



LEI COMPLEMENTAR Nº 69, DE 19 DE ABRIL DE 2010

Dispõe sobre a nova estrutura funcional da Administração Municipal, cria órgãos, cargos e funções, estabelecendo os respectivos níveis ocupacionais, valores gratificacionais, hierarquia e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Administração Pública Municipal de Juazeiro do Norte passa a ter a seguinte composição estrutural:

- I – Procuradoria Geral do Município (PGM);*
- II – Gabinete do Prefeito (GAB);*
- III – Secretaria de Governo (SEGOV)*
- IV- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG);*
- V - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania (SEASTC);*
- VI – Secretaria Municipal de Educação (SME);*
- VII – Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);*
- VIII – Secretaria Municipal de Cultura – (SECULT);*
- IX – Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINE);*
- X – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos (SEMASP);*
- XI – Secretaria Municipal de Segurança Pública - (SESP);*
- XII – Secretaria Municipal de Habitação – (SEHAB);*
- XIII – Controladoria e Ouvidoria Pública Municipal – (COPM);*
- XIV- Secretaria de Esporte e Juventude, - (SEJU);*
- XV- Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Romaria; (SEDETUR);*
- XVI – Gabinete do Vice-Prefeito.*
- XVII – Secretaria de Comunicação*

Parágrafo único – Estão diretamente subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal, com toda a sua estrutura hierárquica e funcional, a Procuradoria do Município, o Gabinete e as Secretarias Municipais.

Art. 2º - A Procuradoria Geral do Município (PGM) tem a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, de nível ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de PROCURADOR ADJUNTO, de simbologia ocupacional DAS-2;

III – 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Subprocurador Municipal, de Simbologia Ocupacional DAS-5;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Setor de Preposição, de Simbologia



Ocupacional DAS-6;

V – 01 (um) Gerente de Setor de Publicações Legais, de Nível Ocupacional DAS-6;

§ 1º - Os cargos descritos nos incisos I, III e IV são privativos de advogados com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 2º - Não será considerada incompatível ou impedimento ao exercício simultâneo da Procuradoria Municipal com a advocacia privada, exceto quando seja parte o Município, ou dispondo em contrário a Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB).

§ 3º - O cargo de Gerente do Setor de Preposição somente poderá ser ocupado por servidor estável ou efetivo.

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito – GAB, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Chefe de Gabinete, de Nível Ocupacional DAS-1;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial de Relações Institucionais, de Simbologia Ocupacional DAS-2;

III – 03 (três) Assessores Especiais, de Nível Ocupacional DAS-3;

IV – 02 (dois) Secretários Executivos, de Nível Ocupacional DAS-4;

V – 02 (dois) Assistentes Administrativos - I, de Nível Ocupacional DAS-5;

VI – 01 (um) Gerente de Controle de Arquivo, de Nível Ocupacional DAS-6;

VII – 06 (seis) Subprefeitos, de Nível Ocupacional DAS-3;

Parágrafo único – O CONSELHO DA CIDADE, criado pela Lei Complementar nº 54, de 30 de janeiro de 2009, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 398, de 19 de fevereiro de 2010, fica vinculado ao gabinete.

Art. 4º - A Secretaria de Governo – SEGOV, terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) Secretário de Governo, de Nível Ocupacional DAS-1;

II - 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III - 02 (dois) Assistentes Administrativos- II, de Nível Ocupacional DAS-7;

IV - 01 (um) Gerente do Setor de Articulação Política, de Nível Ocupacional DAS-6;

V - 30 (trinta) Agentes de Articulação Social, de Nível Ocupacional DAS-9;

VI - 01 (um) Coordenador do Orçamento Participativo, de Nível Ocupacional DAS-6;

VII - 01 (um) Coordenador da Divisão de Articulação e Acompanhamento Institucional, de Nível Ocupacional DAS-6;

VIII – 01 (um) Auxiliar Técnico, de Nível Ocupacional DAS- 8;

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Adjunto, de Nível Ocupacional DAS - 2;

III – 01 (um) Diretor Especializado do Departamento da Fazenda Municipal – de Nível Ocupacional DAS-3;

IV - 01 (um) Diretor Especializado do Departamento Administrativo – de Nível Ocupacional DAS-3;



- V - 01 (um) Diretor Especializado em Planejamento e Gestão – de Nível Ocupacional DAS-3;
VI - 02 (dois) Assessores Técnicos – de Nível Ocupacional DAS-4;
VII - 01 (um) Chefe da Divisão de Patrimônio – de Nível Ocupacional DAS-5;
VIII – 01 (um) Gerente de Setor de Bens Móveis e Imóveis – de Nível Ocupacional DAS-6;
IX - 01 (um) Chefe da Divisão de Almoxarifado – de Nível Ocupacional DAS-5;
X – 01 (um) Gerente de Setor de Controle de Estoque – de Nível Ocupacional DAS-6;
XI - 01 (um) Diretor do Departamento de Recursos Humanos – de Nível Ocupacional DAS-4;
XII - 01 (um) Gerente de Setor de Gestão de Pessoal, Contratos Temporários e Nomeações – de Nível Ocupacional DAS-6;
XIII - 01 (um) - Chefe da Divisão de Folha de Pagamento – de Nível Ocupacional DAS-5;
XIV – 01 (um) Gerente de Setor de Conferência e Atendimento ao Servidor – de Nível Ocupacional DAS-6;
XV – 01 (um) Chefe da Divisão do CPD – de Nível Ocupacional DAS – 5;
XVI - 01 (um) Gerente do Setor de Manutenção e Serviços de Informática – de Nível Ocupacional DAS-6;
XVII - 01 (um) Chefe da Divisão de Serviços Gerais – de Nível Ocupacional DAS - 5;
XVIII - 01 (um) Gerente de Setor de Segurança e Saúde do Trabalho – de Nível Ocupacional DAS-6;
XIX - 01 (um) Gerente do Setor de Segurança Interna – de Nível Ocupacional DAS - 6;
XX - 01 (um) Gerente de Setor de Veículos e Máquinas – de Nível Ocupacional DAS - 6;
XXI - 01 (um) Gerente do Setor de Manutenção – de Nível Ocupacional DAS - 6;
XXII – 01 (um) Diretor do Departamento de Orçamento e Programação, de Nível Ocupacional DAS-4;
XXIII - 01 (um) Assistente de Programação Orçamentária – de Nível Ocupacional DAS-7;
XXIV – 01 (um) Assistente de Controle e Execução Orçamentária – de Nível Ocupacional DAS-7;
XXV – 01 (um) Chefe de Divisão Contábil, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXVI – 01 (um) Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXVII – 01 (um) Chefe de Divisão de Compras, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXVIII – 01 (um) Chefe de Divisão de Informática, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXIX – 01 (um) Chefe de Divisão de Tesouraria, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXX – 01 (um) Chefe de Divisão de Arrecadação, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXXI – 01 (um) Chefe de Divisão da Dívida Ativa, de Nível Ocupacional DAS-5;
XXXII – 01 (um) Gerente do Setor de ITBI, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXIII – 01 (um) Gerente de Setor de Manutenção, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXIV – 04 (quatro) Gerentes de Setor de Compras, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXV – 01 (um) Gerente de Setor de Notas Fiscais, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXVI – 01 (um) Gerente do Setor de Emissão do IPTU, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXVII – 01 (um) Gerente do Setor de Emissão de Alvarás, de Nível Ocupacional DAS-6;
XXXVIII – 01 (um) Gerente do Setor de Fiscalização, de Nível Ocupacional DAS-6;

Parágrafo único – Fica criada a Comissão Central de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, com a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Presidente da Comissão Central de Licitação, de Nível Ocupacional DAS-2;
II – 01 (um) Pregoeiro, de Nível Ocupacional DAS-2;
III – 04 (quatro) Membros da Comissão Central de Licitação, de Nível Ocupacional DAS-6;

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania – SEASTC, terá a seguinte



estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III – 01 (um) Assessor Técnico Especializado, de Nível Ocupacional DAS – 3;

IV - 01 (um) Diretor de Departamento de Proteção Social Especial, de Nível Ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) Diretor de Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, de Nível Ocupacional DAS-4;

VI – 01 (um) Diretor de Departamento de Proteção Social Básica, de Nível Ocupacional DAS-4;

VII – 01 (um) Diretor do Departamento Administrativo, de Nível Ocupacional DAS-4;

VIII – 01 (um) Chefe de Divisão de Benefícios Especiais, de Nível Ocupacional DAS-5;

IX – 01 (um) Chefe de Divisão de Apoio Comunitário, de Nível Ocupacional DAS-5;

X – 01 (um) Chefe de Divisão de Centros de Referências, de Nível Ocupacional DAS-5;

XI – 01 (um) Chefe de Divisão de Erradicação do Trabalho Infantil, de Nível Ocupacional DAS-5;

XII – 01 (um) Chefe de Divisão de Centro de Referência Especializada da Assistência Social, de Nível Ocupacional DAS-5;

XIII – 01 (um) Chefe de Divisão de Proteção Integral à Criança e ao Adolescente, de Nível Ocupacional DAS-5;

XIV – 01 (um) Chefe de Divisão de Cadastro Único, de Nível Ocupacional DAS-5;

XV – 01 (um) Chefe de Divisão de Proteção Integral à Mulher, de Nível Ocupacional DAS-5;

XVI – 01 (um) Chefe de Divisão de Apoio ao Idoso, de Nível Ocupacional DAS-5;

XVII – 01 (um) Chefe de Divisão de Bancos de Alimentos, de Nível Ocupacional DAS-5;

XVIII – 01 (um) Gerente de Setor de Restaurante Popular, de Nível Ocupacional DAS-6;

XIX – 01 (um) Gerente de Setor de Cozinhas Comunitárias, de Nível Ocupacional DAS-6;

XX – 01 (um) Gerente de Setor de Compras Diretas, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXI– 02 (dois) Secretários Executivos, de Níveis Ocupacionais DAS-5;

XXII - 01 (um) Chefe de Divisão do Centro de Referência da Assistência Social, de Nível Ocupacional DAS-5;

XXIII - 01 (um) Chefe de Divisão de Pólo de Atendimento Sócio-Educativo, de Nível Ocupacional DAS-5;

XXIV – 01 (um) Chefe do Programa Bolsa Família, de Nível Ocupacional DAS-5;

XXV – 01 (um) Gerente do Setor de Benefícios Eventuais e de Prestação Continuada, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXVI – 01 (um) Gerente do Setor da Informação Tecnológica e Informática, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXVII – 01 (um) Gerente do Setor de Defesa Civil, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXVIII – 01 (um) Gerente do Setor de Recursos Humanos, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXIX – 01 (um) Gerente do Setor de Protocolo, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXX – 01 (um) Gerente do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXXI – 01 (um) Gerente do Setor de Transporte, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXXII– 01 (um) Gerente do Setor das Estruturas Físicas das Unidades de Atendimento Social, de Nível Ocupacional DAS-6;

XXXIII – 05 (cinco) Conselheiros Tutelares, de Nível Ocupacional DAS-8;

XXXIV– 01 (um) Articulador Intersetorial, de Nível Ocupacional DAS-10;

§ 1º – A FUNDAÇÃO DA CRIANÇA DE JUAZEIRO DO NORTE - FUNJU terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Presidente da Fundação da Criança de Juazeiro do Norte - FUNJU, de Nível Ocupacional



DAS-3;

II – 01 (um) Assessor de Planejamento e Coordenação de Projetos e Ações de Assistência a Criança, de Nível Ocupacional DAS-5;

III – 01 (um) Chefe de Divisão de Programas de Defesa da Criança, de Nível Ocupacional DAS – 5;

IV - 01 (um) Secretário Executivo, Nível Ocupacional, de Nível Ocupacional DAS-9;

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação – SME, permanecerá com a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Educação, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III – 04 (quatro) Assessores Especializados – de Nível Ocupacional DAS 4;

IV - 01 (um) Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão – de Nível Ocupacional DAS 4;

V - 01 (um) Chefe de Divisão de Implementação de Diretrizes – de Nível Ocupacional DAS 5;

VI - 01 (um) Chefe de Divisão de Estatística Educacional – de Nível Ocupacional DAS 5;

VII - 01 (um) Chefe de Divisão de Monitoramento Controle e Avaliação – de Nível Ocupacional DAS

5;

VIII - 01 (um) Gerente do Setor de Monitoramento da Rede Física, de Nível Ocupacional DAS-6;

IX – 01 (um) Diretor de Departamento Pedagógico – de Nível Ocupacional DAS 4;

X - 01 (um) Chefe de Divisão do Ensino Infantil – de Nível Ocupacional DAS 5

XI - 01 (um) Chefe de Divisão do Ensino Fundamental – de Nível Ocupacional DAS 5;

XII - 01 (um) Chefe de Divisão de Educação de Jovens e Adultos – de Nível Ocupacional DAS 5;

XIII - 01 (um) Chefe de Divisão de Programas e Projetos Educacionais – de Nível Ocupacional DAS 5;

XIV - 01 (um) Gerente de Setor de Ensino Especial – de Nível Ocupacional DAS 6;

XV - 01 (um) Gerente de Setor de Educação Física – de Nível Ocupacional DAS 6;

XVI - 01 (um) Gerente de Setor do Ensino de Informática – de Nível Ocupacional DAS 6;

XVII - 01 (um) Gerente de Setor das Artes – de Nível Ocupacional DAS 6;

XVIII - 01 (um) Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro – de Nível Ocupacional DAS 4;

XIX - 01 (um) Chefe de Divisão de Apoio Administrativo – de Nível Ocupacional DAS 5;

XX – 01 (um) Gerente do Setor de Controle de Recebimento e Distribuição de Material – de Nível Ocupacional DAS 6;

XXI - 01 (um) Gerente do Setor de Mecanografia e Manutenção da Informática – de Nível Ocupacional DAS 6;

XXII - 01 (um) Gerente do Setor de Transportes – de Nível Ocupacional DAS 6;

XXIII – 01 (um) Gerente do Setor de Alimentação Escolar – de Nível Ocupacional DAS 6;

XXIV - 01 (um) Chefe de Divisão de Contratos e Convênios – de Nível Ocupacional DAS 5;

XXV - 01 (um) Chefe de Divisão de Recursos Humanos – de Nível Ocupacional DAS 5;

XXVI - 01 (um) Chefe de Divisão de Orçamento e Finanças – de Nível Ocupacional DAS 5;

XXVII - 01 (um) Gerente do Setor de Monitoramento e Prestação de Contas – de Nível Ocupacional

DAS 6;

Parágrafo único – O Núcleo Gestor das escolas vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SME, permanecerá com a estrutura de cargos criados pela Lei Complementar Municipal nº 57, de 13 de maio de 2009.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Saúde – SESA, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Saúde, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;



- III - 01 (um) Assessor Especial, de Nível Ocupacional DAS-3;*
- IV – 01 (um) Assessor de Comunicação, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- V – 01 (um) Coordenador Executivo da Central de Assistência Farmacêutica, de Nível Ocupacional DAS-3;*
- VI– 02 (dois) Assessores Especializados, de Nível Ocupacional DAS-4.*

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, terá a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Secretário Municipal de Cultura, de Nível Ocupacional DAS-1;*
- II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;*
- III – 01 (um) Assessor Técnico - de Nível Ocupacional DAS-4;*
- IV – 01 (um) Chefe da Divisão Administrativo Financeiro – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- V – 01 (um) Chefe da Divisão de Planejamento, Orçamento e Projetos – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- VI - 01 (um) Gerente do Setor de Comunicação e Relações Institucionais – Nível Ocupacional DAS-6;*
- VII - 01 (um) Gerente do Setor de Controle Interno – Nível Ocupacional DAS-6;*
- VIII – 01 (um) Chefe da Divisão Técnica – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- IX - 01 (um) Gerente do Setor de Artes Cênicas – de Nível Ocupacional DAS -6;*
- X – 01 (um) Gerente do Setor de Música – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XI - 01 (um) Gerente do Setor de Artes Visuais – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XII - 01 (um) Gerente do Setor de Literatura – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XIII - 01 (um) Gerente do Setor de Cultura Popular – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XIV - 01 (um) Gerente do Setor de Artesanato – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XV - 01 (um) Gerente do Setor de Acervo e Patrimônio Histórico e Cultural – de Nível Ocupacional DAS-6;*

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINE, com a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Secretário Municipal de Infraestrutura, de Nível Ocupacional DAS-1;*
- II – 01 (um) Secretário Municipal de Infraestrutura Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;*
- III – 03 (três) Assessores Especializados, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- IV – 01 (um) Diretor de Departamento de Projetos, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- V – 01 (um) Diretor de Departamento de Fiscalização, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- VI – 01 (um) Diretor de Departamento de Administração, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- VII – 01 (um) Diretor de Departamento de Manutenção, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- VIII – 01 (um) Diretor de Departamento de Conservação de Vias Públicas, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- IX – 03 (três) Assessores Técnicos, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- X – 01 (um) Chefe de Divisão de Fiscalização, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XI – 01 (um) Chefe de Divisão de Logística, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XII – 01 (um) Chefe de Divisão de Serviços Gerais, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XIII – 01 (um) Chefe de Divisão de Engenharia, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XIV – 01 (um) Chefe de Divisão de Informática, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XV – 01 (um) Chefe de Divisão de Praças e Canteiros, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XVI – 01 (um) Chefe de Divisão de Arquitetura, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XVII – 01 (um) Gerente de Setor de Pavimentação, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XVIII – 01 (um) Gerente de Setor de Alvarás e Habite-se, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XIX – 01 (um) Gerente de Setor de Recuperação de Vias Públicas, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XX – 01 (um) Gerente de Setor de Desdobramento, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XXI – 01 (um) Gerente de Setor de Depósito e Almoxarifado, de Nível Ocupacional DAS-6; e*



XXII – 01 (um) Gerente de Setor de Manutenção de Esgotos de Águas Pluviais, de Nível Ocupacional DAS-6.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Meio-Ambiente e Serviços Públicos (SEMASP), com a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Meio-Ambiente e Serviços Públicos, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III - 02 (dois) Assessores Especializados – de Nível Ocupacional DAS-4;

IV - 01 (um) Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – de Nível Ocupacional DAS-4;

V - 01 (um) Diretor de Operações Ambientais – de Nível Ocupacional DAS-4;

VI - 01 (um) Chefe da Divisão de Licenciamento Ambiental – de Nível Ocupacional DAS-5;

VII - 01 (um) Gerente do Setor de Saneamento Ambiental – de Nível Ocupacional DAS-6;

VIII – 01 (um) Gerente do Setor de Resíduos Sólidos – de Nível Ocupacional DAS-6;

IX – 01 (um) Gerente do Setor de Fauna e Flora – de Nível Ocupacional DAS-6;

X - 01 (um) Diretor do Departamento de Serviços e Manutenção de Equipamentos Públicos – de Nível Ocupacional DAS-4;

XI - 01 (um) Chefe da Divisão de Mercados e Feiras – de Nível Ocupacional DAS-5;

XII - 01 (um) Gerente do Setor do Mercado Adauto Bezerra Central - de Nível Ocupacional DAS- 6;

XIII – 01 (um) Gerente do Setor de Mercados de Menor Porte – de Nível Ocupacional DAS- 6;

XIV - 01 (um) Gerente do Setor de Feiras Livres – de Nível Ocupacional DAS-6;

XV - 01 (um) Gerente do Setor de Controle – de Nível Ocupacional DAS- 6;

XVI – 01 (um) Gerente do Setor de Fiscalização – de Nível Ocupacional DAS- 6;

XVII - 01 (um) Chefe da Divisão do Parque Ecológico das Timbaúbas – de Nível Ocupacional DAS- 5;

XVIII - 01 (um) Gerente do Setor de Segurança do Parque Ecológico das Timbaúbas - de Nível Ocupacional DAS- 6;

XIX - 01 (um) Gerente do Setor de Uso e Ocupação do Parque – de Nível Ocupacional DAS- 6;

Parágrafo único – O Departamento de limpeza Pública é vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Públicos – SEMASP, com a estrutura de cargos criados pela Lei Complementar Municipal nº 67, de 09 de novembro de 2009.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania - SESP, com a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Segurança Pública, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III - 01 (um) Assessor Especial de Segurança do Prefeito – de Nível Ocupacional DAS- 6;

IV - 02 (dois) Assessores Especializados – de Nível Ocupacional DAS- 4;

V - 01 (um) Diretor do Departamento de Projetos – de Nível Ocupacional DAS- 4;

VI - 01 (um) Diretor do Departamento Administrativo – de Nível Ocupacional DAS- 4;

VII - 01 (um) Chefe da Divisão Operacional – de Nível Ocupacional DAS -5;

VIII - 01 (um) Gerente do Setor de Inteligência, Banco de Dados e Estatística – de Nível Ocupacional DAS-6;

§ 1º – A GUARDA CIVIL MUNICIPAL terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Comandante - de Nível Ocupacional DAS-5;

II – 01 (um) Comandante Adjunto - de Nível Ocupacional DAS-6;



- III – 01 (um) Assessor de Comunicação - de Nível Ocupacional DAS-7;*
- IV – 01 (um) Diretor de Ensino e Instrução - de Nível Ocupacional DAS-6;*
- V – 01 (um) Diretor de Transporte e Apoio Logístico - de Nível Ocupacional DAS-6;*
- VI – 01 (um) Diretor de Operação, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- VII – 01 (um) Diretor de Recursos Humanos, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- VIII – 01 (um) Diretor de Divisão de Ronda Escolar, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- IX – 01 (um) Chefe de Divisão da Segurança Comunitária, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- X – 01 (um) Chefe da Segurança Patrimonial, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- XI – 01 (um) Chefe de Divisão da Segurança de Autoridades, de Nível Ocupacional DAS-7;*

§ 2º - O DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito, tem a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Diretor-Geral, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- II – 01 (um) Diretor Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- III – 01 (um) Diretor de Departamento de Operação e Fiscalização, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- IV – 01 (um) Diretor de Departamento de Engenharia de Trânsito, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- V – 01 (um) Gerente de Informática, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- VI – 01 (um) Gerente de Setor de Pessoal, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- VII – 01 (um) Gerente de Setor de Arrecadação e Planejamento de Investimentos, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- VIII – 01 (um) Gerente de Setor de Logística, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- IX – 01 (um) Gerente de Setor de Fiscalização e Policiamento de Trânsito, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- X – 01 (um) Gerente de Setor de Projetos, Sinalização e Manutenção, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- XI – 01 (um) Gerente de Setor de Educação para o Trânsito, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- XII – 01 (um) Gerente de Setor de Estatística, de Nível Ocupacional DAS-7;*
- XIII – 01 (um) Gerente de Setor de Transporte, de Nível Ocupacional DAS-7.*

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, terá a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Secretário Municipal De Habitação, de nível ocupacional DAS-1;*
- II – 01 (um) Secretário Municipal De Habitação Adjunto, de nível ocupacional DAS-2;*
- III – 02 (duas) Assessorias Técnicas, de nível ocupacional DAS-4;*
- IV – 01 (um) Diretor do Departamento de Política Habitacional, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- V – 01 (um) Diretor do Departamento de Projetos e Acompanhamento de Obras Habitacionais, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- VI – 01 (um) Chefe de Divisão de Pesquisa Social e Assentamento Urbano e Rural, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- VII – 01 (um) Chefe de Divisão de Análise e Elaboração de Projetos, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- VIII – 01 (um) Chefe de Divisão de Elaboração e Implantação de Projetos Técnicos Sociais, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- IX – 01 (um) Chefe de Divisão de Acompanhamento de Obras Habitacionais, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- X – 01 (um) Chefe de Divisão de Execução de Trabalho Técnico Social, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- XI – 01 (uma) Gerência de Setor de Estudo Socioeconômico e Levantamento Cadastral, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XII – 01 (uma) Gerência de Setor de Projetos, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XIII – 01 (uma) Gerência do Setor Administrativo, de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XIV – 01 (uma) Gerência de Setor de Mobilização e Organização Comunitária, de Nível Ocupacional*



DAS-6;

XV – 01 (uma) Gerência de Setor de Orçamentos, de Nível Ocupacional DAS-6;

XVI – 01 (uma) Gerência de Setor de Contratos e Convênios, de Nível Ocupacional DAS-6;

XVII – 01 (uma) Gerência de Negociação e Relocação, de Nível Ocupacional DAS-6;

XVIII – 01 (uma) Gerência de Setor de Medição, de Nível Ocupacional DAS-6;

XIX – 01 (uma) Gerência de Setor de Ações Sócio-Educativas, de Nível Ocupacional DAS-6;

XX – 01 (uma) Gerência de Setor de Acompanhamento de Trabalho Técnico Social, de Nível Ocupacional DAS-6;

Art. 14 – A Controladoria e Ouvidoria Pública do Município de Juazeiro do Norte - COPM, com status de Secretaria Municipal, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte, com a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) Controlador Municipal, de Nível Ocupacional DAS-1;

II - 01 (um) Controlador Adjunto, de Nível Ocupacional DAS-2;

III - 01 (um) Ouvidor Geral do Municipal, de Nível Ocupacional DAS-2;

IV - 01 (um) Gerente de Setor de Acompanhamento de Licitações e Compras, de Nível Ocupacional DAS 6;

V - 01 (um) Gerente de Setor de Auditoria na Área de Administração e Educação, de Nível Ocupacional DAS 6;

VI - 01 (um) Gerente do Setor de Auditoria na Área de Saúde e Obras, de Nível Ocupacional DAS 6;

VII - 01 (um) Secretário Executivo, de Nível Ocupacional DAS 7;

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJU, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Esporte e Juventude, de Nível Ocupacional DAS 1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto, de Nível Ocupacional DAS 2;

III – 01 (um) Assessor Técnico, de Nível Ocupacional DAS 4;

IV – 03 (três) Assessores de Políticas Públicas de Juventude, de Nível Ocupacional DAS 7;

V – 01 (um) Diretor do Departamento de Esportes e Atividades Físicas, de Nível Ocupacional DAS 4;

VI – 01 (um) Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos, de Nível Ocupacional DAS 5;

VII – 01 (um) Gerente do Estádio Romeirão, de Nível Ocupacional DAS 6;

VIII – 01 (um) Gerente do Pólo Poliesportivo, de Nível Ocupacional DAS 6;

IX – 01 (um) Chefe da Divisão de Promoção dos Esportes e Atividades Físicas, de Nível Ocupacional DAS 5;

X – 01 (um) Gerente do Setor de Recreação, de Nível Ocupacional DAS 6.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Romaria – SEDETUR, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Romaria, de Nível Ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Romaria, de Nível Ocupacional DAS-2;

III – 01(um) Assessor de Comunicação – Nível Ocupacional DAS 7;

IV - 01 (um) Chefe de Divisão de Desenvolvimento Institucional – de Nível Ocupacional DAS 5;

V – 01 (um) Chefe de Divisão de Turismo e Romaria, de Nível Ocupacional DAS 5;

VI- 01 (um) Gerente do Setor de Romarias – de Nível Ocupacional DAS 6;

VII - 01 (um) Gerente do Setor de Promoção ao Turismo, de Nível Ocupacional DAS-6;

VIII -01(um) Gerente de Capacitação ao Turismo – Nível Ocupacional DAS 6;



- IX - 01 (um) Gerente do Setor de Projetos – de Nível Ocupacional DAS 6;*
- X - 01 (um) Gerente do Setor de Eventos – de Nível Ocupacional DAS 6;*
- XI – 01 (um) Gerente do Setor de Marketing - de Nível Ocupacional DAS 6;*
- XII – 01 (um) Assessor Especializado, de Nível Ocupacional DAS 4;*

§ 1º – A FUNDAÇÃO MEMORIAL PADRE CÍCERO-FMPC terá a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Presidente Da Fundação Memorial Padre Cícero, nível ocupacional DAS-3;*
- II – 01 (um) Auxiliar Técnico, nível ocupacional DAS-8;*

§ 2º O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO será vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Romaria - SEDETUR e terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - de Nível Ocupacional DAS-2;*
- II – 01 (um) Assessor Técnico – de Nível Ocupacional DAS -4;*
- III - 01 (um) Chefe do Departamento de Negócios – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- IV – 01 (um) Chefe da Divisão de Novos Negócios – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- V – 01 (um) Chefe da Divisão de Apoio a Pequenas, Médias e Microempresas e Produtores Rurais – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- VI – 01 (um) – Gerente do Setor de Apoio Técnico e Tecnológico – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- VII - 01 (um) Gerente do Setor de Apoio à Agricultura Familiar – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- VIII- 01 (um) Gerente do Setor de Apoio à Gestão – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- IX - 01 (um) Chefe do Departamento de Geração de Trabalho e Renda – de Nível Ocupacional DAS-5;*
- X - 01 (um) Gerente Do Setor De Apoio Ao Empreendedorismo E Associativismo – de Nível Ocupacional DAS-6;*
- XI - 01 (um) Gerente Do Setor De Capacitação E Qualificação Profissional – de Nível Ocupacional DAS-6;*

Art. 17 - O Gabinete do Vice-Prefeito, com a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) Secretário Executivo, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- II – 01 (um) Técnico de Apoio, de Nível Ocupacional DAS-9;*

Art. 18 – A Secretaria de Comunicação terá a seguinte estrutura de cargos:

- I – 01 (um) Secretário, de Nível Ocupacional DAS-1;*
- II – 02 (dois) Assessores de Comunicação, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- III – 01 (um) Diretor de Departamento de Mídia Digital, de Nível Ocupacional DAS-4;*
- IV – 01 (um) Chefe de Divisão de Mídia Digital, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- V – 01 (um) Chefe do Cerimonial, de Nível Ocupacional DAS-5;*
- VI – 01 (um) Assessor de Marketing, de Nível Ocupacional DAS-4.*

Art. 19 - Os valores de gratificação são fixados com base nos níveis ocupacionais do Anexo I.

Art. 20 - As atribuições da Procuradoria, do Gabinete e das Secretarias Municipais constam do Anexo II.

Art. 21 - Os efeitos financeiros correrão por conta da dotação orçamentária vigente, autorizando-se desde logo no que for necessário o remanejamento e abertura de créditos adicionais ou especiais.



Art. 22 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado mediante Decreto, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

- realizar o remanejamento das Dotações Orçamentárias referentes aos órgãos, entidades, áreas administrativas e serviços desmembrados, transferidos, reorganizados, reestruturados, extintos ou que de alguma forma tenham sido modificados ou transformados para os órgãos e entidades criadas, cujas competências e funções assumirão ou absorverão de forma total ou parcial;
- abrir créditos suplementares a depender de recursos disponíveis para efetivar reforço de dotação;
- abrir créditos adicionais especiais, os quais dependerão de recursos disponíveis para fazer face a instalação e funcionamentos de serviços que venham a ser criados por esta lei, bem como, proceder os ajustes considerados indispensáveis a reestruturação organizacional da Administração do Município, inclusa a alteração e mudança terminológica utilizada na atual estrutura;
- realizar os atos necessários a garantir a dinâmica da execução do orçamento anual de forma a atender as funções, subfunções, programas, atividades e projetos destinados aos órgãos e entidades instituídos ou que tiverem suas competências e funções modificadas, acrescidas, restringidas ou desmembradas por esta lei.

Art. 23 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril do ano dois mil e dez (2010).//////////

DR. MANOEL RAIMUNDO DE SANTANA NETO
PREFEITO DE JUAZEIRO DO NORTE

Publicada em 20/04/2010

ANEXO I
VALORES GRATIFICACIONAIS

Nível Ocupacional Valor (R\$)

DAS-1	7.500,00*
DAS-2.....	4.400,00*
DAS-3.....	4.000,00*



DAS-4.....	2.400,00*
DAS-5.....	2.000,00*
DAS-6.....	1.500,00*
DAS-7.....	1.000,00*
DAS-8.....	800,00*
DAS-9.....	700,00*
DAS-10.....	400,00*

*Valores em real estabelecidos pela Lei Municipal nº 3337, de 09 (nove) de dezembro de 2008 (dois mil e oito)

DR. MANOEL RAIMUNDO DE SANTANA NETO
PREFEITO DE JUAZEIRO DO NORTE

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES

1. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPAL (PGM)

Defesa e Ações Judiciais e Administrativas, aceitar Citação, emitir Pareceres em Processos Administrativos Contenciosos e Voluntários, Pareceres em Convênios, Acordos, Pactos, Parcerias e Afins, Pareceres e Consultas aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, Elaboração dos Projetos Legislativos, Mensagens, Decretos, Portarias, Atos, Avisos, Editais, Instruções, Acompanhamento de Licitações e Contratações, Composições em Execuções fiscais e Processos em Geral, prestar Depoimento em Preposição, firmar Acordos Judiciais e Extrajudiciais, transigir, renunciar ao Direito sobre que se Funda a Ação, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

2. GABINETE DO PREFEITO (GAB)

Elaboração de Pauta de Atendimentos e Audiências, Interação de Órgãos, Encaminhamento e contatos com os órgãos municipais, Assessoramento Geral, Relações Públicas e Ouvidoria, Organização Direção dos Atos Solenes, Comunicação e Informação e Gestão Administrativa; bem como Assessorar o Chefe do Poder Executivo na área política, administrativa e parlamentar, objetivando cuidar dos interesses da Administração pública Municipal junto aos órgãos e entidade dos Governos Estaduais, Federal e entidades privadas, manter programas de relações públicas, transmitir ao Prefeito informações relativas a atos, leis e



resoluções que e qualquer modo interesse ao Município, receber e efetuar a triagem e dar encaminhamento às solicitações dirigidas ao Prefeito, negociar convênios, contratos ou acordos de interesse do Município, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, realizar pesquisas e levantamentos junto à opinião pública, objetivando colher dados que subsidiem o planejamento e as decisões a serem implementadas pela Administração Municipal, e outras atividades correlatas.

3. SECRETARIA DE GOVERNO-(SEGOV)

A Secretaria de Governo (SEGOV) concentra suas atribuições diretamente ligadas às ações do governo, fornecendo assistência ao prefeito do Município no desempenho de suas funções, atuando na coordenação e na integração política das ações da prefeitura e promovendo as atividades de articulação política, colaborando em tomadas de decisões a serem implementadas pela Administração Municipal, e outras atividades correlatas.

4. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO e GESTÃO - (SEPLAG)

Protocolo Geral, Gestão e Desenvolvimentos dos Recursos Humanos, Manutenção e Conservação de Bens Próprios Municipais, Processos Disciplinares, Concessões de Benefícios, Controle e Acompanhamento de Convênios e Gestão Administrativa; bem como compatibilizar e integrar ações do planejamento municipal às diretrizes e sistemáticas de elaboração e execução de plano, programas e projetos municipais nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal, proceder o controle, acompanhamento e avaliação sistemática das ações do Governo Municipal, na consecução de seus planos, programas, convênios institucionais e orçamentários, elaborar e coordenar a produção de informações e estatísticas para o planejamento, auxiliar o Governo Municipal na coordenação da elaboração e a viabilização financeira dos projetos de interesse da Administração Municipal e outras atividades correlatas;

Auxiliar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução da política econômico-tributária e financeira do Município, realizar a administração fiscal, dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município, exceto os casos de contencioso judicial, dirigir e controlar os serviços da dívida pública municipal, elaborar o orçamento anual do Município, bem como acompanhar a sua execução, exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica, e a realização das atividades inerentes ao controle interno, a saber: acompanhamento financeiro e contábil, prestação de contas, proceder a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, e outras atividades correlatas.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA (SEASC)

Cuidar da Política Municipal de Assistência Social do Município, Articulação de Programas e de Convênios, Monitoramento de Projetos Sociais, Coordenação da Casa do Cidadão e da Família, Empreendedorismo e Formação de Renda, Mobilização Comunitária, Vinculação da Fundação da Criança e do adolescente, Atendimento à Criança, Adolescente, Gestante, Idoso e Deficiente, Formação de Conselhos e Participação Comunitários e Gestão Administrativa e outras atividades correlatas; Exercer e formular políticas públicas de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura, planejar, monitorar e supervisionar planos, programas e metas setoriais de desenvolvimento do Município, Cadastro e Banco de Dados, Incrementação para as Ações do Comércio, Indústria, Serviços e Afins, Promoção de Eventos para a Captação e Instalação de Empresas, Associativismo; promover o desenvolvimento agropecuário e fomentar a produção animal e vegetal, desenvolver atividades técnicas de agricultura e pecuária, orientar os produtores quanto a financiamentos, condições de mercado consumidor, recuperação do solo, utilização de matrizes e demais assuntos de interesse do produtor rural, promover exposições agropecuárias no Município, coordenar e gerenciar o aproveitamento racional, integrando os recursos hídricos municipais em articulação com órgãos



federais e estaduais, Gestão Administrativa; e outras atividades correlatas.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

Ensino Fundamental, Básico e Médio, Educação Especial, Tecnologia, Educacional, Formação Continuada, AJA, Biblioteca, Regulamentação das Escolas, Formação de Convênios, FUNDEF, Assistência ao Educando, Bolsa Escola, Alimentação ao Estudante, Valorização e Capacitação dos Recursos Humanos, Planejamento e Apoio Educacionais, Avaliação Institucional e Gestão Administrativa e outras atividades correlatas. Incentivo aos Esportes, Manutenção e Conservação de Ginásios e Parques Esportivos, Educação Esportiva, Promoção de Eventos de Competições, Gestão Administrativa; e outras atividades correlatas.

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESAU)

Convênios CAPS, CEREST, SUS, Processamento de Registros e Dados, Marcação e Regulação de Consultas, PSFs, Controle Administrativo e Recursos Humanos, Campanhas de Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Zoonoses, Epidemiologia, Ações Primárias, Básicas e Dirigidas de Saúde, Manutenção e atendimentos Médicos, Gestão dos Postos e Hospitais, Centros de doenças infecciosas e de Dermatologia, Serviços Clínicos, Farmácia, Nutrição, Pediatria, Maternidade, UTI, Fisioterapia, Laboratório, Radiologia, Anestésias e Bucal, Fornecimento de Medicamentos e Equipamentos Médicos e de Próteses, Lavrar Autos de Infração e Julgamento, Embargos de Estabelecimentos; Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SECULT)

Manutenção de Museus e Monumentos, Suporte a Eventos e Artistas, Gestão dos Núcleos de Artes, Centros Culturais e Teatro, Vinculação da Fundação Memorial Padre Cícero, Gestão Administrativa; e outras atividades correlatas.

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEINE)

Fiscalização e Administração das Obras Públicas, Fiscalização das obras Privadas, Conservação das vias, Lavrar Autos de Infração, Julgamento, Embargos e Interdição de Estabelecimentos, Planejamento Urbano e Paisagístico, Conservação de Cemitérios, Desenvolvimento Viário e Fiscalização Urbana e Gestão Administrativa.

10. SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMASP)

Acompanhamento das OSCIPs, Ações de Limpeza, Defesa e Preservação Ambiental, Lavrar Autos de Infração, Julgamento, Interdições e Embargos, Parque Ecológico, Arborização e Reflorestamento, Viveiro de Mudas, Conserva de Parques, Jardins e Praças, Manutenção de Chafarizes e Lavanderias Públicas, Educação Ambiental, Mercados Públicos e Feiras Livres, Projetos Hídricos, Abatedouros de Pequenos Animais e Matadouro Público, Assistência Veterinária, Campanha e Assistência Agropecuária, Incentivos a Hortas Comunitárias e Pequenos Irrigantes, Eventos de Agronegócios, Gestão Administrativa e atividades Correlatas.

11. SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA (SESP)

Projetos de Defesa e Proteção do Patrimônio Público Municipal, Cooperação e Articulação com a Guarda Municipal, Segurança das Praças, Vias e Espaços Públicos, Disciplinamento, Cooperação com Instituições de Proteção e Segurança Pública, Lavratura de Autos de Infração, Julgamento, Imposição de Multas, Apreensão de Veículos, Remoção, Segurança da Autoridade do Executivo, Coordenação das Ações de Trânsito e Gestão Administrativa e atividades correlatas.



12. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB

Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada o Município de Juazeiro do Norte, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação; promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação; articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município; estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação; priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal; adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas; promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental; coordenar as ações do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e gerenciar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social; examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município; promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais; propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais; 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; bem como exercer outras atividades correlatas.

13. CONTROLADORIA E OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL – COPM

1) - A COPM, responsável pelo Controle Interno das Contas do Poder Executivo, dispõe de atribuições que lhe faculta examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, verificar a exatidão e regularidade das contas, procura sanear falhas, a fim de que os processos alcancem a fase de pagamento em estado de regularidade;

2) - De acordo com a Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 - LRF (art. 59), a COPM passa a atuar na fiscalização do cumprimento dessas normas no que tange a apreciação, aprovação e assinatura do Relatório de Gestão Fiscal (art. 54), gerenciando através de verificações e exames da materialidade das ocorrências, bem como dando cumprimento as metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo, comprovando a legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Entidades da Administração Municipal, no tocante a aplicação dos recursos públicos municipais por entidade de direito privado.

14. SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJU

Incentivo aos Esportes, Manutenção e Conservação de Ginásios e Parques Esportivos, Educação Esportiva, Promoção de Eventos de Competições, Gestão Administrativa; e outras atividades correlatas.



15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E ROMARIAS (SEDETUR)

Promoção e Revitalização do Turismo, Planejamento e Captação de Eventos, TRADE, Capacitação de Pessoal, Organização Operacional das Romarias; Exercer e formular políticas públicas de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura, planejar, monitorar e supervisionar planos, programas e metas setoriais de desenvolvimento do Município, Cadastro e Banco de Dados, Incrementação para as Ações do Comércio, Indústria, Serviços e Afins, Promoção de Eventos para a Captação e Instalação de Empresas, Associativismo; promover o desenvolvimento agropecuário e fomentar a produção animal e vegetal, desenvolver atividades técnicas de agricultura e pecuária, orientar os produtores quanto a financiamentos, condições de mercado consumidor, recuperação do solo, utilização de matrizes e demais assuntos de interesse do produtor rural, promover exposições agropecuárias no Município, coordenar e gerenciar o aproveitamento racional, integrando os recursos hídricos municipais em articulação com órgãos federais e estaduais, Gestão Administrativa; e outras atividades correlatas.

16. Gabinete do Vice-Prefeito

Acompanhamento das Ações Administrativas.

17. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Responsável pela comunicação institucional do Município de Juazeiro, divulgação das realizações da Prefeitura, além de pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos e históricos de interesse do Povo de Juazeiro; manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área; realizar cursos de formação e qualificação profissional, e outras atividades correlatas.

**DR. MANOEL RAIMUNDO DE SANTANA NETO
PREFEITO DE JUAZEIRO DO NORTE**