

ORDEM DO DIA

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19/4/2021
CONVOCADA DURANTE A SESSÃO ORDINÁRIA DESTA DATA

PROCESSO CONCLUSO

01 – Primeira discussão do Projeto de Lei Complementar nº 14/2021, da Prefeitura Municipal, modificando a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

Há emendas em 2ª discussão

Votação maioria absoluta

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2021

Modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

O Prefeito Municipal de Marília faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica transformada 1 (uma) função de *Supervisor de Serviços Fotográficos* existente na Diretoria de Divulgação e Comunicação, vinculada ao Gabinete do Prefeito, em 1 (uma) função de *Supervisor de Serviços Administrativos e de Comunicação*.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - fica alterada a alínea “d” do inciso I - Gabinete do Prefeito do art. 250-H, passando a vigorar com a redação:

“d) 1 (uma) função de Supervisor de Serviços Fotográficos”;

II - fica acrescentada a alínea “g” ao inciso I - Gabinete do Prefeito do art. 250-H, com a seguinte redação:

“g) 1 (uma) função de Supervisor de Serviços Administrativos e de Comunicação”;

III - fica modificado o item I - Gabinete do Prefeito do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Supervisor de Serviços Administrativos e de Comunicação, conforme redação anexa a esta Lei Complementar.

Art. 2º. Fica transferida a função de *Chefe da Divisão de Contratos* existente na Procuradoria Geral do Município para a Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - fica modificado o Anexo IV - Funções Gratificadas, transferindo a função de Chefe da Divisão de Contratos do item II - Procuradoria Geral do Município para o item VI - Secretaria Municipal da Fazenda;

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

- II - fica modificado o item VIII - Secretaria Municipal da Fazenda do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Chefe da Divisão de Contratos, conforme redação anexa a esta Lei Complementar.

Art. 3º. Ficam transferidas as funções de *Diretor do Procon-Marília* e de *Supervisor de Serviços do Procon-Marília* existentes na Secretaria Municipal da Administração para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- III - ficam revogadas as alíneas “d” e “ee” do inciso II - Secretaria Municipal da Administração do art. 250-H;
- IV - ficam acrescentadas as alíneas “c” e “d” ao inciso XVIII - Secretaria Municipal de Direitos Humanos do art. 250-H, com as seguintes redações, respectivamente:
- “c) 1 (uma) função de Diretor do Procon-Marília”;
- “d) 1 (uma) função de Supervisor de Serviços do Procon-Marília”;
- V - fica modificado o Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, transferindo do item III - Secretaria Municipal da Administração para o item XI - Secretaria Municipal de Direitos Humanos as atribuições das funções de Diretor do Procon-Marília e de Supervisor de Serviços do Procon-Marília, conforme redações anexas a esta Lei Complementar.

Art. 4º. Ficam transformadas e unificadas as funções de *Coordenador de Serviços de Vigilância Patrimonial* e de *Supervisor de Serviços de Patrimônio* existentes na estrutura da Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de *Diretor de Vigilância Patrimonial, Segurança e Multisserviços*.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I - fica alterada a alínea “v” do inciso II - Secretaria Municipal da Administração do art. 250-H, passando a vigorar com a seguinte redação:
- “v) 1 (uma) função de Diretor de Vigilância Patrimonial, Segurança e Multisserviços.”
- II - fica revogada a alínea “w” do inciso II - Secretaria Municipal da Administração do art. 250-H;
- III - fica modificado o item III - Secretaria Municipal da Administração do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Diretor de Vigilância Patrimonial, Segurança e Multisserviços, conforme redação anexa a esta Lei Complementar, e excluindo as atribuições das funções de Coordenador de Serviços de Vigilância Patrimonial e de Supervisor de Serviços de Patrimônio.

Art. 5º. Fica transformada 1 (uma) função de *Chefe do Serviço de Engenharia do Trabalho* (Símbolo FG-2) existente na Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de *Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil* (Símbolo FG-2).

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I - fica modificado o item II - Secretaria Municipal da Administração do Anexo IV - Funções Gratificadas, transformando a função de Chefe do Serviço de Engenharia do Trabalho na função de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- II - fica modificado o item III - Secretaria Municipal da Administração do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, conforme redação anexa a esta Lei Complementar.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

Art. 6º. Fica transformada 1 (uma) função de *Chefe da Divisão de Controle de Projetos de Lei* (Símbolo FG-1) existente na Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de *Assistente* (Símbolo FG-1).

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I - fica modificado o item II - Secretaria Municipal da Administração do Anexo IV - Funções Gratificadas, transformando a função de Chefe da Divisão de Controle de Projetos de Lei na função de Assistente.
- II - fica modificado o item III - Secretaria Municipal da Administração do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Assistente, conforme redação anexa a esta Lei Complementar, e excluindo as atribuições da função de Chefe da Divisão de Controle de Projetos de Lei.

Art. 7º. Fica modificado o item XII - Secretaria Municipal da Cultura do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, incluindo as atribuições da função já existente de *Supervisor da Cultura* (art. 250-H, VI, “a”), conforme redação anexa a esta Lei Complementar.

Art. 8º. Fica transformada a função de *Supervisor de Serviços da Biblioteca* existente na Secretaria Municipal da Cultura na função de *Supervisor do Telecentro e Infocentro*.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no *caput*, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I - fica alterada a alínea “b” do inciso VI - Secretaria Municipal da Cultura do art. 250-H, passando a vigorar com a redação:

“b) 1 (uma) função de Supervisor do Telecentro e Infocentro”;

- II - fica alterado o item XII - Secretaria Municipal da Cultura do Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de Supervisor do Telecentro e Infocentro, conforme redação anexa a esta Lei Complementar.

Art. 9º. O disposto nesta Lei Complementar não implica em aumento de despesa, tendo em vista que consiste em adequações de funções já existentes na estrutura da Prefeitura Municipal de Marília.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de abril de 2021.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

(Anexo da Lei Complementar nº 11/1991)

ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

...

I - GABINETE DO PREFEITO

...

- I - supervisionar os serviços administrativos no âmbito da Diretoria;
- II - elaborar relatórios de prestação de contas de viagens;
- III - lançar ocorrências relativas à frequência dos servidores lotados na Diretoria de Divulgação e Comunicação;
- IV - assessorar o Diretor de Divulgação e Comunicação, quando solicitado, nas atividades referentes à comunicação publicitária;
- V - organizar e manter atualizado o arquivo de campanhas publicitárias da Prefeitura Municipal de Marília;
- VI - mediar o contato com a agência de publicidade contratada para atendimento e correção dos materiais de comunicação solicitados pela Prefeitura Municipal de Marília;
- VII - executar outras tarefas afins.

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

...

DIRETOR DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, SEGURANÇA E MULTISSERVIÇOS

- I - chefiar o serviço de vigilância patrimonial;
- II - chefiar o serviço de zeladoria do Paço Municipal e unidades adjacentes;
- III - coordenar as atividades de competência da Prefeitura Municipal de Marília nos seguintes convênios e parcerias:
 - a) Pelotão de Bombeiros;
 - b) Atividade Delegada (Polícia Militar);
 - c) Tiro de Guerra;
 - d) Delegacia e Junta do Serviço Militar;
- IV - assessorar nas atividades da defesa civil;
- V - assessorar o Secretário Municipal da Administração em quaisquer matérias relacionadas aos itens anteriores;
- VI - executar outras tarefas afins.

COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

- I - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;*
- II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;*
- III - elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;*
- IV - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;*
- V - auxiliar na previsão dos recursos orçamentários próprios na Secretaria Municipal da Administração, necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União e dos Estados, de acordo com a legislação vigente;*
- VI - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;*
- VII - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;*
- VIII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;*
- IX - implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;*

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

- X - *analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos no plano diretor estabelecido pelo § 1º do artigo 182 da Constituição Federal;*
- XI - *manter o órgão estadual de defesa civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil;*
- XII - *realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;*
- XIII - *proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN;*
- XIV - *propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CONDEC;*
- XV - *vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;*
- XVI - *executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;*
- XVII - *planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;*
- XVIII - *participar dos Sistemas de que trata o artigo 22, do Decreto federal nº 5376, de 17 de fevereiro de 2005, promover a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;*
- XIX - *promover a mobilização comunitária e a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDECs, ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, implantar programas de treinamento de voluntários;*
- XX - *implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;*
- XXI - *articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil - REDECs, ou órgãos correspondentes, e participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo - PAM em acordo com o princípio de auxílio mútuo entre os municípios;*
- XXII - *executar outras tarefas afins.*

ASSISTENTE

- I - *recepcionar servidores, autoridades e público em geral no Gabinete do Secretário;*
- II - *realizar agendamentos de reuniões e outros compromissos do Secretário;*
- III - *receber e encaminhar protocolos, correspondências e demais documentos;*
- IV - *elaborar pedidos e requisições de bens e serviços;*
- V - *expedir certidões de inteiro teor de protocolos;*
- VI - *executar outras tarefas afins.*

...

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

...

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS

- I - *elaborar, revisar, analisar e prestar assessoria em contratos, convênios ou outro documento congêneres que tenha participação da Administração Pública;*
- II - *encaminhar o instrumento contratual para assinatura das partes;*
- III - *registrar o instrumento contratual;*
- IV - *providenciar a publicação dos extratos dos instrumentos contratuais registrados;*
- V - *encaminhar cópia dos instrumentos contratuais às partes interessadas;*
- VI - *manter em ordem arquivo contendo todo o histórico do instrumento contratual, desde sua origem até seu término;*
- VII - *providenciar a disponibilização dos instrumentos contratuais e atender a solicitações de informação;*
- VIII - *realizar a gestão de todos os instrumentos contratuais, inclusive quanto ao controle de vencimentos;*

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

- IX - comunicar o superior imediato com antecedência quanto ao vencimento dos instrumentos contratuais;
- X - elaborar relatórios mensais dos instrumentos contratuais registrados no período;
- XI - executar outras tarefas afins.

...

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS

...

DIRETOR DO PROCON-MARILIA

- I - receber, analisar, solucionar ou propor soluções para os processos administrativos, reclamações, consultas e denúncias, definindo procedimentos a serem adotados;
- II - elaborar estudos técnicos sobre temas relevantes ou de maior incidência nas questões de proteção e defesa do consumidor;
- III - contatar as partes envolvidas colhendo subsídios ou documentação para formalização de acordos;
- IV - analisar a manifestação conclusiva apresentada pelos supervisores de área, aceitando ou retificando os procedimentos e meios indicados, e quando necessário, sugerindo ou propondo outros meios para solução;
- V - encaminhar reclamações e denúncias aos órgãos, entidades ou autoridades competentes, para adoção de providências cabíveis;
- VI - elaborar propostas e realizar trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor;
- VII - conceder entrevista aos meios de comunicação, quando solicitado, e participar da divulgação de trabalhos e matérias técnicas;
- VIII - propor a elaboração de laudos técnicos, pareceres, pesquisas técnico-científicas, testes, análises, diagnósticos e outros assuntos, necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- IX - preparar, organizar, divulgar e executar eventos e cursos técnicos ou específicos, reuniões regionais (internas e externas) e outras atividades correlatas;
- X - exercer, quando credenciado e convocado, as atribuições de fiscalização relativas à defesa do consumidor, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da competência específica de outros órgãos inclusive procurando executar trabalhos com outras entidades voltadas para proteção e defesa do consumidor;
- XI - realizar fiscalização específica, conforme prioridades estabelecidas por autoridade superior;
- XII - executar atividades desenvolvidas pelos Serviços Regionais de Defesa do Consumidor;
- XIII - promover, quando solicitado, intercâmbio com órgãos de defesa do consumidor, públicos ou privados, nacionais e internacionais;
- XIV - produzir e expedir material técnico e informativo e fornecer orientações técnicas aos órgãos de defesa do consumidor conveniados;
- XV - participar de cursos, palestras, congressos ou outros eventos, visando o intercâmbio de experiências em proteção e defesa do consumidor;
- XVI - preencher guias de avaliação de desempenho dos servidores subordinados, quando solicitado;
- XVII - expedir certidão de violação dos direitos dos consumidores;
- XVIII - encaminhar à Fundação Procon-SP, à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e à Comissão de Direitos Humanos e Defesa do Consumidor da Câmara Municipal de Marília relatório mensal das atividades do órgão, conforme especificações solicitadas;
- XIX - representar o Procon-Marília em eventos, reuniões e outras atividades afins, quando solicitado;
- XX - executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR DE SERVIÇOS DO PROCON-MARÍLIA

- I - receber, analisar, solucionar ou propor soluções para os processos administrativos, reclamações, consultas e denúncias, definindo procedimentos a serem adotados;
- II - indicar a elaboração de estudos técnicos sobre temas relevantes ou de maior incidência nas questões de proteção e defesa do consumidor;
- III - identificar e indicar empresas reincidentes na lesão aos direitos do consumidor, para a formalização de acordos e outros instrumentos de ajustamento de conduta;
- IV - manifestar-se conclusivamente nos procedimentos de trabalho a seu cargo, sugerindo ou propondo meios para solução, sempre que requerido pela Direção;

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

- V - identificar e indicar à Direção, matérias passivas de reclamações e denúncias a serem encaminhadas a outros órgãos, entidades ou autoridades competentes, para a adoção de medidas cabíveis;
- VI - auxiliar na elaboração de propostas e realizar trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor;
- VII - conceder entrevista aos meios de comunicação, quando solicitado, e participar da divulgação de trabalhos e matérias técnicas;
- VIII - identificar, indicar e auxiliar a Direção, na elaboração de laudos técnicos, pareceres, pesquisas técnico-científicas, testes, análises, diagnósticos e outros assuntos, necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- IX - auxiliar na preparação, organização, divulgação e execução de eventos e cursos técnicos ou específicos, reuniões regionais (internas e externas) e outras atividades correlatas;
- X - exercer, quando credenciado e convocado, as atribuições de fiscalização relativas à defesa do consumidor, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da competência específica de outros órgãos inclusive procurando executar trabalhos com outras entidades voltadas para proteção e defesa do consumidor;
- XI - realizar fiscalização específica, conforme prioridades estabelecidas por autoridade superior;
- XII - executar atividades desenvolvidas pelos Serviços Regionais de Defesa do Consumidor;
- XIII - promover, quando solicitado pela Direção, intercâmbio com órgãos de defesa do consumidor, públicos ou privados, nacionais e internacionais;
- XIV - auxiliar na produção e expedição de material técnico e informativo e fornecer orientações técnicas aos órgãos de defesa do consumidor conveniados;
- XV - participar de cursos, palestras, congressos ou outros eventos, visando ao intercâmbio de experiências em proteção e defesa do consumidor;
- XVI - auxiliar no preenchimento de guias de avaliação de desempenho dos servidores subordinados, quando solicitado;
- XVII - expedir certidão de violação dos direitos dos consumidores, sempre que determinado pela Direção;
- XVIII - representar o Procon-Marília em eventos, reuniões e outras atividades afins, quando solicitado;
- XIX - executar outras tarefas afins.

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

...

SUPERVISOR DA CULTURA

- I - supervisionar serviços administrativos, tais como elaboração de ofícios, internos e outros documentos pertinentes à Secretaria;
- II - zelar pela correta utilização de equipamentos e serviços;
- III - assessorar na recepção das pessoas que procuram o Secretário, encaminhando-as sempre que for possível;
- IV - receber e elaborar despachos em processos, tramitar e encaminhar aos setores competentes;
- V - executar, encaminhar e controlar os pedidos de compras, aquisições e solicitações;
- VI - assessorar no planejamento e execução das atividades culturais do Município;
- VII - elaborar prestações de contas;
- VIII - encaminhar o controle de frota ao setor responsável;
- IX - executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR DO TELECENTRO E INFOCENTRO

- I - supervisionar o Telecentro e o Infocentro;
- II - supervisionar os seguintes Programas, bem como outros que venham ser implantados:
 - a) ACESSA São Paulo;
 - b) Terceira Idade na Era Digital;
 - c) Marília Conectada;
 - d) Androidando;

- III - supervisionar a manutenção dos computadores e demais equipamentos eletrônicos utilizados no Telecentro e Infocentro;
- IV - executar outras tarefas afins.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Projeto de Lei Complementar que submetemos à apreciação dos Senhores Vereadores visa modificar a Lei Complementar nº 11/1991 - Código de Administração do Município de Marília.

As alterações consistem, exclusivamente, na transformação, transferência e atualização de atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura, sem qualquer aumento de despesa, conforme seguem:

Transformação de 1 (uma) função de Supervisor de Serviços Fotográficos em Supervisor de Serviços Administrativos e de Comunicação (art. 1º)

Atualmente, há 2 (duas) funções de Supervisor de Serviços Fotográficos na estrutura da Diretoria de Divulgação e Comunicação, vinculada ao Gabinete do Prefeito (art. 250-H, I, “d”).

A alteração consiste na transformação de uma dessas funções em Supervisor de Serviços Administrativos e de Comunicação, conforme proposto pela própria Diretoria, visando adequar a estrutura às suas atuais necessidades.

As providências contidas no parágrafo único do art. 1º são apenas adequações decorrentes da alteração principal.

Transferência da função de Chefe da Divisão de Contratos da Procuradoria Geral do Município para a Secretaria Municipal da Fazenda (art. 2º)

Há vários anos, para melhor fluxo de trabalho, a Divisão de Contratos funciona anexa ao Setor de Licitações, tendo em vista que grande parte dos contratos administrativos é resultante dos processos licitatórios.

Atualmente, as unidades estão instaladas no Centro Administrativo localizado à Av. Santo Antônio nº 2.377.

E desde 2017, conforme aprovado pela Lei Complementar nº 814, o Setor de Licitações (anteriormente denominado Diretoria de Suprimentos), passou a integrar a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda.

A Divisão de Contratos, no entanto, permanece vinculada à Procuradoria Geral do Município, a qual tem sua sede no 6º andar do Paço Municipal.

Por tais razões, considerando a situação de fato já consolidada, bem como para melhor funcionamento das rotinas de trabalho, propomos a transferência da Divisão de Contratos para a Secretaria Municipal da Fazenda.

Transferência das funções de Diretor do Procon-Marília e de Supervisor de Serviços do Procon-Marília da Secretaria Municipal da Administração para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos (art. 3º)

A Prefeitura Municipal de Marília mantém convênio com a Fundação Procon-SP para funcionamento do órgão local de proteção e defesa do consumidor, conforme autorizado pela Lei nº 6974/2009.

No Município, o Procon integra a estrutura da Secretaria Municipal da Administração. Já no âmbito estadual, a Fundação Procon-SP é vinculada à Secretaria da Justiça e Cidadania.

Após estudo realizado em conjunto pelas Secretarias Municipais da Administração e de Direitos Humanos, foi proposto que seja adotada no Município estrutura semelhante à do Governo Estadual, vinculando-se o Procon-Marília à Secretaria Municipal de Direitos Humanos, que anteriormente era denominada Secretaria Municipal da Juventude e Cidadania.

A medida justifica-se também pelo fato de que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos tem dentre suas principais atribuições a proteção e defesa de direitos dos cidadãos. Já a Secretaria Municipal da Administração, por sua vez, tem atuação mais voltada às rotinas internas da Prefeitura, visando assegurar o funcionamento adequado dos demais órgãos e serviços (recursos humanos, folha de pagamento, atos oficiais, vigilância patrimonial, almoxarifado, patrimônio, gráfica, arquivo, protocolo, zeladoria, saúde do trabalhador e outros).

É oportuno registrar também que na Câmara Municipal de Marília as áreas de Direitos Humanos e Defesa do Consumidor constam na competência da mesma Comissão Permanente.

Ressaltamos que a transferência do Procon para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos não implicará em qualquer prejuízo ao atendimento realizado pelo órgão, o qual permanece com a mesma estrutura e que vem reconhecidamente prestando excelente serviço à população.

Transformação e unificação das funções de Coordenador de Serviços de Vigilância Patrimonial e de Supervisor de Serviços de Patrimônio existentes na estrutura da Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de Diretor de Vigilância Patrimonial, Segurança e Multisserviços (art. 4º)

Trata-se de proposta da Secretaria Municipal da Administração, com o objetivo de aperfeiçoar a estrutura existente para melhor funcionamento e gestão dos diversos serviços e atividades vinculadas à Pasta.

Dessa forma, serão unificadas duas funções, sendo uma de Coordenador (R\$1.551,21) e a outra de Supervisor (R\$1.003,73) em uma única função de Diretor (R\$2.147,30), o representará inclusive redução de despesa.

Ao Diretor de Vigilância Patrimonial, Segurança e Multisserviços competirá:

- I - chefiar o serviço de vigilância patrimonial;*
- II - chefiar o serviço de zeladoria do Paço Municipal e unidades adjacentes;*
- III - coordenar as atividades de competência da Prefeitura Municipal de Marília nos seguintes convênios e parcerias:
 - a) Pelotão de Bombeiros;*
 - b) Atividade Delegada (Polícia Militar);*
 - c) Tiro de Guerra;*
 - d) Delegacia e Junta do Serviço Militar;**
- IV - assessorar nas atividades da Defesa Civil;*
- V - assessorar o Secretário Municipal da Administração em quaisquer matérias relacionadas aos itens anteriores;*
- VI - executar outras tarefas afins.*

A medida não implicará em qualquer prejuízo ao funcionamento do setor de patrimônio, para o qual já existe chefia a específica de Coordenador de Serviços de Patrimônio, prevista no art. 250-H, II, "o", que permanece na estrutura da Secretaria.

Transformação de 1 (uma) função de Chefe do Serviço de Engenharia do Trabalho existente na Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (art. 5º)

Atualmente há 2 (duas) funções de Chefe do Serviço de Engenharia do Trabalho no Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador, estando uma ocupada e a outra vaga desde o ano passado.

Após recente revisão da estrutura, foi concluído que apenas uma função atende plenamente às necessidades do referido Serviço.

Já para a Defesa Civil no momento não há nenhum cargo ou função específico para coordenação das atividades, tendo em vista que os cargos comissionados então existentes de Coordenador da Defesa Civil e Assessor da Defesa Civil foram incluídos em ações direta de inconstitucionalidades propostas perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Por tais razões e considerando a necessidade de assegurar estrutura permanente para funcionamento da Defesa Civil no Município, propomos a transformação de 1 (uma) função de Chefe do Serviço de Engenharia do Trabalho na função de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa. Inobstante a nomenclatura, a gratificação corresponderá ao Símbolo FG-2, que é exatamente a mesma da função transformada, haja vista a impossibilidade de qualquer aumento de despesa face à vigência da Lei Complementar Federal nº 173/2020.

Esclarecemos a nomenclatura indicada já é prevista na Lei nº 7596/2014, que criou a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC e o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Transformação de 1 (uma) função de Chefe da Divisão de Controle de Projetos de Lei (Símbolo FG-1) existente na Secretaria Municipal da Administração em 1 (uma) função de Assistente (Símbolo FG-1) (art. 6º)

Como já mencionado, a Secretaria Municipal da Administração é diretamente responsável por grande quantidade de serviços, com unidades instaladas no Paço Municipal, Ganha Tempo Municipal, Centro Administrativo e Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador.

Também é responsável pelas atividades de competência da Prefeitura em diversos convênios e parcerias.

A transformação da função de Chefe da Divisão de Projetos de Lei em Assistente visa à adequação da estrutura de apoio administrativo junto ao Gabinete do Secretário.

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

Quanto à elaboração de projetos de lei, as atribuições já constam da função de Diretor Técnico Administrativo, de modo que a transformação acima proposta não implicará em qualquer prejuízo à execução dos serviços e nem aos servidores lotados na unidade.

Atualização das atribuições da função de Supervisor da Cultura existente na Secretaria Municipal da Cultura (art. 7º)

A função foi criada pela Lei Complementar nº 553/2009, que acrescentou o inciso VI e alínea “a” ao art. 250-H da Lei Complementar nº 11/1991. Inicialmente, constava no dispositivo apenas a nomenclatura “Supervisor”, sendo que a denominação completa e as atribuições foram definidas no Decreto nº 11478/2015, então como “Supervisor de Serviços Administrativos”.

Ocorre que o art. 10 da Lei Complementar nº 736/2015, que promoveu diversas alterações na estrutura da Prefeitura Municipal de Marília, alterou a alínea “a” do inciso VI do art. 250-H da Lei Complementar nº 11/1991, passando a denominação da função de “Supervisor” para “Supervisor da Cultura”. Entretanto, não houve adequação imediata do decreto com a nova nomenclatura, o que seria feito em outro momento, juntamente com outras atualizações.

Desta forma e considerando que atualmente as atribuições de cargos e funções devem ser fixadas por lei complementar, propomos a atualização das atribuições da função de Supervisor da Cultura, com a sua inclusão no Anexo VII - Atribuições de Funções de Confiança da Lei Complementar nº 11/1991.

Transformação da função de Supervisor de Serviços da Biblioteca em Supervisor do Telecentro e Infocentro (art. 8º)

A função de Supervisor de Serviços da Biblioteca foi criada pela Lei Complementar nº 655/2012, que acrescentou a alínea “b” ao inciso VI do art. 250-H da Lei Complementar nº 11/1991.

Nas atribuições definidas pelo Decreto nº 11478/2015, um dos itens já se refere à supervisão do Telecentro e Infocentro. Mas em decorrência da ampliação do atendimento e aumento natural do volume de serviços, a chefia dessas atividades passou a ser a principal atribuição da função, motivo pelo qual a Secretaria Municipal da Cultura propôs a sua transformação em Supervisor do Telecentro e Infocentro.

Quanto à Biblioteca, a chefia já é exercida por outra função específica (Supervisor da Biblioteca Pública), criada pela Lei Complementar nº 866/2019.

Por fim, ressaltamos que nos termos do art. 247-A da Lei Complementar nº 11/1991 todas as funções mencionadas só podem ser exercidas por servidores do Quadro de Pessoal Efetivo.

Atenciosamente,

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Processo: Projeto de Lei Complementar nº 14/2021, da Prefeitura Municipal de Marília.

Assunto: Modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

O Projeto de Lei Complementar que estamos apreciando, de autoria do Prefeito Municipal, modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

O autor expõe que as alterações consistem, exclusivamente, na transformação, transferência e atualização de atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura, sem qualquer aumento de despesa, sendo que justifica as alterações na Exposição de Motivos.

No que tange a competência legislativa, encontra respaldo na Lei Orgânica Municipal, que preceitua a competência para legislar sobre assuntos de interesse local (art. 7º, inciso I), bem como dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais (art. 7º, inciso IX), sendo que reserva ao Prefeito Municipal a competência para organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas destinadas para isso (art. 63, inciso XXIV), dispondo ainda o seguinte:

“Art. 41 São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19 / ABRIL / 2021

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na Administração Direta e autárquica, ou aumento de sua remuneração;

II - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, extinção, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública;”

No que tange a redação legislativa, o projeto se adequa aos ditames da Lei Complementar Federal nº 95/1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

Diante do exposto, nada temos a opor, deixando o mérito, principal aspecto da propositura, para deliberação do Plenário.

É o nosso parecer.

S.C., em 9 de abril de 2021.

Evandro Galete
Presidente

Professora Daniela

Luiz Eduardo Nardi

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E SERVIDOR PÚBLICO

Processo: Projeto de Lei Complementar nº 14/2021, da Prefeitura Municipal de Marília.

Assunto: Modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

O Projeto de Lei Complementar que estamos apreciando, de autoria do Prefeito Municipal, modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

O autor expõe que as alterações consistem, exclusivamente, na transformação, transferência e atualização de atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura, sem qualquer aumento de despesa, sendo que justifica as alterações na Exposição de Motivos.

Diante do exposto, nada temos a opor, deixando o mérito, principal aspecto da propositura, para deliberação do Plenário.

É o nosso parecer.

S.C., em 12 de abril de 2021.

Junior Moraes
Presidente

Dr. Elio Ajeka

Marcos Custódio

EMENDA Nº 1

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2021

EMENDA – SEGUNDA DISCUSSÃO

Incluir artigo onde couber, renumerando-se os demais, com a seguinte redação:

“Art. ... Fica transformada 1 (uma) *função de Encarregado de Serviços de Capinação e Limpeza* existente na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude em 1 (uma) *função de Encarregado do Serviço de Transporte*.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no caput, a Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – fica alterada a alínea “c” e incluída alínea “e”, no inciso XIII – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, do art. 250-H, passando a vigorar com as redações:

“c) 1 (uma) função de *Encarregado de Serviços de Capinação e Limpeza* da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.”

“e) 1 (uma) função de *Encarregado do Serviço de Transporte*.”

II – fica modificado o item XVI – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, do Anexo VII – Atribuições de Funções de Confiança, incluindo as atribuições da função de *Encarregado do Serviço de Transporte*:

“ENCARREGADO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE

I – agendar os veículos para viagens;

II – zelar pela manutenção da frota;

III – acompanhar e controlar o uso de combustível;

IV – desenvolver escala de viagens;

V – controlar os serviços prestados pelos servidores envolvidos no transporte;

VI – manter atualizada a documentação dos veículos;

VII – executar outras tarefas afins.””

Câmara Municipal de Marília, 12 de abril de 2021.

Eduardo Nascimento (PSDB)

Vereador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2021

EMENDA 2

1) Incluir um artigo ao Projeto, onde couber, com a seguinte redação:

Art. O artigo 45-A da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45-A - O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

Parágrafo único - O disposto nesta Subseção poderá ser regulamentado por decreto.”

2) Em decorrência do item 1, dar a seguinte redação à ementa:

“Modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa, bem como modificando o art. 45-A, referente à readaptação.”

Justificativa - A redação proposta ao *caput* do art. 45-A da Lei Complementar nº 11/1991 visa reproduzir textualmente o § 13 do art. 37 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019 (cópia anexa), referente ao instituto da readaptação, evitando-se quaisquer dúvidas ou conflitos na aplicação da regra constitucional.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de abril de 2021.

DANIEL ALONSO

Ref. Projeto de Lei Complementar nº 14/2021

Senhor Presidente,

Apresentamos emenda ao Projeto de Lei Complementar nº 14/2021, que modifica a Lei Complementar nº 11/1991, transformando, transferindo e atualizando atribuições de funções de confiança existentes na Prefeitura Municipal de Marília, sem aumento de despesa.

Atenciosamente,

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Marcos Santana Rezende
Presidente da Câmara Municipal
Marília
