

LEI COMPLEMENTAR Nº 128, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020

Altera a Lei Complementar Municipal nº 112, de 05 de julho de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 72, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte.

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

Art. 1º O artigo 9º da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, passa a vigorar acrescido dos incisos LX e LXI:

“Art. 9º .....

.....  
LX – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador da Pousada Social, de Nível Ocupacional DAS-5;

LXI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente do Núcleo de Diversidade e Gênero, de Nível Ocupacional DAS-6.” (AC)

Art. 2º O artigo 15 da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração e acréscimos:

“Art. 15 .....

.....  
XIX – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente do Parque de Eventos Padre Cícero, de Nível Ocupacional DAS-6.” (AC)

Art. 3º O artigo 21 da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 – As atribuições do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral, da Controladoria e Ouvidoria Geral, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais constam no Anexo II desta Lei, excetuando-se as atribuições da AMAJU, já previstas na Lei Complementar nº 85, de 10 de maio de 2012.” (NR)

Art. 4º O item 6 do Anexo II da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, passará a vigorar conforme Anexo Único desta Lei.

Art. 5º Os itens 8, 9, 14 e 17 do Anexo II da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, passarão a vigorar acrescidos das atribuições especificadas no Anexo Único desta Lei.

Art. 6º Ficam revogados o inciso XVIII do artigo 10 e o item 9.3 do Anexo II, todos da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 03 (três) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte (2020)./////



JOSÉ ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES  
PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

ANEXO ÚNICO

“ANEXO II LEI COMPLEMENTAR Nº 112/2017  
ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES

.....  
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU

.....  
6.2 Atribuições Específicas da Secretaria

- .....
- Programar, coordenar e executar a coleta de resíduos hospitalares dando-lhes destinação adequada, obedecendo às normas pertinentes, preservando a integridade do meio ambiente e propiciando sua reutilização adequada.
- .....

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO  
TRABALHO – SEDEST

.....  
8.2 Atribuições Específicas da Secretaria

- .....
- Proporcionar, através da implementação de políticas públicas, a consolidação do artigo 3º, inciso IV, da Constituição Federal, promovendo o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, e quaisquer outras formas de discriminação;
  - Implantar políticas públicas inclusivas de gênero e diversidade sexual, fomentando o ensino, pesquisa e extensão sobre o tema, proporcionando ainda a criação de espaços de debate sobre o tema e a valorização da reflexão;
  - Coordenar, planejar e executar políticas públicas vinculadas à promoção da igualdade racial, proteção da criança e do adolescente, habitação, e demais temas adstritos aos Direitos Humanos;
  - Administrar a Pousada Social, através da coordenação de sua gestão, elaboração de projeto-pedagógico de serviço por equipe técnica, realizando articulação com rede de serviços vinculados e com o Sistema de Garantia de Direitos, bem como todas as demais atividades adstritas ao seu pleno funcionamento.

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS  
– SEMASP

### 9.1 Atribuições Gerais do Secretário

- Exercer a direção, orientar e controlar os trabalhos das unidades administrativas que lhes são subordinadas;
- Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à sua Secretaria;
- Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria de sua responsabilidade;
- Despachar pessoalmente com o Prefeito, todo expediente próprio de sua Secretaria;
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando devidamente convocado;
- Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
- Exarar despachos em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirige;
- Propor políticas sobre assuntos relativos à pasta, mantendo o bom andamento dos serviços prestados;
- Planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços da Secretaria;
- Baixar na forma da lei, Instruções Normativas, Ordens de Serviços e outros atos que visem a boa execução dos trabalhos;
- Monitorar, acompanhar e controlar as despesas de custeio da Secretaria (Energia elétrica, Água, Telefone, Combustível, etc.);
- Promover reuniões periódicas entre seus subordinados objetivando traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da pasta e do Município;
- Aprovar a escala de férias dos servidores, remetendo ao setor competente para as providências cabíveis, em tempo hábil;
- Apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório das atividades dos órgãos de sua pasta;
- Exercer outras atividades correlatas.

### 9.2 Atribuições Específicas da Secretaria

- Prestar assessoria direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições específicas, relativas às ações de Meio Ambiente e Serviços Públicos;
- Sugerir ao Prefeito Municipal a realização de estudos, adoção de medidas ou expedição de recomendações, visando à regularidade e aperfeiçoamento das atividades dos órgãos e/ou entidades vinculadas;
- Colaborar com a Secretaria de Infraestrutura na elaboração de projetos que envolvam obras em áreas e logradouros públicos;
- Ordenar, disciplinar e fiscalizar o uso dos espaços públicos;

- Levantar dados e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios, bem como participar dos certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo, em assuntos afeitos à Secretaria do Meio Ambiente e Serviços Públicos;
- Fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto a órgãos externos, concernentes as ações de Meio Ambiente e Serviços Públicos e proceder à respectiva prestação de contas;
- Planejar, programar, coordenar e executar a programação Municipal específica, objetivando a defesa e a preservação do meio ambiente, integrando-a aos demais setores do governo Municipal, bem como harmonizando-a com as normas pertinentes, emanadas das esferas administrativas do Estado e da União;
- Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil em defesa do meio ambiente;
- Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, da legalização de loteamentos e do zoneamento ambiental;
- Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;
- Desenvolver gestão junto aos dirigentes da pasta, a fim de que as demandas apresentadas sejam adequadamente examinadas, encaminhadas, atendidas e/ou respondidas;
- Programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, nas praças, jardins, bosques, logradouros públicos, etc.;
- Coordenar e fiscalizar a execução das atividades de paisagismo dos parques, praças e logradouros públicos Municipais;
- Fiscalizar para que os poluidores cumpram as exigências legais de controle e preservação ambiental, nos processos produtivos e demais atividades econômicas, que possam interferir no equilíbrio do ecossistema;
- Programar, coordenar e/ou executar a política de coleta de resíduos urbanos, rurais e domiciliares, dando-lhes destinação adequada, obedecendo às normas pertinentes, preservando a integridade do meio ambiente e propiciando sua reutilização adequada;
- Promover, com a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil, conscientização para a adequada separação dos resíduos, facilitando, assim, seu manuseio e reaproveitamento;
- Executar os serviços de implantação e manutenção da vegetação das vias, praças e demais logradouros e de administração das casas de produção

de sementes e mudas (horto florestal) em conjunto com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento – SEAGRI;

- Executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de conservação e manutenção de ruas, praças e demais espaços públicos, tais como: roço, capina, varrição e pintura de guias das vias públicas, bem como poda (de formação ou de contenção) da vegetação arbórea;
- Executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de instalação e manutenção da iluminação pública;
- Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
- Administrar os Mercados e feiras livres (fixos e itinerantes);
- Administrar os cemitérios públicos municipais.

#### 14. SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE – SEJUV

##### 14.2 Atribuições Específicas da Secretaria

- Administrar o Parque de Eventos Padre Cícero.

#### 17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

##### 17.2 Atribuições Específicas da Secretaria

- Realizar todas as atividades adstritas ao exercício de estágio não remunerado no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, destacando-se dentre tais atividades o seguinte rol exemplificativo: firmar convênios, termos de colaboração e congêneres com Instituições de Ensino Superior, em nome do Município;
- Estabelecer procedimentos *interna corporis* relativos ao exercício da atividade de estágio;
- Acompanhar o estrito cumprimento das normas estabelecidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.”

Juazeiro do Norte/CE, 03 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES  
PREFEITO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE