



**Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará**

---

**LEI Nº 266/ 2018**

**MARCO-CE, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2018.**

*Estabelece nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo Municipal de Marco/CE, e dá outras providências correlatas.*

ROGER NEVES AGUIAR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARCO/CE, faz saber que a Câmara Municipal de Marco, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta lei estabelece a nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de MARCO-CE, suas unidades administrativas, executivas e de diretoria, suas competências e a ordem hierárquica.

**Art. 2º** - O regime jurídico dos servidores municipais de Marco, incluídos aqueles pertencentes a sua Administração Direta e Indireta, é disciplinado e regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Marco.

**Art. 3º** - Toda e qualquer atividade da Administração Municipal serão norteadas pelos seguintes princípios:

- I - Desenvolvimento das atividades socioeconômico respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - Modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
- III - respeito aos padrões da sociedade;
- IV - Responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
- V - Transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados;
- VI - Na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

VII - manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e os poderes constituídos.

**Art. 4º** - Para efeito de aplicação desta lei consideram-se:

I - **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**: aquela contida no Art.11 desta Lei, obtida pela disposição das unidades maiores e menores na ordem hierárquica ali estabelecida, revogando-se a organização anterior;

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO**

#### **SEÇÃO I**

Do Prefeito e do Vice-Prefeito

**Art. 5º** - A Administração Superior do Poder Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pelo Procurador-Geral do Município e pelos Secretários Municipais:

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito quando convocado para missões e atividades especiais.

#### **SEÇÃO II**

Dos Secretários Municipais

**Art. 6º** - São competências de todas as Secretarias Municipais:

- I. Os secretários municipais, auxiliares diretos e imediatos do prefeito, exercem atribuições previstas na lei orgânica do município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e dos de provimento efetivo;
- II. Oferecer subsídios ao governo municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- III. Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo governo municipal para a sua área de competência;
- IV. Garantir ao prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da administração municipal;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- V. Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- VI. Participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**SEÇÃO I**

**Da Administração Direta e Indireta**

**Art. 7º** - O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançados.

**Art. 8º** - A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

**Art. 9º** - A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Parágrafo único. A autarquia ou empresa pública instituída na estrutura da Prefeitura Municipal deverá ser supervisionada por uma Secretaria Municipal afim, segundo a sua atividade principal, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art. 10** - A Administração Pública Municipal, titularizada pelo Chefe do Poder Executivo, tem a sua estrutura básica composta por Secretarias, Autarquia, bem como pelos demais órgãos de assessoramento direto.

**SEÇÃO II**  
**Da Administração Direta**

**Art. 11** – A Estrutura Organizacional da Administração Pública Direta compreende:

1. Gabinete do Prefeito;
  - 1.1. Procuradoria Geral do Município;
  - 1.2. Junta do Serviço Militar.
  
2. Secretarias Municipais, sendo as seguintes:
  - 2.1. Secretaria Municipal da Transparência e Controle.
  - 2.2. Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
  - 2.3. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
  - 2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;
  - 2.5. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
  - 2.6. Secretaria Municipal de Saúde;
  - 2.7. Secretaria Municipal de Assistência Social;

**SEÇÃO III**  
**Da Administração Indireta**

**Art. 12** – A Administração Indireta se constitui de órgãos e entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por Lei, para desenvolverem atividades específicas, obedecendo aos seguintes princípios constitucionais:

§ 1º - É autarquia da Administração Municipal a seguinte entidade:

1. Autarquia Municipal de Trânsito.

§ 2º O órgão de que trata o inciso I do § 1º deste artigo subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

I – A autarquia de direito público funcionará segundo as diretrizes dadas pela lei de criação e respectivos regimentos internos.



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art.13** – A Administração Pública Direta fica organizada nos seguintes níveis hierárquicos:

**I – Administração Superior:**

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Municipal;
- III. Secretarias Municipais.

**II – Executivos:**

- I. Secretarias Executivas;
- II. Chefia de Gabinete do Prefeito;
- III. Diretorias de Departamento;
- IV. Gerências;
- V. Coordenações;
- VI. Assessorias.

**III – Órgãos deliberativos e de aconselhamento;**

- I. Assessorias;
- II. Conselhos;
- III. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- IV. Comissão Permanente de Licitações – CPL;
- V. Comissão de Licitação Pregão.

**IV- Órgãos de colaboração com outras esferas de governo.**

- I. Junta de Serviço Militar

**SEÇÃO IV**

**Do Órgão de Consulta do Prefeito**

**Art. 14** – Órgão de consulta do Prefeito.

1. Conselho do Desenvolvimento Municipal.

**SEÇÃO V**

**Do Conselho de Desenvolvimento Municipal**



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art. 15** – O Conselho de Desenvolvimento Municipal, órgão de caráter consultivo e de assessoramento, vinculado à estrutura do Gabinete do Prefeito, tem como função primordial promover o diálogo entre a sociedade local, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social do Município de Marco:

§ 1º A participação no Conselho de Desenvolvimento Municipal será considerada função relevante e não será remunerada.

§ 2º A composição, a organização, as competências, as atribuições e as normas de funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal serão detalhadas e regulamentadas por meio de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16** – Ao Conselho de Desenvolvimento Municipal compete, ainda:

I – Identificar os temas relevantes presentes na problemática do desenvolvimento econômico e social do Município, por meio da discussão com personalidades representativas da sociedade civil e com pessoas que possuam, reconhecidamente, competência para contribuir com a identificação desses temas;

II – Elaborar ou iniciar estudos, relatórios e recomendações a respeito de assuntos de caráter econômico, social e conexos;

III – Priorizar iniciativas que gerem trabalho, emprego e renda, preservando a justiça social e o meio ambiente, bem como construir parcerias no âmbito público e privado na esfera municipal;

IV – Propor metas de desenvolvimento com base nos indicadores econômicos e de infraestrutura sociais, ambientais e de desigualdade local, sugerindo iniciativas que mobilizem conjuntamente Poder Público e sociedade civil.

## **CAPITULO IV**

### **DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DAS COMPETÊNCIAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **Das Unidades Administrativas**



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art. 17** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Transparência e Controle, representada pelo organograma constante do **Anexo II**:

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**2. DIRETORIA DE CONTROLE GERAL**

- 2.1. Gerência de Fiscalização Administrativa, Financeira e Contábil;
- 2.2. Gerência de Auditoria.

**Art. 18** – São as seguintes unidades administrativas do Gabinete do Prefeito dispostas no organograma constante do **Anexo III**:

- 1. Gabinete do Prefeito;
  - 1.1. Chefia do Gabinete do Prefeito;
  - 1.2. Secretário Executivo;
- 2. Assessoria Especial;
- 3. Ouvidor Público.
- 4. Diretor Administrativo de Comunicação;
  - 4.1. Gerente de Imagem.
- 5. Diretoria de Departamento de Cooperação Federal e Estadual;
  - 5.1. Gerência de Dispersão de Documentos.

**Art. 19** – São as seguintes unidades administrativas da Procuradoria Geral do Município dispostas no organograma constante do **Anexo IV**:

- 1. Procuradoria Geral do Município.
  - 1.1. Procuradoria Adjunta;
  - 1.2. Gerência jurídica;
    - 1.2.1. Gerência Jurídica Adjunta de Licitações;
    - 1.2.2. Gerência Jurídica Adjunta de Cobranças Fiscais.

**Art. 20** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, SMPAF, representada pelo organograma constante do **Anexo V**:

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE CONTROLE:**

- 2.1. Gerência de Almoxarifado;
  - 2.1.1 Coordenação de Almoxarifado;
- 2.2. Gerência de Patrimônio;



**Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará**

---

- 2.2.1. Coordenação de Patrimônio;
- 2.2.2. Coordenação de Manutenção e Serviço de Arquivo;

**3. DIRETORIA DO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

**4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE GESTÃO DE PESSOAS:**

- 4.1. Gerência de Benefícios e Aposentadorias;
- 4.2. Gerência de Protocolo e Publicações;

**5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE LICITAÇÕES:**

- 5.1. Gerência de Procedimentos Licitatórios;

**6. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE COMPRAS:**

- 6.1. Gerência de Compras;
- 6.2. Gerência de Contrato.

**7. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS:**

- 7.1. Gerência de Planejamentos e Convênios.

**8. DIRETORIA DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA:**

- 8.1. Gerência de Contabilidade;
- 8.2. Gerência de Liquidação de Despesas.

**9. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS;**

- 9.1. Gerência de Cadastro Imobiliário;
- 9.2. Gerência de Arrecadação e Tributos.

**Art. 21** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE, representada pelo organograma constante do **Anexo VI:**

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**

**2. ASSESORIA ADMINISTRATIVA.**

**3. DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA:**

- 3.1. Gerência de Ensino Fundamental;
  - 3.1.1. Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
  - 3.1.2. Coordenação de Educação Especial;
- 3.3. Gerência de Educação Infantil;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA E SUPORTE OPERACIONAL.**

- 4.1. Gerência de Almojarifado e Patrimônio;
- 4.2. Gerência da dispersão de Material e Merenda Escolar;
- 4.3. Gerência de Transporte Escolar;
- 4.4. Gerência de Alimentação e Nutrição Escolar;
- 4.5. Gerência de Gestão das Unidades Escolares;
- 4.6. Gerência de Planejamento e Convênios.

**5. DIRETORIA DE ESTATÍSTICA DA EDUCAÇÃO E APOIO AO EDUCANDO:**

- 5.1.1 Gerência de Informações Educacionais.

**6. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE ESPORTE:**

- 6.1. Gerência de Apoio e Desenvolvimento Desportivo;
- 6.2. Gerência dos Centros Esportivos.

**7. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE CULTURA:**

- 7.1. Gerência de Eventos Artísticos e Culturais;
- 7.2. Gerência de Oficinas;
- 7.3. Gerência de Biblioteca Pública.

**Art. 22** – Ficam vinculados à estrutura da Secretaria Municipal da Educação Cultura e Desporto:

I – Conselhos:

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- b) Conselho Municipal do FUNDEB;
- c) Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 23** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, representada pelo organograma constante do **Anexo VII**:

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE:**

- 2. Ouvidoria do SUS.

**3. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO:**

- 3.1. Gerência de Tecnologia da Informação;
- 3.2. Gerência de Manutenção;
- 3.3. Gerência de Almojarifado e Patrimônio;
- 3.4. Gerência de Transportes;



**Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará**

---

- 3.5. Gerência de Gestão de Pessoas;  
3.5.1 Coordenação de Atendimento ao Público.

**4. DIRETORIA ADMINISTRATIVO DE ATENÇÃO BÁSICA:**

- 4.1. Gerência de Serviços de Campo – ACS;  
4.2. Gerência de Apoio à Saúde Bucal;  
4.3. Gerência do Núcleo de Atenção à Saúde da Família – NASF;  
4.4. Gerência do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade- PMAQ.

**5. DIRETORIA ADMINISTRATIVO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE:**

- 5.1. Gerência de Saúde Móvel;  
5.2. Gerência de Regulação Controle e Avaliação;  
5.2.1. Coordenação de Encaminhamento de Processos;  
5.3. Gerência do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

**6. DIRETORIA ADMINISTRATIVO DE VIGILÂNCIA A SAÚDE:**

- 6.1. Gerência de Vigilância Sanitária;  
6.2. Gerência de Vigilância Epidemiológica.

**7. DIRETORIA ADMINISTRATIVO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:**

- 7.1. Gerência de Dispersão de Medicamentos.

**Art. 24** – Fica vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Hospital Municipal Jaime Osterno;
- II. Conselho Municipal de Saúde;
- III. Ouvidoria do SUS;
- IV. Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 25** – São as seguintes as Unidades Administrativas do Hospital Municipal Jaime Osterno representado pelo organograma constante do **Anexo VIII**:

**1. DIRETORIA ADMINISTRATIVA HOSPITALAR:**

- 1.2. Assessoria Técnica;  
1.3. Auditoria.

**2. DIRETORIA CLÍNICA.**

**3. DIRETORIA DE ENFERMAGEM.**

**4. DIRETORIA OPERACIONAL.**

**5. DIRETORIA DE MATERIAIS.**

**6. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS.**



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**7. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO.**

**Art. 26** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, representada pelo organograma constante do **Anexo IX**:

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- 1.1. Assessoria Técnica de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;
- 1.2. Assessoria Especial;
- 1.3. Assessoria de Técnicas;
2. Diretoria de Benefícios Socioassistenciais;
3. Diretoria de Proteção Social Básica;
4. Diretoria de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade;
5. Diretoria do Cadastro Único e Programa Bolsa Família – CADUNICO;
6. Diretoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
7. Diretoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
8. Diretoria de Políticas de Inclusão Produtiva;
9. Diretoria da Vigilância Sócio assistencial;
10. Diretoria da Programas e Projetos

**Art. 27** – Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS;
- II. Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- III. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- IV. Conselho Tutelar – CT.
- V. Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS

**Art. 28** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia representada pelo organograma constante do **Anexo X**:

**1. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.**

**2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA:**

- 2.1. Gerência de Projetos.

**3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE INDÚSTRIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA:**

- 3.1. Gerência de Empreendedorismo;



**Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará**

---

3.2. Gerência de Tecnologia da Informação.

**4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS:**

4.1. Gerência de Comércio e Serviço.

**5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE AGRONEGÓCIOS:**

5.1. Gerência de Serviços de Inspeção Municipal.

**6. DIRETORIA ADMINISTRATIVO DO MEIO AMBIENTE:**

6.1. Gerência de Reflorestamento e Produção de Mudanças;

6.2. Gerência de Licenciamento Ambiental.

**7. DIRETOR ADMINISTRATIVO DE TURISMO:**

7.1. Gerência de Turismo e Eventos.

**Art. 29** – São as seguintes as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, representada pelo organograma constante do **Anexo XI**:

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:**

**2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA:**

2.1. Gerência de Almoxarifado;

2.1.2. Gerência de Acompanhamento de Pessoal.

2.2. Gerência de Frota e Abastecimento;

2.2.1 Coordenação de Frota e Abastecimento.

**3. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE ESTRADAS VICINAIS E SERVIÇOS RURAIS:**

3.1. Gerência de Serviços Rurais.

**4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE MANUTENÇÃO, INFRAESTRUTURA E OBRAS:**

4.1. Gerência de Serviços de Manutenção Urbanos;

4.2. Gerência de Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública;

4.2.1. Coordenação de Serviços de Eletricidade.

**5. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE ARBORIZAÇÃO, JARDINAGEM E LIMPEZA URBANA:**

5.1. Gerência de Fiscalização de Limpeza Pública e Coleta de Lixo.

**6. DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS:**



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- 6.1. Gerência de Abastecimento e Mecânica;
- 6.1.1. Coordenação de Lavagem e Lubrificação.

**7. DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA:**

- 7.1. Gerência de Fiscalização de Obras.

**CAPITULO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 30** - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- II. Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- III. O desempenho de outras atividades afins.

**Art. 31** - Compete a Procuradoria Geral do Município e as suas unidades:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o Município na defesa de seus interesses;
- II. Assessorar juridicamente a administração municipal direta, autárquica e fundacional;
- III. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;
- IV. Cobrar judicialmente a dívida ativa do Município;
- V. Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei, razões de veto e demais atos normativos;
- VI. Apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;
- VII. Assessorar juridicamente os processos administrativos que visam apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo;
- VIII. Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- IX. Assessorar juridicamente os processos de licitação e formalização de contratos;
- X. Emitir parecer aos órgãos da administração pública municipal quando solicitado;
- XI. Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**Art. 32** - Compete a Junta de Serviço Militar.

- I. A Junta de Serviço Militar constitui órgão representativo da unidade superior do Governo Federal e do Governo do Estado do Ceará, competindo-lhe, basicamente, o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar, Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho e Posto de Identificação, aplicando as normas pertinentes emanadas do Governo Federal e do Governo do Estado do Ceará.

**Art. 33** - Os assuntos que constituem áreas de competência específica de cada Secretaria são os a seguir discriminados:

**I – Compete a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - SMPAF.**

- a) Exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;
- b) Orientar, implementar e coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamentos (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) junto aos órgãos governamentais;
- c) Executar outras atividades relacionadas ao planejamento do Município;
- d) Acompanhar o processo de descentralização e integração administrativa;
- e) Desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta;
- f) Formular as políticas de recursos humanos;
- g) Estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento Diretorial e capacitação profissional de servidores municipais;
- h) Aperfeiçoar as relações de trabalho existente no serviço público;
- i) Implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores;
- j) Organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento, bem



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;
- k) Definir políticas para a administração direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais;
  - l) Desenvolver a política de vigilância dos prédios municipais e controlar o patrimônio mobiliário;
  - m) Supervisionar os processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor;
  - n) Formular e implementar as políticas tributárias de competência do Município;
  - o) Promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;
  - p) Promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;
  - q) Controlar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
  - r) Promover o processo de cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município;
  - s) Realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
  - t) Controlar registros do patrimônio do Município.

## **II – Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura. SMI**

- a) Atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Parcelamento do Solo e demais legislações complementares;
- b) Desenvolver e supervisionar a execução das obras públicas municipais;
- c) Planejar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;
- d) Planejar, coordenar e implementar as ações e executar as obras visando a manutenção e a expansão das áreas verdes, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;
- e) Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional dos resíduos sólidos, a varrição do viário pavimentado, o monitoramento do aterro sanitário, a destinação adequada de entulho e de construção civil;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- f) Executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção, as obras e reformas de prédios próprios municipais;
- g) Analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;
- h) Manter atualizado juntamente o cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federal e privado;
- i) Manter e conservar a frota e maquinários;
- j) Fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor; exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;
- k) Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções.

**III – Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia. SMDECT.**

- a) Formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;
- b) Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a agricultura familiar através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;
- c) Apoiar e dar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;
- d) Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;
- e) Prestar assistência técnico-administrativos necessários aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;
- f) Coordenar a inspeção sanitária animal e as campanhas de vacinação de rebanhos;
- g) Desenvolver outras atividades afins a Agricultura;
- h) Implementar e coordenar o Programa de Desenvolvimento Econômico, visando à geração de emprego e renda;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- i) Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;
- j) Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;
- k) Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de diversificação da economia, a valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;
- l) Promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
- m) Desempenhar outras atividades voltadas ao Desenvolvimento Econômico;
- n) Planejar e organizar o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- o) Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;
- p) Promover o desenvolvimento das atividades turísticas e dos eventos de interesse cultural da coletividade;
- q) Apoiar a realização das atividades turísticas e culturais, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região;
- r) Outras atividades afins.

**IV – Compete a Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

- a) Definir e implementar a Política Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- b) Garantir funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como realização de Conferências Municipais de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;
- c) Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- d) Participar da execução, controle e avaliação de ações e serviços de saúde no município;
- e) Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços públicos municipais de saúde, bem como dos serviços privados conveniados ao SUS;
- f) Coordenar e executar as ações e serviços de vigilância a saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental) de competência do nível de complexidade do



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- município e participar naquelas que fogem à capacidade do município, em parceria com os órgãos das demais esferas de Governo;
- g) Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
  - h) Gerir laboratórios públicos de saúde e hemoderivados;
  - i) Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
  - j) Firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
  - k) Desenvolver outras atividades relacionadas à área da Saúde.

**V - Compete ao Hospital Municipal Jaime Osterno.**

- a) O Hospital Municipal Jaime Osterno, na qualidade de principal responsável pelas atividades de assistência médico-hospitalar no Município, tem por objetivo a realização do atendimento médico hospitalar aos habitantes de Marco, de forma a garantir-lhes uma assistência segura, de qualidade e humanizada.

**VI – Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.**

- a) Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;
- b) Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;
- d) Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;
- e) Dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;
- f) Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais,



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;
- g) Promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;
  - h) Assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;
  - i) Promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;
  - j) Elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
  - k) 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;
  - l) 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;
  - m) Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas;
  - n) 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;
  - o) Coordenar 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;
  - p) Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
  - q) Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
  - r) Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres e crianças;
  - s) 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 Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- t) Conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Marco e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
  - u) Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
  - v) Estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
  - w) Elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;

**VII –Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporte – SMECD.**

- a) Definir e programar a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente;
- b) Garantir o Sistema Municipal de Educação, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de educação;
- c) Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica;
- d) Programar e atualizar banco de dados relativo à área da Educação do município;
- e) Divulgar programas, projetos, estatísticos e indicadores educacionais no âmbito do município;
- f) Garantir o funcionamento dos conselhos municipais e dos fundos ligados a secretaria, em conformidade com a legislação pertinente;
- g) Desenvolver outras atividades relacionadas a área da Educação;
- h) Definir e programar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos do município;
- i) Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte no âmbito municipal;
- j) Planejar, organizar, dirigir controlar as atividades pertinentes à formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o município em eventos regional, estadual e nacional;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- k) Formular, coordenar e executar as políticas, planos, programas, projetos e ações voltados para atividades histórico-culturais e artísticas no âmbito do Município;
- l) Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura;
- m) Programar o Sistema Municipal de Cultura, integrando-o ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura de atuação;
- n) Coordenar as atividades do Conselho Municipal de Cultura;
- o) Preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural e artístico do Município;
- p) Desempenhar outras atividades afins.

**VII – Compete a Secretaria Municipal de Transparência e Controle – SMTc.**

- a) Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- c) Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado quando exigir-se prestações de contas;
- d) Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual;
- e) Controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- f) Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- h) Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- i) Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- j) Acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos.



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**CAPITULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** - Compõem à estrutura dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal:

I - O grupo de cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior (DASU), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com os respectivos vencimentos, atividades de cada cargo comissionado, conforme consta nos Anexos integrantes desta Lei.

**Art. 35** - Os cargos em comissão de direção e assessoramento superior submetem-se à regime de trabalho de dedicação exclusiva, correspondente a quarenta horas semanais.

**Art. 36** - O enquadramento nominal nos cargos e as designações das funções de confiança que compõem a estrutura administrativa se darão indelegavelmente através de Portaria do Prefeito.

**Art. 37** - Será concedida Gratificação pela realização de Trabalho Relevante, Administrativo, Técnico ou Científico, aos servidores municipais, a qualquer título, sejam efetivos, comissionados ou contratados, até 70%(setenta por cento) do valor do vencimento.

**§ 1º.** A concessão da gratificação de que trata o caput poderá ser cumulada com outra modalidade de gratificação ou representação.

**§ 2º.** A concessão, extinção e enquadramento da Gratificação são da competência exclusiva do (a) Prefeito (a) Municipal, os quais serão formalizados através de portaria, com a devida fundamentação.

**§ 3º.** A gratificação ora instituída, por sua natureza transitória e contingencial, não se incorpora ao vencimento, nem gera direitos subjetivos.

**Art. 38** - As Funções Gratificadas (FG) serão exercidas, exclusivamente, por servidores titulares de cargo de provimento efetivo do quadro do Magistério municipal, de livre designação e dispensa com os respectivos valores de gratificação, conforme constam no Anexo XII integrante desta Lei.



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art. 39** - Será concedida a **Gratificação Exercício de Atividade Especial – GEAE** ao servidor investido nas funções de Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação conforme constam no Anexo XII integrante desta Lei:

*Parágrafo Único* - A gratificação referida no *caput* deste artigo, tem caráter indenizatório, não se incorpora ao vencimento do servidor e não estará sujeita à incidência de quaisquer contribuições, especialmente os de efeito previdenciário.

**Art.40** - Os Conselhos Municipais existentes ou que venham a ser criados têm sua estrutura definida em leis próprias e seu funcionamento segue regras instituídas em Regimentos Internos de cada um deles, aprovadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 41-** O servidor público municipal efetivo, nomeado para ocupar Cargo em Comissão poderá optar pelo recebimento de sua remuneração ou ao vencimento destinado ao cargo comissionado correspondente.

**Art. 42-** Para todos os efeitos legais, o subsídio e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, criados por esta Lei , somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data.

**Art. 43** - Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos constantes nos Anexos desta Lei, obedecendo-se vencimentos à lotação e quantidade nele fixados.

**Art. 44** – Os Secretários Municipais e equiparados em lei. A remuneração será definida em lei específica de iniciativa do Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 45** - Integram a presente Lei os Anexos:

ANEXO DE I ao XI – Organogramas.

ANEXO DE XII ao XXII - Quadro de Cargos Comissionados, Funções Gratificadas com respectivos vencimentos, lotação e número de vagas.

ANEXO XXIII ao XXXI - Atribuições de cada Cargo Comissionado que integram a Unidades Organizacionais.

ANEXO I - Organograma Geral da Estrutura Organizacional;

ANEXO II - Organograma Secretaria Municipal de Transparência e Controle;

ANEXO III - Organograma Gabinete do Prefeito;

ANEXO IV - Organograma Procuradoria;



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

- ANEXO V - Organograma Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- ANEXO VI - Organograma Secretaria de Educação Cultura e Desporto;
- ANEXO VII - Organograma Secretaria Municipal da Saúde;
- ANEXO VIII - Organograma Hospital Municipal Jaime Osterno;
- ANEXO IX - Organograma Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ANEXO X - Organograma Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Ciência e Tecnologia;
- ANEXO XI - Organograma Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- ANEXO XII - Quadro dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas;
- ANEXO XIII - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal de Transparência e Controle;
- ANEXO XIV - Quadro dos Cargos Gabinete do Prefeito;
- ANEXO XV – Quadro dos Cargos Procuradoria;
- ANEXO XVI - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- ANEXO XVII - Quadro dos Cargos Secretaria de Educação Cultura e Desporto;
- ANEXO XVIII - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal da Saúde;
- ANEXO XIX – Quadro dos Cargos Hospital Municipal Jaime Osterno;
- ANEXO XX - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ANEXO XXI - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Ciência e Tecnologia;
- ANEXO XXII - Quadro dos Cargos Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- ANEXO XXIII – Atribuições dos cargos Secretaria Municipal de Transparência e Controle;
- ANEXO XXIV – Atribuições dos cargos Gabinete do Prefeito;
- ANEXO XXV – Atribuições dos cargos Procuradoria;
- ANEXO XXVI – Atribuições dos cargos Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- ANEXO XXVII – Atribuições dos cargos da Secretaria de Educação Cultura e Desporto;
- ANEXO XXVIII - Atribuições dos cargos da Secretaria Municipal da Saúde;
- ANEXO XXIX – Atribuições dos cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ANEXO XXX – Atribuições dos cargos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Ciência e Tecnologia;
- ANEXO XXXI – Atribuições dos cargos da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

**Art. 46** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do orçamento do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder à necessária suplementação de crédito se necessário.



**Prefeitura Municipal de Marco**  
**Estado do Ceará**

---

**Art. 47** - Esta lei entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação.

**Art. 48** - Revogam-se a Lei nº 201/2017 de 06 de fevereiro de 2017, a Lei nº 206/2017 de 22 de fevereiro de 2017, a Lei Nº 217/2017 de 07 de junho de 2017, Lei nº 227/2017 de 08 de setembro de 2017 e a Lei nº 239/2017 de 17 de novembro de 2017 e todas as demais legislações conflitantes.

Paço Municipal de Marco/CE, em 19 de dezembro 2018.

**ROGER NEVES AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**