

# SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 17 / JUNHO / 2024

## SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 17/06/2024 CONVOCADA DURANTE A SESSÃO ORDINÁRIA DESTA DATA

- 01** – Primeira discussão do Projeto de Lei Complementar nº 18/2024, da Prefeitura Municipal, Modificando as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.  
Há emenda em 2º discussão  
Votação maioria absoluta

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2024

Modifica as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.

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

#### *Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília - FUMES*

**Art. 1º.** O art. 5º da Lei Complementar nº 986, de 04 de junho de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º. ...

...

XXVIII - 1 (uma) função de Assistente Técnico II da Coordenação dos Programas de Pós-graduação *Lato sensu* (FG-7);

XXIX - 1 (uma) função de Assistente Técnico II da Coordenação dos Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* (FG-7);

...”

**Art. 2º.** O Anexo III - Das Funções Gratificadas, item 3 da Lei Complementar nº 986, de 04 de junho de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - Onde constou:

DENOMINAÇÃO	Nº DE FUNÇÕES	SIMBOLO	REQUISITO MINIMO PARA PROVIMENTO
Assistente Técnico II da Coordenação de Pós-graduação <i>Lato sensu</i>	01	FG-7	Diploma de nível superior, com no mínimo, pós-graduação <i>Lato sensu</i> ou cursando e 3 (três) anos de conhecimento em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
Assistente Técnico II da Coordenação de Pós-graduação <i>Stricto sensu</i>	01	FG-7	Diploma de nível superior, com no mínimo, pós-graduação <i>Lato sensu</i> ou cursando e 3 (três) anos de conhecimento em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

## ATRIBUIÇÕES

“...

**ASSISTENTE TÉCNICO II DA COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS LATO SENSU (NR)**

...

**ASSISTENTE TÉCNICO II DA COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS STRICTO SENSU (NR)**

...”

II - Fica alterado para:

DENOMINAÇÃO	Nº DE FUNÇÕES	SIMBOLO	REQUISITO MINIMO PARA PROVIMENTO
Assistente Técnico II da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i>	01	FG-7	Diploma de nível superior, com no mínimo, pós-graduação <i>Lato sensu</i> ou cursando e 3 (três) anos de conhecimento em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
Assistente Técnico II da Coordenação dos Programas de Pós-graduação <i>Stricto sensu</i>	01	FG-7	Diploma de nível superior, com no mínimo, pós-graduação <i>Lato sensu</i> ou cursando e 3 (três) anos de conhecimento em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

## ATRIBUIÇÕES

“...

**ASSISTENTE TÉCNICO II DA COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (NR)**

...

**ASSISTENTE TÉCNICO II DA COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (NR)**

...”

### *Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM*

**Art. 3º.** O item B - Funções de Confiança do Anexo I da Lei Complementar nº 918, de 04 de novembro de 2021, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I - fica transformada a função de Supervisor de Procuradoria Jurídica em Coordenador de Procuradoria Jurídica;
- II - fica transformada a função de Supervisor da Folha de Pagamento em Coordenador da Folha de Pagamento;
- III - fica transformada a função de Supervisor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos em Diretor de Serviços Administrativos e Recursos Humanos;
- IV - fica criada a função de Coordenador de Compensação Previdenciária - COMPREV;
- V - fica criada a função de Pregoeiro.

**Art. 4º.** A Lei Complementar nº 918, de 04 de novembro de 2021, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 99. ...

...

II - Administração Geral:

- a) Diretoria de Contabilidade, Finanças e Investimentos;
- b) Diretoria de Benefícios Previdenciários;
  - b.1) Supervisão de Benefícios Previdenciários;
- c) Coordenadoria de Programas Sociais e Periciais;
- d) Coordenadoria de Procuradoria Jurídica;
- e) Coordenadoria da Folha de Pagamento;
- f) Diretoria de Serviços Administrativos e Recursos Humanos;
  - f.1) Encarregado de Atendimento e Protocolo;

- g) Coordenadoria de Compensação Previdenciária;
- h) Pregoeiro.

...

Art. 106. ...

...

§ 9.º O mandato dos membros do Conselho de Administração e do seu Presidente será de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição.

...

Art. 115 - Compete à Coordenadoria Jurídica:

- I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos administrativos enviados pelos demais órgãos da Administração Pública;
- II - analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam submetidos pela Presidência Executiva do IPREMM;
- III - estudar, propor e redigir alternativas de orientações formuladas pelas demais unidades do IPREMM;
- IV - coletar dados no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta para responder pedidos de informações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Câmara Municipal, Ministério da Fazenda por meio da Secretaria de Previdência e outros órgãos, quando necessário;
- V - prestar suporte jurídico a todas as unidades internas do IPREMM, incluindo os Conselhos deliberativos;
- VI - organizar, distribuir e supervisionar os trabalhos afetos à Procuradoria Jurídica do IPREMM;
- VII - orientar os servidores e o público sobre as responsabilidades legais recíprocas entre indivíduos e o Instituto, esclarecendo dúvidas e resolvendo desavenças;
- VIII - executar outras tarefas afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela Presidência Executiva do IPREMM.

...

Art. 118 - Compete à Coordenadoria de Folha de Pagamento:

- I - elaborar os cálculos da folha mensal de benefícios e dos servidores ativos pagos pelo IPREMM aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;
- II - emitir informações e manifestações em protocolos pertinentes à Coordenadoria;
- III - elaborar planilhas de custo de despesa com pessoal;
- IV - elaborar ofícios e memorandos referentes aos assuntos da Coordenadoria;
- V - gerar e disponibilizar à Diretoria de Contabilidade, Finanças e Investimentos os dados financeiros para empenho das despesas com pessoal orçamentária e extraorçamentária;
- VI - gerar e disponibilizar a Diretoria de Contabilidade, Finanças e Investimentos o arquivo de crédito bancário referente aos líquidos de vencimentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas e complementação de aposentadorias e pensões;
- VII - prestar atendimento e informações, pertinentes à Supervisão, aos órgãos de fiscalização e ao público em geral;
- VIII - conferir e acompanhar as atualizações produzidas pelo sistema de folha de pagamento;
- IX - conferir as atualizações produzidas pelos programas de geração da RAIS, DIRF, E-SOCIAL e AUDESP;
- X - acompanhar a aplicação da legislação municipal e federal acerca de encargos sociais da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- XI - expedir e assinar certidões e declarações relativas à Coordenadoria;
- XII - emitir relatórios com as despesas mensais, no encerramento da folha de pagamento;
- XIII - despachar e encaminhar os protocolos utilizados para o cálculo da folha de pagamento do mês corrente;
- XIV - emitir holerites e promover sua disponibilização on-line;
- XV - emitir e enviar os relatórios da despesa mensal da folha de pagamento e disponibilizar no Portal Transparência;
- XVI - efetuar levantamento das despesas da folha de pagamento nas ocasiões em que acarretem reajuste de valores, de acordo com as Leis específicas de cada órgão da administração direta e indireta vinculadas aos aposentados e pensionistas e servidores ativos do IPREMM;
- XVII - elaborar os cálculos de rescisão contratual de servidores quando do desligamento;

# SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 17 / JUNHO / 2024

- XVIII - efetuar as inclusões e baixas nos sistemas de convênios (empréstimos consignados e de estabelecimentos comerciais) dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- XIX - promover a conferência dos relatórios relativos aos planos de saúde;
- XX - promover lançamentos, conferência e exclusões relacionadas ao auxílio saúde, sindicatos e associações, bem como do subsídio de caráter indenizatório médico social;
- XXI - executar outras tarefas afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela Presidência Executiva do IPREMM.

Art. 119 - Compete à Diretoria de Administração e Recursos Humanos:

- I - controlar todos os serviços administrativos do IPREMM;
- II - manifestar-se em processos administrativos relacionados à situação funcional dos servidores ativos do IPREMM;
- III - elaborar e assinar certidões, declarações e atestados relativos á situação funcional dos servidores e ex-servidores do IPREMM;
- IV - assinar os perfis profissiográficos previdenciários - PPP;
- V - assinar termos de posse;
- VI - manifestar-se em processos administrativos diversos;
- VII - elaborar projetos de trabalho, orientação e desenvolvimento organizacionais;
- VIII - promover o encaminhamento das publicações oficiais do IPREMM junto ao Diário Oficial do Município, acompanhando-as diariamente;
- IX - controlar serviços de segurança e de manutenção do IPREMM;
- X - realizar a contratação dos candidatos habilitados nos concursos públicos, nos processos seletivos e de cargos de provimento em comissão;
- XI - conferir, mensalmente, a frequência dos servidores municipais e cadastrar as ocorrências para o fechamento de ponto;
- XII - promover a conferência de horas extraordinárias;
- XIII - cadastrar os novos servidores nos sistemas de cadastro e de controle de ponto biométrico, bem como o recadastramento de biometrias e procedimentos necessários à liberação de exceção digital e a devida manutenção de dados;
- XIV - efetuar as compras, por meio ou não de procedimento licitatório, quando for dispensada pela legislação vigente;
- XV - promover a atualização e inclusão de informações na página oficial do IPREMM na rede mundial de computadores, bem como incluir e manter atualizadas as informações no Portal da Transparência;
- XVI - acompanhar a aplicação da legislação municipal e federal acerca de encargos sociais dos servidores ativos;
- XVII - preparar os formulários dos servidores celetistas para obtenção dos benefícios de auxílio doença, acidente de trabalho e outros junto ao INSS;
- XVIII - providenciar as inscrições dos servidores admitidos no PIS/PASEP e proceder à atualização de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- XIX - controlar prazos de vigência e gerir os processos de contratos administrativos;
- XX - prestar informações e dados pertinentes aos atos administrativos e de pessoal junto aos sistemas de auditoria eletrônica do TCE-SP;
- XXI - prestar assessoria a Presidência Executiva do IPREMM sobre assuntos administrativos, sem exceção;
- XXII - prestar atendimento ao público;
- XXIII - executar outras tarefas afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela Presidência Executiva do IPREMM

...

Art. 120-A - Compete à Coordenadoria de Compensação Previdenciária:

- I - recepcionar e analisar os processos de aposentadorias e pensões por morte concedidas pelo IPREMM para solicitação de compensação previdenciária ao Regime Geral de Previdência Social e Regimes Próprios de Previdência, nos termos da legislação em vigor;
- II - promover os requerimentos e dar o devido acompanhamento nas solicitações de compensação previdenciárias junto ao sistema COMPREV/DATAPREV;
- III - realizar a análise dos requerimentos de compensação previdenciária requisitadas pelo RGPS e dos RPPS, no prazo estabelecido na legislação em vigor;

- IV - promover a solicitação de assessoria jurídica ou médica, para melhor análise do requerimento, quando necessário;
- V - elaborar os relatórios mensais de fechamento do período, após a devida conferência, promover o encaminhamento aos setores internos do IPREMM para os lançamentos necessários;
- VI - acompanhar os recebimentos e pagamentos das parcelas mensais de fluxo e estoque acumulado da compensação previdenciária, conforme o ajuste de contas;
- VII - prestar atendimento e informações pertinentes aos órgãos fiscalizadores, sem qualquer exceção;
- VIII - representar o Município e o IPREMM, nos eventos e reuniões de que tratam o COMPREV, quando convocado;
- IX - executar outras tarefas afins relacionadas especificamente ao COMPREV.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Compensação Previdenciária está subordinada diretamente à Presidência Executiva do IPREMM.

...

Art. 121. O servidor efetivo designado por Portaria para o desempenho de função de:

- I - Diretor: fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 42,5% (quarenta e dois e meio por cento) do valor do Símbolo C-1A.
- II - Coordenador: fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 42,5% (quarenta e dois e meio por cento) do valor do Símbolo C-2.
- III - Supervisor: fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 27,5% (vinte e sete e meio por cento) do valor do Símbolo C-2.
- IV - Encarregado: fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 17,5% (dezesete e meio por cento) do valor do Símbolo C-2.
- V - Pregoeiro: fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 27,5% (vinte e sete e meio por cento) do valor do Símbolo C-2.

**Art. 5º.** Fica modificado o Anexo I da Lei Complementar nº 918, de 04 de novembro de 2021, modificada posteriormente, conforme redação anexa à presente.

### *Prefeitura Municipal de Marília*

**Art. 6º.** Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 66 - ...

...

§ 1º - ...

...

XVI - Analista de Dados.

...

Art. 66-A - ...

...

IV - o titular de cargo previsto no inciso XVI do § 1º do artigo 66 desta Lei Complementar será designado, por Portaria, para cumprir jornada especial de 40 (quarenta) horas semanais, fazendo jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento.”

**Art. 7º.** Ficam criados e incluídos no Anexo II - Quadro de Pessoal Efetivo da Lei Complementar nº 11/1991, modificada posteriormente, 2 (dois) cargos de Administrador de Rede, a serem providos mediante concurso público, de forma gradativa, conforme a necessidade do serviço.

**Art. 8º.** Fica criada a função abaixo indicada e incluída a alínea no inciso XVI - Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços do art. 250-H da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, ficando incluídas as respectivas atribuições no item V do Anexo VII da mesma Lei Complementar, conforme redação anexa à presente:

“(s) 1 (uma) função de Encarregado de Serviços de Limpeza e de Atendimento ao Público;”

**Art. 9º.** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações do orçamento vigente da FUMES, do IPREMM e da Prefeitura.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor:

- I - os artigos 1º e 2º com efeito retroativo a 05 de junho de 2024;

# SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 17 / JUNHO / 2024

II - os demais artigos na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 13 de junho de 2024.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

*(anexo da Lei Complementar nº 918/2021)*

## ANEXO I

...

### B - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
01	Diretor de Contabilidade, Finanças e Investimentos	Curso Superior em Ciências Contábeis
01	Diretor de Benefícios Previdenciários	Ensino Médio Completo
01	Diretor de Administração e Recursos Humanos	Ensino Médio Completo
01	Coordenador da Procuradoria Jurídica	Curso Superior em Direito e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
01	Coordenador da Folha de Pagamento	Ensino Médio Completo
01	Coordenador de Programas Sociais e Periciais	Curso Superior em Medicina do Trabalho, Psicologia ou Serviço Social
01	Coordenador de Compensação Previdenciária	Curso Técnico ou Superior nas áreas de Contabilidade, Administração ou Direito.
01	Supervisor de Benefícios Previdenciários	Ensino Médio Completo
01	Encarregado de Atendimento e Protocolo	Ensino Médio Completo
02	Pregoeiro	Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Pregoeiros

*(Anexo da Lei Complementar nº 11/1991)*

## ANEXO VII

### ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

...

### V - SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS

...

#### ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- I - organizar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de limpeza interna e externa das unidades da Secretaria;
- II - organizar, acompanhar e controlar os serviços de atendimento ao público da Secretaria;
- III - coordenar a distribuição de tarefas a fim de garantir a execução dos serviços, bem como a elaboração das escalas de trabalho dos servidores;
- IV - fiscalizar a manutenção e controle dos equipamentos e materiais utilizados;
- V - executar outras tarefas afins.

#### EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O projeto de lei complementar que submetemos à apreciação dessa Câmara Municipal visa modificar as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, conforme segue:

#### *Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília – FUMES*

A alteração foi solicitada pela própria FUMES e consiste em mera correção/adequação de nomenclaturas de funções, sem qualquer alteração do quadro já existente, bem como sem qualquer aumento de despesa.

## ***Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM***

Com a Lei Complementar Municipal nº 918/2021, muitas foram as alterações que passaram a exigir maior expertise e conhecimento dos servidores da previdência.

Além disso, houve a necessidade de implementação para adaptação dos sistemas de controle, tudo a dar cumprimento às normativas.

Houve ainda a entrada em vigor da nova Lei de Licitações, com maiores exigências e controle quanto às contratações e todo o processo que envolve as aquisições do setor público, bem como a criação de figuras que antes não existiam e que passaram a ter funções específicas e fundamentais à higidez dos respectivos processos.

Desta forma e diante das alterações, houve a ampliação dos setores, melhor distribuição das tarefas e treinamentos tanto na área administrativa, quanto na jurídica e contábil.

A rotina de trabalho, por sua vez, se avolumou trazendo a necessidade de se equilibrar as responsabilidades, motivo pelo qual a apresentação do presente Projeto de Lei Complementar, com a transformação, modificação e criação de determinadas funções de confiança, bem como a atualização das atribuições e inclusão das escolaridades necessárias ao seu preenchimento.

No que pertine à função de Coordenador de Compensação Previdenciária é de fundamental importância registrar que atualmente há contrato entre o IPREMM e a DATAPREV, exigência esta da Secretaria de Previdência para que se possa gerenciar os processos de compensação por meio do Sistema COMPREV, o que trouxe maior controle, segurança e confiabilidade nos dados transmitidos, sem contar com as análises automáticas que se convertem em recursos financeiros ao IPREMM, dispensando-se eventuais contratações de empresas ditas especializadas em COMPREV.

A criação de setor específico com responsável a administrar a compensação previdenciária é projeto antigo do IPREMM posto que, assim, mantém sua autonomia no gerenciamento dos processos e recebimento integral dos valores advindos destes.

Já a transformação das demais funções se justifica pelo acima explanado, bem como da ampliação e cumprimento das obrigações legais impostas pelos órgãos fiscalizadores.

Por fim, a necessidade de transformação/criação das funções e respectivas alterações da legislação municipal, emerge do fato de que dá ao IPREMM a estrutura necessária a otimização dos trabalhos disponibilizados aos servidores públicos municipais.

Quanto às despesas decorrentes do presente projeto, estas serão suportadas pelos valores recebidos a título de taxa de administração, receita esta utilizada justamente para o custeio do IPREMM, a qual possui saldo positivo e não será afetada pelo singelo aumento da folha de ativos.

## ***Prefeitura Municipal de Marília***

A alteração nos artigos 66 e 66-A foi solicitada pela Secretaria Municipal da Tecnologia e Inovação, com a seguintes justificativas:

*“A presente proposta de redução da jornada de trabalho do cargo de Analista de Dados do Município de Marília de 8 para 4 horas diárias se justifica na necessidade de se atrair e reter talentos qualificados, melhorando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Na era do Big Data, o volume massivo e a velocidade dos dados exigem profissionais qualificados para analisar e transformar essas informações em insights valiosos para a tomada de decisões.*

*Os Analistas de Dados do Município possuem uma gama de atribuições que incluem especificar, criar e atualizar estruturas de tabelas, procedimentos, visões, funções e índices dos bancos de dados; controlar acesso, atribuições e privilégios dos usuários aos dados; elaborar, coordenar e orientar atividades de correção e manutenção dos bancos de dados; monitorar a disponibilidade dos servidores e serviços do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), além de elaborar relatórios de erros, desempenho e pró-atividade. Eles também são responsáveis por criar scripts de automação e monitoração dos servidores, administrar a utilização de recursos dos servidores e elaborar manuais com conceitos de dados e indicadores utilizados em cada área.*

*A alta demanda por esses profissionais e a escassez de talentos qualificados criam uma intensa competição no mercado, onde empresas privadas frequentemente oferecem jornadas reduzidas, flexíveis e benefícios atrativos. Alinhar-se a essas práticas torna o Município de Marília um empregador mais competitivo e capaz de reter os melhores profissionais.*

*Observa-se que no concurso público da companhia de Informática de Jundiá de 2023 o valor pago para Analista de dados Pleno é R\$ 9.526,17, segue anexo.*

# SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 17 / JUNHO / 2024

*Portanto, a aprovação deste projeto de lei é uma medida estratégica que reconhece a importância dos Analistas de Dados, promove a justiça e competitividade, e assegura uma administração pública mais moderna, eficiente e inovadora.”*

No art. 7º propomos a criação de 2 (dois) cargos efetivos de Administrador de Rede, a serem providos mediante concurso público, para atuação junto à Secretaria Municipal da Tecnologia e Inovação.

No art. 8º propomos a criação da função de Encarregado de Serviços de Limpeza e de Atendimento ao Público junto à Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços, com as seguintes atribuições:

- *organizar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de limpeza interna e externa das unidades da Secretaria;*
- *organizar, acompanhar e controlar os serviços de atendimento ao público da Secretaria;*
- *coordenar a distribuição de tarefas a fim de garantir a execução dos serviços, bem como a elaboração das escalas de trabalho dos servidores;*
- *fiscalizar a manutenção e controle do equipamento e material utilizados;*
- *executar outras tarefas afins.*

Ressaltamos que se trata de função a ser desempenhada exclusivamente por servidor do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura. A despesa mensal com criação dessa função é R\$750,55.

Diante do exposto, solicitamos a apreciação e aprovação da matéria no regime de urgência.

Atenciosamente,

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

**Processo:** Projeto de Lei Complementar nº 18/2024, da Prefeitura Municipal de Marília.

**Assunto:** Modifica as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.

O Projeto de Lei Complementar que estamos apreciando, de autoria da Prefeitura Municipal, modifica as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.

Na exposição de motivos, o Executivo Municipal informa que o projeto visa adequar as nomenclaturas de funções da recém aprovada Lei Complementar nº 986/2024, atendendo à solicitação da própria FUMES, sem qualquer aumento de despesa ou alteração do quadro existente.

O projeto também prevê a atualização da lei nº 918/2021 com o intuito de otimizar os trabalhos do IPREMM, que passou por grandes transformações com o advento da referida lei. Argumenta que a reestruturação implementada alterou a rotina dos servidores, avolumou os trabalhos e redistribuiu as responsabilidades, razões pelas quais a presente propositura se faz indispensável.

Por fim, a proposta planeja alterar a jornada de trabalho do cargo de Analista de Dados do Município de Marília, reduzindo de 8 para 4 horas diárias com o intuito de atrair e reter talentos qualificados e assegurar uma administração pública mais moderna e inovadora. Também está no projeto a criação de 2 cargos efetivos de Administrador de Rede para atuação junto à Secretaria Municipal da Tecnologia e Inovação e a criação da função de Encarregado de Serviços de Limpeza e de Atendimento ao Público para atuação junto à Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços.

Quanto a competência legislativa, encontra respaldo na Constituição Federal (art. 30, inciso I) e na Lei Orgânica Municipal (art. 41º, inciso I). *Verbis:*

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

*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.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Marília.

## COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E SERVIDOR PÚBLICO

**Processo:** Projeto de Lei Complementar nº 18/2024, da Prefeitura Municipal de Marília.

**Assunto:** Modifica as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.

O Projeto de Lei Complementar que estamos apreciando, de autoria da Prefeitura Municipal, modifica as Leis Complementares nºs 986/2024, 918/2021 e 11/1991, referentes à Fundação Municipal de Ensino Superior de Marília (FUMES), ao Instituto de Previdência do Município de Marília (IPREMM) e à Prefeitura Municipal de Marília e dá outras providências.

Na exposição de motivos, o Executivo Municipal informa que o projeto visa adequar as nomenclaturas de funções da recém aprovada Lei Complementar nº 986/2024, atendendo à solicitação da própria FUMES, sem qualquer aumento de despesa ou alteração do quadro existente.

O projeto também prevê a atualização da lei nº 918/2021 com o intuito de otimizar os trabalhos do IPREMM, que passou por grandes transformações com o advento da referida lei. Argumenta que a reestruturação implementada alterou a rotina dos servidores, avolumou os trabalhos e redistribuiu as responsabilidades, razões pelas quais a presente propositura se faz indispensável.

Por fim, a proposta planeja alterar a jornada de trabalho do cargo de Analista de Dados do Município de Marília, reduzindo de 8 para 4 horas diárias com o intuito de atrair e reter talentos qualificados e assegurar uma administração pública mais moderna e inovadora. Também está no projeto a criação de 2 cargos efetivos de Administrador de Rede para atuação junto à Secretaria Municipal da Tecnologia e Inovação e a criação da função de Encarregado de Serviços de Limpeza e de Atendimento ao Público para atuação junto à Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços.

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

É o nosso parecer.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Marília.

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 18/2024

### *EMENDA*

Incluir os seguintes artigos onde couber:

“**Art. ...** . Fica transformada a função de Coordenador do Protocolo Geral constante da estrutura da Secretaria Municipal da Administração em Diretor do Protocolo Geral.

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

- I - a alínea “gg” do inciso II do art. 250-H passa a vigorar com a seguinte redação:  
“gg) 1 (uma) função de Diretor do Protocolo Geral;”
- II - fica modificado o item III do Anexo VII, transformando a função de Coordenador do Protocolo Geral em Diretor do Protocolo Geral, mantidas as atribuições.”

“**Art. ...** . Fica transformada a função de Supervisor de Controle de Distribuição Processual e Protocolos constante da estrutura da Procuradoria Geral do Município em Coordenador de Controle de Distribuição Processual e Protocolos.

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

- I - a alínea “f” do inciso II do art. 250-H passa a vigorar com a seguinte redação:  
“f) 1 (uma) função de Coordenador de Controle de Distribuição Processual e Protocolos;”
- II - fica modificado o item II do Anexo VII, transformando a função de Supervisor de Controle de Distribuição Processual e Protocolos em Coordenador de Controle de Distribuição Processual e Protocolos, mantidas as atribuições.”

**Art. ...** . Fica criada a função abaixo indicada e incluída a alínea no inciso V - Procuradoria Geral do Município do art. 250-H da Lei Complementar nº 11/1991, modificada posteriormente, ficando incluídas as respectivas atribuições no item II do Anexo VII da mesma Lei Complementar, conforme redação anexa à presente:

“r) 1 (uma) função de Supervisor de Processos Judiciais;

...

## “SUPERVISOR DE PROCESSOS JUDICIAIS

I - supervisionar prazos judiciais;

II - supervisionar a distribuição de prazos judiciais;

III - dar andamento em expedientes administrativos que sejam necessários para cumprir prazos judiciais;

IV - enviar casos ao arquivo quando findos processos judiciais;

V - emitir guias judiciais;

VI - executar outras tarefas afins.”

**JUSTIFICATIVA:** A transformação da função de Coordenador do Protocolo Geral em Diretor justifica-se face ao aumento da complexidade e responsabilidade, uma vez que se trata do setor responsável pela direção e assessoria no que se refere a todos os protocolos, memorandos e outros documentos que dão entrada diariamente na Prefeitura Municipal. A transformação da função de Supervisor de Controle de Distribuição Processual em Coordenador e a criação da função de Supervisor de Processos Judiciais são necessárias para melhor organização e funcionamento dos serviços junto à Procuradoria Geral do Município, especialmente no que se refere ao controle de prazos e processos em geral. O impacto financeiro mensal será de R\$2.523,17, conforme segue: transformação de Coordenador em Diretor (R\$700,41), transformação de Supervisor em Coordenador (R\$643,33) e criação de função de Supervisor (R\$1.179,43).

Prefeitura Municipal de Marília, 17 de junho de 2024.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

-----  
-----  
-----