



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

LEI N°. 206/2017

MARCO-CE, 22 DE FEVREIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, FIXA OS VENCIMENTOS E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARCO/CE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Marco passará à seguinte composição:

1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLÍTICA SUPERIOR
  - 1.1. Mesa Diretora
    - 1.1.1. Presidência
    - 1.1.2. Secretaria
    - 1.1.3. Comissões Técnicas
  - 1.2. Plenário
  
2. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA
  - 2.1. Gabinete da Presidência
    - 2.1.1. Assessoria Administrativa
    - 2.1.2. Arquivo Geral
    - 2.1.3. Assistência ao Legislativo
    - 2.1.4. Ouvidoria
  - 2.2. Tesouraria
  
3. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR:
  - 3.1. Assessoria Parlamentar dos Gabinetes



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

4. DO QUADRO DE PESSOAL

TÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO POLÍTICA SUPERIOR

Art. 2º. As competências e atribuições dos órgãos de Direção Política Superior, estabelecidas no art. 1º, item “1”, desta Lei, são as constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal de Marco.

CAPÍTULO II  
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I  
DA COMPOSIÇÃO DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º. Integram o Gabinete da Presidência: a Assessoria Administrativa, o Arquivo Geral, a Assistência ao Legislativo e a Ouvidoria.

Art. 4º. Compete ao Chefe de Gabinete:

I - Assessorar o Presidente da Câmara com relação ao estabelecimento de metas e procedimentos a serem observados no âmbito dos Órgãos que constituem a Câmara Municipal;

II - Auxiliar na elaboração de atos normativos visando regulamentar os processos e rotinas determinados pela Presidência;

III - Acompanhar, junto aos Órgãos da Câmara Municipal, o andamento dos processos e rotinas normativamente estabelecidos pela Presidência, solicitando informações e esclarecimentos, reunindo-se com os demais setores, isolada ou conjuntamente, sempre que necessário, funcionando como um elo entre os mesmos e a Presidência;

IV - Auxiliar o Presidente no tocante à perfeita consecução das funções regimentais do cargo, quais sejam: funções legislativas; funções pertinentes à condução das sessões; funções administrativas e de relações externas da Câmara Municipal;

V - Realizar outras tarefas correlatas.

§ 1º. Compete ao Assessor Administrativo assessorar diretamente o Chefe de Gabinete nas suas atribuições precípua, notadamente no implemento das políticas organizacionais relacionadas à execução dos atos administrativos da Câmara Municipal; promover a publicação e divulgação dos



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

atos oficiais; providenciar a elaboração e conferência de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo; e exercer as atividades correlatas.

§ 2º. Compete ao Chefe do Arquivo Geral arquivar todos os documentos enviados pelos órgãos internos ou externos; elaborar e manter índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; implantar, quando necessário, a digitalização dos documentos que forem enviados para o Setor, proporcionando a consulta digital; manter o cadastro de entrega e retirada de documentos arquivados; e exercer atividades correlatas.

§ 3º. Compete ao Assistente Legislativo executar serviços de digitação de atos e documentos da Câmara Municipal; organizar e manter atualizados os documentos e papéis de interesse do Poder Legislativo; proceder a serviços de protocolo; e executar atividades correlatas.

§ 4º. A competência da Ouvidoria continua prevista na Lei Municipal n.º 185/2016, que a instituiu.

SEÇÃO II  
DA TESOURARIA

Art. 5º. Compete à Tesouraria, por intermédio do Tesoureiro:

- I - coordenar e controlar as contas da Câmara Municipal;
- II - movimentar os recursos financeiros, controlando as operações de crédito e zelar pela fiel observância dos preceitos e normas de contabilidade pública;
- III - responder pelo recebimento, guarda e segurança dos bens e valores entregues ao setor, observando as leis, regulamentos e instruções em vigor;
- IV - acompanhar o registro de procurações com poderes especiais para pagamentos e recebimentos em geral;
- V - examinar diariamente os extratos bancários, observando todo o movimento ocorrido, a fim de acompanhar as conciliações bancárias do mês e confrontá-las com os registros contábeis;
- VI - manter sob sua guarda e à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação, durante sessenta dias, as contas da Câmara Municipal;
- VII - controlar a execução orçamentária propondo as medidas que julgar conveniente à sua regularização;
- VIII - manter atualizados e em segurança os documentos gerais que comprovem as operações financeiras da Câmara Municipal, colocando-os à disposição das autoridades fiscalizadoras interna ou externa;



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

IX - zelar pelo sigilo dos arquivos de registros contábeis, salvo às pessoas credenciadas ou legitimadas para conhecê-las;

X - prestar orientação aos servidores dos setores envolvidos no processo contábil, cobrando-lhe resultados;

XI – exercer atividades correlatas.

### CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO PARLAMENTAR

Art. 6º. Compete ao Assessor Parlamentar assessorar o Vereador na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; efetuar o atendimento de munícipes e autoridades; redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário; informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; e desempenhar outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados em lei específica.

§ 2º. A investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 5º. A remuneração dos cargos de provimento em comissão é a constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 6º. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por leis ou resoluções anteriores, não previstos pelo Anexo I, a que se refere o *caput* deste artigo, ressalvada a Lei Municipal n.º 185/2016, que criou a Ouvidoria da Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

Art. 8º. Lei específica disporá sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 9º. Ficam fixadas no Anexo II as referências dos cargos comissionados – simbologia DAS -, e as remunerações, compostas dos respectivos vencimentos e representações.

Parágrafo único. Fica revogado o Anexo Único da Lei Municipal n.º 185/2016, atribuindo-se ao cargo de Ouvidor a remuneração constante do Anexo II desta Lei.

TÍTULO II  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que trata esta Lei, o Presidente da Câmara proporá à Mesa Diretora as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensável à implantação efetiva da estrutura funcional definida neste diploma legal.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no vigente orçamento do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos financeiros, que retroagirão a 1º fevereiro de 2017, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Anexo Único da Lei 185/2016.

Paço da Prefeitura Municipal de Marco/CE, aos 22 de fevereiro de 2017.

ROGER NEVES AGUIAR  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

NOME C. DO CARGO	QUAN T	SÍMBOLO	VENC. R\$	REPRES R\$	TOTAL R\$
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	DAS 1	1.900,00	1.100,00	3.000,00
OUVIDOR	01	DAS 2	1.200,00	900,00	2.100,00
TESOUREIRO	01	DAS 3	1.000,00	800,00	1.800,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	01	DAS 3	1.000,00	800,00	1.800,00
ASSISTENTE LEGISLATIVO	02	DAS 4	950,00	300,00	1.250,00
CHEFE DO ARQUIVO GERAL	01	DAS 5	950,00	200,00	1.150,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	11	DAS 6	950,00	100,00	1.050,00

Paço da Prefeitura Municipal de Marco/CE, aos 22 de fevereiro de 2017.

ROGER NEVES AGUIAR  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará

---

ANEXO II

SÍMBOLO	VENCIMENTOS	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
DAS 1	1.900,00	1.100,00	3.000,00
DAS 2	1.200,00	900,00	2.100,00
DAS 3	1.000,00	800,00	1.800,00
DAS 4	950,00	300,00	1.250,00
DAS 5	950,00	200,00	1.150,00
DAS 6	950,00	100,00	1.050,00

Paço da Prefeitura Municipal de Marco/CE, aos 22 de fevereiro de 2017.

ROGER NEVES AGUIAR  
Prefeito Municipal