câmara Municipal designe a data do dia **14 de ABRIL de 2021, às 10h.** para realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, visando à apresentação, por esse Poder Executivo da **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO** do exercício de 2022.

Confiante no pronto atendimento do pleito supra, agradecemos antecipadamente, colocando-nos à disposição para esclarecimentos adicionais, e aproveitando o ensejo para protestar votos de estima e consideração.

Para esse pleito, solicitamos desta dought casa o envio do link de acesso a sala virtual para que possamos cumprir o expediente.

Cordialmente,

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELEIZIANE BATISTA DE LIMA**  
Secretária de Finanças

**Eleiziane Batista**  
Secretária de Finanças  
Prefeitura Municipal de Horizonte-Ce

**GABINETE DO PRESIDENTE**  
Recebido  
Em: 12 / 04 / 21.  
Por: R. Xavier.







CÂMARA MUNICIPAL DE  
**HORIZONTE**

**ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA QUE DISCUTIU O PROJETO DE LEI N. 020/2021, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2022 – LDO 2021, NA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.**

*Presidência do Vereador Carlos Eloy,  
secretariada pelo Vereador Edson Papinha.*

Aos catorze (14) dias do mês abril de 2021, a Câmara Municipal de Horizonte - Ceará, reuniu-se de forma remota constando a presença virtual dos Vereadores: Antônio Euzébio de Sousa Filho (Antônio Filho); Antonio Carlos Gomes (Carlos da Bodega); Carlos Eloy Cavalcante Lima (Carlos Eloy); Diego Pinheiro de Oliveira da Silva (Diego Pinheiro); Edson Carlos de Almeida (Edson Papinha); Francisco Jose dos Santos (Franzé do Hospital); Getúlio Wargas dos Santos (Getúlio Wargas); Erisvaldo de Sousa Nascimento (Haroldo da Saúde); Vereador José Flávio Cabral Lima (Flávio da Coelce); Jose Luis Bento Dias (Irmão Bento); Carlos Leandro Pereira Lima (Leandro Lima); Francisco Luciano Pinheiro da Silva (Luciano Pinheiro); Rhenan Cavalcante Assunção (Renan do Posto Coluna); Fátima Tatiana Freire Nogueira (Tatiana Nogueira); Valdeli Fernandes de Almeida (Valda). **Ao todo quinze (15) Vereadores Presentes**, nenhum Vereador ausente, bem como da Secretária de Finanças do Município de Horizonte, a Sra. Eleiziane Batista, bem como o representante da empresa de Contabilidade da Prefeitura, Dr. Otaciano e os técnicos da Secretaria em destaque. O Sr. Presidente saudou a todos os presentes, e em seguida autorizou o início das discussões. O Representante da empresa de contabilidade,

Dr. Otaciano iniciou a apresentação do Projeto de Lei n. 02/2021, explicando as razões dos artigos e anexos, informando que este projeto aponta para a confecção da Lei Orçamentária Anual de 2022 que virá à esta Casa em outubro deste ano, o que ensejará discussões mais aprofundadas, haja vista que no momento discutiremos somente as diretrizes sobre aquela lei. Feita toda apresentação o sr. Presidente abre para perguntas dos Senhores Vereadores que se manifestam em perguntar ao Dr. Otaciano e à Secretária Eleiziane, sendo todas as perguntas ao seu tempo e propósito, respondidas e esclarecidas, ficando todos os presentes cientes da tramitação da matéria e da sua correção. Ao final o Sr. Presidente, juntamente com a Secretária de Finanças, teceu as suas considerações finais, agradecendo pela presença de todos, no que declarou encerrada a presente audiência pública.



**Carlos Eloy Cavalcante Lima**  
Presidente



**Antônio Eufébio de Sousa Filho**  
Vice-Presidente



**Edson Carlos de Almeida**  
1º Secretário

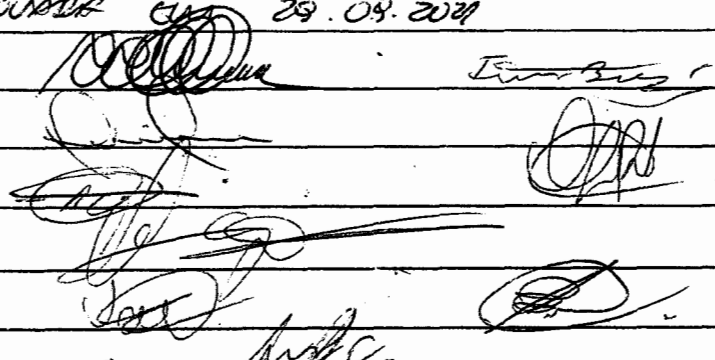


**Diego Pinheiro de Oliveira Silva**  
2º Secretário

Ata da Audiência Pública PLOA 2022.

Aos 29 dias do mês de setembro de 2021 às 13:51 no Plenário da Câmara Municipal de Horizonte reuniu o Presidente da Câmara Carlos Eloy Cavalcante Lima e os Vereadores Edson Carlos de Albuquerque, Getúlio Vargas dos Santos, Fátima Fátima Freire Nogueira, Euclides de Souza Nascimento, Francisco Luciano Pinheiro da Silva, José Luis Bento Dias, Francisco José de Santos, Elton Cavalcante Assunção e o Representante da Prefeitura Municipal de Horizonte, Sr. Alciano Costa, Sr. Eteizone Batista, Sr. Rera Lucia Edum Secretária de Saúde do Município, com o objetivo de atender ao disposto no artigo 48 da Lei Complementar 103, de 4 de maio de 2000, referente aos instrumentos de transparência da gestão fiscal mediante a Audiência Pública para apresentação e discussão da PLOA 2022. Foi demonstrado o comparativo das receitas de exercícios anteriores de atual previsão apresentando valores por grupo de despesa pessoal e encargos, manutenção dos serviços, receita total líquida e suas classificações dentro das atividades e projetos. Após apresentação foi facultada a palavra aos Vereadores que será apresentada posteriormente a Câmara Municipal Sala das Sessões em 29/09/2021.

4000000 em 29.09.2021

  
Fátima Fátima Freire Nogueira



# PREFEITURA DE HORIZONTE

DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA LOA - 2022

CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA  
ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI  
ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, DO MUNICÍPIO DE  
HORIZONTE PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE  
2022.

**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**, Prefeito Municipal de Horizonte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a quem interessar, pelo presente EDITAL, a convocação para Audiência Pública Virtual, atendendo aos preceitos descritos nos Decretos Estaduais emitidos pela Autoridade Governamental do Estado, e pelos Decretos Municipais, para a prevenção, disseminação e o combate da Pandemia CORONAVÍRUS - COVID-19, dando destaque ao isolamento social e uso de máscaras, e outras determinações previstas na legislação, concernente a **ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL-LOA para o ano de 2022**, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme segue:

### 1. DO LOCAL, DA DATA E HORÁRIO:

- 1.1 – DO LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Horizonte.
- 1.2 – DA DATA: 29 de setembro de 2021.
- 1.3 – DO HORÁRIO: Início às 11:00 horas.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

2.1 – A Audiência Pública convocada por este EDITAL, está em acordo com o disposto art. 48, § 1º, I, da Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, **in verbis**:

Art. 48. ...

...  
§ 1º A transparência será assegurada também mediante:  
I – Incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;" (grifo nosso)

2.2 - O modelo orçamentário brasileiro é definido na Constituição Federal de 1988 do Brasil. Compõe-se de três instrumentos: o Plano Plurianual





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

– PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:**

- I - o plano plurianual;*
- II - as diretrizes orçamentárias;*
- III - os orçamentos anuais. (grifo nosso).*

Segue a pauta da audiência pública:

- a) Projeção das Receitas constantes na LDO – 2022;
- b) Apresentação e discursão dos projetos e atividades que constam no PPA 2022 - 2025 e na LDO – 2022 para subsidiar a Proposta Orçamentária para 2022.
- c) Poderão participar da Audiência Pública de que trata este Edital, toda a sociedade civil, Vereadores do Município, representantes de entidades constituídas, assim como todos os munícipes residentes e domiciliados no território do município, e demais interessados.

Prefeitura Municipal de Horizonte, aos 21 de setembro de 2021.

**MANOEL GOMES DE FARIAS NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# Câmara Municipal de Horizonte

## Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

### Ata Eletrônica da 18ª Sessão Ordinária da 1ª Sessão Legislativa da 9ª Legislatura

**Identificação Básica:** Tipo de Sessão: Sessão Ordinária ; Abertura: 09/11/2021 - 09:00 ; Encerramento: 09/11/2021 - 11:57

**Mesa Diretora:** Presidente: Carlos Eloy Cavalcante Lima / PDT ; Vice-Presidente: Antônio Euzébio de Sousa Filho / PTB ; 2º Secretário: Diego Pinheiro de Oliveira da Silva / AVANTE

**Lista de Presença na Sessão:** Antônio Euzébio de Sousa Filho / PTB ; Antonio Carlos Gomes / PDT ; Carlos Eloy Cavalcante Lima / PDT ; Diego Pinheiro de Oliveira da Silva / AVANTE ; José Flávio Cabral Lima / AVANTE ; Francisco Jose dos Santos / PP ; Erisvaldo de Sousa Nascimento / SD ; Jose Luis Bento Dias / AVANTE ; Carlos Leandro Pereira Lima / PTB ; Francisco Luciano Pinheiro da Silva / PP ; Lucivane Pereira Lima / PTB ; Rhenan Cavalcante Assunção / PSB ; Fátima Tatiana Freire Nogueira / REP ; Valdeli Fernandes de Almeida / PSB

**Justificativas de Ausências na Sessão:** Edson Carlos de Almeida / Tratamento de Saúde

**Expedientes: Diversos:** A Vereadora Tatiana deseja ao Presidente Carlos Eloy um feliz aniversário neste dia e foi apoiada por todos os Vereadores, servidores e cidadãos presentes, cantando-lhe os parabéns. O Sr. Presidnete agradece a todos a homenagem feita a si. Em seguida o Sr. Presidente anuncia que assumirá ao mandato de Vereadora nesta Sessão a Lucivane do Zezito, que integra este Legislativo enquanto do Vereador Getúlio Vargas estiver de licença, prosseguindo assim com os proclames de posse, prestando a Vereadora Lucivane o devido compromisso e tomando assento ao Plenário.

**Matérias do Expediente: 1 - Projeto de Lei Ordinária nº 81 de 2021,** Denomina de Adilson Pereira Barros a Areninha Localizada no Distrito de Dourado, na forma que indica e dá outras providências. Autor: Valda, Tipo: Leitura, Sim: Não Informado, Não: Não Informado, Abstenções: Não Informado, Resultado: Matéria não lida ;

**Oradores do Expediente: 1 - Lucivane Pereira Lima / PTB ; 2 - Francisco Jose dos Santos / PP ; 3 - Antonio Carlos Gomes / PDT ; 4 - Erisvaldo de Sousa Nascimento / SD ; 5 - Antônio Euzébio de Sousa Filho / PTB ; 6 - José Flávio Cabral Lima / AVANTE ; 7 - Carlos Eloy Cavalcante Lima / PDT**

**Lista de Presença na Ordem do Dia:** Antônio Euzébio de Sousa Filho / PTB ; Antonio Carlos Gomes / PDT ; Carlos Eloy Cavalcante Lima / PDT ; Diego Pinheiro de Oliveira da Silva / AVANTE ; José Flávio Cabral Lima / AVANTE ; Francisco Jose dos Santos / PP ; Erisvaldo de Sousa Nascimento / SD ; Jose Luis Bento Dias / AVANTE ; Carlos Leandro Pereira Lima / PTB ; Francisco Luciano Pinheiro da Silva / PP ; Lucivane Pereira Lima / PTB ; Rhenan Cavalcante Assunção / PSB ; Fátima Tatiana Freire Nogueira / REP ; Valdeli Fernandes de Almeida / PSB

**Matérias da Ordem do Dia: 1 - Projeto de Lei Ordinária nº 63 de 2021,** Institui o Plano Plurianual de Investimentos do Município de Horizonte para o período de 2022-2025. Autor: Nezinho Farias - Prefeito Municipal, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado **Votos Nominais :** Antônio Euzébio de Sousa Filho - Sim ; Antonio Carlos Gomes - Sim ; Carlos Eloy Cavalcante Lima - Não Votou ; Diego Pinheiro de Oliveira da Silva - Sim ; José Flávio Cabral Lima - Sim ; Francisco Jose dos Santos - Sim ; Erisvaldo de Sousa Nascimento - Sim ; Jose Luis Bento Dias - Sim ; Carlos Leandro Pereira Lima - Sim ; Francisco Luciano Pinheiro da Silva - Sim ; Lucivane Pereira Lima - Sim ; Rhenan Cavalcante Assunção - Sim ; Fátima Tatiana Freire Nogueira - Sim ; Valdeli Fernandes de Almeida - Sim ; **2 - Projeto de Lei Ordinária nº 79 de 2021,**



## Câmara Municipal de Horizonte

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Autoriza a abertura de crédito adicional especial ao vigente orçamento fiscal e dá outras providências. Autor: Nezinho Farias - Prefeito Municipal, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado **Votos Nominais** : Antônio Euzébio de Sousa Filho - Sim ; Antonio Carlos Gomes - Sim ; Carlos Eloy Cavalcante Lima - Não Votou ; Diego Pinheiro de Oliveira da Silva - Sim ; José Flávio Cabral Lima - Sim ; Francisco Jose dos Santos - Sim ; Erisvaldo de Sousa Nascimento - Sim ; Jose Luis Bento Dias - Sim ; Carlos Leandro Pereira Lima - Sim ; Francisco Luciano Pinheiro da Silva - Sim ; Lucivane Pereira Lima - Sim ; Rhenan Cavalcante Assunção - Sim ; Fátima Tatiana Freire Nogueira - Sim ; Valdeli Fernandes de Almeida - Sim ; **3 - Projeto de Lei Ordinária nº 80 de 2021**, Denomina vias públicas do bairro Planalto da Galiléia no Distrito de Queimadas e dá outras providências. Autor: Tatiana Nogueira, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado **Votos Nominais** : Antônio Euzébio de Sousa Filho - Sim ; Antonio Carlos Gomes - Sim ; Carlos Eloy Cavalcante Lima - Não Votou ; Diego Pinheiro de Oliveira da Silva - Sim ; José Flávio Cabral Lima - Sim ; Francisco Jose dos Santos - Sim ; Erisvaldo de Sousa Nascimento - Sim ; Jose Luis Bento Dias - Sim ; Carlos Leandro Pereira Lima - Sim ; Francisco Luciano Pinheiro da Silva - Sim ; Lucivane Pereira Lima - Sim ; Rhenan Cavalcante Assunção - Sim ; Fátima Tatiana Freire Nogueira - Sim ; Valdeli Fernandes de Almeida - Sim ; **4 - Indicação nº 22 de 2021**, Institui o Programa de Bolsa de Estudo para estudante do Município Matriculados em estabelecimentos de ensino, superior, com recursos insuficientes, próprios e familiares, para custeio de seus estudos e dá outras providências. Autores: Renan do Posto Coluna, Antônio Filho, Haroldo da Saúde, Leandro Lima, Tatiana Nogueira, Valda, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **5 - Indicação nº 23 de 2021**, Concede aos servidores públicos do Município de Horizonte, licença por um dia, por ano, para todos realizarem Exame preventivo de Câncer de Mama, de Útero e de Próstata. Autor: Renan do Posto Coluna, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **6 - Requerimento nº 258 de 2021**, Requer por parte da gestão municipal a revitalização da praça da Igrejinha do Bairro Catolé. Autores: Antônio Filho, Renan do Posto Coluna, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **7 - Requerimento nº 290 de 2021**, Requer a pavimentação asfáltica em ruas do Bairro de Canavieira dos Pinheiros na forma que indica, neste município. Autores: Diego Pinheiro, Luciano Pinheiro, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **8 - Requerimento nº 334 de 2021**, Requer ao Poder Executivo melhoria salarial para os profissionais de Técnico de Enfermagem do município de Horizonte, conforme justifica. Autores: Carlos da Bodega, Antônio Filho, Diego Pinheiro, Haroldo da Saúde, Renan do Posto Coluna, Tatiana Nogueira, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **9 - Requerimento nº 336 de 2021**, Requer ao Poder Executivo melhoria salarial os Motoristas de Ônibus efetivos categoria "D" lotados na secretária de educação de Horizonte. Autores: Carlos da Bodega, Tatiana Nogueira, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **10 - Requerimento nº 362 de 2021**, Requer a continuação da pavimentação em pedra tosca, da Rua Euclides Souza até a Rua Maria Zilda de Sousa Costa no bairro Catolé, neste município. Autores: Renan do Posto Coluna, Antônio Filho, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **11 - Requerimento nº 363 de 2021**, Requer a pavimentação em pedra tosca, das Ruas do bairro Catolé, neste município. Autores: Renan do Posto Coluna, Antônio Filho, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **12 - Requerimento nº 364 de 2021**, Requer a abertura de parte da Rua Maria Raimunda, sua pavimentação em pavimentação asfáltica no bairro Catolé, neste município. Autores: Renan do Posto Coluna, Antônio Filho, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **13 - Requerimento nº 365 de 2021**, Requer que seja construído uma "Areninha" na localidade de Coqueiros. Autor: Edson Papinha, Tipo: Simbólica, Sim: Não Informado, Não: Não Informado, Abstenções: Não Informado, Resultado: Retirado de Pauta pela



## Câmara Municipal de Horizonte

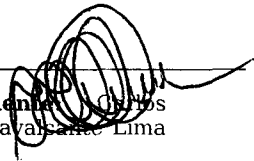
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

---

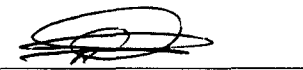
ausência do Vereador em Plenário ; **14 - Requerimento nº 366 de 2021**, Requer por parte da gestão municipal a pavimentação em pedra tosca de todas as ruas localizadas no bairro Croatá e que com a nova atualização dos limites geográficos entre Horizonte e Aquiraz passaram a fazer parte do município de Horizonte. Autores: Antônio Filho, Renan do Posto Coluna, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **15 - Requerimento nº 368 de 2021**, Requer por parte da gestão municipal a aquisição de um MedMóvel a saúde pública do município de Horizonte. Autores: Antônio Filho, Tatiana Nogueira, Haroldo da Saúde, Valda, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ; **16 - Requerimento nº 369 de 2021**, Requer a volta do FOTOSENSOR que era instalado em frente a VULCABRÁS BR - 116. Autor: Carlos da Bodega, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 13, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado ;

---

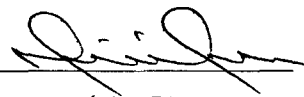
### Assinatura da Mesa Diretora da Sessão



**Presidente:** Eloy Cavalcante Lima  
/ PDT



**Vice-Presidente:** Antônio Euzébio de  
Sousa Filho / PTB

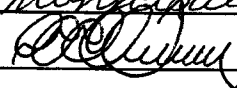
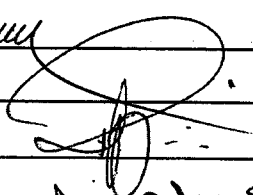
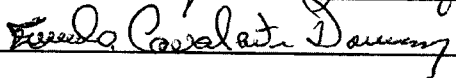


**2º Secretário:** Diego  
Pinheiro de Oliveira  
da Silva / AVANTE



Ata da Audiência Pública para apresentação 74 do Relatório de gestão fiscal realizada dia 24 de fevereiro de 2021.

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de 2021, no plenário da Câmara Municipal de Horizonte, presentes o presidente da Câmara Municipal de Horizonte Carlos Eloy Cavalcante Lira, o presidente da Comissão de Educação Saúde Cultura e Desportos S e Getulio Vargas dos Santos e demais Vereadores, o presidente da Câmara Municipal de Horizonte invocando a proclamação de seus decretou aberta esta audiência pública e em ato contínuo passou a palavra para o presidente da Comissão de Educação e Saúde onde o orador fez a leitura do parecer emitido conforme o § 4º artigo 9º da Lei Complementar nº 104/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, e convidou o Sr. Everaldo Cavalcanti Domingos ex Secretário de Saúde do município para dar início a apresentação, que inicia saudando a todos, a Secretária de Saúde do município de Horizonte Sra Lucia Amaro de Araújo Gordun Feteosa. e em ato contínuo ressalta o cenário da gestão pública com a pandemia de covid 19, demonstrando todas as ações realizadas, apresenta todos os relatórios e todas as despesas realizadas no período do 3º quadrimestre do exercício de 2020 esclarecendo os atendimentos em toda a rede municipal, demonstrando os aspectos financeiros da rede municipal demonstrando a sua destinação e suas liquidações por subfunções. Concluída a apresentação os vereadores fizeram seus questionamentos, a comissão de saúde Municipal presentes nesta audiência que também fazem seus questionamentos onde o Secretário de Saúde responde, esclarece prontamente todas as dúvidas existentes. O presidente agradece a presença de todos a plenária, os vereadores e secretários municipais

e encerra esta audiência e para constar eu  
Maura do Carmo Moura de Souza Redatora Le-  
gislativa lavrei a presente ata que será lida e  
provida e assinada por quem de direito. plêniro  
da câmara municipal em 22 (vinte e quatro) de feverei-  
ro de 2021.   

Caros colegas



José Luis Brito Reis, Jucélia Sousa Tenório,  
Leandro Lima, Maria Lopes Góes de Castro,  
Eduardo de Souza  
Fabrício de Souza  
Roberto de Souza

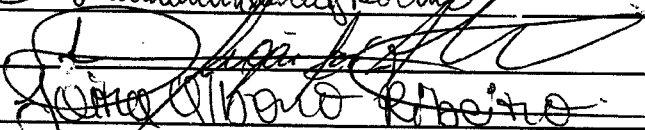
Luciano Ribeiro de Souza Filho  
Lúcia Amaral de Araújo Gondim Feitosa  
Maria Dalgluice de Sousa Silva

José Luis Rocha da Mota

Maria Rosimere Nogueira Maduro

Antônio da Silva

Abacarda

Salvador Augusto Rocha  


Wesley de Souza  
José Augusto Reis de S B.A.T

Simone Santiago Inandim Dauer

Márcia Aparecida de Souza  
Márcia Siduma Neres Granger de Freitas  
Wilson Belchior Melo

Trinidade Rodrigues Maciel  
M<sup>re</sup> Eliziane Batista de Lima

MARCELO ERNESTO FERREIRA

Luiza Antônia Ribeiro Costa

Luís Carlos de Souza

Roberto de Souza

Ata da Audiência pública para apresentação 75

do Relatório de Gestão fiscal, realizada no dia vinte e quatro de fevereiro de 2021.

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de 2021 no plenário da Câmara Municipal de Horizonte Ceará o presidente da Câmara Municipal de Horizonte invocando a proteção de Deus, declara aberta esta audiência pública agradecendo a presença de todos e em ato contínuo o presidente Carlos Eloy passa a palavra para o presidente da comissão de finanças e orçamento Edison Carlos de Almeida, que fez a leitura do parecer emitido conforme o parágrafo 4º do artigo 9º da lei de responsabilidade fiscal e LRF em seu parágrafo 5º do Relatório de Gestão fiscal RGF relativo a prestação de contas do exercício de 2020. O presidente convida a Sra. Elizabeth Batista de Lima Secretária de finanças do município de Horizonte para fazer parte da Mesa e convida o Sr. Marcos Antonio Maciel Assessor Técnico Municipal Contábil para fazer a apresentação, que inicia trazendo os relatórios, os demonstrativos de receitas e despesas, suas operações nas ações e serviços de gestão nº 3º quadrimestre de 2020. O Sr. Marcos Antonio Maciel esteve a disposição dos Vereadores e plenário para questionamentos e sanar dúvidas existentes, houve questionamentos o qual foram prontamente respondidos pelo Sr. Marcos Maciel concluído os trabalhos o presidente agradece a presença de todos, registra a presença do diretor socio da CONASP Sr. Manoel, e concluídos os trabalhos agradece a presença de todos da plenária dos Vereadores e secretários municipais e encerra esta Audiência pública e para constar de, Maria do Carmo Moura de Souza Relatoira Legislativa lavrou a presente ata, que será lida aprovada e assinada por quem de direito.

plenário da Câmara Municipal em 24 de fevereiro  
de 2021

Antonio Eugênio de Sousa Filho  
José Carlos de Almeida  
Quirino

José Luis Gomes de Almeida  
Leandro Lima

Georgina Vargas  
Fátima Tatiana Faria Nogueira  
J. B. L. L. A.

Antonio Eugênio de Sousa Filho @

Wagner Eliziane Batista de Lima

FC - fu de lu lufu

Francisco de Almeida  
José Carlos de Almeida

Wagner Eliziane Batista de Lima

Manoel Lopes Galvão de Castro

Simone Santiago Inanahim Dourado

MANOEL ERNANILTON FERREIRA

Abacardor

Ato da audiência Pública realizada em 26 de Maio de 2021 para  
apresentação do Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas  
Fiscais do 1º Quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte.  
Após vinte e seis dias do mês de maio de 2021, às 09:00 horas de ter-  
ça, virtual ocorreu a audiência Pública para apresentação do  
"Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais" do 1º  
quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte. Participa-  
ram o presidente da Câmara Municipal de Horizonte Carlos Gley  
Cavalcante Lima, os vereadores Edson Carlos de Almeida, Getulio  
Wagner dos Santos, Diego Pinheiro de Oliveira da Silva, Veldeli Ferraes  
dos do Almeida, Antonio Eugênio de Sousa Filho, Francisco José do  
Santos, Eriucelto de Sousa Nascimento, Fátima Tatiana Faria  
Nogueira e José Flávio Cabral Lima e representando a Prefeitura  
Municipal a Sra. Eliziane Batista Lima Secretária de Finanças  
do município e o Sr. Otaviano Lopes Contador da Prefeitura Mu-  
nicipal de Horizonte. O presidente da Câmara inicia a audiência

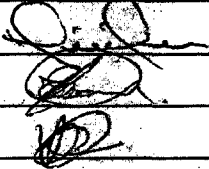
Pública e passa a presidência para o senhor, Edson 76

Carlos de Almeida para presidir a audiência pois o mesmo é Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Horizonte, que passa a presidir a Auditoria Pública. Em seguida a palavra é facultada para o Sr. Otaciano Lopes contador da Prefeitura de Horizonte que através de planilhas, passa a explicar sobre os valores dos receitas da Prefeitura Municipal de Horizonte dizendo que algumas receitas tiveram queda no 1º quadrimestre e outras receitas tiveram aumento. O contador falou da importância do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação ao teto de despesas de pessoal e também no equilíbrio das despesas e receitas. O contador falou ainda que o município no 1º quadrimestre de 2021 apresentou um quadro de superávit entre receitas e despesas. Falou também da aplicação do percentual de 25% da receita para a Educação do Município. Após toda esta explicação por parte da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Horizonte foi encerrada a Audiência Pública referente a apresentação do Relatório de Avaliação do Cumprimento dos Metas Fiscais. E para constar Eu, Elta Evangelista da Lima Ney, leu a presente ata a qual está lida, discutida, aprovada e assinada por quem de direito. Em 26 de maio de 2021.



Getulio Vargas por sempre.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILIZ



Ata da Audiência Pública realizada no dia 26 de maio de 2021 para apresentação do Relatório de Gestão da Saúde / SUS do 1º Quadrimestre de exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte.

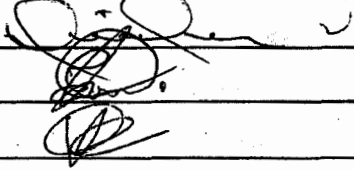
Após vinte e seis dias do mês de maio de 2021 às 11:00 horas de forma virtual ocorreu a audiência pública para apresentação do Relatório de Gestão da Saúde / SUS anexo do 1º Quadrimestre de exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte. Participaram o Presidente da Câmara Municipal de Horizonte Carlos Eloy Cavalcante Lima e

os vereadores Edson Caes de Almeida, Getulio Vargas dos Santos, Diego Pinheiro de Oliveira da Silva, Valdeci Fernandes de Almeida, Antonio Gurgel de Sousa Filho, Fatima Tatiana Friere Nogueira, Jose Flavio Cabral Lima e Carlos Leandro Pereira Lima e representando a Secretaria de Saude do Municipio a Secretaria Dra. Lucia Amaro de Araujo Gondim Febosa, Sra. Eleiziane Bastista Lima Secretaria de Financas do Municipio e o Sr. Otaciano Lopes contador da Prefeitura Municipal de Horizonte. A Audiencia Publica para apresentacao do Relatorio de Gestao do SUS do 1º Quadrimestre do 2021 foi presidida pelo vereador Getulio Vargas dos Santos, Presidente da Comissao de Educacao, Saude, Cultura e Desportos; em seguida e passada a palavra para o Sr. Otaciano Lopes contador da Prefeitura de Horizonte que atraves de planilhas, passa a explicar sobre os valores dos recibos da Prefeitura Municipal de Horizonte na area da Saude e da prestacao de contas de Gestao de Recursos do SUS que tem fundamentacao legal na Lei Complementar nº 414/2022 no seu artigo 36 paragrafo 5º. Em sua explicacao o contador fala sobre recibos gerais na area de Saude, despesas empenhadas, despesas liquidadas e concluir sua apresentacao. A seguir e iniciada a participacao da Secretaria de Saude do Municipio Dra. Lucia Gondim que inicia fazendo um resumo de producao de atencao primaria de Saude no periodo de Janeiro a Abril de 2021; depois passa a relatar dados sobre o enfrentamento da COVID 19 no municipio de Horizonte. Relata tambem informacao sobre os indices de mortalidade de COVID no ano de 2021 fala sobre os numeros do Programa de Zoonose, fala sobre o atendimento nos CAPS, sobre o atendimento de maternidade do Hospital Venancio Raimundo de Sousa, sobre o investimento na infraestrutura das unidades de Saude, sobre a aquisicao de cilindros de oxigenio, faz um resumo das despesas com a folha do pessoal no 1º quadrimestre do 2021. Usaram de palavra a vereadora Fatima Tatiana faz uma participacao falando sobre os problemas de Saude do municipio. A Audiencia Publica foi encerrada pelo Presidente da Camara Municipal e para constar Eu, Elita Evangelista de Lima Nery,

laurei a presente ata a qual sera lida, discutida, aprovada e assinada por quem de Direito. Horizonte em vinte e seis dias do mes de Maio de dois mil vinte um.



ANTONIO EUGENIO DE SOUSA FILHO

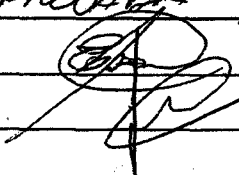
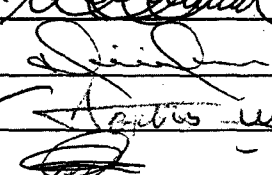
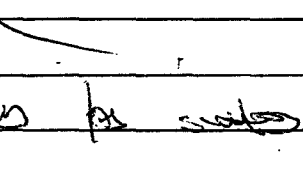


Ata da Audiência Pública realizada em 29 de Setembro de 2021 para apresentação do Relatório de Avaliação de cumprimento das metas fiscais do 2º Quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte. Aos vinte e nove dias do mês de setembro de 2021, às 9:00horas, de forma presencial ocorreu a AUDIÊNCIA PÚBLICA para apresentação do Relatório de Avaliação de cumprimento das Metas fiscais do 2º Quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte. Participaram o Presidente da Câmara Municipal de Horizonte Sr Carlos Eloy Cavalcante Lima, os Vereadores Sr. Edson Carlos de Almeida, Getulio Vargas dos Santos, Diego Pinheiro de Oliveira da Silva, Antonio Eugenio de Sousa Filho, Fatima Tatiana Freire Nogueira, Erisvaldo de Sousa Nascimento, Francisco José dos Santos e Representando a Prefeitura Municipal a Sra Elizabeth Batista Lima, Secretária de Finanças do Município e o Sr. Otaciano Lopes Contador da Prefeitura Municipal de Horizonte. O Presidente da Câmara inicia a Audiência pública saudando a todos os secretários e população presentes, e passa a palavra para o vereador Edson Carlos de Almeida para presidir a Audiência pois o mesmo é Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Horizonte, onde o mesmo faz saudação a todos e passa a palavra para o Sr. Otaciano Lopes, contador da Prefeitura Municipal de Horizonte que faz sua apresentação através de



relatas e faz explanação sobre todas as receitas e despesas realizadas no período, demonstrando as liquidações e destinação dos aspectos financeiros, ressaltando o equilíbrio de suas receitas e despesas e da importância do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu art. 9º e 4º da Lei complementar nº 201/2000, facultada a palavra a Secretária de Finanças Sra. Elizabeth Batista Lima, Secretária de Finanças da Prefeitura Municipal de Horizonte, faz suas considerações finais apresentando o Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais, e o Relatório das receitas e despesas neste quadrimestre de 2021, após apresentação foi facultada a palavra aos Vereadores e população presente, onde houve questionamentos que foram respondidos prontamente pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Horizonte. Registra-se a presença dos Vereadores Francisco Luciano Anheiras da Silva e José Luis Bento Orcis. Encerrando esta Audiência o presidente faz agradecimentos a todos, e a Maria do Carmo Moura de Souza, Redatora Legislativa, leu a presente ata, a qual será lida, suscitada, aprovada e assinada por quem de Direito. Plenário de março em 29/09/2021.

APROVADO

Letícia Jussara Lima Magalhães  
12/02/2021

Maria Elizabeth Batista de Lima  
12/09/2021

Lucia Gondina Felício  
Williane Delchian Melo



plenário da Câmara Municipal em 24 de fevereiro  
de 2021

Antonio Eugênio de Sousa Filho  
Francisco José de Santos  
Eduardo

José Luis Gomes dos  
Santos

Carolina Vargas

Fátima Tatiana Fraine Nogueira

Paulo Roberto de  
Sousa

Antonio Eugênio de Sousa Filho

Ubirajara Eliziane Batista de Lima

Francisco José de Santos

Francisco José de Santos

Ubirajara Eliziane Batista de Lima

Manoel Lopes Galvão de Castro

Simone Santiago Inacir de Sousa

MANDER ERNESTON FERREIRA

Abacardor

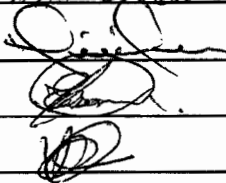
Ata da audiência Pública realizada em 26 de Maio de 2021 para  
apresentação do Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas  
Fiscais do 1º Quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte.  
Ao(s) vinte e seis dias do mês de maio de 2021, às 09:00 horas de tar-  
ma virtual ocorreu a audiência Pública para apresentação do  
"Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais" do 1º  
quadrimestre de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte. Participa-  
ram o presidente da Câmara Municipal de Horizonte Carlos Gley  
Cavalcante Lima, os vereadores Edson Carlos de Almeida, Getúlio  
Wagner dos Santos, Diego Pinheiro de Oliveira da Silva, Veldali Ferraz  
dos de Almeida, Antonio Eugênio de Sousa Filho, Francisco José de  
Santos, Erisuelto de Sousa Nascimento, Fatima Tatiana Fraine  
Nogueira e José Rávio Cabral Lima e representando a Prefeitura  
Municipal a Sra. Eliziane Batista Lima Secretária do Finance-  
do Município e o Sr. Otaciano Lopes Contador da Prefeitura Mu-  
nicipal de Horizonte. O presidente da Câmara inicia a audiência

publica e passa a presidência para o senhor Edson Carlos de Almeida para presidir a audiência pois o mesmo é Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Horizonte, que passa a presidir a Audiência Pública. Em seguida a palavra é facultada para o Sr. Otaciano Lopes contador da Prefeitura de Horizonte que através de planilhas, passa a explicar sobre os valores dos receitas da Prefeitura Municipal de Horizonte dizendo que algumas receitas tiveram queda no 1º quadrimestre e outras receitas tiveram aumento. O contador falou da importância do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação ao teto de despesa de pessoal e também no equilíbrio das despesas e receitas. O contador falou ainda que o município no 1º quadrimestre de 2021 apresentou um quadro de superávit entre receitas e despesas. Falou também da aplicação do percentual de 25% da receita para a Educação do Município. Após toda essa explicação por parte da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Horizonte foi encerrada a Audiência Pública referente apresentação do Relatório de Análise do Cumprimento dos Metas Fiscais. E para constar Eu, Elton Evangelista de Lima Neto, lancei a presente ata a qual será lida, discutida, aprovada e assinada por quem de direito. Em 26 e 27 dias do mês de Maio de 2021.



Feitos estes os autos.

Antônio ENÉBIO DE SOUSA FILHO



Ata da Audiência Pública realizada no dia 26 de maio de 2021 para apresentação do Relatório de Gestão da Saúde / SUS do 1º quadrimestre do exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte.

Após vinte e sete dias do mês de maio de 2021 às 11:00 horas de forma virtual ocorreu a audiência pública para apresentação do "Relatório de Gestão da Saúde / SUS anexo do 1º quadrimestre do exercício de 2021 da Prefeitura Municipal de Horizonte". Participaram o Presidente da Câmara Municipal de Horizonte Carlos Eloy Cavalcante Lima e



Ofício GAB Nº 14.05.001/2021

Horizonte, 14 de maio de 2021.

**Assunto:** Solicitação de reserva de data e horário para realização de audiência pública referente ao primeiro quadrimestre de 2021.

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal,

Vimos, através deste, SOLICITAR que essa Câmara Municipal designe a data do dia 26.05.2021, a partir de 9h00m, para realização de **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**, visando a apresentação, por esse Poder Executivo do **Relatório de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e para o Relatório de Gestão da Saúde / SUS**, ambos do **1º Quadrimestre do exercício de 2021**.

A iniciativa objetiva atender o dispositivo insculpido no **art. 9º, § 4º da Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, *in verbis***, almejando, com isso, demonstrar o cumprimento dos percentuais constitucionais e legais, o equilíbrio financeiro das contas públicas, bem como a transparência e publicidade das contas públicas.

**“Art. 9º. ...**

...

**§ 4º. Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública da comissão referida do parágrafo 1º do art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais**

Como também, a apresentação do **Relatório Detalhado de Gestão da Saúde / SUS**, atendendo ao que dispõe o art. 36, § 5º da Lei Complementar nº 141, ***in verbis***:

**“Art. 36. O gestor do SUS em cada ente da Federação elaborará Relatório detalhado referente ao quadrimestre anterior, ...;**

...

**§ 5º. O gestor do SUS apresentará, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Casa Legislativa do respectivo ente da Federação, o Relatório de que trata o caput.”**



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Destacamos que mesmo diante do cenário social imposto a todos em função da pandemia causada pelo Coronavírus, as obrigações decorrentes da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial aquelas voltadas à transparência dos gastos públicos, continuam vigentes, entendendo-se que a **realização será através de AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**, a qual deve ser promovida por esse Egrégio Poder Legislativo, em moldes semelhantes às Audiências Públicas presenciais.

Em tempo, com o fito de colaborar com a realização do evento, aproveitamos para remeter junto ao presente Ofício, Minuta de Edital de Convocação a ser editado e publicado por esse Poder Legislativo Municipal, já com a sugestão de data para realização.

Para esse pleito, solicitamos desta douta casa o envio do link de acesso a sala virtual para que possamos cumprir o expediente.

Cordialmente,

  
**Manoel Gomes de Farias Neto**  
Prefeito Municipal

RECEBIDO em 14.05.2021

  
Carlos Eloy Cavalcante Lima  
Presidente  
CÂMARA MUN. DE HORIZONTE

Excelentíssimo Senhor  
**Carlos Eloy Cavalcante Lima**  
Presidente da Câmara Municipal de Horizonte



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
HORIZONTE**

**LEI Nº 1.162, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016.**

**Fixa os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais e dá outras providências**

### **O PREFEITO DE HORIZONTE**

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º** Os subsídios de Prefeito, do Vice-Prefeito e Secretários Municipais de Horizonte, para o mandato de 2017 a 2020, será o fixado no quadro a baixo:

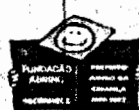
<b>CARGO</b>	<b>VALOR DO SUBSÍDIO</b>
Prefeito	R\$ 22.000,00
Vice-Prefeito	R\$ 14.300,00
Secretários Municipais	R\$ 13.000,00

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

**Art. 3º** Os subsídios ora fixados serão reajustados anualmente, sempre por ocasião do reajuste geral de salários dos Servidores Municipais.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, aos 29 dias do mês de dezembro de 2016.

**Manoel Gomes de Farias Neto**  
Prefeito do Município de Horizonte



*Manoel  
18/12/16*

**LEI Nº1.418, DE 25 DE JUNHO DE 2021.**

**FIXA SUBSÍDIOS DOS MEMBROS DO PODER EXECUTIVO DE  
HORIZONTE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, nos termos do art. 34 da Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os subsídios mensais do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Horizonte ficam fixados na seguinte forma:

I - O subsídio mensal do Prefeito ficará com o seguinte valor: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

II - O subsídio mensal do Vice-Prefeito ficará com o seguinte valor: R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).

III - O subsídio mensal dos Secretários Municipais de Horizonte ficará com o seguinte valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

**Art. 2º** Os subsídios ora fixados poderão ser reajustados anualmente desde que não haja impedimento legal e para somente a correção em função do índice de inflação do período.

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma  
digital por Manoel  
Gomes de Farias Neto -  
Prefeito Municipal de  
Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcello  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE  
13.081





# PREFEITURA DE HORIZONTE



*Francisco Jadir de Sousa*  
ASSESSOR PARLAMENTAR  
CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

LEI N.º 1.221, DE 06 DE ABRIL DE 2018.

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

## O PREFEITO DE HORIZONTE

Faço saber que esta Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte LEI:

### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

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

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

Art. 4º A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e, ainda, aos seguintes:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – desconcentração;
- V – controle

#### SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

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





## PREFEITURA DE HORIZONTE

**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. 5º** 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.** A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o melhor desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

**Art. 15.** A delegação de competência será utilizada como instrumento interno de desconcentração administrativa, com a finalidade de assegurar maior especialidade, rapidez e objetividade às decisões.

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

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

- I – lotação e realocação nos quadros da pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;
- VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII – homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;



## PREFEITURA DE HORIZONTE

IX – autorização de empenhos;

X - determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº 8666/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

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 – gerenciados 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 juntamente com a Controladoria e assinar os respectivos contratos;

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

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



# PREFEITURA DE HORIZONTE

**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 de Desenvolvimento Econômico
- 1.1.1.2. Assessoria Especial
- 1.1.1.3. Ouvidora Geral do Município
- 1.1.1.4. Coordenadoria de Políticas sobre Drogas
- 1.1.1.5. Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania
- 1.1.1.6. Coordenadoria de Cerimonial

### 1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

#### 1.2.1. Procuradoria Geral

- 1.2.1.1. Assessoria Jurídica

### 1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

---

#### 1.3.1. Controladoria Geral

- 1.3.1.1. Supervisão de Auditoria
- 1.3.1.2. Supervisão 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
- 2.1.2. Assessoria de Planejamento Estratégico
- 2.1.3. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 2.1.3.1. Núcleo de Administração de Pessoal
- 2.1.4. Coordenadoria de Gestão de Recursos Logísticos
  - 2.1.4.1. Núcleo de Tecnologia da Informação
  - 2.1.4.2. Núcleo de Redes de Comunicação
  - 2.1.4.3. Núcleo de Transportes
  - 2.1.4.4. Núcleo de Serviços Gerais e Manutenção
- 2.1.5. Coordenadoria de Administração de Recursos Materiais
  - 2.1.5.1. Núcleo de Almoxarifado
  - 2.1.5.2. Núcleo de Patrimônio
- 2.1.6. Comissão Permanente de Licitação
- 2.1.7. Comissão Permanente de Pregão
- 2.1.8. Comissão Central de Compras

## 3. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

### 3.1. SECRETARIA DE FINANÇAS

---





## **PREFEITURA DE HORIZONTE**

- 3.1.1. Assessoria Técnica**
- 3.1.2. Assessoria de Finanças**
- 3.1.3. Assessoria Jurídico-Tributária**
- 3.1.4. Supervisão de Administração Financeira**
- 3.1.5. Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Cadastro**
  - 3.1.5.1. Núcleo de Acompanhamento dos Tributos Municipais
  - 3.1.5.2. Núcleo de Cadastro Imobiliário
  - 3.1.5.3. Núcleo de Educação Fiscal
- 3.1.6. Coordenadoria de Contabilidade**
  - 3.1.6.1. Núcleo de Acompanhamento Contábil
- 3.1.7. Coordenadoria de Auditoria Fiscal e Dívida Ativa**
  - 3.1.7.1. Núcleo de Auditoria Fiscal

### **3.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- 3.2.1. Assessoria Técnica**
- 3.2.2. Assessoria de Planejamento Educacional**
- 3.2.3. SUPERVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA**
  - 3.2.3.1. Coordenadoria de Acompanhamento Pedagógico**
    - 3.2.3.1.1. Núcleo de Educação Inclusiva
    - 3.2.3.1.2. Núcleo do Mais PAIC
- 3.2.4. SUPERVISÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL**
  - 3.2.4.1. Coordenadoria de Acompanhamento dos Programas e Projetos Educacionais**
    - 3.2.4.1.1. Núcleo de Apoio ao Programa de Formação Continuada
    - 3.2.4.1.2. Núcleo de Mediação de Conflitos Escolares
    - 3.2.4.1.3. Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais
- 3.2.5. SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO**
  - 3.2.5.1. Coordenadoria de Controle do Patrimônio Escolar**
    - 3.2.5.1.1. Núcleo de Alimentação Escolar
    - 3.2.5.1.2. Núcleo de Esporte Educacional
- 3.2.6. SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**
  - 3.2.6.1. Coordenadoria de Manutenção da Rede Física**
    - 3.2.6.1.1. Núcleo de Gestão de Pessoas
    - 3.2.6.1.2. Núcleo de Execução Financeira
    - 3.2.6.1.3. Núcleo de Controle de Contratos e Convênios
    - 3.2.6.1.4. Núcleo de Manutenção às Tecnologias Educacionais
- 3.2.7. ESCOLAS**

### **3.3. SECRETARIA DE SAÚDE**

- 3.3.1. Assessoria de Planejamento e Gestão em Saúde**
- 3.3.2. Assessoria de Logística em Saúde**
- 3.3.3. Ouvidoria da Saúde**
- 3.3.4. DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**
  - 3.3.4.1. Coordenadoria de Programas Estratégicos
- 3.3.5. DIRETORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA**
  - 3.3.5.1. Coordenadoria de Regulação
    - 3.3.5.1.1. Núcleo de Sistemas de Informação
- 3.3.6. DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**
  - 3.3.6.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
  - 3.3.6.2. Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental



## **PREFEITURA DE HORIZONTE**

- 3.3.6.3. Núcleo de Endemias e Zoonoses
- 3.3.7. SUPERVISÃO DE SAÚDE MENTAL
- 3.3.8. SUPERVISÃO DA POLICLÍNICA
- 3.3.9. SUPERVISÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
- 3.3.10. SUPERVISÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO MOTORA
- 3.3.11. SUPERVISÃO DO CEREST
- 3.3.12. Coordenadoria de Transportes
- 3.3.13. Coordenadoria de Abastecimento Farmacêutico
  - 3.3.13.1. Núcleo de Assistência Farmacêutica
- 3.3.14. Coordenadoria de Execução Financeira
  - 3.3.14.1. Núcleo de Contratos e Convênios
  - 3.3.14.2. Núcleo de Material e Patrimônio
- 3.3.15. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 3.3.15.1. Núcleo de Registros Funcionais
  - 3.3.15.2. Núcleo de Vigilância e Zelaroria
- 3.3.16. DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA (HYRS)
  - 3.3.16.1. DIRETORIA CLÍNICA DO HYRS
    - 3.3.16.1.1. SUPERVISÃO EM ENFERMAGEM
  - 3.3.16.2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO HYRS
    - 3.3.16.2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo
      - 3.3.16.2.1.1. Núcleo do SAME
      - 3.3.16.2.1.2. Núcleo de Recursos Humanos
      - 3.3.16.2.1.3. Núcleo de Contas Médicas
      - 3.3.16.2.1.4. Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza
    - 3.3.16.2.2. CHEFIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)
- 3.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
  - 3.4.1. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS
  - 3.4.2. Coordenadoria de Proteção Social Básica e Segurança Alimentar e Nutricional e Promoção da Igualdade Racial
    - 3.4.2.1. Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
    - 3.4.2.2. Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial
  - 3.4.3. Coordenadoria de Proteção Social Especial (PSE)
    - 3.4.3.1. Núcleo de Alta Complexidade
  - 3.4.4. Coordenadoria de Transferência de Renda e Trabalho
    - 3.4.4.1. Núcleo do Cadastro Único
    - 3.4.4.2. Núcleo de Trabalho e Habitação
  - 3.4.5. Coordenadoria Administrativa e Financeira
- 3.5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
  - 3.5.1. Assessoria Executiva
  - 3.5.2. SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS, EDIFICAÇÕES E URBANISMO
    - 3.5.2.1. Supervisão de Obras e Edificações
    - 3.5.2.2. Supervisão de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública
    - 3.5.2.3. Coordenadoria de Manutenção e Conservação Predial
    - 3.5.2.4. Coordenadoria de Redes de Energia e Comunicação
  - 3.5.3. Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos e Convênios
  - 3.5.4. SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
    - 3.5.4.1. Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
      - 3.5.4.1.1. Núcleo de Fiscalização e Licenciamento Ambiental



## **PREFEITURA DE HORIZONTE**

- 3.5.5. Coordenadoria de Limpeza Pública**
- 3.5.6. Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário**
- 3.5.6.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas**

### **3.6. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

#### **3.6.1. SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA E JUVENTUDE**

- 3.6.1.1. Coordenadoria de Fomento e Incentivo à Cultura**
- 3.6.1.2. Coordenadoria de Política de Juventude**
- 3.6.2. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

#### **3.6.3. SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE E LAZER**

- 3.6.3.1. Coordenadoria de Esporte de Alto Rendimento**
- 3.6.3.2. Coordenadoria de Esporte Amador**

### **3.7. SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

#### **3.7.1. Assessoria Executiva**

#### **3.7.2. Supervisão da Guarda Municipal, Trânsito e Transporte**

##### **3.7.2.1. Coordenadoria de Administração e Disciplina**

- 3.7.2.1.1. Núcleo Administrativo e Financeiro**
- 3.7.2.1.2. Núcleo de Medidas Disciplinares**

##### **3.7.2.2. Coordenadoria de Segurança, Trânsito e Transporte**

- 3.7.2.2.1. Núcleo de Defesa Civil**
- 3.7.2.2.2. Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte**
- 3.7.2.2.3. Núcleo de Veículos Apreendidos**

## **4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

- 4.1. Conselhos Municipais.**

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

### **5.1. Junta do Serviço Militar**

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

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

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

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



## PREFEITURA DE HORIZONTE

### 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 Secretária 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 Relacionamentos 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.



## PREFEITURA DE HORIZONTE

### CAPÍTULO III PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

### CAPÍTULO IV CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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







## PREFEITURA DE HORIZONTE

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

### CAPÍTULO V DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**Art. 26.** Compete à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças planejar e coordenar a política geral de desenvolvimento do Município; coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda 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



## PREFEITURA DE HORIZONTE

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 a 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



## PREFEITURA DE HORIZONTE

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 emanadas 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-lha, 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



## PREFEITURA DE HORIZONTE

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 e um atendimento digno; exercer outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO IX SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

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





## PREFEITURA DE HORIZONTE

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, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Agropecuária é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente: planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, 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 cobrir 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, podaçaõ, capinaçaõ, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área; propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública; coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais; emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; assessorar os demais órgãos, na área de competência; planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria; fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, executar outras tarefas correlatas. Ademais, compete à Secretaria de infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente, e Agropecuária executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização





## PREFEITURA DE HORIZONTE

ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; coordenar a elaboração de proposta de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal Obras, Serviços Públicos e Urbanismo; coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais; implementar a elaboração de planos programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental; elaborar, coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental; normalizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município; coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município; gerenciar o Fundo Municipal do Meio Ambiente; desenvolver as políticas públicas de fomento à agropecuária, pesca e recursos hídricos; providenciar o levantamento das potencialidades inerentes aos recursos hídricos e pesqueiro e estabelecer políticas de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção; promover a captação de recursos financeiros, investimentos e apoios instrumentais, desenvolvendo estudos técnicos, projetos e articulações institucionais; incentivar as ações no meio rural objetivando a produção de gêneros básicos para o abastecimento das áreas urbanas; promover a celebração de convênios e acordos de interesse das áreas pertinentes ao desenvolvimento rural, aos recursos hídricos, pesca e meio ambiente; manter a articulação com outros órgãos municipais e dos demais níveis de governo e com entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades pertinentes à Secretaria; desenvolver programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de produção, armazenamento e comercialização de produtos locais; executar outras tarefas correlatas.

### CAPÍTULO XI

#### DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

**Art. 32.** A Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude tem como atribuições: valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana; realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento; estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade; 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 responsabilidades 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; É de competência, ainda, da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude: Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; Promover a representatividade do Município em eventos







## PREFEITURA DE HORIZONTE

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

### CAPÍTULO XII

#### DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

**Art. 33.** São competências da Secretaria de Segurança Patrimonial, Cidadania e Trânsito efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prevê o 144, § 8º, da Constituição Federal e colaboração na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa; efetuar a fiscalização de trânsito, atuar 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 XIII

#### DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

**Art. 34.** 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.



## PREFEITURA DE HORIZONTE

### CAPÍTULO XIV DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

**Art. 35.** 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. 36.** 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. 37.** 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. 38.** 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. 39.** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

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

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

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

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

**Art. 40.** 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. 41.** A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.





## PREFEITURA DE HORIZONTE

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

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

§ 3º. O valor do subsídio dos Secretários Municipais é o definido em lei específica, conforme disposto no art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 42.** 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. 43.** 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. 44.** Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor de Educação Básica, que venham a exercer atividades técnico-pedagógicas, junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 45.** 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\$ 400,00 (Quatrocentos Reais)
- II – Escolas de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos: R\$ 500,00 (Quinhentos Reais);
- III – Escolas acima de 500 (Quinhentos) alunos: R\$ 600,00 (Seiscentos) Reais;

**Art. 46.** Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Motorista, em efetivo exercício de suas funções.

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 47.** As novas nomenclaturas atribuídas às secretarias municipais constarão dos instrumentos de planejamento, a serem elaborados a partir da vigência desta Lei, permanecendo a execução orçamentária do corrente exercício com a nomenclatura da atual Lei Orçamentária, observada a seguinte correlação:

VIGENTE ORÇAMENTO	NOVO ORÇAMENTO
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito
Secretaria de Planejamento e Administração	Secretaria de Planejamento e



## PREFEITURA DE HORIZONTE

Secretaria de Finanças	Administração Secretaria de Finanças
Secretaria de Educação	Secretaria de Educação
Secretaria de Saúde	Secretaria de Saúde
Secretaria do Trabalho e Assistência Social	Secretaria de Assistência Social e Trabalho
Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo	Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Agropecuária
Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	-
Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude	Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Secretaria de Esporte e Lazer	
Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte

**Art. 48.** 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 às Secretarias de Esporte, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária e de Desenvolvimento Econômico.

**Parágrafo único.** Os projetos e atividades de que trata o caput deste artigo serão reabertos com as mesmas denominações e alterada a numeração sequencial:

- I – da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, no Gabinete do Prefeito;
- II – da Secretaria de Esportes, na Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;
- III – da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária, na Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Agropecuária

**Art. 49.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos financeiros, que retroagirão a 1ª de abril de 2018.

**Art. 50.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.169, de 06 de abril de 2017.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 06 de abril de 2018.**

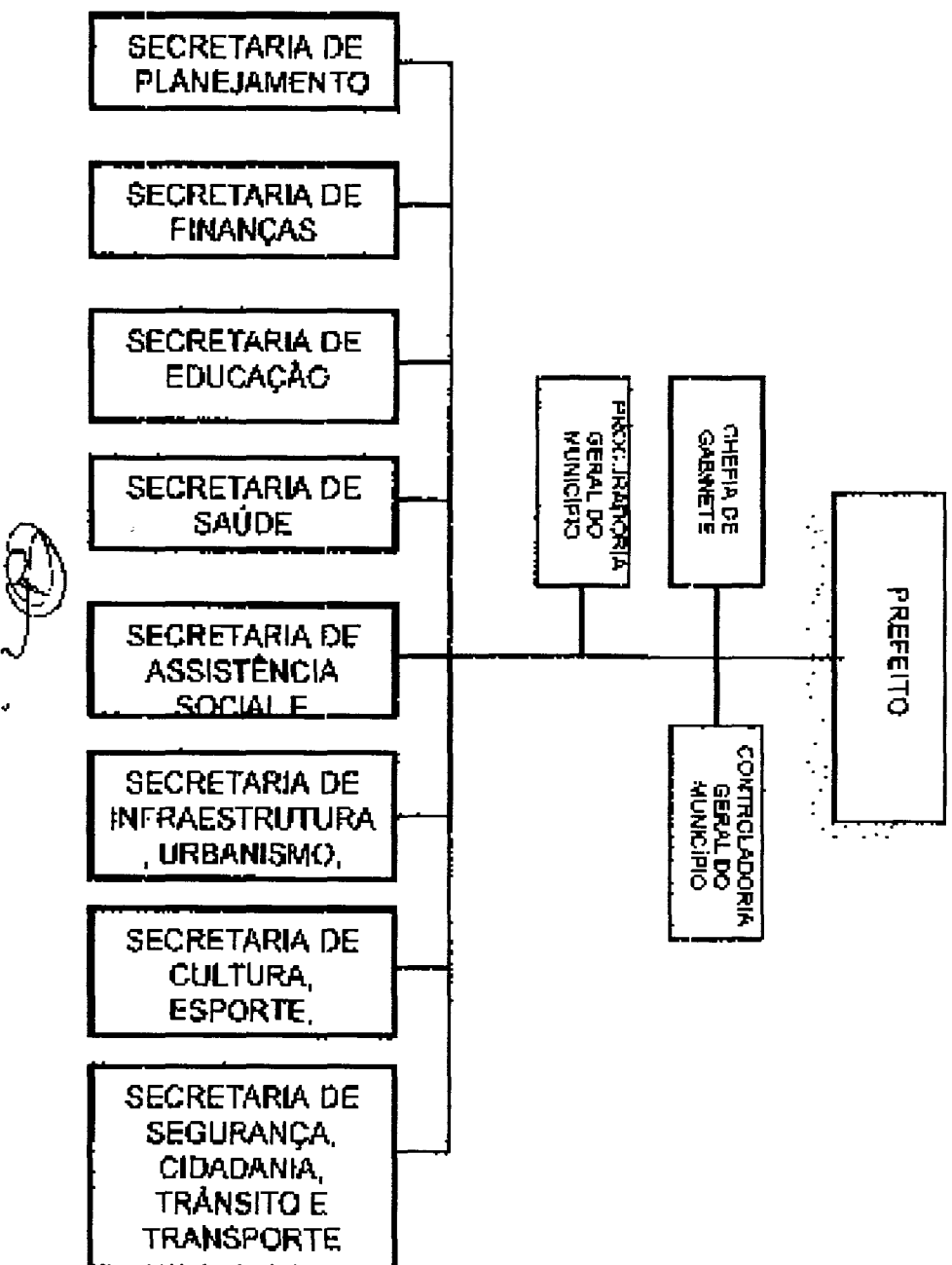
  
**FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA**  
Prefeito de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 39, DA LEI N.º 1.221, DE 08 DE ABRIL DE 2018.

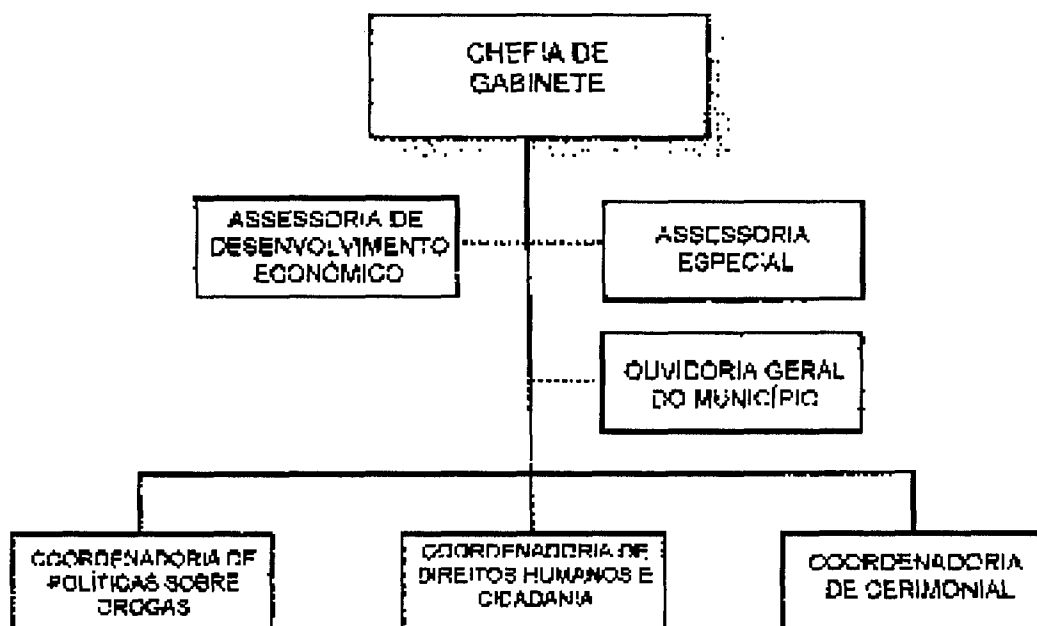
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

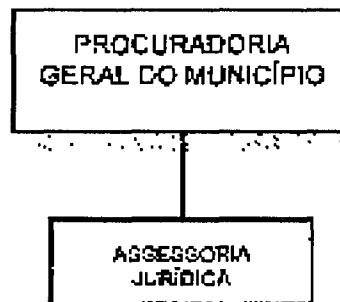
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
GABINETE DO PREFEITO**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

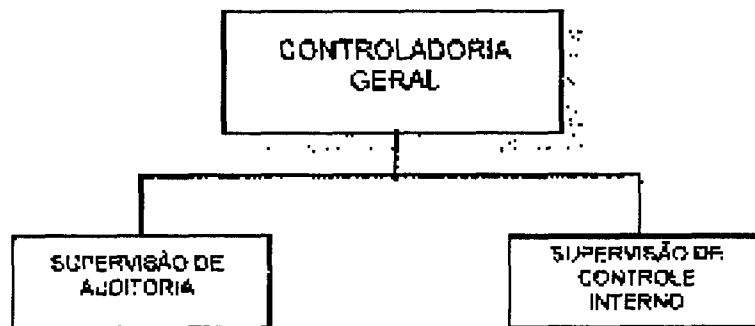
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

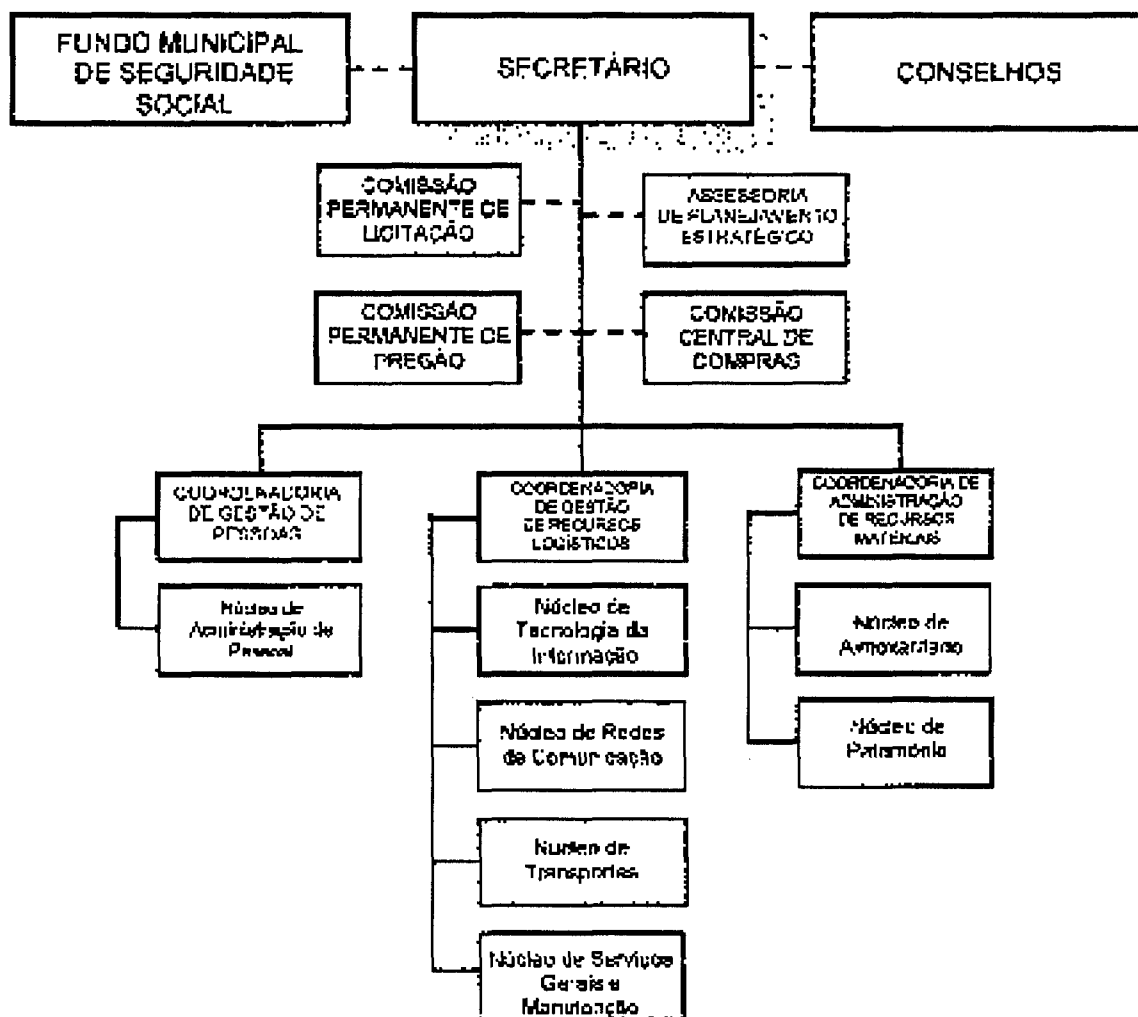
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**





# PREFEITURA DE HORIZONTE

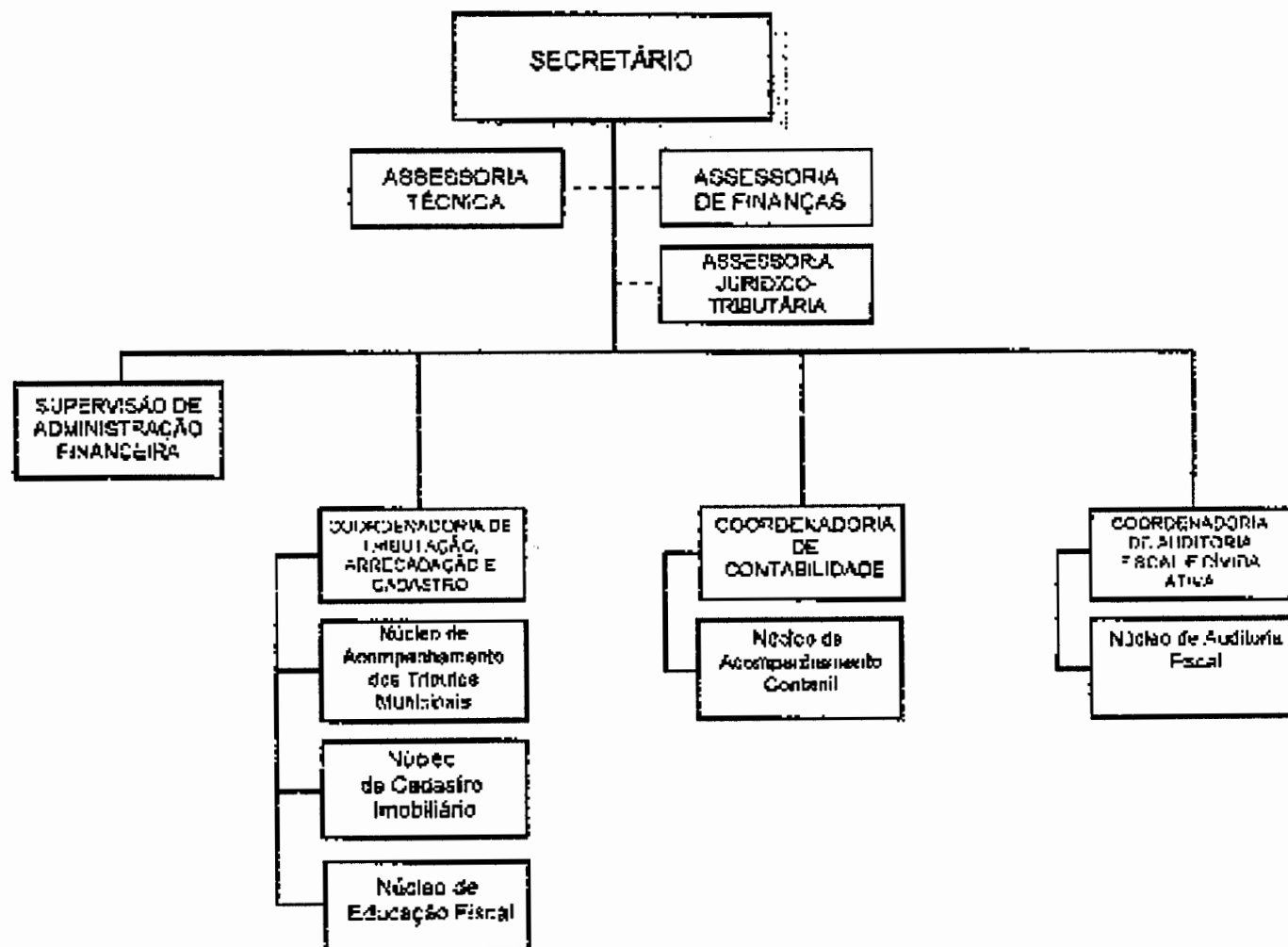
## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO





# PREFEITURA DE HORIZONTE

## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE FINANÇAS

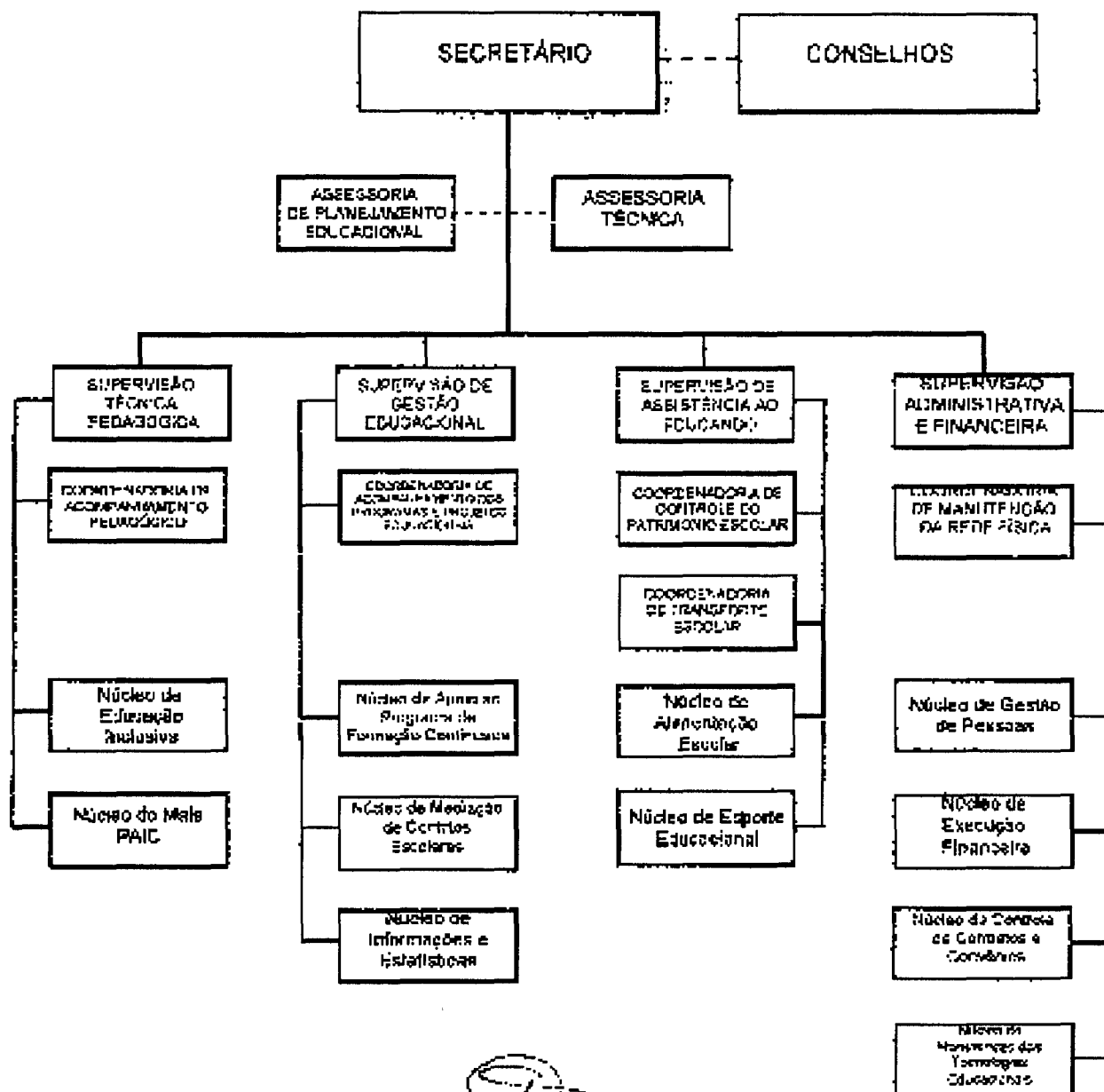






# PREFEITURA DE HORIZONTE

## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

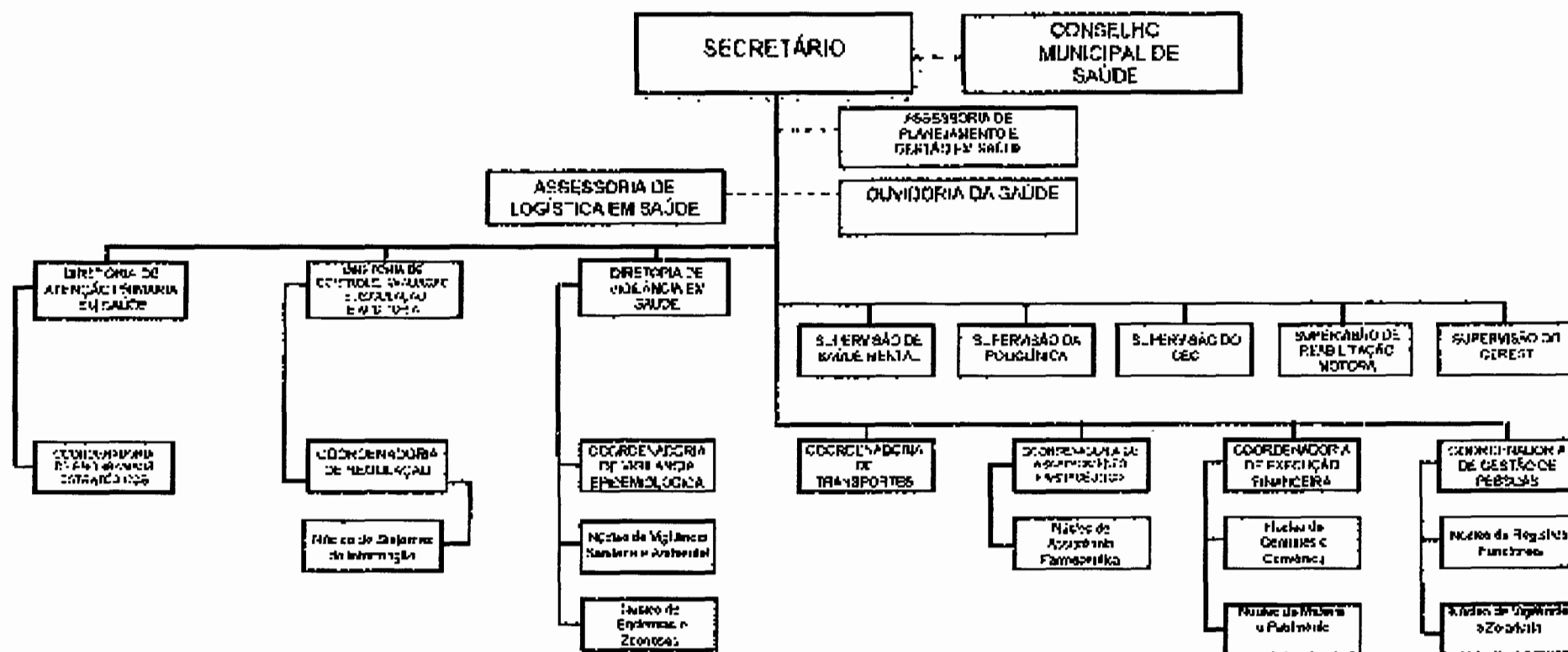


*(Handwritten signature)*



PREFEITURA DE HORIZONTE

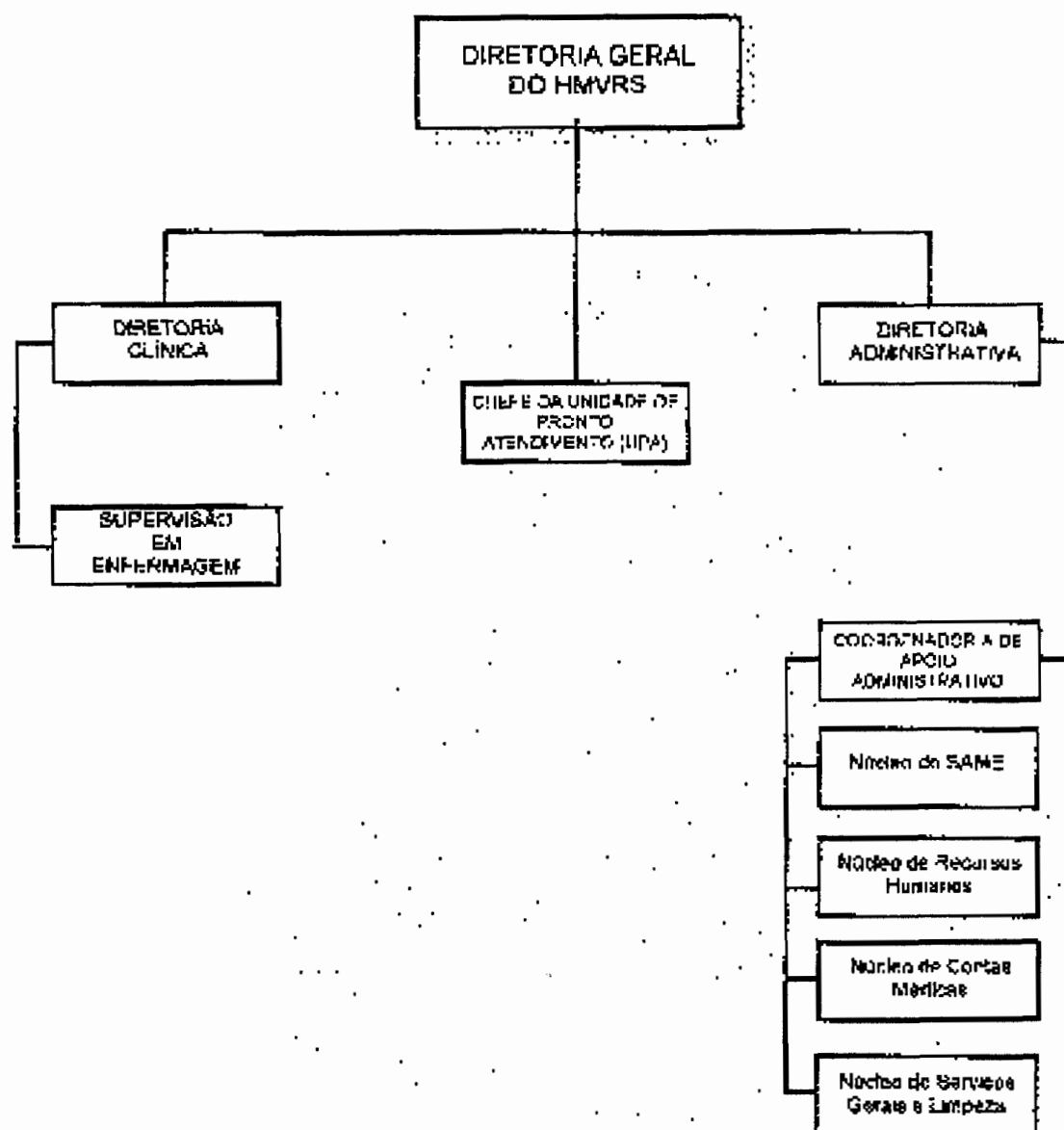
PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE SAÚDE





PREFEITURA DE  
HORIZONTE

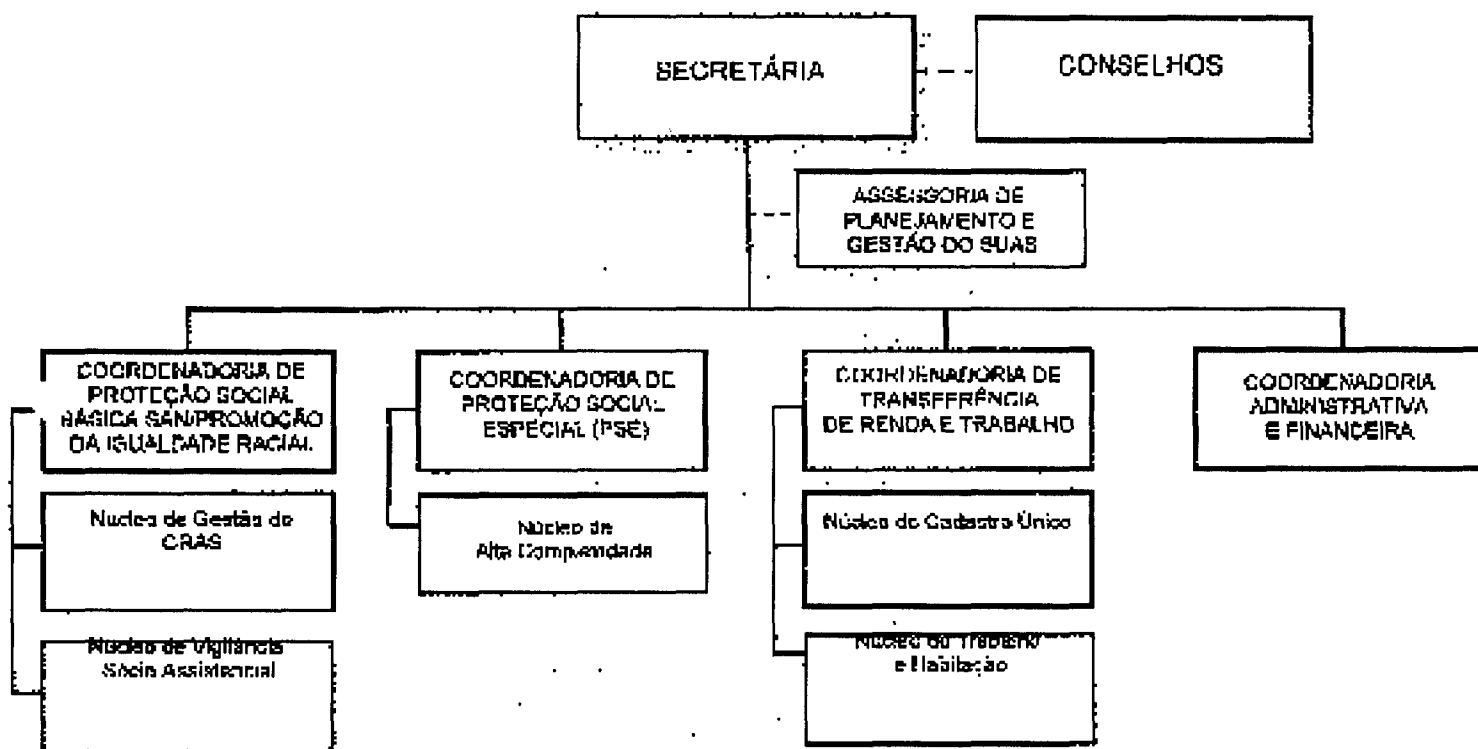
PREFEITURA DE HORIZONTE  
HOSPITAL MUNICIPAL VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA





PREFEITURA DE  
HORIZONTE

PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

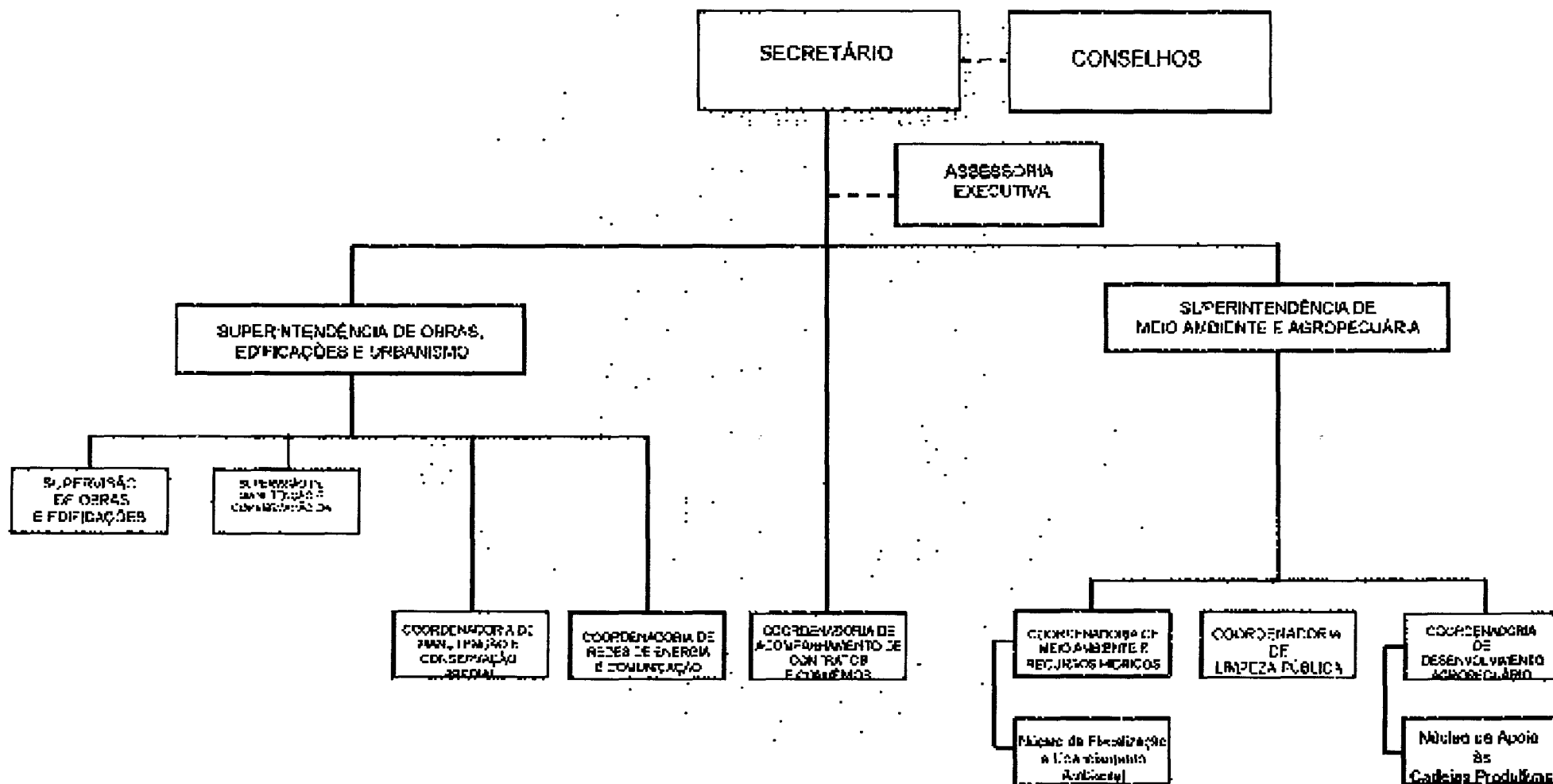


87



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA



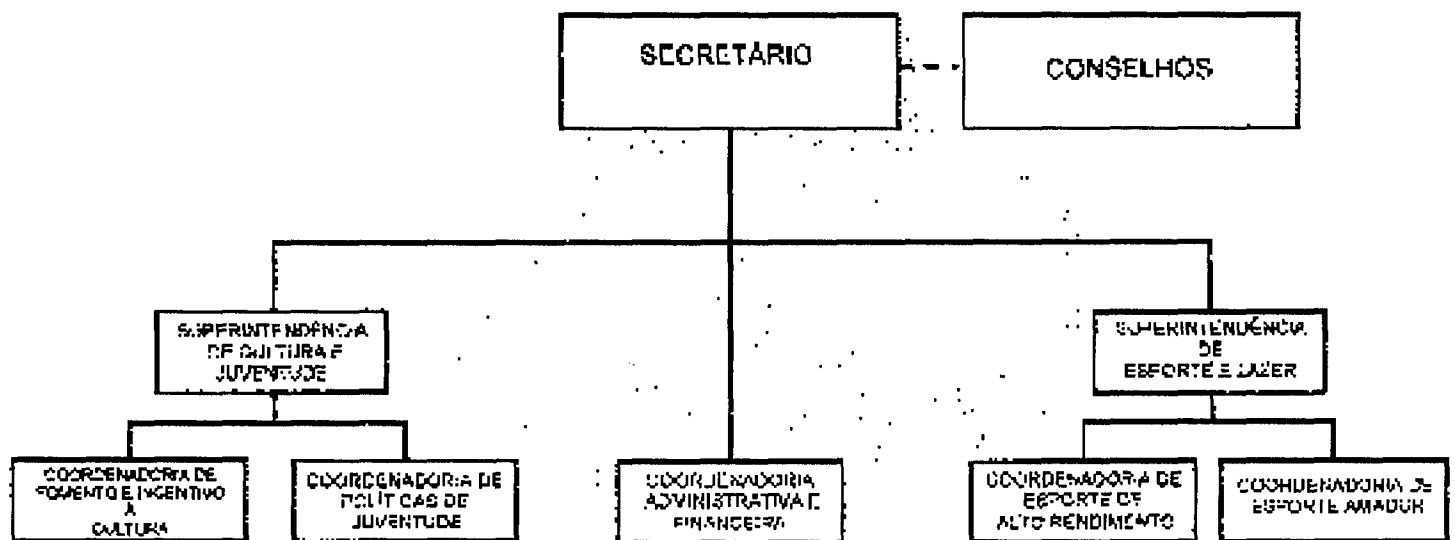
*(Handwritten signature)*





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

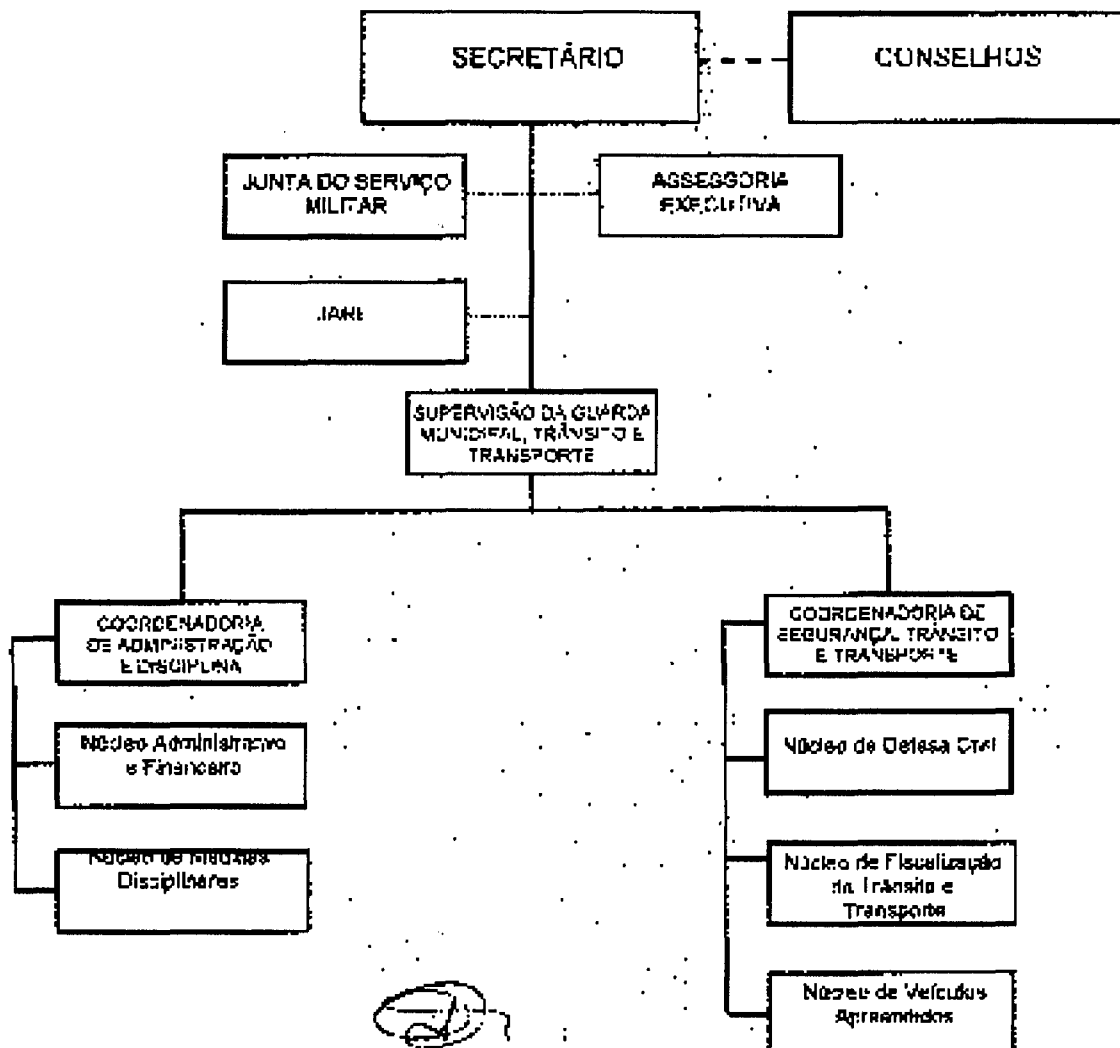


27



# PREFEITURA DE HORIZONTE

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





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**ANEXO II, A QUE SE REFERE OS ARTS. 38, § 1º e 39, DA LEI Nº. 1.221, DE 06 DE ABRIL DE 2018.**

**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 de Desenvolvimento Econômico	DNS-3	01
Assessor Especial	DNS-5	03
Ouvidor Geral do Município	DNS-5	01
Coordenador de Políticas sobre Drogas	DAS-1	01
Coordenador de Direitos Humanos e Cidadania	DAS-1	01
Coordenador de Cerimonial	DAS-1	01
Oficial de Gabinete	DAS-2	04
Assistente Executivo do Gabinete	DAS-3	04

**02 – GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Oficial de Gabinete	DAS-2	01

**03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Procurador Geral do Município	DNS-2	01
Assessor Jurídico	DNS-7	03

**04 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Controlador Geral do Município	DNS-1	01
Supervisor de Auditoria	DNS-7	01
Supervisor de Controle Interno	DNS-7	01

**05 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**





## PREFEITURA DE HORIZONTE

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Planejamento e Administração	-	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DNS-5	01
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-2	02
Pregoeiro	DNS-5	01
Membro da Equipe de Apoio do Pregão	DAS-2	03
Presidente da Comissão Central de Compras	DNS-7	01
Membro da Comissão Central de Compras	DAS-3	02
Presidente do Fundo Municipal de Seguridade Social	DNS-3	01
Assessor de Planejamento Estratégico	DNS-4	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-3	01
Coordenador de Gestão de Recursos Logísticos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Redes de Comunicação	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Transportes	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Manutenção	DAS-3	01
Coordenador de Administração de Recursos Materiais	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Almoxarifado	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-3	01

### 06 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Finanças	-	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Assessor de Finanças	DNS-7	01
Assessor Jurídico-Tributário	DNS-7	01
Supervisor de Administração Financeira	DNS-7	01
Coordenador de Tributação, Arrecadação e Cadastro	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento dos Tributos Municipais	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Imobiliário	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Educação Fiscal	DAS-3	01
Coordenador de Contabilidade	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento Contábil	DAS-3	01
Coordenador de Auditoria Fiscal e Dívida Ativa	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Auditoria Fiscal	DAS-3	01

7



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário de Educação	—	01
Assessor Técnico	DNS-4	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-6	01
Supervisor Técnico Pedagógico	DNS-7	01
Coordenador de Acompanhamento Pedagógico	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Educação Inclusiva	DAS-3	01
Gerente do Núcleo do Mais PAIC	DAS-3	01
Supervisor de Gestão Educacional	DNS-7	01
Coordenador de Acompanhamento dos Programas e Projetos Educacionais	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Apoio ao Programa de Formação Continuada	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Mediação de Conflitos Escolares	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Informações e Estatísticas Educacionais	DAS-3	01
Supervisor de Assistência ao Educando	DNS-7	01
Coordenador de Controle do Patrimônio Escolar	DAS-1	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Alimentação Escolar	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Esporte Educacional	DAS-3	01
Supervisor Administrativo e Financeiro	DNS-7	01
Coordenador de Manutenção da Rede Física	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Execução Financeira	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Controle de Contratos e Convênios	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Manutenção das Tecnologias Educacionais	DAS-3	01
Diretor do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	DEB-2	01
Coordenador Pedagógico do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	CEB-2	01
Diretor de Unidade Escolar I (Acima de 500 alunos)	DEB-1	11
Diretor de Unidade Escolar II (De 251 a 500 alunos)	DEB-2	07
Diretor de Unidade Escolar III (Até 250 alunos)	DEB-3	20
Coordenador Pedagógico I (Acima de 500 alunos)	CEB-1	22
Coordenador Pedagógico II (De 251 a 500 alunos)	CEB-2	07
Coordenador Pedagógico III (Até 250 alunos)	CEB-3	29



## PREFEITURA DE HORIZONTE

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Saúde		01
Assessor de Planejamento e Gestão em Saúde	DNS-4	01
Assessor de Logística em Saúde	DNS-5	01
Ouvidor da Saúde	DNS-6	01
Diretor da Atenção Primária em Saúde	DNS-6	01
Coordenador de Programas Estratégicos	DAS-1	01
Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	DNS-5	01
Coordenador de Regulação	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Sistemas de Informações	DAS-3	01
Diretor de Vigilância em Saúde	DNS-5	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Endemias e Zoonoses	DAS-3	01
Supervisor de Saúde Mental	DNS-7	01
Supervisor da Policlínica	DNS-7	01
Supervisor do CEO	DNS-7	01
Supervisor do Centro de Reabilitação Motora	DNS-7	01
Supervisor do CEREST	DNS-7	01
Coordenador de Transportes	DAS-1	01
Coordenador da Central de Abastecimento Farmacêutico	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Assistência Farmacêutica	DAS-3	01
Coordenador de Execução Financeira	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-3	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Registros Funcionais	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância e Zeladoria	DAS-3	01
Diretor Geral do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-2	01
Diretor Clínico do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Supervisor de Enfermagem	DNS-7	01
Chefe da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	DNS-5	01
Diretor Administrativo do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Coordenador de Apoio Administrativo	DAS-1	01
Gerente de Núcleo do SAME	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Recursos Humanos	DAS-3	01
Gerente de Núcleo de Contas Médicas	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza	DAS-3	01
Administrador de Unidade Básica de Saúde	DAS-4	18



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Assistência Social e Trabalho	---	01
Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS	DNS-7	01
Coordenador de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Promoção da Igualdade Racial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Vigilância Sócioassistencial	DAS-3	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Alta Complexidade	DAS-3	01
Coordenador de Transferência de Renda e Trabalho	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Único	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Trabalho e Habitação	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01

**10 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Agropecuária	---	01
Assessor Executivo	DNS-6	01
Superintendente de Obras, Edificações e Urbanismo	DNS-3	01
Supervisor de Obras e Edificações	DNS-7	01
Supervisor de Manutenção e Conservação de Infraestrutura Pública	DNS-7	01
Coordenador de Manutenção e Conservação Predial	DAS-1	01
Coordenador de Redes de Energia e Comunicação	DAS-1	01
Coordenador de Acompanhamento de Contratos e Convênios	DAS-1	01
Superintendente de Meio Ambiente e Agropecuária	DNS-3	01
Coordenador de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	DAS-3	01
Coordenador de Limpeza Pública	DAS-1	01
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-1	01
Gerente de Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas	DAS-3	01
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-4	08

(2)



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**11 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude	---	01
Superintendente de Cultura e Juventude	DNS-3	01
Coordenador de Fomento e Incentivo à Cultura	DAS-1	01
Coordenador de Políticas de Juventude	DAS-1	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Superintendente de Esporte e Lazer	DNS-3	01
Coordenador de Esporte de Alto Rendimento	DAS-1	01
Coordenador de Esporte Amador	DAS-1	01
Administrador do Estádio Domingão	DAS-2	01
Administrador de Equipamento Cultural e Esportivo	DAS-4	05

**12 - SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte	---	01
Secretário da Junta do Serviço Militar	DAS-2	01
Assessor Executivo	DNS-5	01
Supervisor da Guarda Municipal, Trânsito e Transporte	DNS-7	01
Coordenador de Administração e Disciplina	DAS-1	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Medidas Disciplinares	DAS-3	01
Coordenador de Segurança, Trânsito e Transporte	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Defesa Civil	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Veículos Apreendidos	DAS-3	01

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 06 de abril de 2018.

  
**FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA**  
Prefeito de Horizonte



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

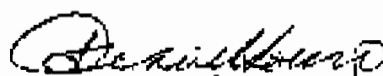
**ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 40, DA LEI Nº. 1.221, DE 06 DE ABRIL DE 2018.**

**TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS**

SIMBOLOGIA	Remuneração		TOTAL (R\$)
	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	
DNS-1	7.000,00	3.400,00	10.400,00
DNS-2	5.000,00	3.000,00	8.000,00
DNS-3	4.000,00	2.500,00	6.500,00
DNS-4	4.000,00	2.000,00	6.000,00
DNS-5	3.400,00	1.800,00	5.200,00
DNS-6	2.800,00	1.600,00	4.400,00
DNS-7	2.000,00	1.400,00	3.400,00
DNS-8	1.900,00	1.200,00	3.100,00
DAS-1	2.000,00	700,00	2.700,00
DAS-2	1.600,00	600,00	2.200,00
DAS-3	1.200,00	500,00	1.700,00
DAS-4	1.100,00	400,00	1.500,00
DEB-1	1.900,00	1.500,00	3.400,00
DEB-2	1.700,00	1.300,00	3.000,00
DEB-3	1.200,00	1.000,00	2.200,00
CEB-1	1.600,00	700,00	2.300,00
CEB-2	1.500,00	600,00	2.100,00
CEB-3	1.500,00	500,00	2.000,00

(\*) 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 06 de abril de 2018.**

  
**FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA**  
Prefeito de Horizonte



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**

**ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 42, DA LEI Nº. 1.221, DE 06 DE ABRIL DE 2018.**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Função Gratificada	FG-1	16	600,00
	FG-2	16	500,00
	FG-3	16	400,00

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 06 de abril de 2018.**

  
**FRANCISCO CÉSAR DE SOUSA**  
Prefeito de Horizonte



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

em 29/06/2021.

Francisco José de Oliveira  
Diretor Geral  
CÂMARA MUN. DE HORIZONTE

LEI Nº1.417, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO  
MUNICÍPIO DE HORIZONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, nos termos do art. 34 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.







# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**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:



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 relocação nos quadros de pessoal;
- II – criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- III – instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV – autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa, na forma da lei;
- V – abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade, exceto as penas máximas de demissão ou de cassação de aposentadoria, por serem privativas do chefe do executivo;
- VI – autorização de despesas procedentes de sua unidade orçamentária;
- VII – designação de servidores para comporem as comissões permanentes ou especiais de licitação, desde que observada a sua necessidade e conveniência;
- VIII – homologação, revogação ou anulação de licitações, bem como ratificação das dispensas ou inexigibilidades;
- IX – autorização de empenhos;
- X – determinação para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal de nº. 4320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal de nº. 8.666/93 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 – gerenciados recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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:



# **PREFEITURA DE HORIZONTE**

DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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

### **1.1. GABINETE DO PREFEITO**

---

#### **1.1.1. CHEFIA DE GABINETE**

- 1.1.1.1. Assessoria de Comunicação
- 1.1.1.2. Assessoria de Desenvolvimento Econômico
- 1.1.1.3. Assessoria Especial
- 1.1.1.4. Ouvidoria Geral do Município
- 1.1.1.5. Assessoria Técnica do Gabinete

#### **1.1.2. GABINETE DO VICE-PREFEITO**

### **1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

#### **1.2.1. Procuradoria Geral**

- 1.2.1.1. Assessoria Jurídica

### **1.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

#### **1.3.1. Controladoria Geral**

- 1.3.1.1. Departamento de Auditoria
- 1.3.1.2. Departamento 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**

#### **2.1.2. Corregedoria Geral do Município**

#### **2.1.3. Assessoria de Planejamento Estratégico**

#### **2.1.4. Comissão Permanente de Licitação**

#### **2.1.5. Comissão Permanente de Pregão**

#### **2.1.6. Comissão Central de Compras**

#### **2.1.7. Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

##### **2.1.7.1. Núcleo de Administração de Pessoal**

#### **2.1.8. Coordenadoria de Gestão de Recursos Logísticos**

##### **2.1.8.1. Núcleo de Tecnologia da Informação**

##### **2.1.8.2. Núcleo de Redes de Comunicação**

#### **2.1.9. Coordenadoria de Administração de Recursos Materiais**

##### **2.1.9.1. Núcleo de Patrimônio**

##### **2.1.9.2. Núcleo de Arquivo Central**

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

### **3.1. SECRETARIA DE FINANÇAS**

---

#### **3.1.1. Assessoria Técnica-Financeira**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

- 3.1.2. Assessoria Jurídico-Tributária**
- 3.1.3. Departamento de Administração Financeira**
- 3.1.4. Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Cadastro**
  - 3.1.4.1. Núcleo de Acompanhamento dos Tributos Municipais
  - 3.1.4.2. Núcleo de Cadastro Imobiliário
  - 3.1.4.3. Núcleo de Educação Fiscal
- 3.1.5. Coordenadoria de Contabilidade**
  - 3.1.5.1. Núcleo de Acompanhamento Contábil
- 3.1.6. Coordenadoria de Auditoria Fiscal e Dívida Ativa**

## **3.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- 3.2.1. Assessoria de Gestão das Políticas Educacionais**
- 3.2.2. Assessoria de Planejamento Educacional**
- 3.2.3. Departamento Técnico-Pedagógico**
  - 3.2.3.1. Coordenadoria de Educação Infantil
  - 3.2.3.2. Coordenadoria do Ensino Fundamental I
  - 3.2.3.3. Coordenadoria do Ensino Fundamental II
  - 3.2.3.4. Coordenadoria de Educação Inclusiva
  - 3.2.3.5. Núcleo de Avaliação Educacional
  - 3.2.3.6. Núcleo de Inclusão Digital
- 3.2.4. Departamento de Gestão Educacional**
  - 3.2.4.1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
  - 3.2.4.2. Núcleo de Manutenção das Tecnologias Educacionais
  - 3.2.4.3. Núcleo de Mediação de Conflitos Escolares
  - 3.2.4.4. Núcleo de Dados Estatísticos Educacionais
- 3.2.5. Departamento de Administração e de Assistência ao Educando**
  - 3.2.5.1. Coordenadoria de Transporte Escolar
  - 3.2.5.2. Coordenadoria de Manutenção da Rede Física Escolar
  - 3.2.5.3. Núcleo de Alimentação Escolar
  - 3.2.5.4. Núcleo de Patrimônio
- 3.2.6. Departamento Orçamentário e Financeiro**
  - 3.2.6.1. Núcleo de Execução Financeira de Programas e Projetos Educacionais
  - 3.2.6.2. Núcleo de Contratos e Convênios
  - 3.2.6.3. Núcleo de Acompanhamento do PAR
- 3.2.7. ESCOLAS**

## **3.3. SECRETARIA DE SAÚDE**

---

- 3.3.1. Assessoria de Planejamento e Gestão em Saúde**
- 3.3.2. Assessoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria**
- 3.3.3. Assessoria de Logística em Saúde**
- 3.3.4. Ouvidoria da Saúde**
- 3.3.5. Superintendência de Atenção Primária em Saúde**
  - 3.3.5.1. Coordenadoria de Programas Estratégicos
  - 3.3.5.2. Coordenadoria de Regulação
    - 3.3.5.2.1. Núcleo de Sistemas de Informações
- 3.3.6. Superintendência de Vigilância em Saúde**





# **PREFEITURA DE HORIZONTE**

**DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

- 3.3.6.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
- 3.3.6.2. Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental
- 3.3.6.3. Núcleo de Controle das Endemias e Zoonoses
- 3.3.7. Departamento de Saúde Mental**
- 3.3.8. Departamento da Policlínica**
  - 3.3.8.1. Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas
  - 3.3.8.2. Coordenadoria do Centro de Reabilitação Motora
  - 3.3.8.3. Coordenadoria do CEREST
- 3.3.9. Coordenadoria de Transportes**
- 3.3.10. Coordenadoria da Central de Abastecimento Farmacêutico**
  - 3.3.10.1. Núcleo de Assistência Farmacêutica
- 3.3.11. Coordenadoria Administrativa e de Execução Financeira**
  - 3.3.11.1. Núcleo de Contratos e Convênios
  - 3.3.11.2. Núcleo de Material e Patrimônio
  - 3.3.11.3. Núcleo de Manutenção
- 3.3.12. Coordenadoria de Gestão de Pessoas**
- 3.3.13. Diretoria Geral do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa (HVRs)**
  - 3.3.13.1. Diretoria Clínica do Hospital Venâncio Raimundo de Sousa (HVRs)**
    - 3.3.13.1.1. Superintendência Executiva de Enfermagem
- 3.3.14.1. Diretoria Administrativa do HVRs**
  - 3.3.14.1.1. Núcleo do SAME
  - 3.3.14.1.2. Núcleo de Recursos Humanos
  - 3.3.14.1.3. Núcleo de Contas Médicas
  - 3.3.14.1.4. Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza
- 3.3.15. Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)**

## **3.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

---

- 3.4.1. Assessoria de Planejamento e Gestão do SUAS**
- 3.4.2. Coordenadoria de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Promoção da Igualdade Racial**
  - 3.4.2.1. Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
  - 3.4.2.2. Núcleo de Gestão da Segurança Alimentar Nutricional
  - 3.4.2.3. Núcleo de Promoção da Igualdade Racial
- 3.4.3. Coordenadoria de Proteção Social Especial (PSE)**
  - 3.4.3.1. Núcleo de Alta e Média Complexidade
- 3.4.4. Coordenadoria de Transferência de Renda e Trabalho**
  - 3.4.4.1. Núcleo do Cadastro Único
  - 3.4.4.2. Núcleo de Trabalho e Empreendedorismo
- 3.4.5. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

## **3.5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS**

---

- 3.5.1. Superintendência de Obras, Edificações e Urbanismo**
  - 3.5.1.1. Departamento de Obras e Edificações**
    - 3.5.1.1.1. Núcleo de Fiscalização de Obras e Posturas
  - 3.5.1.2. Coordenadoria de Manutenção e Conservação Predial**
  - 3.5.1.3. Coordenadoria de Redes de Energia e Comunicação**



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

- 3.5.2. Superintendência de Contratos**
  - 3.5.3. Departamento de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública**
    - 3.5.3.1. Coordenadoria de Limpeza Pública
      - 3.5.3.1.1. Núcleo de Controle e Acompanhamento da Limpeza Pública
  - 3.5.4. Departamento de Convênios**
  - 3.5.5. Núcleo de Projetos**
  - 3.5.6. Núcleo de Prestação de Contas**
  - 3.5.7. Núcleo Administrativo e Financeiro**
  - 3.5.8. Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário**
    - 3.5.8.1. Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas
  - 3.5.9. Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**
  - 3.6. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**
- 

- 3.6.1. Departamento de Cerimonial**
- 3.6.2. Coordenadoria de Políticas Culturais**
  - 3.6.2.1. Núcleo de Fomento e Incentivo à Cultura
- 3.6.3. Núcleo de Desenvolvimento do Turismo**
- 3.6.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

**3.7. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

---

- 3.7.1. Departamento de Esporte**
  - 3.7.1.1. Coordenadoria de Esporte de Alto Rendimento e Amador
- 3.7.2. Núcleo Administrativo e Financeiro**

**3.8. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA**

---

- 3.8.1. Assessoria de Programas de Ações Articuladas**
- 3.8.2. Coordenadoria de Direitos Humanos**
- 3.8.3. Coordenadoria de Juventude**
- 3.8.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira**

**3.9. SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

---

- 3.9.1. Assessoria Especial**
- 3.9.2. Superintendência Executiva de Trânsito e Transporte**
  - 3.9.2.1. Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte
- 3.9.3. Comando da Guarda Municipal**
- 3.9.4. Corregedoria da Guarda Municipal**
- 3.9.5. Coordenadoria de Políticas sobre Drogas**
- 3.9.6. Coordenadoria Administrativa e Financeiro**
- 3.9.7. Coordenadoria de Defesa Civil**

**4. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

- 4.1. Conselhos Municipais.**







# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### CAPÍTULO I GABINETE DO PREFEITO

**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 Relacionamentos 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: I - representar o Município e suas entidades autárquicas e fundacionais junto ao Poder Judiciário, em todas as instâncias e Tribunais; II - exercer a consultoria jurídica do Município, emitindo pareceres, para fixar a interpretação jurídica das leis ou atos normativos, ressalvadas as competências da Procuradoria da Câmara Municipal; III - defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito, observados os regulamentos pertinentes; IV - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente o Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas







# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

complementares sobre seu funcionamento integrado; V - inscrever e cobrar a dívida ativa do Município; VI - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito; VII - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, bem como as informações que devam ser prestadas, pelo Prefeito, na forma da legislação específica; VIII - defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; IX - assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais e os órgãos da administração direta, inclusive cooperando na elaboração legislativa; X - opinar sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; XI - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; XII - propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta, indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; XIII - propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; XIV - elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município; XV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; XVI - opinar previamente, com referência ao cumprimento de decisões judiciais; XVII - opinar, mediante solicitação ou de ofício, nos procedimentos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; XVIII - tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos; XIX - promover, a juízo do Prefeito, Representação ao Procurador-Geral da República; e XX - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

## 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 CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 26.** São competências da Corregedoria Geral do Município: I - a execução das atividades correccionais e disciplinares nos órgãos e Secretarias do Município de Horizonte, excetuadas as de Competência da Corregedoria da Guarda Municipal, por força do art. 13, I da Lei Federal nº13.022, de 8 de agosto de 2014; II - Execução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; e III - Outras competências fixadas em Decreto Executivo.





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## CAPÍTULO VI CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

**Art. 27.** A Corregedoria tem as seguintes atribuições: I - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento da Lei Complementar Municipal nº002, de 17 de maio de 2010 e regulamentos; II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal; III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal; IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis; V - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento em curso, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais; VI - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal; VII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório; e VIII - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

## CAPÍTULO VII DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**Art. 28.** 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





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 VIII DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 29.** 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 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 IX DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 30.** 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





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

cústeio 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 X DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 31.** 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 XI SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social 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



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 XII DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente: planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Administração; programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo; fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo; analisar, aprovar e fiscalizar projetos 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



# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Município; gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinaço, 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 XIII DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

**Art. 34.** 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 XIV DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

**Art. 35.** 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





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 XV DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA

**Art. 36.** São competências da Secretaria de Articulação Institucional e Política: Assessorar o chefe do poder executivo; Desenvolver e fomentar a criação de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do governo municipal; Apoiar políticas de participação da sociedade de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com o plano de governo local; Promover o estreitamento das relações entre o executivo e outros órgãos governamentais, órgãos não governamentais, administração empresarial, entidades religiosas e público em geral; Exercer a orientação dos órgãos e entidades da administração municipal na área de relações intersetoriais; Estimular a articulação política do poder executivo com os poderes legislativo, judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada; Articular diversos setores da prefeitura, assim como sociedade civil organizada, através de encontros, reuniões e eventos dentro e fora do município; Elaborar e disponibilizar relatórios de indicadores públicos acompanhados por essa secretaria; Receber representantes de órgãos governamentais e não governamentais em visitas oficiais ao município de horizonte; Articular o planejamento de políticas públicas intersetoriais para juventude, direitos humanos e ações intersetoriais; Produzir material técnico de sua competência; Explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções; Fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos do plano de Governo da gestão atual; Através do programa beija flor articular ações relacionadas a: a) promoção de fóruns permanentes e provisórios de políticas públicas; b) Apoio para realização de conferências, seminários, palestras e afins feitos por órgãos governamentais e não governamentais da cidade de Horizonte; c) coordenar a elaboração de agenda institucional, conhecida como agenda beija-flor através da participação em reuniões e eventos em todos os órgãos públicos de interesse dessa secretaria; d) Planejamento de estratégias de certificação de políticas públicas intersetoriais (selo unicef, selo abrinq, selo verde, etc...) e) articulação inter e intra - institucional: entre secretarias, entre órgãos do município e de outras instâncias governamentais e não governamentais afins; f) Articulação com conselhos de direitos locais; g) Fomentar a participação do município de Horizonte em projetos e experiências inovadoras como a proposta: cidade educadora e inteligente; h) criação, alimentação e avaliação do observatório de indicadores sociais.

## CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

**Art. 37.** 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;





# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 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.







# PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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

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

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

**Art. 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.

§ 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\$ 1.000,00 (um mil reais), aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Professor de Educação Básica, que venham a exercer atividades técnico-pedagógicas, junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 49.** Fica criada gratificação fixa, aos servidores ocupantes de cargos efetivos de Secretário Escolar, em efetivo exercício de suas funções, no valor de:



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ**

I – Escolas até 250 (duzentos e cinquenta) alunos: R\$ 417,92 (Quatrocentos e dezessete reais e noventa e dois centavos);

II - Escolas de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos: R\$ 522,40 (Quinhentos e vinte e dois reais e quarenta centavos);

III – Escolas acima de 500 (Quinhentos) alunos: R\$ 626,88 (Seiscentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos)

**Art. 50.** Fica criada gratificação fixa, no valor de R\$ 261,20 (Duzentos e sessenta e um reais e vinte 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) de Educação, à Coordenadoria 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.** Fica alterada a nomenclatura da Secretaria de Assistência Social e Trabalho para Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social, permanecendo a execução orçamentária do corrente exercício com a nomenclatura da atual Lei Orçamentária.

**Art. 53.** Fica criada a Secretaria de Articulação Institucional e Política.

Parágrafo único: As dotações orçamentárias para garantir o funcionamento da Secretaria de Articulação Institucional e Política se darão através de decreto adicional especial, por anulação parcial ou total de outras dotações conforme a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 .

**Art. 54.** Fica desmembrada a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude em:

I – Secretaria de Cultura e Turismo; e

II – Secretaria de Esporte e Lazer.

Parágrafo único: Os saldos orçamentários da ora extinta Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude serão remanejados para as novas secretarias criadas por desmembramento, através do respectivo decreto de remanejamento.

**Art. 55.** 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.



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 57.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 1.221, de 06 de abril de 2018; 1.337, de 24 de janeiro de 2020; 1.351, de 18 de março de 2020 e 1.348, de 21 de fevereiro de 2020.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital por  
Manoel Gomes de Farias Neto -  
Prefeito Municipal de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcello  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE  
13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

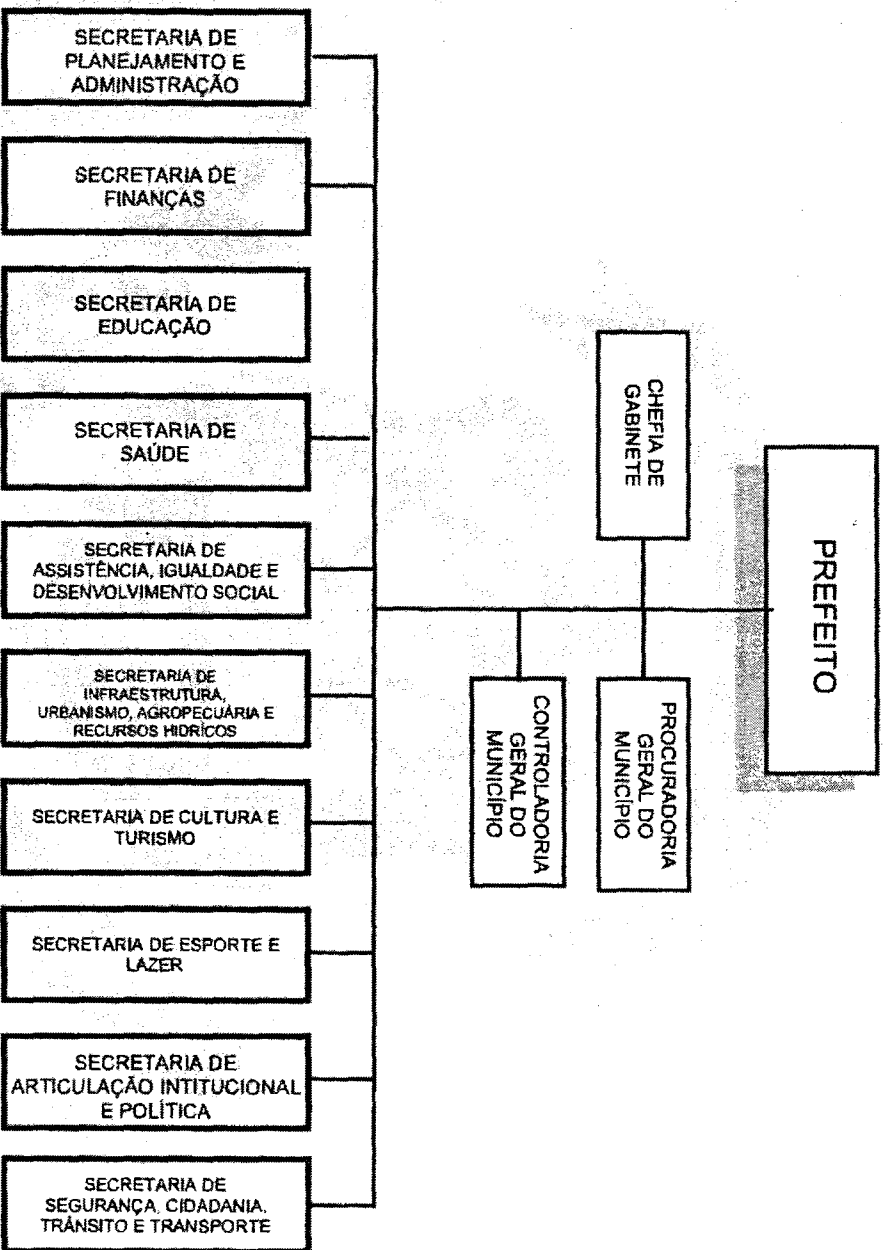




**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 21, DA LEI Nº1.417, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

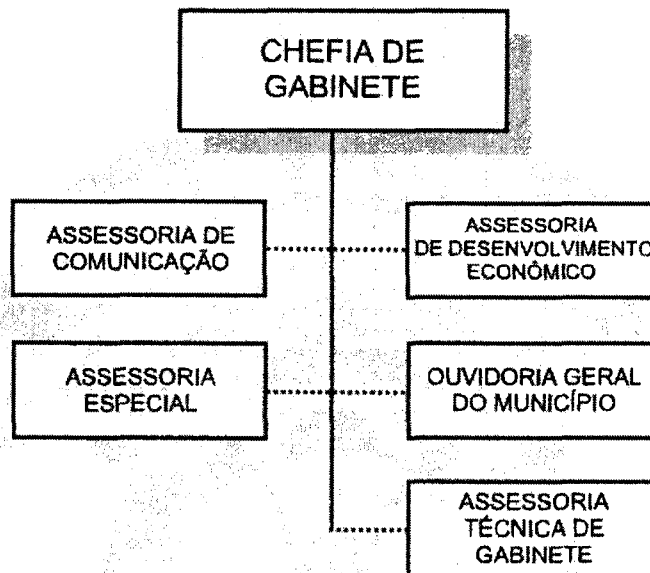
**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA DE HORIZONTE  
GABINETE DO PREFEITO**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA DE HORIZONTE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

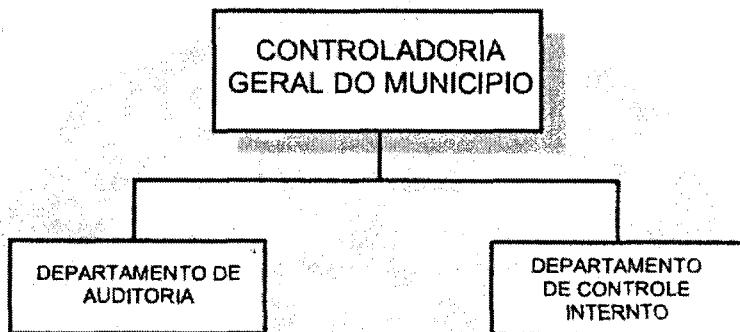
PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO

ASSESSORIA  
JURÍDICA



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA DE HORIZONTE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

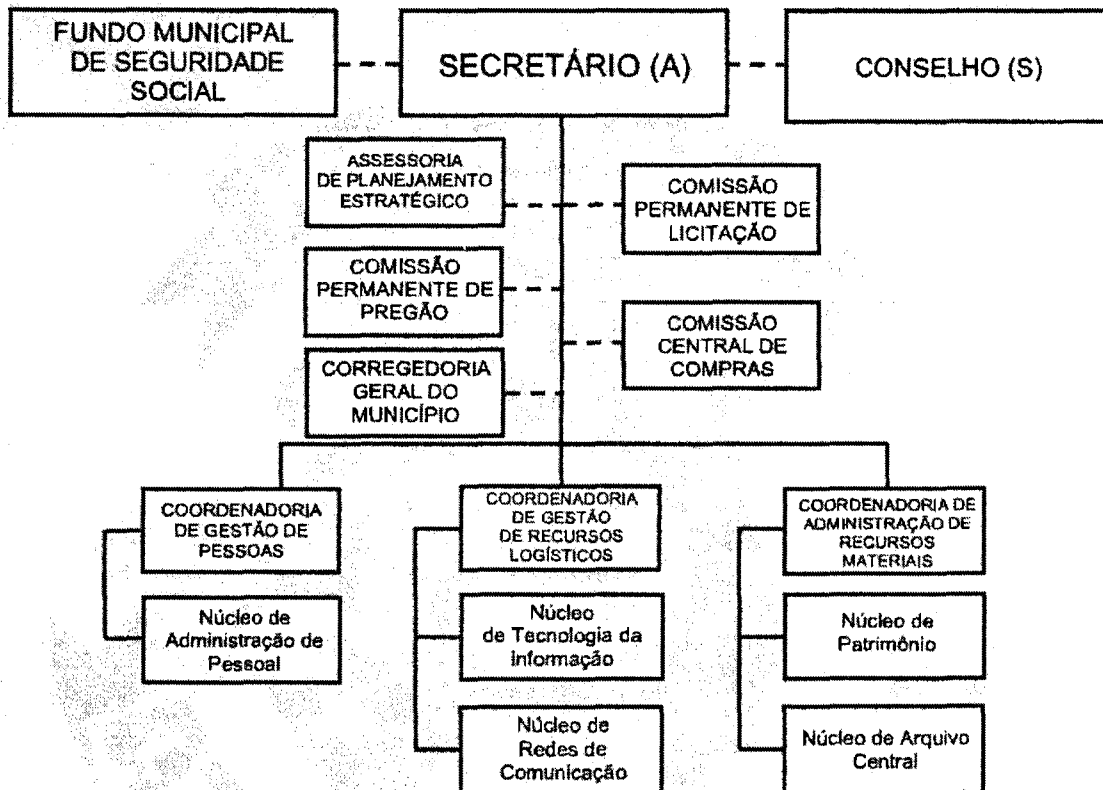




# PREFEITURA DE HORIZONTE

DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

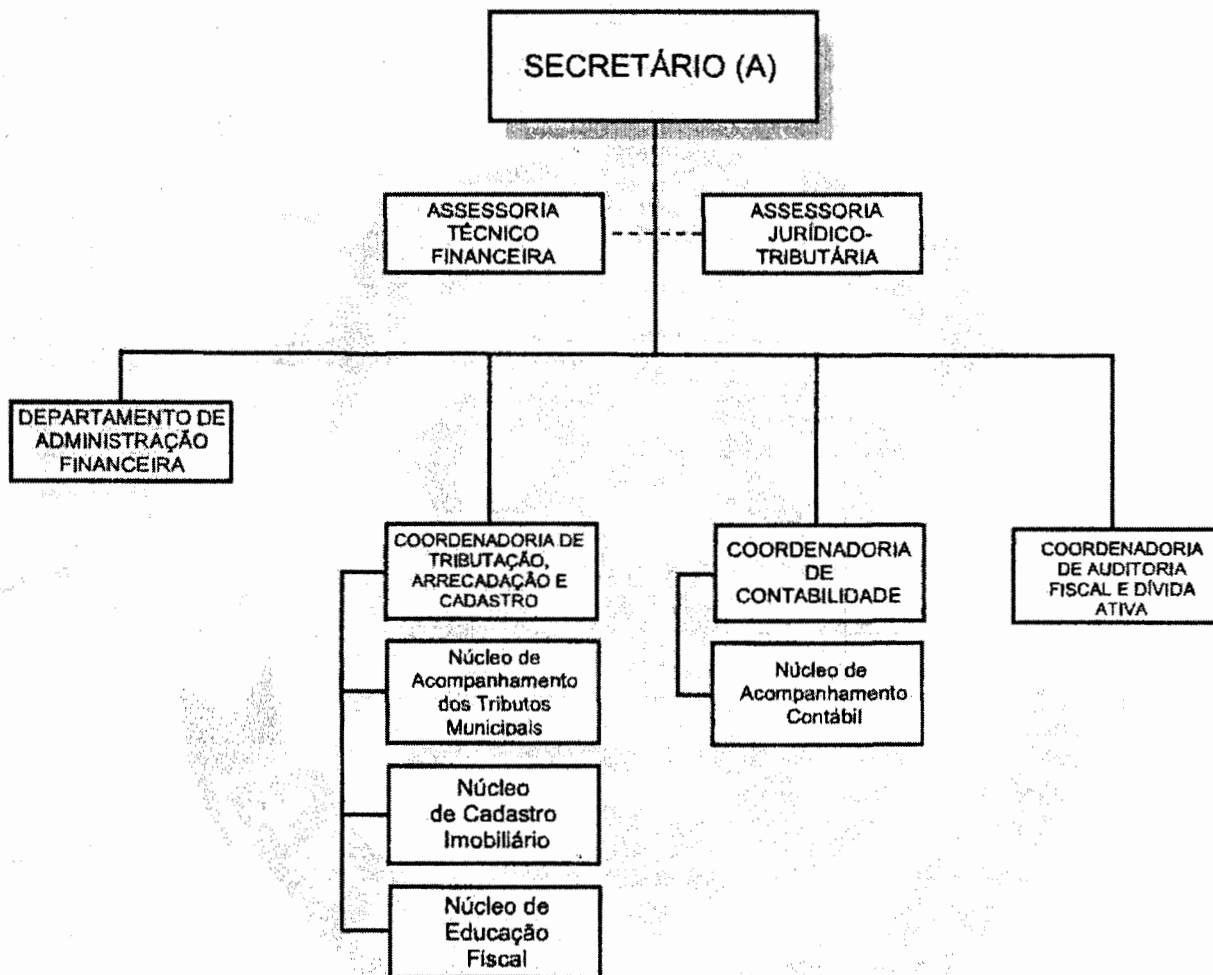






**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

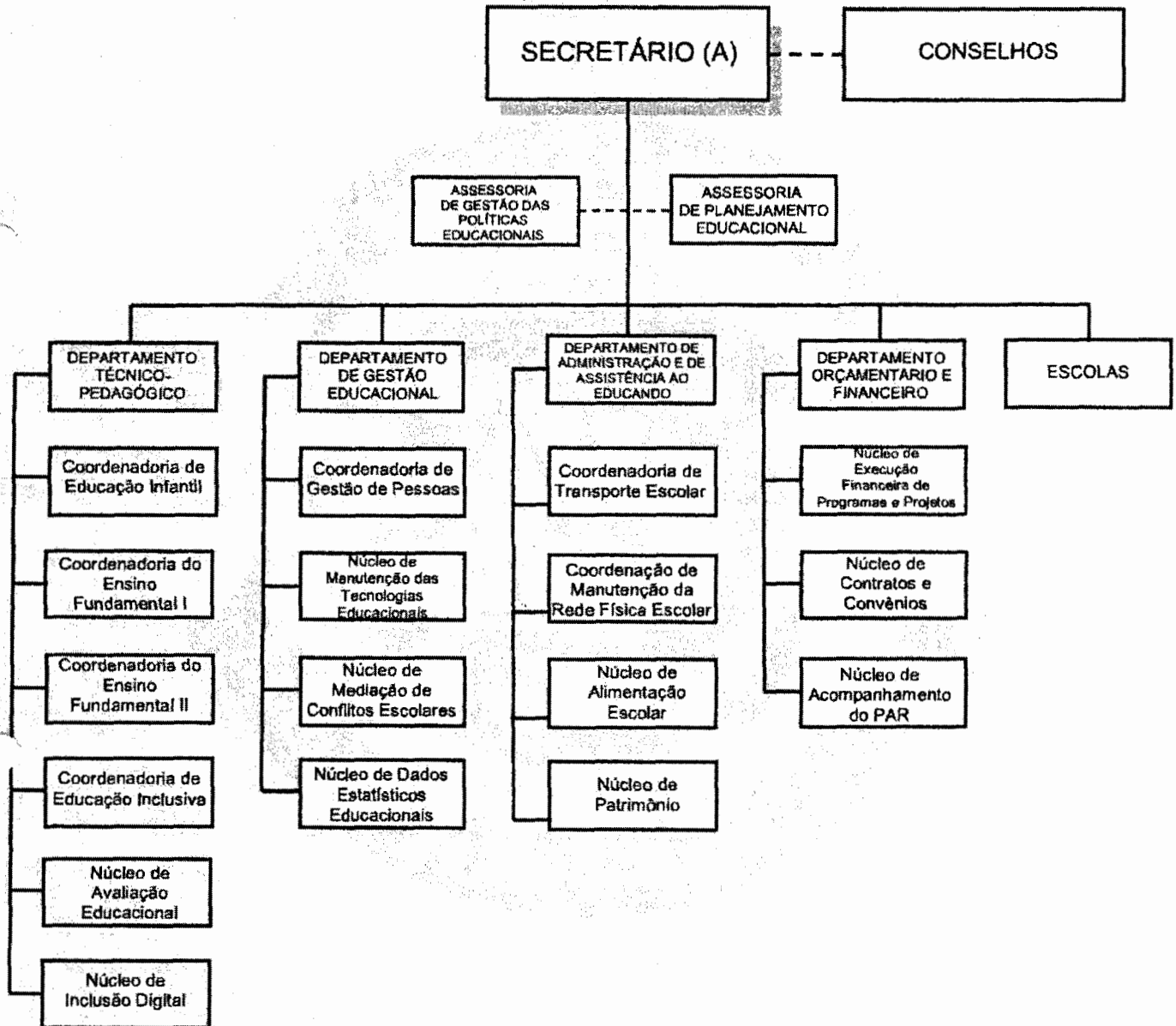
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE FINANÇAS**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

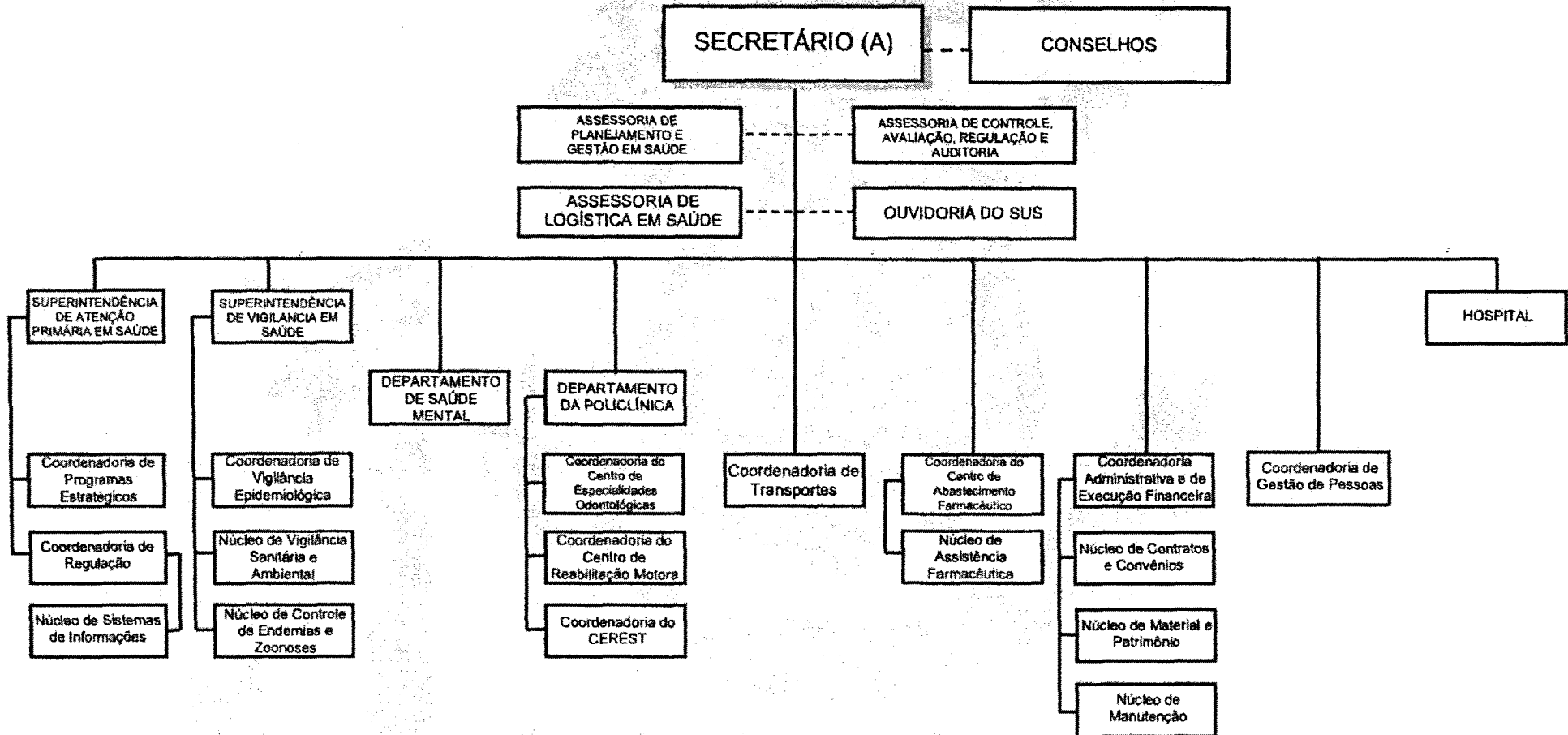
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**





# PREFEITURA DE HORIZONTE

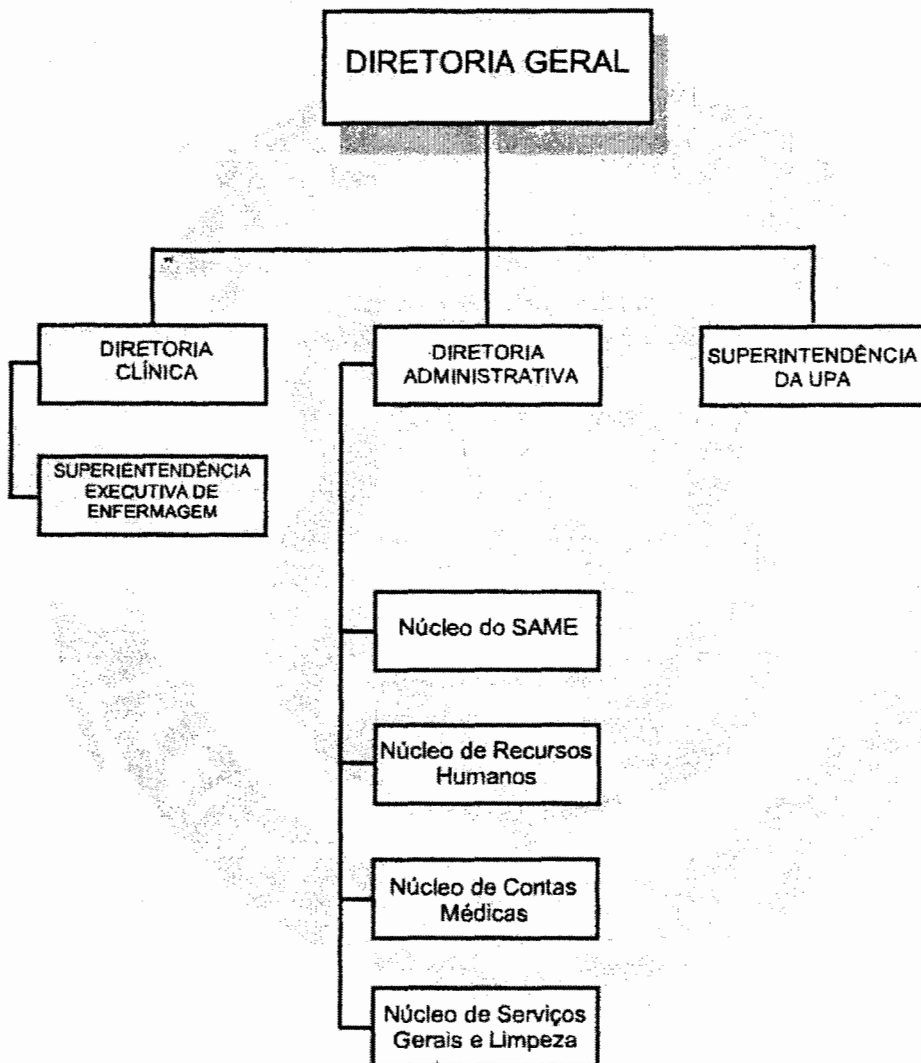
## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE SAÚDE





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

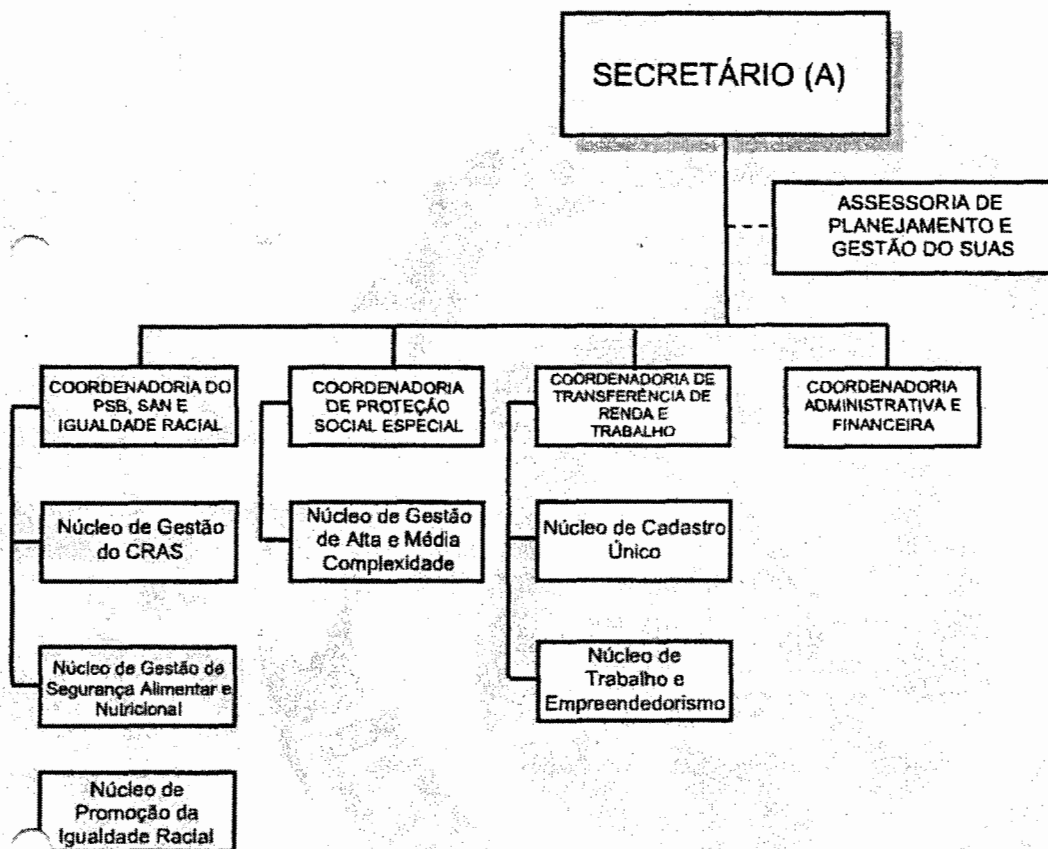
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
HOSPITAL MUNICIPAL VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA**





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

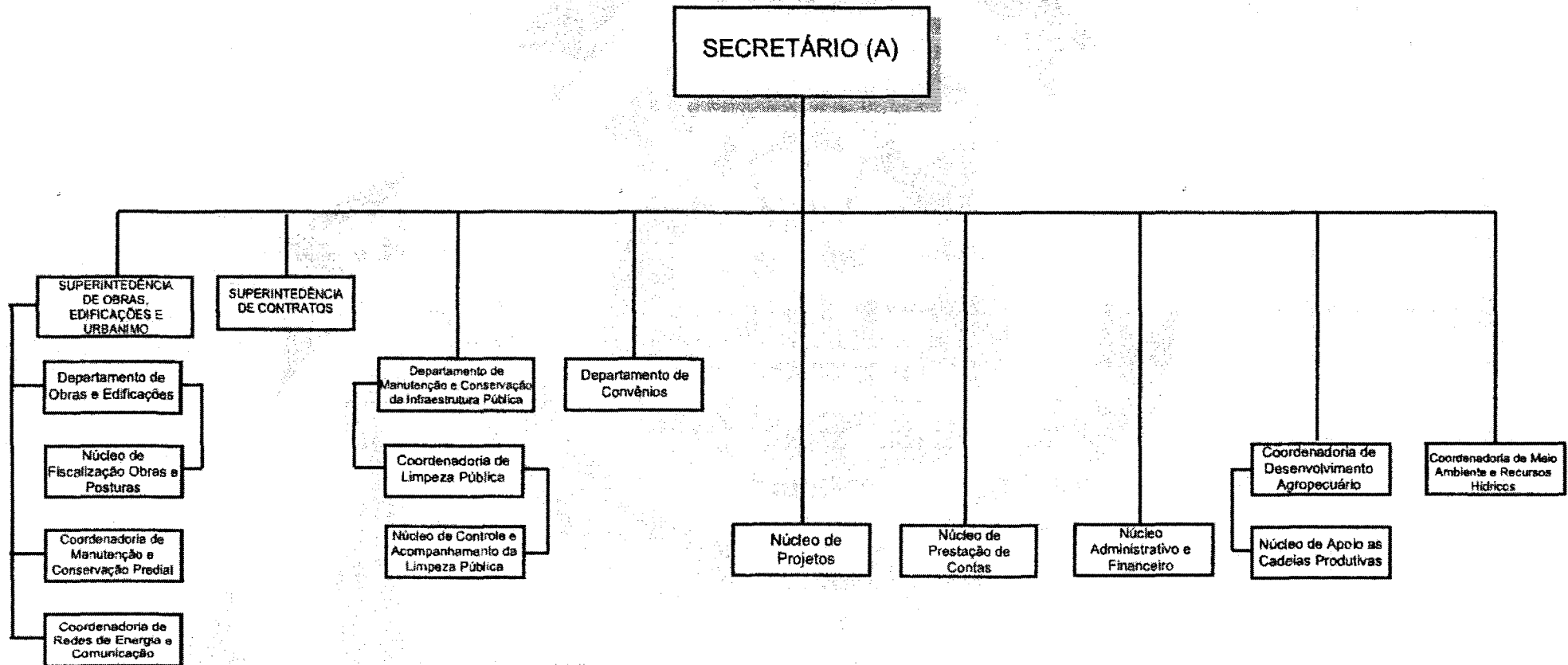
**PREFEITURA DE HORIZONTE**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**





# PREFEITURA DE HORIZONTE

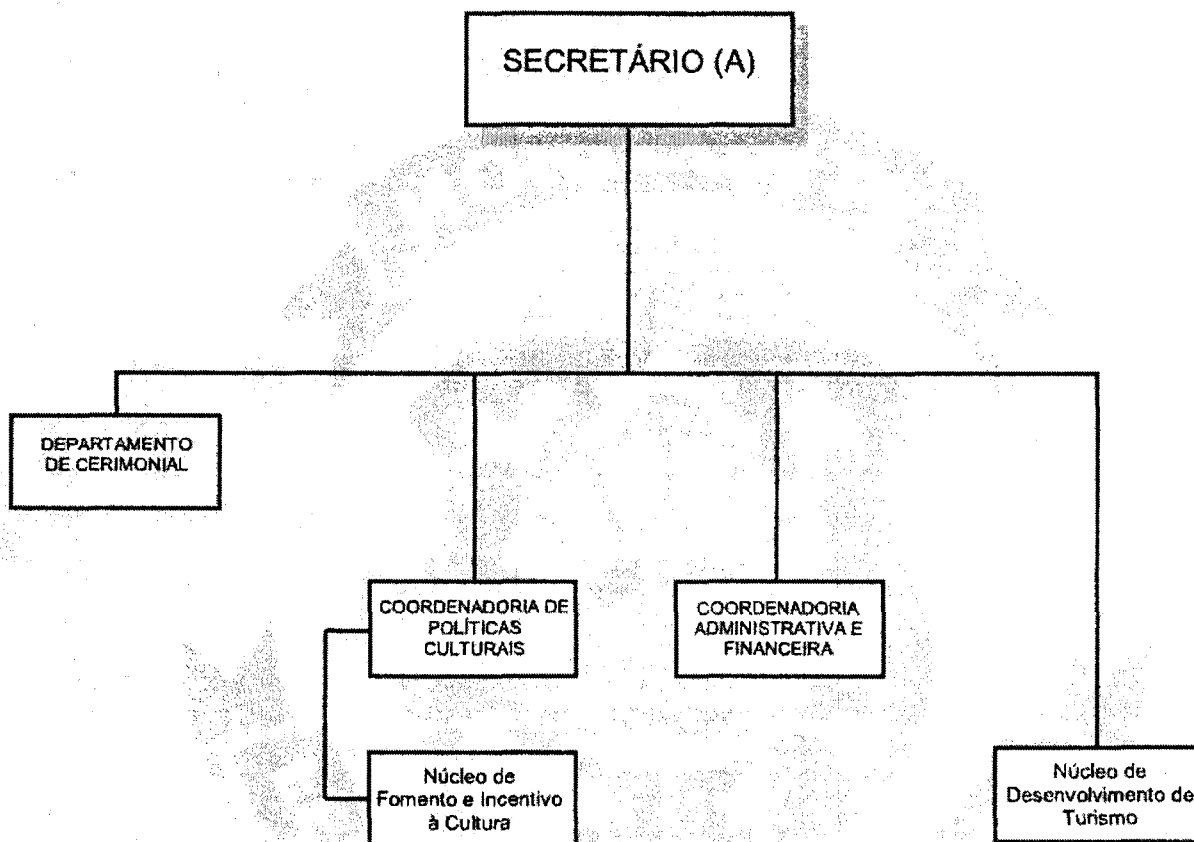
## PREFEITURA DE HORIZONTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

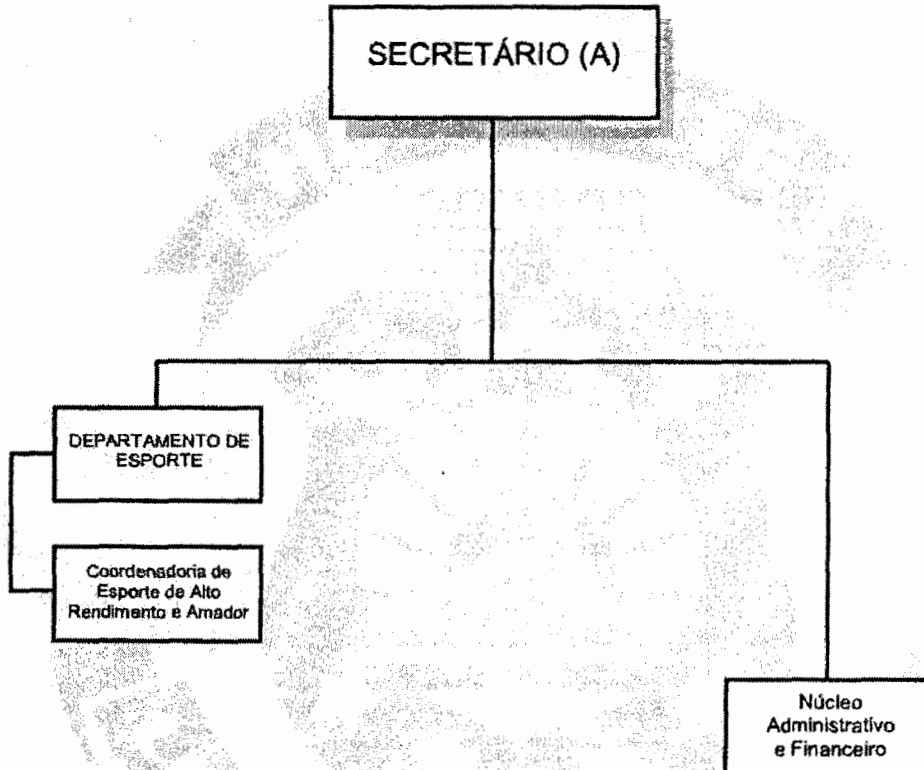
**PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**





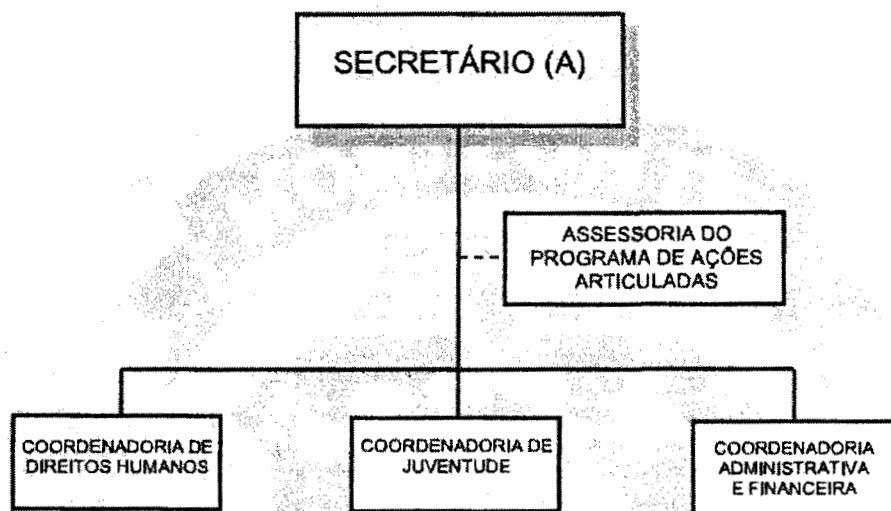
**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**PREFEITURA DE HORIZONTE  
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

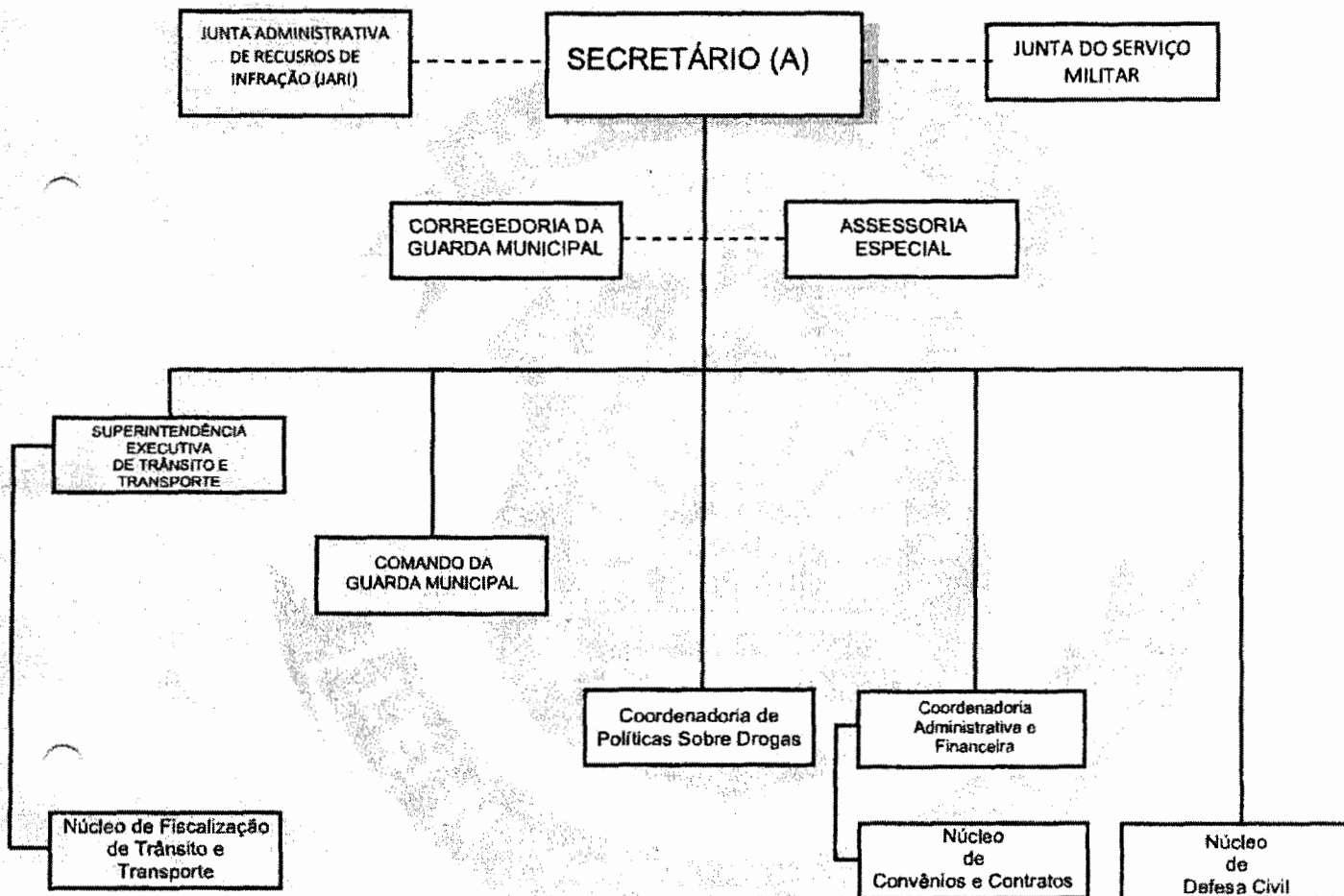




**PREFEITURA DE HORIZONTE**  
**SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA**



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



PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital por  
Manoel Gomes de Farias Neto -  
Prefeito Municipal de  
Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital por  
Francisco Marcello Martins  
Desiderio - Procurador Geral  
do Município - OAB-CE 13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE



ANEXO II, A QUE SE REFERE O § ÚNICO DO ART 43, DA LEI Nº1.417, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

**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 de Comunicação	DNS-3	01
Assessor de Desenvolvimento Econômico	DNS-5	01
Assessor Especial	DNS-6	03
Ouvidor Geral do Município	DNS-6	01
Assessor Técnico do Gabinete	DNS-7	01
Oficial de Gabinete	DAS-3	04
Assistente Executivo do Gabinete	DAS-4	04

**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
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-2	01
Diretor do Departamento de Auditoria	DAS-1	01
Diretor do Departamento de Controle Interno	DAS-1	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-3	01
Corregedor Geral do Município	DNS-7	01



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

<b>Presidente da Comissão Permanente de Licitação</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
Membro da Comissão Permanente de Licitação	DAS-3	02
<b>Pregoeiro</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
Membro da Equipe de Apoio ao Pregão	DAS-3	03
<b>Presidente da Comissão Central de Compras</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
Membro da Comissão Central de Compras	DAS-2	01
<b>Coordenador de Gestão de Pessoas</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-4	01
<b>Coordenador de Gestão de Recursos Logísticos</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Tecnologia da Informação	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Redes de Comunicação	DAS-4	01
<b>Diretor do Departamento de Administração de Recursos Materiais</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Arquivo Central	DAS-4	01

**06 – SECRETARIA DE FINANÇAS**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
<b>Secretário de Finanças</b>	-	<b>01</b>
<b>Assessor Técnico-Financeiro</b>	<b>DNS-5</b>	<b>02</b>
<b>Diretor do Departamento de Administração Financeira</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Tributação, Arrecadação e Cadastro</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Acompanhamento dos Tributos Municipais	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Cadastro Imobiliário	DAS-4	01
<b>Coordenador de Contabilidade</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Acompanhamento Contábil	DAS-4	01
<b>Coordenador de Auditoria Fiscal e Dívida Ativa</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>

**07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário (a) de Educação	—	01
Assessor de Gestão das Políticas Educacionais	DNS-6	01
Assessor de Planejamento Educacional	DNS-6	01
<b>Diretor do Departamento Técnico-Pedagógico</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Coordenador de Educação Infantil	DAS-2	01
Coordenador de Ensino Fundamental I	DAS-2	01
Coordenador de Ensino Fundamental II	DAS-2	01
Coordenador de Educação Inclusiva	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Avaliação Educacional	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Inclusão Digital	DAS-4	01
<b>Diretor do Departamento de Gestão Educacional</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Manutenção das Tecnologias Educacionais	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Mediação e Conflitos Escolares	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Dados Estatísticos Educacionais	DAS-4	01



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

<b>Diretor do Departamento Administrativo e de Assistência ao Educando</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Manutenção da Rede Física Escolar	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Alimentação Escolar	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Patrimônio	DAS-4	01
<b>Diretor do Departamento Orçamentário e Financeiro</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Execução Financeira de Programas e Projetos Educacionais	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento do PAR	DAS-4	01
<b>Diretor do Centro de Atendimento Clínico e Educacional</b>	<b>DEB-2</b>	<b>01</b>
Coordenador Pedagógico do Centro de Atendimento Clínico e Educacional	DAS-2	01
Diretor de Unidade Escolar I (Acima de 500 alunos)	DEB-1	09
Diretor de Unidade Escolar II (De 251 a 500 alunos)	DEB-2	08
Diretor de Unidade Escolar III (Até 250 alunos)	DEB-3	32
Coordenador Pedagógico I (Acima de 500 alunos)	CEB-1	18
Coordenador Pedagógico II (De 251 a 500 alunos)	CEB-2	10
Coordenador Pedagógico III (Até 250 alunos)	CEB-3	32

**08 – SECRETARIA DE SAÚDE**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Saúde	---	01
<b>Assessor de Planejamento e Gestão em Saúde</b>	<b>DNS-4</b>	<b>01</b>
<b>Assessor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria</b>	<b>DNS-4</b>	<b>01</b>
<b>Assessor de Logística em Saúde</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
<b>Assessor Técnico-Administrativo</b>	<b>DNS-7</b>	<b>01</b>
<b>Assessor Técnico de Imunização</b>	<b>DNS-6</b>	<b>01</b>
Ouvidor do SUS	DAS-3	01
<b>Superintendente de Atenção Primária em Saúde</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Programas Estratégicos</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Regulação</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Sistemas de Informações	DAS-4	01
<b>Superintendente de Vigilância em Saúde</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Vigilância Epidemiológica</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Endemias e Zoonoses	DAS-4	01
<b>Diretor do Departamento de Saúde Mental</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
<b>Diretor do Departamento da Policlínica</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Reabilitação Motora	DAS-2	01
Coordenador do CEREST	DAS-2	01
<b>Coordenador de Transportes</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador da Central de Abastecimento Farmacêutico</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente de Núcleo de Assistência Farmacêutica	DAS-4	01
<b>Coordenador Administrativo e de Execução Financeira</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>





**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Gerente do Núcleo de Contratos e Convênios	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Manutenção	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Material e Patrimônio	DAS-1	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Diretor Geral do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-2	01
Diretor Clínico do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Superintendente Executivo de Enfermagem	DNS-6	01
Diretor Administrativo do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa	DNS-4	01
Gerente de Núcleo do SAME	DAS-4	01
Gerente de Núcleo de Recursos Humanos	DAS-4	01
Gerente de Núcleo de Contas Médicas	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Serviços Gerais e Limpeza	DAS-4	01
Administrador de Unidade Básica de Saúde I	DAS-4	05
Administrador de Unidade Básica de Saúde II	DAS-5	15

**09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social	—	01
<b>Assessor de Planejamento e Gestão do SUAS</b>	<b>DNS-6</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Proteção Social Básica, Segurança Alimentar e Nutricional e Promoção da Igualdade Racial</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Gestão da Segurança Alimentar Nutricional	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Promoção da Igualdade Racial	DAS-4	01
<b>Coordenador de Proteção Social Especial</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Alta e Média Complexidade	DAS-4	01
<b>Coordenador de Transferência de Renda e Trabalho</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Cadastro Único	DAS-4	01
<b>Coordenador Administrativo e Financeiro</b>	<b>DAS-2</b>	<b>01</b>
<b>Gerente do Núcleo de Habitação</b>	<b>DAS-4</b>	<b>01</b>

**10 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos	—	01
<b>Superintendente de Obras, Edificações e Urbanismo</b>	<b>DNS-5</b>	<b>01</b>
<b>Diretor do Departamento de Obras e Edificações</b>	<b>DAS-1</b>	<b>01</b>
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Obras e Posturas	DAS-4	01
Coordenador de Manutenção e Conservação Predial	DAS-2	01
Coordenador de Redes de Energia e Comunicação	DAS-2	01



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Superintendente de Contratos	DNS-5	01
Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação da Infraestrutura Pública	DAS-1	01
Coordenador de Limpeza Pública	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Controle e Acompanhamento da Limpeza Pública	DAS-4	01
Diretor do Departamento de Convênios	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Projetos	DAS-4	01
Gerente do Núcleo de Prestação de Contas	DAS-4	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-4	01
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas	DAS-4	01
Coordenador de Recursos Hídricos	DAS-2	01
Administrador de Equipamento Urbano	DAS-5	08

**11 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário 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
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento do Turismo	DAS-4	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	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 de Esporte	DNS-5	01
Coordenador de Esporte de Alto Rendimento e Amador	DAS-2	01
Gerente do Núcleo Administrativo e Financeiro	DAS-4	01
Administrador do Estádio Domingão	DAS-3	01
Administrador de Equipamento Esportivo	DAS-5	03

**13 – SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA**

Nomenclatura do Cargo	Simbologia	Quantidade
Secretário (a) de Articulação e Política	---	01
Assessor de Programas de Ações Articuladas	DNS-6	01
Coordenador de Direitos Humanos	DAS-2	01
Coordenador de Políticas para Juventude	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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 Especial	DNS-6	01
Corregedor da Guarda Municipal	DNS-7	01
Superintendente Executivo de Trânsito e Transporte	DNS-6	01
Gerente do Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Transporte	DAS-4	01
Comandante da Guarda Municipal	DAS-1	01
Coordenador de Políticas sobre Drogas	DAS-2	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
Secretário da Junta do Serviço Militar	DAS-3	01

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital  
por Manoel Gomes de  
Farias Neto - Prefeito  
Municipal de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcellio  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE 13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE





ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 45, DA LEI Nº1.417, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

**TABELA DE REMUNERAÇÃO E SIMBOLOGIA DOS CARGOS COMISSIONADOS**

SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO		TOTAL (R\$)
	Vencimento	Representação	
DNS-1	8.400,00	3.600,00	12.000,00
DNS-2	5.158,40	3.200,00	8.358,40
DNS-3	4.091,20	2.700,00	6.791,20
DNS-4	4.168,80	2.100,00	6.268,80
DNS-5	3.532,96	1.900,00	5.432,96
DNS-6	2.897,12	1.700,00	4.597,12
DNS-7	2.052,32	1.500,00	3.552,32
DAS-1	1.671,68	1.880,64	3.552,32
DAS-2	2.089,60	731,36	2.820,96
DAS-3	1.671,68	626,88	2.298,56
DAS-4	1.253,76	522,40	1.776,16
DAS-5	1.149,28	417,92	1.567,20
DEB-1	1.985,12	1.800,00	3.785,12
DEB-2	1.776,16	1.600,00	3.376,16
DEB-3	1.253,76	1.300,00	2.553,76
CEB-1	1.671,68	1.100,00	2.771,68
CEB-2	1.567,20	1.000,00	2.567,20
CEB-3	1.567,20	900,00	2.467,20

(\*) 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 DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital  
por Manoel Gomes de  
Farias Neto - Prefeito  
Municipal de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcelo  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE 13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

ANEXO IV, A QUE SE REFERE O ART. 47, DA LEI Nº1.417, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
Função Gratificada	FG-1	16	626,88
	FG-2	16	522,40
	FG-3	16	417,92
	FG-4	16	313,44

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 25 DE JUNHO DE 2021.

Assinado de forma digital  
por Manoel Gomes de  
Farias Neto - Prefeito  
Municipal de Horizonte



PREFEITURA DE  
HORIZONTE

*Manoel Gomes de Farias Neto*  
**PREFEITO DE HORIZONTE**

Assinado de forma digital  
por Francisco Marcello  
Martins Desidério -  
Procurador Geral do  
Município - OAB-CE 13.081



PREFEITURA DE  
HORIZONTE





## **Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana - B**

<b>Entes Consorciados 2021</b>	<b>Valor Repassado/ Contrato de Rateio 2021</b>	<b>% de Participação</b>
Participação do Ente Chorozinho	323.550,00	16,67
Participação do Ente Guaiuba	323.550,00	16,67
Participação do Ente Itaitinga	323.550,00	16,67
Participação do Ente Ocara	323.550,00	16,67
Participação do Ente Pacajus	323.550,00	16,67
Participação do Ente Horizonte	323.550,00	16,67
<b>TOTAL GERAL EM 2021</b>	<b>1.941.300,00</b>	<b>100,00</b>

### **PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DE CADA ENTE COSORCIADO NO CPMRS-RMB:**

<b>Entes Consorciados 2021</b>	<b>Receita Realizada até 31/12/2021</b>	<b>Participação para Custeio por Ente Consorciado % (Referência dezembro/2021)</b>	<b>Valor Executado por Ente Consorciado (Despesa Paga até 31/12/2021)</b>
Participação do Ente Chorozinho	323.550,00	16,67	128.325,38
Participação do Ente Guaiuba	323.550,00	16,67	128.325,38
Participação do Ente Itaitinga	323.550,00	16,67	128.325,38
Participação do Ente Ocara	323.550,00	16,67	128.325,38
Participação do Ente Pacajus	323.550,00	16,67	128.325,38
Participação do Ente Horizonte	323.550,00	16,67	128.325,38
<b>TOTAL GERAL EM 2021</b>	<b>1.941.300,00</b>	<b>100,00</b>	<b>769.952,29</b>

### **PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA POR ELEMENTO DE DESPESA DO ENTE CONSÓRCIADO: HORIZONTE**

<b>DESPESA EMPENHADA</b>		<b>DESPESA LIQUIDADADA</b>		<b>DESPESA PAGA</b>	
<b>Elemento Despesa</b>	<b>Valor</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Valor</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Valor</b>
319011	30.163,81	319011	30.163,81	319011	30.163,81
319013	5.749,49	319013	5.749,49	319013	5.749,49
339030	4.299,28	339030	4.299,28	339030	3.660,30
339036	1.100,22	339036	1.100,22	339036	1.008,54
339039	65.360,17	339039	61.192,67	339039	57.166,94
339040	2.200,44	339040	2.200,44	339040	2.017,07
339041	2.039,53	339041	2.039,53	339041	1.771,98
449052	220.400,56	449052	26.787,25	449052	26.787,25
<b>TOTAL</b>	<b>331.313,50</b>	<b>TOTAL</b>	<b>133.532,69</b>	<b>TOTAL</b>	<b>128.325,38</b>



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Balço Patrimonial

Exercício: 2021

Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Consolidado

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Ativo			Passivo		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	5.203.862,27	3.908.267,15	PASSIVO CIRCULANTE	53.690,18	250,01
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.693.562,27	3.397.967,15	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	31.333,63	250,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	4.693.562,27	3.397.967,15	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	31.333,63	250,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇ	4.693.562,27	3.397.967,15	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CC	31.333,63	250,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.693.562,27	3.397.967,15	FORNECEDORES NACIONAIS	31.333,63	250,00
Caixa Econômica Federal	4.693.562,27	3.397.967,15	FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	31.333,63	250,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	510.300,00	510.300,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	22.356,55	0,01
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER	510.300,00	510.300,00	VALORES RESTITUÍVEIS	22.356,55	0,01
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER - CONSOLIDAÇÃO	510.300,00	510.300,00	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	22.356,55	0,01
CRÉDITOS DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS DECORRENTES DE CON	510.300,00	510.300,00	CONSIGNAÇÕES	22.356,55	0,01
ATIVO NÃO CIRCULANTE	194.916,52	34.225,14	INSS	2.156,31	0,00
IMOBILIZADO	194.916,52	34.225,14	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	20.200,24	0,01
BENS MOVEIS	34.225,14	34.225,14	<b>Total do Passivo</b>	<b>53.690,18</b>	<b>250,01</b>
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	34.225,14	34.225,14	<b>Patrimônio Líquido</b>		
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	31.595,28	31.595,28	<b>Especificação</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
MOBILIÁRIO EM GERAL	31.595,28	31.595,28	RESULTADOS ACUMULADOS	5.345.088,61	3.942.242,28
DEMAIS BENS MÓVEIS	2.629,86	2.629,86	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	5.345.088,61	3.942.242,28
OUTROS BENS MÓVEIS	2.629,86	2.629,86	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	5.345.088,61	3.942.242,28
BENS IMÓVEIS	160.691,38	0,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	1.402.846,33	1.539.543,82
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	160.691,38	0,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.942.242,28	2.402.698,46
BENS DOMINICAIS	160.691,38	0,00	<b>Total do Patrimônio Líquido</b>	<b>5.345.088,61</b>	<b>3.942.242,28</b>
GALPÕES	160.691,38	0,00	<b>Total</b>	<b>5.398.778,79</b>	<b>3.942.492,29</b>
<b>Total</b>	<b>5.398.778,79</b>	<b>3.942.492,29</b>			
Ativo Financeiro	5.203.862,27	3.908.267,15	Passivo Financeiro	53.690,18	250,01
Ativo Permanente	194.916,52	34.225,14	Passivo Permanente	0,00	0,00
<b>Saldo Patrimonial</b>				<b>5.345.088,61</b>	<b>3.942.242,28</b>

**Compensações**

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		

**CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Balço Patrimonial

Exercício: 2021

Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Consolidado

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Especificação			Especificação		
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ISYSERVICE CONTABILIDADE EIRELI  
Contador

ELANO FEIJÓ DAMASCENO  
Superintendente



---

**Notas Explicativas**

---

**Nota 1 - Aspectos Gerais**

O Balanco Patrimonial evidencia a situação patrimonial da entidade em 31 de Dezembro de 2021.

Mediante sua observação, é possível conhecer qualitativa e quantitativamente a composição dos bens e direitos (ativos), das obrigações (passivos), e dos capitais, reservas e resultados acumulados (patrimônio líquido).

Por exigência dos novos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, convencionou-se que os ativos segregam-se em circulante e não circulante, por outro lado, firmou-se que os passivos segregam-se também em circulante e não circulante. Por fim, são também apresentados o Patrimônio Líquido e o grupo de contas de compensação.

Podem-se utilizar as seguintes definições para analisar o Balanco Patrimonial:

**Ativo** - Compreende os recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade.

**Ativo Circulante** - Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: seja caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; que tiverem a expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis.

**Ativo Não Circulante** - Compreende os ativos realizáveis após os doze meses seguintes à data de publicação das demonstrações contábeis, sendo composto por ativo realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível.

**Passivo** - Compreendem as obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos.

**Passivo Circulante** - Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

**Passivo Não Circulante** - Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante.

**Patrimônio Líquido** - É o interesse residual nos ativos da entidade depois de deduzidos todos os seus passivos.



---

**Notas Explicativas**

---

Superávit Financeiro - Corresponde a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. Para fins de abertura de crédito adicional, devem -se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, em cumprimento ao parágrafo 2º do artigo 43 da Lei nº 4.320/1964.

**Nota 2 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Ativos**

Os ativos estão segregados em “circulante” e “não circulante”, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

Os ativos estão classificados como circulantes quando satisfazem a um dos seguintes critérios:

- estão disponíveis para realização imediata;
- têm a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

O caixa ou equivalente de caixa apresenta uma redução em suas disponibilidades em relação ao ano anterior.

Os demais ativos estão classificados como não circulantes.

O ativo não circulante da entidade está representado pelas contas:

**IMOBILIZADO: R\$ 194.916,52 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL NOVECIENTOS E DEZESSEIS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)**

Os bens móveis são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, incluídos os custos de compra, impostos recuperáveis e outros custos necessários para colocar o bem em uso ou funcionamento.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro do bem do ativo imobilizado são incorporados quando houver a possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

O Conselho Federal de Contabilidade estabeleceu critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação no setor público, com adoção de forma obrigatória para os fatos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2010, conforme disposto na Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 16.9.

Durante o exercício de 2021 não foi realizado a depreciação dos Bens Móveis.



---

**Notas Explicativas**

---

O Município, através da Controladoria Geral do Município, iniciou um levantamento de todos os bens imóveis do município, seu cadastro cartográfico e posterior registro no sistema SIM, que trará os valores reais ao Balanço. Diante do grande volume de bens imóveis a serem reavaliados e com base na NBC T 19.6 Reavaliação de Ativos no item 19.6.5.1, ainda não concluso.

**Nota 3 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Passivos**

Os passivos estão segregados em “circulante” e “não circulante”, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

Os passivos classificados como circulantes correspondem a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

Com a adequação às Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os Restos a Pagar Não Processados não fazem parte do Passivo, porém continuam sendo uma obrigação inclusa no Passivo Financeiro, para efeitos de cálculo do Saldo Patrimonial e superávit ou déficit financeiro.

As contas do passivo circulante evidenciadas no Balanço Patrimonial foram:

FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO: R\$ 31.333,63 (TRINTA E UM MIL TREZENTOS E TRINTA E TRES REAIS E SESENTA E TRES CENTAVOS)

DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R\$ 22.356,55 (VINTE E DOIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)

Não existem contas no passivo não circulante

**Nota 4 - Critérios Contábeis de Mensuração do Patrimônio Líquido**

Com a adequação às Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os Restos a Pagar Não Processados não fazem parte do Passivo.

O Patrimônio Líquido apresenta saldo de R\$ 5.345.088,61 (CINCO MILHOES TREZENTOS E QUARENTA E CINCO MIL OITENTA E OITO REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS).





**CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Balanco Patrimonial

Exercício: 2021

Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Consolidado

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

---

**Notas Explicativas**

---

---

ISYSERVICE CONTABILIDADE EIRELI

Contador

---

ELANO FEIJÓ DAMASCENO

Superintendente

**Balanço e suas respectivas  
peças contábeis do  
Consortio Público de  
Saúde da Microregião de  
Cascavel**

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Pùb. de Saúde da Microrregião de Cascavel

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
Receitas correntes (I)		14.000.000,00	14.000.000,00	13.084.780,43	-915.219,57
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial		50.000,00	50.000,00	30.716,62	-19.283,38
Receita agropecuária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes		13.950.000,00	13.950.000,00	12.717.647,52	-1.232.352,48
Outras receitas correntes		0,00	0,00	336.416,29	336.416,29
Receitas de capital (II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de bens		0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de empréstimos		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.084.780,43</b>	<b>-915.219,57</b>
Operações de crédito/Refinanciamento (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito internas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito externas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.084.780,43</b>	<b>-915.219,57</b>
<b>Déficit (VI)</b>				<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.084.780,43</b>	<b>-915.219,57</b>
Saldos de exercícios anteriores (Utilizados para créditos adicionais)		-	0,00	0,00	-
Recursos arrecadados em exercícios anteriores		-	0,00	0,00	-
Superávit financeiro		-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais		-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
Despesas correntes (VIII)		12.118.000,00	13.732.910,01	12.953.499,10	12.950.401,90	11.170.647,41	779.410,91
Pessoal e encargos sociais		7.679.000,00	9.528.906,38	9.323.226,61	9.323.226,61	8.962.139,37	205.679,77
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		4.439.000,00	4.204.003,63	3.630.272,49	3.627.175,29	2.208.508,04	573.731,14
Despesas de capital (IX)		1.882.000,00	267.089,99	64.804,67	64.804,67	10.864,67	202.285,32
Investimentos		1.782.000,00	267.089,99	64.804,67	64.804,67	10.864,67	202.285,32
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de contingência (X)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.018.303,77</b>	<b>13.015.206,57</b>	<b>11.181.512,08</b>	<b>981.696,23</b>
Amortização da dívida / Refinanciamento (XII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.018.303,77</b>	<b>13.015.206,57</b>	<b>11.181.512,08</b>	<b>981.696,23</b>
Superávit (XIV)		-	-	66.476,66	-	-	-66.476,66
<b>TOTAL (XV)=(XIII+XIV)</b>		<b>14.000.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>13.084.780,43</b>	<b>13.015.206,57</b>	<b>11.181.512,08</b>	<b>915.219,57</b>
Reserva do RPPS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Pú. de Saúde da Microregião de Cascavel

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2021

PÁGINA: 0003  
Valores em Reais

---

AMALIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

---

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLIC  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTAS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZ. EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
Despesas correntes		0,00	13.160,20	11.760,64	11.760,64	0,00	1.399,56
Pessoal e encargos sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		0,00	13.160,20	11.760,64	11.760,64	0,00	1.399,56
Despesas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>13.160,20</b>	<b>11.760,64</b>	<b>11.760,64</b>	<b>0,00</b>	<b>1.399,56</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO:20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:16:54:56  
 \*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMÁLIA LOPES DE SOUSA  
 Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
 CONTADOR CRC Nº 016423/0

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NOTAS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO e=(a+b-c-d)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZ. EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
Despesas correntes		122.754,41	1.623.741,94	1.283.233,72	0,00	463.262,63
Pessoal e encargos sociais		0,00	481.469,21	471.876,47	0,00	9.592,74
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		122.754,41	1.142.272,73	811.357,25	0,00	453.669,89
Despesas de capital		0,00	5.890,00	0,00	0,00	5.890,00
Investimentos		0,00	5.890,00	0,00	0,00	5.890,00
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>122.754,41</b>	<b>1.629.631,94</b>	<b>1.283.233,72</b>	<b>0,00</b>	<b>469.152,63</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:55:08  
 \*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMÁLIA LOPES DE SOUSA  
 Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
 CONTADOR CRC Nº 016423/0

MICROREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO FINANCEIRO  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita orçamentária (I)		13.084.780,43	12.854.442,89	Despesa orçamentária (VI)		13.018.303,77	11.437.546,19
Ordinária		13.084.780,43	12.854.442,89	Ordinária		13.018.303,77	11.437.546,19
Recurso Ordinário		13.084.780,43	12.854.442,89	Recurso Ordinário		13.018.303,77	11.437.546,19
Transferências financeiras recebidas (II)		0,00	0,00	Transferências financeiras concedidas (VII)		0,00	0,00
Transf. rec. para a execução orçamentária		0,00	0,00	Transf. conc. para a execução orçamentária		0,00	0,00
Transf. rec. independentes da execução orçamentária		0,00	0,00	Transf. conc. independentes da execução orçamentária		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para sistemas		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para sistemas		0,00	0,00
Recebimentos extraorçamentários (III)		3.070.159,56	2.567.524,59	Pagamentos extraorçamentários (VIII)		2.448.022,51	3.356.261,27
Inscrição de restos a pagar não processados		3.097,20	13.160,20	Execução de restos a pagar não processados		11.760,64	0,00
Inscrição de restos a pagar processados		1.833.694,49	1.629.631,94	Execução de restos a pagar processados		1.283.233,72	641.752,79
Depósitos restituíveis e valores vinculados		1.098.064,03	833.457,60	Depósitos restituíveis e valores vinculados		1.008.800,06	1.027.462,20
Valores restituíveis		1.098.064,03	0,00	Valores restituíveis		1.008.800,06	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		650.947,40	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		564.433,74	0,00
013 - INSS - FOLHA DE PAGAMENTO		650.100,04	0,00	013 - INSS - FOLHA DE PAGAMENTO		564.201,74	0,00
014 - INSS - PRESTADOR DE SERVIÇO		847,36	0,00	014 - INSS - PRESTADOR DE SERVIÇO		232,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		396.745,67	0,00	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		396.745,67	0,00
011 - IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO		388.961,47	0,00	011 - IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO		388.961,47	0,00
012 - IRRF - PRESTADO DE SERVIÇO		7.784,20	0,00	012 - IRRF - PRESTADO DE SERVIÇO		7.784,20	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		2.923,08	0,00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		2.923,08	0,00
019 - INDENIZAÇÃO RECEBIDA ART.480 DA CL		2.923,08	0,00	019 - INDENIZAÇÃO RECEBIDA ART.480 DA CLT		2.923,08	0,00
ISS		1.407,01	0,00	ISS		85,31	0,00
010 - ISS - Consignado		1.407,01	0,00	010 - ISS - Consignado		85,31	0,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA		6.234,50	0,00	PENSÃO ALIMENTÍCIA		6.234,50	0,00
007 - PENSÃO ALIMENTÍCIA		6.234,50	0,00	007 - PENSÃO ALIMENTÍCIA		6.234,50	0,00
RETENÇÃO RELATIVA A VALE TRANSPORTE		4.478,00	0,00	RETENÇÃO RELATIVA A VALE TRANSPORTE		3.916,05	0,00
018 - Vale Transporte		4.478,00	0,00	018 - Vale Transporte		3.916,05	0,00
OUTROS CONSIGNATÁRIOS		34.461,71	0,00	OUTROS CONSIGNATÁRIOS		34.461,71	0,00
016 - FALTAS DESCONTADAS EM FOLHA		34.340,31	0,00	016 - FALTAS DESCONTADAS EM FOLHA		34.340,31	0,00
005 - COFINS		95,30	0,00	005 - COFINS		95,30	0,00
006 - SO CSLL		26,10	0,00	006 - SO CSLL		26,10	0,00
OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS		866,66	0,00	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS		0,00	0,00
008 - ANTECIPAÇÃO SALÁRIO MATERNIDADE		866,66	0,00	008 - ANTECIPAÇÃO SALÁRIO MATERNIDADE		0,00	0,00
Outros recebimentos extraorçamentários		135.303,84	91.274,85	Outros pagamentos extraorçamentários		144.228,09	1.687.047,28
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO M		118.281,20	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO M		125.617,79	0,00



MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO FINANCEIRO  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

011 - SALÁRIO MATERNIDADE	118.281,20	0,00	011 - SALÁRIO MATERNIDADE	125.617,79	0,00
AUXÍLIO NATALIDADE PAGO A RECUPERAR	17.022,64	0,00	AUXÍLIO NATALIDADE PAGO A RECUPERAR	18.610,30	0,00
010 - SALARIO FAMILIA - FOLHA DE PAGAMEN	17.022,64	0,00	010 - SALARIO FAMILIA - FOLHA DE PAGAMENT	18.610,30	0,00
Saldo do exercício anterior (IV)	777.055,92	148.895,90	Saldo para o exercício seguinte (IX)	1.465.669,63	777.055,92
Caixa e equivalentes de caixa	777.055,92	148.895,90	Caixa e Equivalentes de caixa	1.465.669,63	777.055,92
CAIXA	0,00	0,00	CAIXA	0,00	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	777.055,92	0,00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	1.465.669,63	0,00
010 - CEF...233-0 (CAIXA MUNICIPIOS)	761.195,97	0,00	010 - CEF...233-0 (CAIXA MUNICIPIOS)	1.465.669,61	0,00
011 - CEF...6.261-6 (CAIXA ECON.ESTADO)	15.859,95	0,00	011 - CEF...6.261-6 (CAIXA ECON.ESTADO)	0,02	0,00
Depósito restituíveis e valores vinculados	0,00	0,00	Depósito restituíveis e valores vinculados	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>16.931.995,91</b>	<b>15.570.863,38</b>	<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>	<b>16.931.995,91</b>	<b>15.570.863,38</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO:20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:16:56:31

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMALIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLIC  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

EXERCÍCIO ATUAL					EXERCÍCIO ANTERIOR				
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (a)	DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (a)	SALDO (c) = (a - b)	ESPECIFICAÇÃO	NOTA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (d)	DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (e)	SALDO (f) = (d - e)
Ordinária		13.084.780,43	0,00	13.084.780,43	Ordinária		12.854.442,89	0,00	12.854.442,89
Recurso Ordinário		13.084.780,43	0,00	13.084.780,43	Recurso Ordinário		12.854.442,89	0,00	12.854.442,89
Receita orçamentária (I)		13.084.780,43	0,00	13.084.780,43	Receita orçamentária (I)		12.854.442,89	0,00	12.854.442,89

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Pú. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO:20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:16:57:07  
 \*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMALIA LOPES DE SOUSA  
 Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLIC  
 CONTADOR CRC Nº 016423/0

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa		1.465.669,63	777.055,92
1.1.1.1.1.19.00.00.00 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		1.465.669,63	777.055,92
010 - CEF...233-0 (CAIXA MUNICIPIOS)		1.465.669,61	761.195,97
011 - CEF...6.261-6 (CAIXA ECON.ESTADO)		0,02	15.859,95
Créditos a curto prazo		8.924,25	0,00
1.1.3.8.1.09.00.00.00 - CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAG		7.336,59	0,00
011 - SALÁRIO MATERNIDADE		7.336,59	0,00
1.1.3.8.1.10.00.00.00 - AUXÍLIO NATALIDADE PAGO A RECUPERAR		1.587,66	0,00
010 - SALÁRIO FAMÍLIA - FOLHA DE PAGAMENTO		1.587,66	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		0,00	0,00
Estoque		437.409,26	120.224,28
1.1.5.6.1.01.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO		437.409,26	120.224,28
505 - Material hospitalar		180.160,39	38.483,93
790 - Outros materiais de consumo		65.468,70	81.740,35
235 - Gêneros alimentícios		2.056,16	0,00
280 - Material de embalagem		236,23	0,00
325 - Material de copa e cozinha		2.767,16	0,00
340 - Material de expediente		24.023,78	0,00
355 - Material de limpeza		9.959,42	0,00
385 - Material de proteção e segurança		145,50	0,00
400 - Material de sinalização e afins		302,53	0,00
445 - Material elétrico		170,86	0,00
490 - Material farmacológico		29.763,39	0,00
520 - Material laboratorial		3.360,02	0,00
535 - Material odontológico		105.996,05	0,00
580 - Material para festas e homenagem		216,78	0,00
685 - Material químico		7.743,11	0,00
760 - Suprimentos de informática		998,15	0,00
775 - Uniformes, tecidos e aviamentos		547,40	0,00
430 - Material didático e técnico		593,00	0,00
670 - Material p/ utiliz em gráfica		884,86	0,00
205 - Ferramentas		15,77	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

Total do ativo circulante		1.912.003,14	897.280,20
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		1.309.063,46	2.475.337,30
1.2.3.1.1.01.01.00.00 - APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO		123,90	0,00
042 - Equipament de medição orientação		123,90	0,00
1.2.3.1.1.01.02.00.00 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO		2.969,88	5.592,28
065 - Equipamentos de comunicação		2.969,88	5.592,28
1.2.3.1.1.01.03.00.00 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS		311.690,83	94.252,73
141 - Equip médicos, odon, lab e hospi		311.690,83	94.252,73
1.2.3.1.1.01.06.00.00 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS		3.072,00	0,00
669 - Equipamentos industriais		3.072,00	0,00
1.2.3.1.1.01.07.00.00 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS		15.952,08	35.265,46
622 - Equipamentos energéticos		15.952,08	35.265,46
1.2.3.1.1.01.08.00.00 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS		13.723,54	0,00
645 - Equipamentos gráficos		13.723,54	0,00
1.2.3.1.1.01.19.00.00 - MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS		140,00	0,00
716 - Equipamentos agropecuários		140,00	0,00
1.2.3.1.1.01.21.00.00 - EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS		16.841,59	1.549,00
457 - Equip hidráulicos e elétricos		16.841,59	1.549,00
1.2.3.1.1.01.99.00.00 - OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		27.586,09	3.395,20
786 - Equipamentos diversos		27.586,09	3.395,20
1.2.3.1.1.02.01.00.00 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		28.913,56	74.828,71
363 - Equip de processamento de dados		28.913,56	74.828,71
1.2.3.1.1.02.02.00.00 - EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		7.463,65	0,00
410 - Equip de tecnologia informação		7.463,65	0,00
1.2.3.1.1.03.01.00.00 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS		13.547,65	8.944,71
112 - Utensílios domésticos		13.547,65	8.944,71
1.2.3.1.1.03.02.00.00 - MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO		3.256,16	24.907,11
692 - Utensílios de escritório		3.256,16	24.907,11
1.2.3.1.1.03.03.00.00 - MOBILIÁRIO EM GERAL		29.642,86	30.678,00
810 - Mobiliário em geral		29.642,86	30.678,00
1.2.3.1.1.04.05.00.00 - EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		1.473,52	0,00
481 - Equip para áudio, vídeo e foto		1.473,52	0,00
1.2.3.1.1.99.08.00.00 - BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR		0,00	104.206,39
136 - Equip médicos, odon, lab e hospi classf		0,00	1.454,00
982 - Outros bens móveis a classific.		0,00	102.752,39
1.2.3.1.1.99.99.00.00 - OUTROS BENS MÓVEIS		536.488,49	1.795.540,05

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0003  
Valores em Reais

980 - Outros bens móveis		536.488,49	1.795.540,05
1.2.3.2.1.01.03.00.00 - EDIFÍCIOS		296.177,66	0,00
186 - Edifícios uso especial		296.177,66	0,00
1.2.3.2.1.05.99.00.00 - OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO		0,00	296.177,66
463 - Instalações uso com. povo		0,00	99.676,12
983 - Outros bens imóveis uso com. povo		0,00	196.501,54
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		1.309.063,46	2.475.337,30
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>3.221.066,60</b>	<b>3.372.617,50</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
<b>Passivo Circulante</b>			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		6.066.599,86	1.108.040,16
2.1.1.1.1.01.01.00.00 - SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		7.537,83	633.569,51
2.1.1.4.1.01.01.00.00 - CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		152.751,13	4.655,80
2.1.1.4.1.06.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO		5.906.310,90	469.814,85
002 - INSS		5.906.310,90	469.814,85
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		1.932.102,50	1.114.161,04
2.1.3.1.1.01.99.00.00 - DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR		1.932.102,50	1.114.161,04
Obrigações fiscais a curto prazo		64,64	0,00
2.1.4.1.1.11.00.00.00 - PIS/PASEP A RECOLHER		64,64	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		0,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		299.654,99	0,00
2.1.8.8.1.01.02.00.00 - CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		86.513,66	0,00
013 - INSS - FOLHA DE PAGAMENTO		85.898,30	0,00
014 - INSS - PRESTADOR DE SERVIÇO		615,36	0,00
2.1.8.8.1.01.08.00.00 - ISS		1.321,70	0,00
010 - ISS - Consignado		1.321,70	0,00
2.1.8.8.1.01.16.00.00 - RETENÇÃO RELATIVA A VALE TRANSPORTE		561,95	0,00
018 - Vale Transporte		561,95	0,00
2.1.8.8.1.99.00.00.00 - OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS		860,66	0,00
008 - ANTECIPAÇÃO SALARIO MATERNIDADE		860,66	0,00
2.1.8.9.1.01.01.00.00 - INDENIZAÇÕES A SERVIDORES		210.391,02	0,00

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0004  
Valores em Reais

Total do passivo circulante		8.298.421,99	2.222.201,20
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		0,00	0,00
Empréstimos e financiamentos a longo prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a longo prazo		0,00	0,00
Obrigações fiscais a longo prazo		0,00	0,00
Provisões a longo prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a longo prazo		0,00	0,00
Resultado diferido		0,00	0,00
Total do passivo não circulante		0,00	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>		<b>8.298.421,99</b>	<b>2.222.201,20</b>

Patrimônio Líquido			
Patrimônio social e capital social		0,00	0,00
Adiantamento para futuro aumento de capital		0,00	0,00
Reservas de capital		0,00	0,00
Ajustes de avaliação patrimonial		0,00	0,00
Reservas de lucros		0,00	0,00
Demais reservas		0,00	0,00
Resultados acumulados		-5.077.355,39	1.150.416,30
2.3.7.1.1.01.02.00.00 - (-) DEFICITS DO EXERCÍCIO (PASSIVO A DESCOBERTO)		-6.227.771,69	0,00
2.3.7.1.1.02.01.00.00 - SUPERAVITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (ATIVO REAL LÍQUIDO)		1.150.416,30	1.150.416,30
(-) Ações / Cotas em tesouraria		0,00	0,00
Total do patrimônio líquido		-5.077.355,39	1.150.416,30
<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>3.221.066,60</b>	<b>3.372.617,50</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO:20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:16:57:25  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMÁLIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		1.474.593,88	777.055,92
Ativo Permanente		1.746.472,72	2.387.414,47
Total do Ativo		3.221.066,60	3.164.470,39
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		2.396.607,85	1.765.546,55
Passivo permanente		5.906.310,90	469.814,85
Total do Passivo		8.302.918,75	2.235.361,40
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		-5.081.852,15	929.108,99

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:57:44  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMÁLIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
 Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0001  
 Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS | NOTAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Impostos, taxas e contribuições de melhoria

Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total de impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00

Contribuições

Contribuições sociais		0,00	0,00
Contribuições de intervenção no domínio económico		0,00	0,00
Contribuições de iluminação pública		0,00	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		0,00	0,00

Exploração e venda de bens, serviços e direitos

Vendas de mercadorias		0,00	0,00
Vendas de produtos		0,00	0,00
Exploração de bens, direitos e prestação de serviços		0,00	0,00
Total de exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00

Variações patrimoniais aumentativas financeiras

Juros e encargos de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Juros e encargos de mora		0,00	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		30.716,62	179.074,09
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas - financeiras		0,00	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas financeiras		30.716,62	179.074,09

Transferências e delegações recebidas

Transferências intragovernamentais		0,00	0,00
Transferências intergovernamentais		0,00	0,00
Transferências das instituições privadas		0,00	0,00
Transferências das instituições multigovernamentais		0,00	0,00



MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIÇÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
 Consórcio Pub. de Saúde da Microrregião de Cascavel

PÁGINA: 002  
 Valores em Reais

Transferências de consórcios públicos	12.717.647,52	12.675.368,80
Transferências do exterior	0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes	0,00	0,00
Transferências de pessoas físicas	0,00	0,00
Outras transferências e delegações recebidas	0,00	0,00
Total de transferências e delegações recebidas	12.717.647,52	12.675.368,80
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		
Reavaliação de ativos	0,00	0,00
Ganhos com alienação	0,00	0,00
Ganhos com incorporação de ativos	1.653.926,52	0,00
Desincorporação de passivos	0,00	155,50
Reversão de redução ao valor recuperável	0,00	0,00
Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos	1.653.926,52	155,50
Outras variações patrimoniais aumentativas		
Varição patrimonial aumentativa a classificar	0,00	0,00
Resultado positivo de participações	0,00	0,00
Operações da autoridade monetária	0,00	0,00
Subvenções econômicas	0,00	0,00
Reversão de provisões e ajustes para perdas	0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais aumentativas	336.416,29	0,00
Total de outras variações patrimoniais aumentativas	336.416,29	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas (I)	14.738.706,95	12.854.598,39

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Pessoal e encargos		
Remuneração à pessoal	7.366.775,51	7.650.537,86
Encargos patronais	1.851.399,56	270.918,12
Benefícios à pessoal	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - pessoal e encargos	595.300,73	0,00
Total de pessoal e encargos	9.813.475,80	7.921.455,98
Benefícios previdenciários e assistenciais		
Aposentadorias e reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Benefícios de prestação continuada	0,00	0,00

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
 Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0003  
 Valores em Reais

Benefícios eventuais	0,00	0,00
Políticas públicas de transferência de renda	0,00	0,00
Outros benefícios previdenciários e assistenciais	0,00	0,00
Total de benefícios previdenciários e assistenciais	0,00	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		
Uso material de consumo	1.154.060,74	867.229,25
Serviços	1.986.076,79	2.490.553,58
Depreciação, amortização e exaustão	1.286.478,32	208.147,11
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	4.426.615,85	3.565.929,94
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos	5.436.496,05	0,00
Juros e encargos de mora	0,00	0,00
Variações monetárias e cambiais	0,00	0,00
Descontos financeiros concedidos	0,00	0,00
Aportes ao Banco Central	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - financeiras	0,00	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas financeiras	5.436.496,05	0,00
Transferências e delegações concedidas		
Transferências intragovernamentais	0,00	0,00
Transferências intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências a instituições privadas	0,00	0,00
Transferências a instituições multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a consórcios públicos	0,00	0,00
Transferências ao exterior	0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes	0,00	0,00
Outras transferências e delegações concedidas	0,00	0,00
Total de transferências e delegações concedidas	0,00	0,00
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos		
Redução à valor recuperável e ajuste para perdas	0,00	0,00
Perdas com alienação	0,00	0,00
Perdas involuntárias	120.224,28	254.308,41
Incorporação de passivos	0,00	194.004,60
Desincorporação de ativos	1.161.117,45	1.595.772,43
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos	1.281.341,73	2.044.085,44

Tributárias

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
 Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0004  
 Valores em Reais

Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	0,00
Contribuições	302,42	10.929,26
Total de tributárias	302,42	10.929,26
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		
Custos das mercadorias vendidas	0,00	0,00
Custos dos produtos vendidos	0,00	0,00
Custos dos serviços prestados	0,00	0,00
Total de custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas		
Premiações	0,00	0,00
Resultado negativo de participações	0,00	0,00
Operações da autoridade monetária	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Subvenções econômicas	0,00	0,00
Participações e contribuições	0,00	0,00
Constituição de provisões	0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais diminutivas	8.246,79	3.780,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas	8.246,79	3.780,00
Total das variações patrimoniais diminutivas (II)	20.966.478,64	13.546.180,62
Resultado patrimonial do período (I) - (II)	-6.227.771,69	-691.582,23

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel - DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:58:19  
 \*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

AMÁLIA LOPES DE SOUSA  
 Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
 CONTADOR CRC Nº 016423/0

**MICRORREGIÃO DE CASCAVEL**  
**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**  
**EM : 31/12/2021**

**EXERCÍCIO 2021**  
**Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel**

**PÁGINA: 0001**  
**Valores em Reais**

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>			
<b>Ingressos</b>		<b>14.318.148,30</b>	<b>13.779.175,34</b>
Receita tributária		0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00
Receita patrimonial		0,00	0,00
Receita agropecuária		0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00
Remuneração das disponibilidades		30.716,62	179.074,09
Outras receitas derivadas e originárias		336.416,29	0,00
Transferências recebidas		12.717.647,52	12.675.368,80
Outros ingressos operacionais		1.233.367,87	924.732,45
<b>Desembolsos</b>		<b>13.618.669,92</b>	<b>13.022.993,40</b>
Pessoal e demais despesas		12.465.641,77	10.308.483,92
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		1.153.028,15	2.714.509,48
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)</b>		<b>699.478,38</b>	<b>756.181,94</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>			
<b>Ingressos</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Alienação de bens		0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		0,00	0,00
<b>Desembolsos</b>		<b>10.864,67</b>	<b>113.933,00</b>
Aquisição de ativo não circulante		10.864,67	113.933,00
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)</b>		<b>-10.864,67</b>	<b>-113.933,00</b>
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>			
<b>Ingressos</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de crédito		0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
<b>Desembolsos</b>		<b>0,00</b>	<b>14.088,92</b>
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	14.088,92
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)</b>		<b>0,00</b>	<b>-14.088,92</b>
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>		<b>688.613,71</b>	<b>628.160,02</b>

MICRORREGIÃO DE CASCAVEL  
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		777.055,92	148.895,90
Caixa e Equivalente de Caixa Final		1.465.669,63	777.055,92

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel  
DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:59:10

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

NOTA: Neste relatório, estão expressos os valores de ingressos e de desembolsos extraorçamentários.

AMALIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

**MICROREGIÃO DE CASCAVEL**  
**ANEXO I - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS**  
**EM : 31/12/2021**

**EXERCÍCIO 2021**  
**Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel**

**PÁGINA: 0001**  
**Valores em Reais**

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS</b>			
Intergovernamentais		12.717.647,52	12.675.368,80
da União		2.281.200,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		3.707.481,12	5.988.681,14
de Municípios		6.728.966,40	6.686.687,66
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências correntes recebidas		0,00	0,00
<b>Total das Transferências Recebidas</b>		<b>12.717.647,52</b>	<b>12.675.368,80</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>			
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcio Públicos		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
<b>Total das transferências concedidas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel**  
**DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:59:34**

**\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.**

**AMALIA LOPES DE SOUSA**  
**Presidente do CPSRCAS**

**CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLIC**  
**CONTADOR CRC Nº 016423/0**

## MICRORREGIÃO DE CASCAVEL

ANEXO II - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO  
EM : 31/12/2021EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de CascavelPÁGINA: 0001  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO</b>			
Legislativa		0,00	0,00
Judiciária		0,00	0,00
Essencial à justiça		0,00	0,00
Administração		0,00	0,00
Defesa Nacional		0,00	0,00
Segurança Pública		0,00	0,00
Relações Exteriores		0,00	0,00
Assistência Social		0,00	0,00
Previdência Social		0,00	0,00
Saúde		12.465.641,77	10.308.483,92
Trabalho		0,00	0,00
Educação		0,00	0,00
Cultura		0,00	0,00
Direitos da Cidadania		0,00	0,00
Urbanismo		0,00	0,00
Habitação		0,00	0,00
Saneamento		0,00	0,00
Gestão Ambiental		0,00	0,00
Ciência e Tecnologia		0,00	0,00
Agricultura		0,00	0,00
Organização Agrária		0,00	0,00
Indústria		0,00	0,00
Comércio e Serviços		0,00	0,00
Comunicações		0,00	0,00
Energia		0,00	0,00
Transporte		0,00	0,00
Desporto e Lazer		0,00	0,00
Encargos Especiais		0,00	0,00
<b>Total dos desembolsos de pessoal e demais despesas por função</b>		<b>12.465.641,77</b>	<b>10.308.483,92</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 16:59:51

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

ANALIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCASCASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLIC  
CONTADOR CRC Nº 016423/0

EXERCÍCIO 2021  
Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel

MICROREGIÃO DE CASCAVEL  
ANEXO III - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA  
EM : 31/12/2021

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA</b>			
Juros e correção monetária da dívida interna		0,00	0,00
Juros e correção monetária da dívida externa		0,00	0,00
Outros encargos da dívida		0,00	0,00
<b>Total dos juros e encargos da dívida</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Consórcio Púb. de Saúde da Microregião de Cascavel  
DATA DA EMISSÃO: 20/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 17:00:08

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

ANALIA LOPES DE SOUSA  
Presidente do CPSRCAS

CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLIC  
CONTADOR CRC Nº 016423/0





III - publicação em órgão da imprensa local;

IV - qualquer outra forma estabelecida na legislação tributária do Município; V -

Aviso de Recebimento –AR.

### Seção VIII

#### Da Decadência

Art. 239. O direito de a Fazenda Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após 5 (cinco) anos, contados:

I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contando da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário, pela notificação ao sujeito passivo de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Art. 240. Ocorrendo a decadência, aplica-se o art. 243, no tocante à apuração das responsabilidades à caracterização da falta.

### Seção IX

#### Da Prescrição

Art. 241. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida:

I - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;

II - pelo protesto judicial;

III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Art. 242. Proposta a ação no prazo fixado para seu exercício, a demora na citação, por motivos inerentes ao mecanismo da justiça, não justifica o acolhimento da arguição de prescrição ou decadência.

Art. 243. Ocorrendo a prescrição, e não tendo sido ela interrompida na forma do parágrafo único do art. 241, abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades, na forma da legislação aplicável.

### Seção X

#### Da Cobrança



**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**DECRETO Nº 013/2021**

**Horizonte, 03 de Fevereiro de 2021**

**Estabelece o limite de recursos financeiros a serem repassados à Câmara Municipal no corrente exercício e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** que a receita que compõe a base de cálculo do duodécimo, arrecadada no exercício anterior (2020), totalizou a importância de R\$ 107.584.546,38 (cento e sete milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e oito centavos), e que o valor do DUODÉCIMO não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento), sobre este montante, conforme inciso I do art. 29-A, CF, que corresponde a R\$ 7.530.918,25 (sete milhões, quinhentos e trinta mil, novecentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos) .

**CONSIDERANDO** ainda que a Lei Orçamentária Anual do Município fixou a dotação orçamentária da Câmara Municipal para o exercício de 2021, em R\$ 7.645.767,89 (sete milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e nove centavos), acima do limite estabelecido inciso I do art. 29-A, CF.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O limite de recursos financeiros a serem repassados ao Poder Legislativo no corrente exercício é de R\$ 7.530.918,25 (sete milhões, quinhentos e trinta mil, novecentos e dezoito reais e vinte e cinco centavos), calculado pelo índice de 7% (sete por cento), estabelecido inciso I do art. 29-A, CF sobre as receitas tributárias e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

971





**PREFEITURA DE  
HORIZONTE**  
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

**Art. 2º.** A parcela duodecimal será efetuada até o dia 20 (vinte) de cada mês.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo eficácia até 31 de dezembro de 2021.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Afixe-se,

Divulgue-se,

Dê-se Ciência e

Publique-se.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE,** em  
03 de Fevereiro de 2021.

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



### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins que o DECRETO MUNICIPAL 013/2021, emanado do Gabinete do Prefeito Municipal de Horizonte, que "Estabelece o limite de recursos financeiros a serem repassados à Câmara Municipal no corrente exercício e dá outras providências", foi publicizado no átrio da Prefeitura e no átrio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, nessa data.

Certificamos que, conforme a decisão do STJ, em recurso especial nº 010.5232 (96/0056484/CE), não havendo no Município Imprensa Oficial ou Diário Oficial, a publicização de suas Leis e Atos Administrativos pode ser feita por afixação na Prefeitura, Câmara Municipal etc.

E por ser esta a expressão da mais legítima verdade, dato e assino a presente CERTIDÃO para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Horizonte, Ceará, 03 de fevereiro de 2021.



**Jaime Ribeiro do Nascimento**

**Secretário Municipal de Planejamento e Administração**

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
Jaime Ribeiro do Nascimento  
Secretário de Planejamento e Administração  
Portaria Nº 003/2021



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
HORIZONTE**

OFÍCIO Nº 01/2022

Horizonte(CE), 14 de Janeiro de 2022.

Da: Câmara Municipal de Horizonte

Para: Prefeitura Municipal de Horizonte

Senhor Prefeito,

Em atendimento ao Ofício nº 05.01.0001/2022, de 05 de Janeiro de 2022, estamos enviando a Contabilidade Geral do Município de Horizonte, a documentação abaixo relacionada, para fins de consolidação junto as Contas de Governo do Município de Horizonte (Balanço Anual 2021).

- Anexos do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Anexos Auxiliares da Lei 4.320/64;
- Balancetes de Dezembro/21;
- Decretos de Suplementação;
- Termo de Conferência de Caixa;
- Extratos de Conta corrente e Aplicação Financeira de Dezembro/21;
- Relação de Incorporação ao Patrimônio e os critérios para mensuração da depreciação, amortização e/ou exaustão;
- Saldo do Almojarifado em 31.12.2021

Cordialmente,

  
CARLOS ELOY DA COSTA LIMA

Presidente da Câmara Municipal

**Ao Exmo. Sr.**

**Manoel Gomes de Farias Neto**

**Prefeito Municipal de Horizonte-Ceará**

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
Receitas correntes (I)		0,00	0,00	26.065,83	26.065,83
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial		0,00	0,00	241,86	241,86
Receita agropecuária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas correntes		0,00	0,00	25.823,97	25.823,97
Receitas de capital (II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de bens		0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de empréstimos		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.065,83</b>	<b>26.065,83</b>
Operações de crédito/Refinanciamento (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito internas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito externas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.065,83</b>	<b>26.065,83</b>
Déficit (VI)		-	0,00	7.015.626,16	7.015.626,16
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>
Saldos de exercícios anteriores (Utilizados para créditos adicionais)		-	0,00	0,00	-
Recursos arrecadados em exercícios anteriores		-	0,00	0,00	-
Superávit financeiro		-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais		-	0,00	0,00	-

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESpesas EMPENHADAS (g)	DESpesas LIQUIDADAS (h)	DESpesas PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
Despesas correntes (VIII)		7.295.767,89	7.295.767,89	6.998.273,48	6.998.273,48	6.998.273,48	297.494,41
Pessoal e encargos sociais		6.202.292,15	6.239.584,81	6.131.297,56	6.131.297,56	6.131.297,56	108.287,25
Juros e encargos da dívida		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Outras despesas correntes		1.091.475,74	1.054.183,08	866.975,92	866.975,92	866.975,92	187.207,16
Despesas de capital (IX)		350.000,00	350.000,00	43.418,51	43.418,51	43.418,51	306.581,49
Investimentos		340.000,00	340.000,00	43.418,51	43.418,51	43.418,51	296.581,49
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Reserva de contingência (X)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>		<b>7.645.767,89</b>	<b>7.645.767,89</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>604.075,90</b>
Amortização da dívida / Refinanciamento (XII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>		<b>7.645.767,89</b>	<b>7.645.767,89</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>604.075,90</b>
Superávit (XIV)		-	-	0,00	-	-	0,00
<b>TOTAL (XV)=(XIII+XIV)</b>		<b>7.645.767,89</b>	<b>7.645.767,89</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>604.075,90</b>
Reserva do RPPS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Horizonte - DATA DA EMISSÃO:14/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:14:12:35  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.


EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2021

PÁGINA: 0003  
Valores em Reais



CARLOS ELOY CAVALCANTI LIMA  
Gestor



MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
ASSESSORIA CONTÁBIL



GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO FINANCEIRO  
EM : 31/12/2021


EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita orçamentária (I)		26.065,83	0,00	Despesa orçamentária (VI)		7.041.691,99	0,00
Ordinária		26.065,83	0,00	Ordinária		7.041.691,99	0,00
Recurso Ordinário		0,00	0,00	Recurso Ordinário		7.041.691,99	0,00
Outros Recursos Não Vinculados		26.065,83	0,00	Outros Recursos Não Vinculados		0,00	0,00
Transferências financeiras recebidas (II)		7.530.918,25	0,00	Transferências financeiras concedidas (VII)		0,00	0,00
Transf. rec. para a execução orçamentária		7.530.918,25	0,00	Transf. conc. para a execução orçamentária		0,00	0,00
Transf. rec. independentes da execução orçamentár		0,00	0,00	Transf. conc. independentes da execução orçamentá		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para sistem		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para siste		0,00	0,00
Recebimentos extraorçamentários (III)		1.507.209,71	0,00	Pagamentos extraorçamentários (VIII)		1.513.874,56	0,00
Inscrição de restos a pagar não processados		0,00	0,00	Execução de restos a pagar não processados		0,00	0,00
Inscrição de restos a pagar processados		0,00	0,00	Execução de restos a pagar processados		0,00	0,00
Depósitos restituíveis e valores vinculados		1.390.897,81	0,00	Depósitos restituíveis e valores vinculados		1.390.897,81	0,00
Outros recebimentos extraorçamentários		116.311,90	0,00	Outros pagamentos extraorçamentários		122.976,75	0,00
Saldo do exercício anterior (IV)		9.330,18	0,00	Saldo para o exercício seguinte (IX)		517.957,42	0,00
Caixa e equivalentes de caixa		9.330,18	0,00	Caixa e Equivalentes de caixa		517.957,42	0,00
Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00	Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>		<b>9.073.523,97</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>		<b>9.073.523,97</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Horizonte - DATA DA EMISSÃO:14/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:14:12:46  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
CARLOS ELOY CAVALLANTE LIMA  
gestor

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa		517.957,42	0,00
Créditos a curto prazo		7.394,15	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		0,00	0,00
Estoques		8.868,39	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPP pagas antecipadamente		0,00	0,00
<b>Total do ativo circulante</b>		<b>534.219,96</b>	<b>0,00</b>
<b>Ativo Não Circulante</b>			
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		1.862.195,32	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
<b>Total do ativo não circulante</b>		<b>1.862.195,32</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>2.396.415,28</b>	<b>0,00</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
<b>Passivo Circulante</b>			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		3.155,18	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		0,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		0,00	0,00
<b>Total do passivo circulante</b>		<b>3.155,18</b>	<b>0,00</b>
<b>Passivo Não Circulante</b>			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

Empréstimos e financiamentos a longo prazo	0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a longo prazo	0,00	0,00
Obrigações fiscais a longo prazo	0,00	0,00
Provisões a longo prazo	0,00	0,00
Demais obrigações a longo prazo	0,00	0,00
Resultado diferido	0,00	0,00
<b>Total do passivo não circulante</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>3.155,18</b>	<b>0,00</b>

<b>Patrimônio Líquido</b>		
Patrimônio social e capital social	0,00	0,00
Adiantamento para futuro aumento de capital	0,00	0,00
Reservas de capital	0,00	0,00
Ajustes de avaliação patrimonial	0,00	0,00
Reservas de lucros	0,00	0,00
Demais reservas	0,00	0,00
Resultados acumulados	2.393.260,10	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
<b>Total do patrimônio líquido</b>	<b>2.393.260,10</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>2.396.415,28</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Horizonte. - DATA DA EMISSÃO:14/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:14:12:57  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.


CARLOS ELOY DA SILVA LIMA  
RESPOSTA

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTABIL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
Exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00
Variações patrimoniais aumentativas financeiras		241,86	0,00
Transferências e delegações recebidas		7.530.918,25	0,00
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		13.823,84	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas		25.823,97	0,00
<b>Total das variações patrimoniais aumentativas (I)</b>		<b>7.570.807,92</b>	<b>0,00</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>			
Pessoal e encargos		6.137.467,56	0,00
Benefícios previdenciários e assistenciais		0,00	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		884.896,55	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		0,00	0,00
Transferências e delegações concedidas		4.000,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos		2.318,54	0,00
Tributárias		0,00	0,00
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas		0,00	0,00
<b>Total variações patrimoniais diminutivas (II)</b>		<b>7.028.682,65</b>	<b>0,00</b>
<b>Resultado patrimonial do período (I) - (II)</b>		<b>542.125,27</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Horizonte. - DATA DA EMISSÃO:14/01/2022 - HORA DA EMISSÃO:14:14:05  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

CARLOS ELOY  LIMA

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA  
EM : 31/12/2021

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>			
Ingressos		9.064.193,79	0,00
Receita tributária		0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00
Receita patrimonial		0,00	0,00
Receita agropecuária		0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00
Remuneração das disponibilidades		241,86	0,00
Outras receitas derivadas e originárias		25.823,97	0,00
Transferências recebidas		7.530.918,25	0,00
Outros ingressos operacionais		1.507.209,71	0,00
Desembolsos		8.512.148,04	0,00
Pessoal e demais despesas		6.994.273,48	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		4.000,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		1.513.874,56	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		552.045,75	0,00
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>			
Ingressos		0,00	0,00
Alienação de bens		0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		0,00	0,00
Desembolsos		43.418,51	0,00
Aquisição de ativo não circulante		43.418,51	0,00
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		-43.418,51	0,00
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>			
Ingressos		0,00	0,00
Operações de crédito		0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos		0,00	0,00
Amortização/refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		508.627,24	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE HORIZONTE  
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA  
EM : 31/12/2021

EXERCÍCIO 2021  
Câmara Municipal de Horizonte

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		9.330,18	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final		517.957,42	0,00


FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Câmara Municipal de Horizonte

DATA DA EMISSÃO: 14/01/2022 - HORA DA EMISSÃO: 14:39:00

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

NOTA: Neste relatório, estão expressos os valores de ingressos e de desembolsos extraorçamentários.

  
CARLOS ELOY  
Gestor

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
ASSESSORIA CONTÁBIL

## BALANCETE FINANCEIRO

Ceará  
 Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte

ATÉ DEZEMBRO DE 2021  
 Página : 0001

RECEITAS		DESPESAS	
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>ORÇAMENTÁRIA</b>	
Receita Patrimonial	241,86	Legislativa	7.041.691,99
Outras Receitas Correntes	25.823,97		
		subtotal orçamentária	7.041.691,99
subtotal orçamentária	26.065,83		
<b>CONTRAPARTIDA</b>		<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	
EMPENHADA E A PAGAR - CMH	0,00	<b>PAGAMENTOS ANTECIPADOS</b>	
		ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - CMH	112.466,65
subtotal contrapartida	0,00	SALÁRIO FAMÍLIA - CMH	3.845,25
		subtotal	116.311,90
<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>		<b>RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS</b>	
<b>PAGAMENTOS ANTECIPADOS</b>		RESPONSABILIDADE FINANCEIRA - CMH	
ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - CMH	112.466,65	subtotal	6.664,85
SALÁRIO FAMÍLIA - CMH	3.845,25		
subtotal	116.311,90	<b>CONSIGNAÇÕES</b>	
<b>CONSIGNAÇÕES</b>		EMPRÉSTIMO CAIXA - CMH	
EMPRÉSTIMO CAIXA - CMH	445.064,37	FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIAL DO - CM	
FALTAS - CMH	0,00	INSS A RECOLHER - CMH	
FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIAL DO - CM	124.764,01	INSS PF - CMH	
INSS A RECOLHER - CMH	338.962,64	IRRF A RECOLHER - CMH	
INSS PF - CMH	422,95	ISSQN A RECOLHER - CMH	
IRRF A RECOLHER - CMH	378.755,74	PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	
ISSQN A RECOLHER - CMH	3.275,24	PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CMH	
PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	18.165,44	SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - CMH	
PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CMH	2.095,60	subtotal	1.364.859,51
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CMH	0,00		
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - CMH	53.353,52	subtotal extra-orçamentária	1.487.836,26
subtotal	1.364.859,51	<b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>	
subtotal extra-orçamentária	1.481.171,41	subtotal transferências concedidas	
		0,00	
<b>TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS</b>		<b>SALDOS ATUAIS</b>	
TRANSFERÊNCIAS DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS		BANCOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE - CMH		BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORI	
subtotal	7.530.918,25	CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIM	
		subtotal	
subtotal transferências recebidas	7.530.918,25	subtotal saldos atuais	
		517.957,42	
<b>SALDOS ANTERIORES</b>		<b>Exerc anterior</b>	
BANCOS		BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORI	
BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORI		CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIM	
CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIM		subtotal	
subtotal		9.330,18	

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
 Gestor


BALANCETE FINANCEIRO


Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

ATÉ DEZEMBRO DE 2021  
Página : 0002

RECEITAS		DESPESAS	
subtotal saldos anteriores	9.330,18		
TOTAL RECEITAS	9.047.485,67	TOTAL DESPESAS	9.047.485,67

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

  
CARLOS ELOY CAVALEANTE LIMA  
Gestor



Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA

Nesta data, em cumprimento às exigências estabelecidas por Lei, o abaixo assinado, tesoureiro do(a) Câmara Municipal de Horizonte, procedeu à verificação dos valores existentes no Caixa deste(a) Câmara, tendo encontrado o seguinte:

- a) CAIXA....: R\$ 0,00 (Zero Real).
- b) BANCOS....: R\$ 517.957,42 (Quinhentos e Dezessete Mil, Novecentos e Cinquenta e Sete Reais e Quarenta e Dois Centavos).
- c) EXATORES.: R\$ 0,00 (Zero Real).

Os valores acima mencionados foram verificados por mim à vista do(a) Sr.(a). Gestor que também assina o presente e achado certo com os registros do Livro de Caixa existente nesta Tesouraria, nesta data, no ato do encerramento do expediente.

Visto:

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
Gestor

  
\_\_\_\_\_  
KARLA MICHELE FERNANDES FERREIRA  
COORDENADOR ADM FINANCEIRO

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2021 - Em R\$**

Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

Página : 0001

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECAÇÃO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes					
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial					
1.3.2.1.00.1.1.20.00.00	Rem. de Dep.Banc.de Recur. Não Vinculados - Principal	0,00	0,00	0,00	241,86	241,86
						241,86
Total de Receita Patr		0,00	0,00	0,00	241,86	241,86
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Receitas Correntes					
1.9.2.2.99.1.1.00.00.00	Outras Restituições - Principal	0,00	0,00	0,00	25.823,97	25.823,97
						25.823,97
Total de Outras Recei		0,00	0,00	0,00	25.823,97	25.823,97
Total de Receitas Cor		0,00	0,00	0,00	26.065,83	26.065,83
<hr/>						
TOTAL ORÇAMENTÁRIO...		0,00	0,00	0,00	26.065,83	26.065,83
<hr/>						
	ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - CMH	0,00	0,00	112.466,65	112.466,65	
	SALÁRIO FAMÍLIA - CMH	2.614,77	0,00	1.230,48	3.845,25	
	EMPRÉSTIMO CAIXA - CMH	399.726,67	0,00	45.337,70	445.064,37	
	FALTAS - CMH	25.666,41	25.823,97	157,56	0,00	
	FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIA	105.491,40	0,00	19.272,61	124.764,01	
	INSS A RECOLHER - CMH	295.836,33	0,00	43.126,31	338.962,64	
	INSS PF - CMH	356,95	0,00	66,00	422,95	
	IRRF A RECOLHER - CMH	343.320,73	0,00	35.435,01	378.755,74	
	ISSQN A RECOLHER - CMH	2.720,25	0,00	554,99	3.275,24	
	PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	15.550,23	0,00	2.615,21	18.165,44	
	PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CM	1.960,40	0,00	135,20	2.095,60	
	RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIR	164,19	214,33	50,14	0,00	
	SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS -	48.214,64	0,00	5.138,88	53.353,52	
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO.....		1.241.622,97	26.038,30	265.586,74	1.481.171,41	
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE		-6.903.341,75	0,00	627.576,50	7.530.918,25	
TOTAL TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS.....		6.903.341,75	0,00	627.576,50	7.530.918,25	
TOTAL GERAL.....		8.144.964,72	26.038,30	919.229,07	9.838.155,49	

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAMARGO LIMA  
Gestor

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2021 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
0101	Câmara Municipal de Horizonte						
01 01. 01 031 0001 1.001	Construção, Ampliação, Reforma e Equipamento do Imóvel de Uso da Câmara						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1001000000	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1001000000	60.000,00	0,00	0,00	7.891,50	2.789,17	43.418,51	16.581,49
TOTAL 1.001	340.000,00	0,00	0,00	7.891,50	2.789,17	43.418,51	296.581,49
01 01. 01 031 0001 2.001	Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1001000000	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1001000000	5.012.534,55	37.292,66	0,00	17.956,45	63.469,12	5.031.106,17	18.721,04
3.1.90.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	948.757,60	0,00	0,00	0,00	52.685,72	942.685,72	6.071,88
3.1.90.16.00	Outras desp. variáveis pessoal civil						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas						
1001000000	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis						
1001000000	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	180.000,00	0,00	0,00	900,22	12.405,89	157.505,67	22.494,33
3.1.91.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3.2.90.21.00	Juros sobre a dívida por contrato						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3.2.90.22.00	Outros encarg. sobre a div. por contrato						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3.3.50.41.00	Contribuições						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	1.000,00
3.3.90.08.00	Outros benef.assist.do servidor e do mil						
1001000000	5.600,00	552,40	0,00	0,00	0,00	6.152,40	0,00
3.3.90.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1001000000	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.760,00	32.240,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1001000000	65.000,00	0,00	38.845,06	1.167,45	0,00	22.306,15	3.848,79
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção						
1001000000	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAVACENTE LIMA  
Gestor

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2021 - Em R\$


Página : 0002

Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1001000000	75.000,00	0,00	0,00	0,00	600,00	36.702,08	38.297,92
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1001000000	793.475,74	1.000,00	0,00	960,03	17.004,65	793.216,38	1.259,36
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic. - PJ						
1001000000	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
3.3.90.91.00	Sentenças judiciais						
1001000000	3.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.400,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.838,91	161,09
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4.6.90.71.00	Principal da dívida contratual resgatado						
1001000000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
TOTAL 2.001	7.305.767,89	38.845,06	38.845,06	20.984,15	146.165,38	6.998.273,48	307.494,41
TOTAL 0101	7.645.767,89	38.845,06	38.845,06	28.875,65	148.954,55	7.041.691,99	604.075,90
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	7.645.767,89	38.845,06	38.845,06	28.875,65	148.954,55	7.041.691,99	604.075,90

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
ASSESSORIA CONTÁBIL

  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
Gestor

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2021 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
0101	Câmara Municipal de Horizonte						
01 01. 01 031 0001 1.001	Construção, Ampliação, Reforma e Equipamento do Imóvel de Uso da Câmara						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1001000000	280.000,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1001000000	60.000,00	0,00	0,00	43.418,51	16.581,49	43.418,51	43.418,51
<b>TOTAL 1.001</b>	<b>340.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43.418,51</b>	<b>296.581,49</b>	<b>43.418,51</b>	<b>43.418,51</b>
01 01. 01 031 0001 2.001	Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1001000000	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1001000000	5.012.534,55	37.292,66	0,00	5.031.106,17	18.721,04	5.031.106,17	5.031.106,17
3.1.90.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	948.757,60	0,00	0,00	942.685,72	6.071,88	942.685,72	942.685,72
3.1.90.16.00	Outras desp. variáveis pessoal civil						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
3.1.90.94.00	Indenizações e restituições trabalhistas						
1001000000	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis						
1001000000	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
3.1.91.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	180.000,00	0,00	0,00	157.505,67	22.494,33	157.505,67	157.505,67
3.1.91.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
3.2.90.21.00	Juros sobre a dívida por contrato						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
3.2.90.22.00	Outros encarg. sobre a div. por contrato						
1001000000	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00	Contribuições						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	4.000,00	1.000,00	4.000,00	4.000,00
3.3.90.08.00	Outros benef. assist. do servidor e do mil						
1001000000	5.600,00	552,40	0,00	6.152,40	0,00	6.152,40	6.152,40
3.3.90.13.00	Obrigações patronais						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1001000000	35.000,00	0,00	0,00	2.760,00	32.240,00	2.760,00	2.760,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1001000000	65.000,00	0,00	38.845,06	22.306,15	3.848,79	22.306,15	22.306,15
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção						
1001000000	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1001000000	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
Gestor

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2021 - Em R\$


Página : 0002

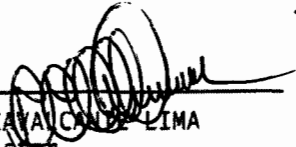
Ceará  
Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ENPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1001000000	75.000,00	0,00	0,00	36.702,08	38.297,92	36.702,08	36.702,08
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1001000000	793.475,74	1.000,00	0,00	793.216,38	1.259,36	793.216,38	793.216,38
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ						
1001000000	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00
3.3.90.91.00	Sentenças judiciais						
1001000000	3.400,00	0,00	0,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	1.838,91	161,09	1.838,91	1.838,91
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
1001000000	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
4.6.90.71.00	Principal da dívida contratual resgatado						
1001000000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 2.001</b>	<b>7.305.767,89</b>	<b>38.845,06</b>	<b>38.845,06</b>	<b>6.998.273,48</b>	<b>307.494,41</b>	<b>6.998.273,48</b>	<b>6.998.273,48</b>
<b>TOTAL 0101</b>	<b>7.645.767,89</b>	<b>38.845,06</b>	<b>38.845,06</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>604.075,90</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>
<b>TOTAL ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>7.645.767,89</b>	<b>38.845,06</b>	<b>38.845,06</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>604.075,90</b>	<b>7.041.691,99</b>	<b>7.041.691,99</b>

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
Gestor

Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte  
 Anexo 1, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

BALANÇO GERAL


EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021  
 Adendo II  
 Em R\$ 1,00


DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA  
 SEGUNDO ÀS CATEGORIAS ECONÔMICAS

R E C E I T A		D E S P E S A	
Receitas Correntes		Despesas correntes	
Receita Patrimonial	241,86	Pessoal e encargos sociais	6.131.297,56
Outras Receitas Correntes	25.823,97	Outras despesas correntes	866.975,92
DÉFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	6.972.207,65		
		TOTAL	6.998.273,48
TOTAL	6.998.273,48		
DÉFICIT	7.015.626,16	DÉFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	6.972.207,65
		Despesas de capital	
		Investimentos	43.418,51
TOTAL	7.015.626,16	TOTAL	7.015.626,16

R E S U M O			
RECEITAS CORRENTES.....	26.065,83	DESPESAS CORRENTES.....	6.998.273,48
RECEITAS DE CAPITAL.....	0,00	DESPESAS DE CAPITAL.....	43.418,51
DÉFICIT.....	7.015.626,16	TOTAL.....	7.041.691,99
TOTAL.....	7.041.691,99		

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
 MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
 ASSESSORIA CONTÁBIL


  
 CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
 Gestor


RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes			26.065,83
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial		241,86	
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00	Valores Mobiliários	241,86		
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	241,86		
1.3.2.1.00.1.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	241,86		
1.3.2.1.00.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	241,86		
1.3.2.1.00.1.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	241,86		
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Receitas Correntes		25.823,97	
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	25.823,97		
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00	Restituições	25.823,97		
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00	Outras Restituições	25.823,97		
1.9.2.2.99.1.0.00.00.00	Outras Restituições	25.823,97		
1.9.2.2.99.1.1.00.00.00	Outras Restituições - Principal	25.823,97		

TOTAL DA RECEITA | 26.065,83

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
 MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

  
 CARLOS ELOY CAVALETE LIMA  
 Gestor



## BALANÇO GERAL

Governo Municipal de Horizonte  
Câmara Municipal de Horizonte

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021

Balanço Fiscal - Adendo III  
Em R\$ 1,00

Anexo 2A, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

## NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ÓRGÃO.....: 01 Câmara Municipal de Horizonte	NATUREZA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0101 Câmara Municipal de Horizonte	DA DESPESA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00	Despesas correntes			6.998.273,48
3.1.00.00.00	Pessoal e encargos sociais		6.131.297,56	
3.1.90.00.00	Aplicações diretas	5.973.791,89		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil	5.031.106,17		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais	942.685,72		
3.1.91.00.00	Apl. dir. entre órgãos integr. do orçam.	157.505,67		
3.1.91.13.00	Obrigações patronais	157.505,67		
3.3.00.00.00	Outras despesas correntes		866.975,92	
3.3.50.00.00	Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo	4.000,00		
3.3.50.41.00	Contribuições	4.000,00		
3.3.90.00.00	Aplicações diretas	862.975,92		
3.3.90.08.00	Outros benef. assist. do servidor e do mil	6.152,40		
3.3.90.14.00	Diárias - civil	2.760,00		
3.3.90.30.00	Material de consumo	22.306,15		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	36.702,08		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terç. pessoa jurídica	793.216,38		
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores	1.838,91		
4.0.00.00.00	Despesas de capital			43.418,51
4.4.00.00.00	Investimentos		43.418,51	
4.4.90.00.00	Aplicações diretas	43.418,51		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	43.418,51		
TOTAL DA DESPESA				7.041.691,99

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CALVANTE LIMA  
GESTOR

Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte  
 Anexo 12, da Lei nº 4320, de 17/03/64.


BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021  
 Em R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

TÍTULOS	RECEITA			TÍTULOS	DESPESA		
	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇAS		FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇAS
Receitas Correntes				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTAÇÕES			
Receita Patrimonial	0,00	241,86	241,86				
Outras Receitas Correntes	0,00	25.823,97	25.823,97		7.645.767,89	7.041.691,99	-604.075,90
				CRÉDITOS ESPECIAIS E SUPLEMENTAÇÕES			
					0,00	0,00	0,00
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS E SUPLEMENTAÇÕES			
					0,00	0,00	0,00
SOMA	0,00	26.065,83	26.065,83	SOMA	7.645.767,89	7.041.691,99	-604.075,90
DÉFICIT	7.645.767,89	7.015.626,16	-630.141,73	SUPERÁVIT	-	-	0,00
TOTAL	7.645.767,89	7.041.691,99	-604.075,90	TOTAL	7.645.767,89	7.041.691,99	-604.075,90

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
 MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

  
 CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
 Gestor

Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte  
 Anexo 13, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021  
 Em R\$ 1,00

BALANÇO FINANCEIRO

RECEITA		DESPESA	
ORÇAMENTÁRIA		ORÇAMENTÁRIA	
Receita Patrimonial	241,86	Legislativa	7.041.691,99
Outras Receitas Correntes	25.823,97		
subtotal orçamentária	26.065,83	subtotal orçamentária	7.041.691,99
CONTRAPARTIDA		EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	
RESTOS A PAGAR - CMH	0,00	PAGAMENTOS ANTECIPADOS	
subtotal contrapartida	0,00	ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - CMH	112.466,65
		SALÁRIO FAMÍLIA - CMH	3.845,25
		subtotal	116.311,90
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	
PAGAMENTOS ANTECIPADOS		RESPONSABILIDADE FINANCEIRA - CMH	6.664,85
ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO - CMH	112.466,65	subtotal	6.664,85
SALÁRIO FAMÍLIA - CMH	3.845,25	CONSIGNAÇÕES	
subtotal	116.311,90	EMPRESTIMO CAIXA - CMH	445.064,37
CONSIGNAÇÕES		FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIAL DO - CM	124.764,01
EMPRESTIMO CAIXA - CMH	445.064,37	INSS A RECOLHER - CMH	338.962,64
FALTAS - CMH	0,00	INSS PF - CMH	422,95
FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIAL DO - CM	124.764,01	IRRF A RECOLHER - CMH	378.755,74
INSS A RECOLHER - CMH	338.962,64	ISSQN A RECOLHER - CMH	3.275,24
INSS PF - CMH	422,95	PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	18.165,44
IRRF A RECOLHER - CMH	378.755,74	PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CMH	2.095,60
ISSQN A RECOLHER - CMH	3.275,24	SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - CMH	53.353,52
PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	18.165,44	subtotal	1.364.859,51
PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CMH	2.095,60	subtotal extra-orçamentária	1.487.836,26
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CMH	0,00		
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - CMH	53.353,52	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	
subtotal	1.364.859,51	subtotal transferências concedidas	0,00
subtotal extra-orçamentária	1.481.171,41		
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		SALDOS ATUAIS	Exerc atual
TRANSFERÊNCIAS DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS		BANCOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE - CMH	7.530.918,25	BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORI	132,13
subtotal	7.530.918,25	CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIM	517.825,29
subtotal transferências recebidas	7.530.918,25	subtotal	517.957,42
SALDOS ANTERIORES	Exerc anterior	subtotal saldos atuais	517.957,42
BANCOS			

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
 ACESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
 Gestor

- continua -

- continuação -

RECEITA		DESPESA
BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORI	104,60	
CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIM	9.225,58	
subtotal	9.330,18	
subtotal saldos anteriores	9.330,18	
TOTAL RECEITAS		TOTAL DESPESAS
9.047.485,67		9.047.485,67

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

  
CARLOS ELOY CAVALLANTE LIMA  
Gestor

Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte  
 Anexo 14, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021  
 Em R\$ 1,00

BALANÇO PATRIMONIAL

A T I V O	P A S S I V O
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>
DISPONÍVEL	TRANSF. DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS
BANCOS	PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE - CMH 7.530.918,25
BB.....9.999-6 (CAM MUN DE HORIZONT) 132,13	subtotal transf. de unidades gestoras ext 7.530.918,25
CEF.....65-1 (CÂMARA DUODÉCIMO) 517.825,29	
subtotal bancos 517.957,42	subtotal passivo financeiro 7.530.918,25
REALIZÁVEL	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	RECEITA ORÇAMENTÁRIA
RESPONSABILIDADE FINANCEIRA - CMH 6.664,85	RECEITA ORÇAMENTÁRIA - CMH 26.065,83
subtotal responsabilidades financeiras 6.664,85	subtotal receita orçamentária 26.065,83
subtotal ativo financeiro 524.622,27	subtotal execução orçamentária 26.065,83
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PASSIVO PERMANENTE
DESPESA ORÇAMENTÁRIA	DÍVIDA FUNDADA INTERNA
DESPESA ORÇAMENTÁRIA - CMH 7.041.691,99	DÍVIDA FUNDADA INTERNA - POR CONTRATOS
subtotal despesa orçamentária 7.041.691,99	DEMAIS CONTRIBUIÇÕES A CURTO PRAZO - CMH 3.155,18
subtotal execução orçamentária 7.041.691,99	subtotal dívida fundada interna - por con 3.155,18
ATIVO PERMANENTE	subtotal passivo permanente 3.155,18
BENS DA ENTIDADE	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
BENS MÓVEIS	VARIAÇÕES ATIVAS
Aeronaves - CMH 26.334,55	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS
Equipamentos agropecuários classif - CMH 4.952,00	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - CMH 43.418,51
Mobiliário em geral - CMH 246.082,35	subtotal mutações patrimoniais 43.418,51
Outros bens móveis - CMH 13.823,84	INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Outros bens móveis a classific. - CMH 12.131,96	OUTRAS SUPERVENIÊNCIAS ATIVAS - CMH 13.823,84
subtotal bens móveis 303.324,70	subtotal independentes da execução orçame 13.823,84
BENS IMÓVEIS	subtotal variações passivas 57.242,35
Edifícios uso especial - CMH 1.558.870,62	
subtotal bens imóveis 1.558.870,62	
ALMOXARIFADO	
Outros materiais de consumo - CMH 8.868,39	
subtotal almoxarifado 8.868,39	
CRÉDITOS	
CRÉDITOS DIVERSOS	
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO - CMH 729,30	

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA S/S  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CARNECANTE LIMA  
 Gestor

- continua -

- continuação -

A T I V O		P A S S I V O		
subtotal créditos diversos	729,30			
subtotal ativo permanente	1.871.793,01			
VARIÇÕES PATRIMONIAIS				
VARIÇÕES PASSIVAS				
INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
BAIXA DO ALMOXARIFADO - CMH	2.318,54			
DEPRECIACÃO - CMH	28.090,63			
subtotal independente da execução orçamen	30.409,17			
subtotal variações ativas	30.409,17			
TOTAL ATIVO REAL		9.468.516,44	TOTAL PASSIVO REAL	7.617.381,61
			ATIVO REAL LÍQUIDO	1.851.134,83
TOTAL ATIVO		9.468.516,44	TOTAL PASSIVO	9.468.516,44

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

  
MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
ASSESSORIA CONTÁBIL

  
CARLOS ELOY CAVALANTE LIMA  
Gestor

Governo Municipal de Horizonte  
 Câmara Municipal de Horizonte  
 Anexo 15, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021  
 Em R\$ 1,00

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Receitas Correntes		Despesas correntes	
Receita Patrimonial	241,86	Pessoal e encargos sociais	6.131.297,56
Outras Receitas Correntes	25.823,97	Outras despesas correntes	866.975,92
		Despesas de capital	
		Investimentos	43.418,51
	subtotal		subtotal
	26.065,83		7.041.691,99
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS		INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	43.418,51	BAIXA DO ALMOXARIFADO	2.318,54
		DEPRECIÇÃO	28.090,63
	subtotal		subtotal
	43.418,51		30.409,17
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
OUTRAS SUPERVENIÊNCIAS ATIVAS	13.823,84		
	subtotal		
	13.823,84		
<b>RESUMO</b>			
DÉFICIT.....	6.988.792,98	TOTAL.....	7.072.101,16
TOTAL.....	7.072.101,16		

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY SILVA ALMEIDA LIMA  
 GESTOR

**BALANÇO GERAL**  
**Governo Municipal de Horizonte**  
**Câmara Municipal de Horizonte**  
 Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021**  
 Em R\$ 1,00

**DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE**

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO BAIXA	SALDO PARA EXERC SEGUINTE
<b>DEPÓSITOS</b>				
EMPRÉSTIMO CAIXA - CMH	0,00	445.064,37	445.064,37	0,00
FUNDO MUNICIPAL DA SEGURIDADE SOCIAL DO - CMH	0,00	124.764,01	124.764,01	0,00
INSS A RECOLHER - CMH	0,00	338.962,64	338.962,64	0,00
INSS PF - CMH	0,00	422,95	422,95	0,00
IRRF A RECOLHER - CMH	0,00	378.755,74	378.755,74	0,00
ISSQN A RECOLHER - CMH	0,00	3.275,24	3.275,24	0,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA - CMH	0,00	18.165,44	18.165,44	0,00
PLANO ODONTOLÓGICO - ODONTOART - CMH	0,00	2.095,60	2.095,60	0,00
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS - CMH	0,00	53.353,52	53.353,52	0,00
<b>TOTAL DE DEPÓSITOS</b>	<b>0,00</b>	<b>1.364.859,51</b>	<b>1.364.859,51</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSF. DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS</b>				
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE - CMH	0,00	7.530.918,25	0,00	7.530.918,25
<b>TOTAL DE TRANSF. DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS</b>	<b>0,00</b>	<b>7.530.918,25</b>	<b>0,00</b>	<b>7.530.918,25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>0,00</b>	<b>8.895.777,76</b>	<b>1.364.859,51</b>	<b>7.530.918,25</b>

Horizonte, 31 de Dezembro de 2021.

MÉTODO CONTABILIDADE E CONSULTORIA SS  
 ASSESSORIA CONTÁBIL

CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
 GESTOR



Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

DECRETO Nro 00001/21, de 01 de Novembro de 2021

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Câmara Municipal de Horizonte, o crédito suplementar no valor de R\$ 552,40 (Quinhentos e Cinquenta e Dois Reais e Quarenta Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Câmara Municipal de Horizonte no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 01383/20

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 552,40 (Quinhentos e Cinquenta e Dois Reais e Quarenta Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$552,40 (Quinhentos e Cinquenta e Dois Reais e Quarenta Centavos), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Horizonte, em 01 de Novembro de 2021

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
PRESIDENTE

Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00001/21 de 01  
de Novembro de 2021, autorizado pela LEI 01383/20.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
01 031 0001 2.001	01 01. Câmara Municipal de Horizonte Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores		
3.3.90.08.00	Outros benef.assist.do servidor e do mil		
1001000000	Recurso Ordinário	Anul.dotação	552,40
TOTAL Câmara Municipal de Horizonte			552,40
TOTAL GERAL			552,40

Horizonte, 01 de Novembro de 2021.

  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
PRESIDENTE

Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00001/21 de 01  
de Novembro de 2021, autorizado pela LEI 01383/20.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
01 031 0001 01 01	Câmara Municipal de Horizonte		
2.001	Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
1001000000	Recurso Ordinário		552,40
TOTAL Câmara Municipal de Horizonte			552,40
TOTAL GERAL			552,40

Horizonte, 01 de Novembro de 2021.

  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
PRESIDENTE

Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

DECRETO Nro 00002/21, de 01 de Dezembro de 2021

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Câmara Municipal de Horizonte, o crédito suplementar no valor de R\$ 38.292,66 (Trinta e Oito Mil, Duzentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Seis Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Câmara Municipal de Horizonte no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 01383/20

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 38.292,66 (Trinta e Oito Mil, Duzentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Seis Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$38.292,66 (Trinta e Oito Mil, Duzentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Seis Centavos), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Horizonte, em 01 de Dezembro de 2021

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS ELOY CARVALHO LIMA  
PRESIDENTE

Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00002/21 de 01  
de Dezembro de 2021, autorizado pela LEI 01383/20.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
PARA:			
01 031 0001 01 01 2.001	Câmara Municipal de Horizonte Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores		
3.1.90.11.00 1001000000	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	37.292,66
3.3.90.39.00 1001000000	Outros serv. de terc. pessoa jurídica Recurso Ordinário		
		Anul.dotação	1.000,00
TOTAL Câmara Municipal de Horizonte			38.292,66
TOTAL GERAL			38.292,66

Horizonte, 01 de Dezembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS ELOY GALVÃO LIMA  
PRESIDENTE

Ceará  
Câmara Municipal de Horizonte

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00002/21 de 01  
de Dezembro de 2021, autorizado pela LEI 01383/20.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R\$)
DE:			
01 031 0001 01 01	Câmara Municipal de Horizonte		
2.001	Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereadores		
3.3.90.30.00	Material de consumo		
1001000000	Recurso ordinário		38.292,66
TOTAL Câmara Municipal de Horizonte			38.292,66
TOTAL GERAL			38.292,66

Horizonte, 01 de Dezembro de 2021..

  
CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA  
PRESIDENTE



## Extrato por período

Cliente: CAMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

Conta: 3535 | 006 | 00000065-1

Data: 14/01/2022 - 14:43

Mês: Dezembro/2021

Período: 1 - 31

### Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	768.579,87 C
02/12/2021	127903	PG PREFEIT	113,56 D	768.466,31 C
02/12/2021	139794	ENVIO TED	2.200,00 D	766.266,31 C
02/12/2021	140051	ENVIO TED	378,00 D	765.888,31 C
02/12/2021	140389	ENVIO TED	5.536,44 D	760.351,87 C
02/12/2021	140688	ENVIO TED	300,00 D	760.051,87 C
02/12/2021	140862	ENVIO TED	5.000,00 D	755.051,87 C
02/12/2021	141037	ENVIO TED	2.280,00 D	752.771,87 C
02/12/2021	139794	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.761,42 C
02/12/2021	140051	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.750,97 C
02/12/2021	140389	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.740,52 C
02/12/2021	140688	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.730,07 C
02/12/2021	140862	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.719,62 C
02/12/2021	141037	DOC/TED INTERNET	10,45 D	752.709,17 C
06/12/2021	481219	PG PREFEIT	53,92 D	752.655,25 C
06/12/2021	145897	ENVIO TED	2.202,08 D	750.453,17 C
06/12/2021	061135	ENVIO TEV	5.395,54 D	745.057,63 C
06/12/2021	145897	DOC/TED INTERNET	10,45 D	745.047,18 C
09/12/2021	115611	DEVOL TED	357,66 C	745.404,84 C
09/12/2021	301338	PG PREFEIT	30,00 D	745.374,84 C
09/12/2021	301645	PG PREFEIT	7,34 D	745.367,50 C
09/12/2021	115611	ENVIO TED	357,66 D	745.009,84 C
09/12/2021	115950	ENVIO TED	504,00 D	744.505,84 C
09/12/2021	115611	DOC/TED INTERNET	10,45 D	744.495,39 C
09/12/2021	115950	DOC/TED INTERNET	10,45 D	744.484,94 C
14/12/2021	862161	PAG GPS	107.050,47 D	637.434,47 C
14/12/2021	120338	ENVIO TED	750,00 D	636.684,47 C
14/12/2021	120338	DOC/TED INTERNET	10,45 D	636.674,02 C

20/12/2021	200919	CRED TEV	627.576,50 C	1.171.478,00 C
21/12/2021	917180	PG PREFEIT	16,88 D	1.171.461,12 C
21/12/2021	918932	PG PREFEIT	15,20 D	1.171.445,92 C
21/12/2021	920474	PG PREFEIT	113,56 D	1.171.332,36 C
21/12/2021	920771	PG PREFEIT	199,20 D	1.171.133,16 C
21/12/2021	944295	PG PREFEIT	4.086,59 D	1.167.046,57 C
21/12/2021	944454	PG PREFEIT	31.348,42 D	1.135.698,15 C
21/12/2021	000000	DEB.AUTOR.	64.057,09 D	1.071.641,06 C
21/12/2021	000000	DEB.AUTOR.	137.159,74 D	934.481,32 C
21/12/2021	000000	DEB.AUTOR.	45.337,70 D	889.143,62 C
21/12/2021	111408	ENVIO TED	7.769,09 D	881.374,53 C
21/12/2021	111518	ENVIO TED	6.930,75 D	874.443,78 C
21/12/2021	111739	ENVIO TED	2.392,60 D	872.051,18 C
21/12/2021	111894	ENVIO TED	1.199,50 D	870.851,68 C
21/12/2021	112041	ENVIO TED	1.654,50 D	869.197,18 C
21/12/2021	112355	ENVIO TED	1.199,50 D	867.997,68 C
21/12/2021	112482	ENVIO TED	1.654,50 D	866.343,18 C
21/12/2021	112616	ENVIO TED	1.199,50 D	865.143,68 C
21/12/2021	112756	ENVIO TED	3.287,46 D	861.856,22 C
21/12/2021	113219	ENVIO TED	1.654,50 D	860.201,72 C
21/12/2021	113354	ENVIO TED	1.019,32 D	859.182,40 C
21/12/2021	113482	ENVIO TED	3.437,98 D	855.744,42 C
21/12/2021	113633	ENVIO TED	2.138,52 D	853.605,90 C
21/12/2021	113777	ENVIO TED	3.315,90 D	850.290,00 C
21/12/2021	113938	ENVIO TED	3.259,03 D	847.030,97 C
21/12/2021	114267	ENVIO TED	1.019,32 D	846.011,65 C
21/12/2021	126214	ENVIO TED	2.200,00 D	843.811,65 C
21/12/2021	126640	ENVIO TED	823,12 D	842.988,53 C
21/12/2021	127221	ENVIO TED	6.950,00 D	836.038,53 C
21/12/2021	127492	ENVIO TED	2.789,17 D	833.249,36 C
21/12/2021	127700	ENVIO TED	2.280,00 D	830.969,36 C
21/12/2021	127930	ENVIO TED	740,80 D	830.228,56 C
21/12/2021	128354	ENVIO TED	5.536,44 D	824.692,12 C
21/12/2021	128993	ENVIO TED	5.800,80 D	818.891,32 C
21/12/2021	129224	ENVIO TED	3.933,00 D	814.958,32 C
21/12/2021	129630	ENVIO TED	6.500,00 D	808.458,32 C
21/12/2021	129856	ENVIO TED	6.000,00 D	802.458,32 C
21/12/2021	130080	ENVIO TED	9.500,00 D	792.958,32 C
21/12/2021	130840	ENVIO TED	848,60 D	792.109,72 C




**Extrato Fundo de Investimento**  
**Para simples verificação**

Nome da Agência HORIZONTE, CE	Código 3535	Operação 0055	Emissão 14/01/2022
----------------------------------	----------------	------------------	-----------------------

Fundo CAIXA FIC PRATICO RENDA FIXA CURTO	CNPJ do Fundo 00.834.074/0001-23	Início das Atividades do Fundo 02/10/1995
---	-------------------------------------	--

**Rentabilidade do Fundo**

No Mês(%)	No Ano(%)	Nos Últimos 12 Meses(%)	Cota em: 30/11/2021	Cota em: 31/12/2021
0,5480	2,3850	2,3850	6,092837	6,126223

**Administradora**

Nome Caixa Econômica Federal	Endereço SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 - Brasília/DF	CNPJ da Administradora 00.360.305/0001-04
---------------------------------	---	--

**Cliente**

Nome CAMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE	CPF/CNPJ 02.121.797/0001-00	Conta Corrente 006.00000065-1	Mês/Ano 12/2021	Folha 01/01
---------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------	----------------

Análise do Perfil do Investidor	Data da Avaliação
---------------------------------	-------------------

**Resumo da Movimentação**

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	9.149,29C	1.501,647139
Aplicações	0,00	0,000000
Resgates	0,00	0,000000
Rendimento Bruto no Mês	50,14C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	9.199,43C	1.501,647139
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

(\*) Valor sujeito à tributação, conforme legislação em vigor

**Movimentação Detalhada**

Data	Histórico	Valor R\$	Qtde de Cotas
------	-----------	-----------	---------------

**Dados de Tributação**

<b>Rendimento Base</b>	<b>IRRF</b>
0,00	0,00

**Informações ao Cotista**

Consulte seu extrato de fundos exclusivamente pelo Internet Banking CAIXA, de forma prática e segura, e beneficie-se de todas as vantagens que os serviços on-line lhe proporcionam. Fale com seu Gerente para solicitar a inibição do envio mensal do seu extrato pelos Correios. Além de reduzir suas despesas com impressão e postagem dos extratos, você contribui para preservação do meio-ambiente!

Prezado(a) Cotista, compareça à sua agência de relacionamento e cadastre ou atualize seu endereço de e-mail.

**Serviço de Atendimento ao Cotista**

SAC: 0800 726 0101	Endereço para Correspondência: Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001
Ouvidoria: 0800 725 7474	Endereço Eletrônico: <a href="https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp">https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp</a>
<b>Acesse o site da CAIXA: <a href="http://www.caixa.gov.br">www.caixa.gov.br</a></b>	

17/12/2021	791870	PG PREFEIT	5,33 D	636.668,69 C
17/12/2021	831551	PAG AGUA	108,99 D	636.559,70 C
17/12/2021	840106	PG LUZ/GAS	2.744,19 D	633.815,51 C
17/12/2021	003535	DEB.AUTOR.	55.974,10 D	577.841,41 C
17/12/2021	117862	ENVIO TED	1.057,60 D	576.783,81 C
17/12/2021	118157	ENVIO TED	549,50 D	576.234,31 C
17/12/2021	118344	ENVIO TED	754,50 D	575.479,81 C
17/12/2021	118557	ENVIO TED	549,50 D	574.930,31 C
17/12/2021	118833	ENVIO TED	508,50 D	574.421,81 C
17/12/2021	119038	ENVIO TED	549,50 D	573.872,31 C
17/12/2021	119734	ENVIO TED	924,95 D	572.947,36 C
17/12/2021	120096	ENVIO TED	138,75 D	572.808,61 C
17/12/2021	120366	ENVIO TED	424,74 D	572.383,87 C
17/12/2021	120596	ENVIO TED	1.617,20 D	570.766,67 C
17/12/2021	120804	ENVIO TED	1.196,67 D	569.570,00 C
17/12/2021	121044	ENVIO TED	1.415,90 D	568.154,10 C
17/12/2021	121299	ENVIO TED	585,84 D	567.568,26 C
17/12/2021	121552	ENVIO TED	254,84 D	567.313,42 C
17/12/2021	130526	ENVIO TED	517,53 D	566.795,89 C
17/12/2021	131350	ENVIO TED	357,66 D	566.438,23 C
17/12/2021	131754	ENVIO TED	259,67 D	566.178,56 C
17/12/2021	117862	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.168,11 C
17/12/2021	118157	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.157,66 C
17/12/2021	118344	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.147,21 C
17/12/2021	118557	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.136,76 C
17/12/2021	118833	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.126,31 C
17/12/2021	119038	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.115,86 C
17/12/2021	119734	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.105,41 C
17/12/2021	120096	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.094,96 C
17/12/2021	120366	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.084,51 C
17/12/2021	120596	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.074,06 C
17/12/2021	120804	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.063,61 C
17/12/2021	121044	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.053,16 C
17/12/2021	121299	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.042,71 C
17/12/2021	121552	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.032,26 C
17/12/2021	130526	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.021,81 C
17/12/2021	131350	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.011,36 C
17/12/2021	131754	DOC/TED INTERNET	10,45 D	566.000,91 C
17/12/2021	207964	FOL PAGTO	22.099,41 D	543.901,50 C

21/12/2021	131050	ENVIO TED	6.060,00 D	786.049,72 C
21/12/2021	131542	ENVIO TED	5.000,00 D	781.049,72 C
21/12/2021	144641	ENVIO TED	1.858,09 D	779.191,63 C
21/12/2021	145218	ENVIO TED	400,00 D	778.791,63 C
21/12/2021	145458	ENVIO TED	1.252,83 D	777.538,80 C
21/12/2021	146038	ENVIO TED	135,20 D	777.403,60 C
21/12/2021	146407	ENVIO TED	22.285,28 D	755.118,32 C
21/12/2021	156976	ENVIO TED	21.188,62 D	733.929,70 C
21/12/2021	211053	ENVIO TEV	6.800,00 D	727.129,70 C
21/12/2021	211056	ENVIO TEV	250,00 D	726.879,70 C
21/12/2021	211152	ENVIO TEV	509,55 D	726.370,15 C
21/12/2021	211152	ENVIO TEV	250,00 D	726.120,15 C
21/12/2021	211154	ENVIO TEV	5.138,88 D	720.981,27 C
21/12/2021	111408	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.970,82 C
21/12/2021	111518	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.960,37 C
21/12/2021	111739	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.949,92 C
21/12/2021	111894	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.939,47 C
21/12/2021	112041	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.929,02 C
21/12/2021	112355	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.918,57 C
21/12/2021	112482	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.908,12 C
21/12/2021	112616	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.897,67 C
21/12/2021	112756	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.887,22 C
21/12/2021	113219	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.876,77 C
21/12/2021	113354	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.866,32 C
21/12/2021	113482	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.855,87 C
21/12/2021	113633	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.845,42 C
21/12/2021	113777	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.834,97 C
21/12/2021	113938	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.824,52 C
21/12/2021	114267	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.814,07 C
21/12/2021	126214	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.803,62 C
21/12/2021	126640	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.793,17 C
21/12/2021	127221	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.782,72 C
21/12/2021	127492	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.772,27 C
21/12/2021	127700	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.761,82 C
21/12/2021	127930	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.751,37 C
21/12/2021	128354	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.740,92 C
21/12/2021	128993	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.730,47 C
21/12/2021	129224	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.720,02 C

21/12/2021	129630	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.709,57 C
21/12/2021	129856	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.699,12 C
21/12/2021	130080	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.688,67 C
21/12/2021	130840	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.678,22 C
21/12/2021	131050	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.667,77 C
21/12/2021	131542	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.657,32 C
21/12/2021	144641	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.646,87 C
21/12/2021	145218	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.636,42 C
21/12/2021	145458	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.625,97 C
21/12/2021	146038	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.615,52 C
21/12/2021	146407	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.605,07 C
21/12/2021	156976	DOC/TED INTERNET	10,45 D	720.594,62 C
21/12/2021	207964	FOL PAGTO	51.350,16 D	669.244,46 C
21/12/2021	207964	DEB TARIFA	30,60 D	669.213,86 C
23/12/2021	207964	DEB TARIFA	29,70 D	669.184,16 C
27/12/2021	000000	MANUT CTA	49,00 D	669.135,16 C
28/12/2021	901177	CHEQUE SAC	936,57 D	668.198,59 C
28/12/2021	082036	PAG FONE	190,23 D	668.008,36 C
28/12/2021	082167	PG LUZ/GAS	103,53 D	667.904,83 C
28/12/2021	823266	PAG GPS	50.481,44 D	617.423,39 C
28/12/2021	823278	PAG GPS	108.194,70 D	509.228,69 C
28/12/2021	281018	ENVIO TEV	509,55 D	508.719,14 C
28/12/2021	281019	ENVIO TEV	93,28 D	508.625,86 C

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

**Extrato de Conta Corrente**G338141438216866006  
14/01/2022 14:45:40**Cliente - Conta atual**

---

Agência 4554-3  
Conta corrente 9999-6 CAM MUN DE HORIZONTE  
Período do extrato 12/2021

**Lançamentos**

---

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
27/12/2019		Saldo Anterior			132,13 C
31/12/2021		S A L D O			132,13 C

---

---

Transação efetuada com sucesso por: JE673464 CARLOS ELOY C LIMA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

SUBGRUPOS	SALDO INICIAL ALMOXARIFADO 2021	ENTRADA POR SUBGRUPO	SAIDA POR SUBGRUPO	SALDO FINAL ALMOXARIFADO 2021 POR SUBGRUPO
3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 21.550,15	R\$ 13.790,38	R\$ 7.759,77
3.3.90.30.40 - MATERIAL ELETRÔNICO	R\$ 362,33		R\$ 362,33	R\$ 0,00
3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 8.986,73		R\$ 8.345,14	R\$ 641,59
3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	R\$ 1.041,28		R\$ 624,98	R\$ 416,30
3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS	R\$ 99,97		R\$ 99,97	R\$ 0,00
3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 634,10		R\$ 583,37	R\$ 50,73
3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 62,52		R\$ 62,52	R\$ 0,00
3.3.90.30.27 - MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ 0,00	R\$ 756,00	R\$ 756,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DE MOVIMENTAÇÃO 2021</b>	<b>R\$ 11.186,93</b>	<b>R\$ 22.306,15</b>	<b>R\$ 24.624,69</b>	<b>R\$ 8.868,39</b>

<b>SALDO FINAL 2021</b>	<b>R\$ 8.868,39</b>
-------------------------	---------------------




---

**CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA**
[cmhorizonte.gtcontroller.com.br](http://cmhorizonte.gtcontroller.com.br)
**Av. Francisco Eudes Ximenes, 123 - Centro - Horizonte/CE - CEP: 62.800-070**
**PABX: 85 3336.1101 - FAX: 85 3336.1130 | CNPJ: 02.121.797/0001-00 - CGF: 06.920.446-2**
** @cmhorizonteoficial
  câmaramunicipaldehorizonte-poderlegislativo
  contatos@horizonte.ce.leg.br**

CATEGORIAS	SUBCATEGORIAS	2021	2021		BALANÇO			
		SALDO INICIAL	AQUISIÇÃO	TOTAL	TOTAL	DEPRECIACÃO	BAIXA	SALDO
<b>01 MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>		<b>42.793,57</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.793,57</b>	<b>3.851,42</b>	<b>0,00</b>	<b>38.942,15</b>
	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	6.593,09	0,00	0,00	6.593,09	593,38		5.999,71
	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	400,51	0,00	0,00	400,51	36,05		364,46
	EQUIP GRÁFICOS	65,81	0,00	0,00	65,81	5,92		59,89
	EQUIP.E UTENS. HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	2.226,80	0,00	0,00	2.226,80	200,41		2.026,39
	EQUIPAMENTOS E DIVERSOS	33.507,36	0,00	0,00	33.507,36	3.015,66		30.491,70
<b>2 BENS DE INFORMÁTICA</b>		<b>64.374,36</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64.374,36</b>	<b>5.793,69</b>	<b>0,00</b>	<b>58.580,67</b>
	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	11.999,69			11.999,69	1.079,97		
	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	52.374,67	0,00	0,00	52.374,67	4.713,72		47.660,95
<b>3 MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>		<b>158.290,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>158.290,37</b>	<b>14.246,13</b>	<b>0,00</b>	<b>144.044,24</b>
	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	6.904,35	0,00	0,00	6.904,35	621,39		6.282,96
	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	2.644,07	0,00	0,00	2.644,07	237,97		2.406,10
	MOBILIÁRIO EM GERAL	136.502,94	0,00	0,00	136.502,94	12.285,26		124.217,68
	UTENSÍLIOS EM GERAL	12.239,01	0,00	0,00	12.239,01	1.101,51		11.137,50
<b>4 MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO</b>		<b>21.778,94</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.778,94</b>	<b>1.960,10</b>	<b>0,00</b>	<b>19.818,84</b>
	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	21.778,94	0,00	0,00	21.778,94	1.960,10		19.818,84
<b>5 VEÍCULOS</b>		<b>108,81</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>108,81</b>	<b>9,79</b>	<b>0,00</b>	<b>99,02</b>
	VEÍCULOS EM GERAL	108,81	0,00	0,00	108,81	9,79		99,02
<b>11 DEMAIS BENS MÓVEIS</b>		<b>650,77</b>	<b>43.418,51</b>	<b>43.418,51</b>	<b>44.069,28</b>	<b>2.229,49</b>	<b>0,00</b>	<b>41.839,79</b>
	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	0,00	43.418,51	43.418,51	43.418,51	2.170,93		41.247,58
	OUTROS BENS MÓVEIS	650,77	0,00	0,00	650,77	58,57		592,20
	<b>TOTAL</b>	<b>287.996,82</b>	<b>43.418,51</b>	<b>43.418,51</b>	<b>331.415,33</b>	<b>28.090,63</b>	<b>0,00</b>	<b>303.324,70</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE  
BALANÇO PATRIMONIAL - EXERCÍCIO 2021**

CATEGORIAS	SUBCATEGORIAS	2021	2021		BALANÇO			
		SALDO INICIAL	AQUISIÇÃO	TOTAL	TOTAL	DEPRECIACÃO	BAIXA	SALDO
<b>1- BENS IMÓVEIS</b>								
	BENS DE USO ESPECIAL	1.558.870,52	0,00	0,00	1.558.870,52	0,00	0,00	1.558.870,52
	<b>TOTAL</b>	1.558.870,52	0,00	0,00	1.558.870,52	0,00	0,00	1.558.870,52



CARLOS ELOY CAVALCANTE LIMA



**G&T**  
CONTROLLER  
cmhorizonte.gtcontroller.com.br