LEI COMPLEMENTAR Nº 6 7 8 DE 28 DE JUNHO DE 2013

(atualizada até a Lei Complementar nº 936, de 17 de maio de 2022)

CRIA A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

VINÍCIUS A. CAMARINHA, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais,
Faz saber que a Câmara Municipal de Marília aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam criadas na estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo a Controladoria Geral do Município, a Auditoria Geral do Município, a Corregedoria Geral do Município e a Ouvidoria Geral do Município. (1)

(1) *artigo modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

CAPÍTULO II
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade o controle interno, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta. (1)

(1) *artigo modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 3º. Compete à Controladoria Geral do Município:

(1) *inciso IX modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*
(2) incisos VII e VIII revogados *através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

I - coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
II - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
IV - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
V - instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;
VI - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
~~VII - promover a apuração de responsabilidades de empresas ou cessionários de espaços públicos, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de~~

~~sindicância e processos administrativos, bem como apreciação e julgamento dos recursos cabíveis;~~ [2]

~~VIII - aplicar penalidades, na forma prevista na Lei federal nº 8.666/93 e nos Decretos municipais 9518/07, 9914/09, 9961/09, 10655/11 e suas modificações posteriores;~~ [2]

IX - fiscalizar as atividades da Auditoria, Corregedoria e Ouvidoria;

X - coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XI - indicar o substituto do Corregedor Geral do Município nas suas ausências e impedimentos;

XII - planejar e supervisionar as atividades setoriais de informática;

XIII - administrar a rede de computadores da Controladoria e promover a integração de informações com outros órgãos municipais;

XIV - adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

XV - prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências.

~~**Art. 4º**. Compõem a Controladoria Geral do Município:~~ [1]

~~I - a Auditoria Geral do Município;~~

~~II - a Corregedoria Geral do Município;~~

~~III - a Ouvidoria Geral do Município.~~

[1] *artigo 4º revogado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

SEÇÃO I
DA AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º. A Auditoria Geral do Município é órgão de controle interno que, tem por finalidade supervisionar e executar a auditoria interna e a fiscalização nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município. [1]

[1] *artigo modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 6º. Compete à Auditoria Geral do Município:

I - supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outros, dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

II - supervisionar e executar a fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de atuação;

IV - executar atividades no âmbito do controle interno da Administração Direta e Indireta do Município, especialmente as atribuições abaixo indicadas, sem prejuízo de outras na forma da lei: [1]

a) avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que

compõem o processo orçamentário: O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF e art. 75, III da Lei nº 4.320/64;

b) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei nº 4.320/64);

c) comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF);

d) comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF);

e) fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 59 da Lei Complementar nº 101/00);

f) verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II, da Lei 4.320/64).

(1) *inciso IV modificado e acrescentadas alíneas de "a à f" através da Lei Complementar nº 832 de 02 de julho de 2018.*

Parágrafo único. São atribuições do Auditor Geral do Município, sem prejuízo de outras fixadas em regulamento:

I - executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

II - proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta e Indireta do Município sobre suas atividades contábeis, financeiras e operacionais;

IV - examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão;

V - controlar os atos, processos e procedimentos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município e prestar suporte às atividades da Auditoria Geral do Município, atuando como referência de controle interno, quando expressamente designado para a função;

VI - auditar os sistemas de informação, o ambiente computacional, os bancos de dados, as redes de comunicação, bem como os aspectos relacionados à segurança de informações e continuidade dos serviços de informática no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de obras e serviços de engenharia, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Município;

VIII - acompanhar a execução de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal;

IX - elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos;

X - realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável;
XI - utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
XII - manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública;
XIII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
XIV - elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica.

SEÇÃO II
DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. A Corregedoria Geral do Município tem por finalidade o controle interno da eficiência dos serviços públicos, da execução dos contratos, das cessões de espaços públicos e da disciplina dos servidores, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, à qual compete: [(1)]

[(1)] *modificação do artigo 7º e inciso I, bem como acréscimo do inciso IV através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

I - supervisionar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo; [(1)]
II - supervisionar e executar a instauração e a instrução de processos de sindicância e administrativos disciplinares no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;
III - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
IV - promover a apuração de responsabilidade de empresas contratadas pelo Município para fornecimento de bens ou para prestação de serviços, concessionárias e permissionárias de serviços públicos e nos casos de autorizações e permissões de uso, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de sindicâncias e processos administrativos, bem como apreciação e julgamento dos recursos cabíveis. [(1)]

Art. 8º. São atribuições do Corregedor Geral do Município, sem prejuízo de outras fixadas em regulamento:

[(1)] *inciso II modificado, bem como acréscimo do inciso X, através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

I - promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração, instrução, julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação e julgamento dos recursos cabíveis;

II - realizar inspeções e correições em qualquer dos setores da Administração, mediante determinação do Prefeito, ou a critério da própria Corregedoria; [1]

III - fazer recomendações a todos os órgãos da Administração Municipal;

IV - sugerir providências para o aperfeiçoamento nos serviços municipais;

V - expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;

VI - prestar consultoria às chefias em geral, sobre assuntos afetos à sua competência;

VII - prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração sobre assuntos de sua competência;

VIII - aplicar penalidades disciplinares, na forma prevista no Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal;

IX - determinar medidas para correção de desvio de função, sob pena de responsabilidade, na hipótese do § 2º deste artigo.

X - efetuar julgamento, arquivando ou aplicando penalidades, na forma prevista nas Leis federais nº 8.666/93 e nº 10520/02 e nos Decretos municipais nº 9518/07, nº 9914/09, nº 9961/09 e nº10655/11 e suas eventuais modificações, julgando ainda, os recursos cabíveis. [1]

§ 1º. Toda reclamação do público relativamente ao funcionamento do serviço municipal, se verificada a veracidade dos fatos, será encaminhada pela Ouvidoria à Corregedoria Geral do Município para as providências cabíveis.

§ 2º. Apurado desvio de função que não seja permitido em lei, a Secretaria Municipal da Administração adotará providências para que o servidor retorne às ocupações que competem ao seu cargo ou emprego e, não obtendo resultados, por qualquer motivo, encaminhará o protocolo para a Corregedoria Geral para as providências disciplinares cabíveis.

§ 3º. A realização das inspeções e correições a que se refere o inciso II do *caput* será feita da seguinte forma: [1]

[1] § 3º e *inciso I modificados através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

I - o Corregedor ou qualquer dos seus auxiliares poderá promover inspeções em qualquer dos setores da Administração Direta e Indireta do Município, procedendo a todos os levantamentos necessários, mediante entrevistas, declarações, requisição de materiais, documentos e outros expedientes, a fim de inteirar-se dos motivos que estejam determinando ou hajam determinado irregularidades ou anormalidades na execução do serviço, inclusive o retardamento da solução ou encaminhamento de processo; [1]

II - nas correições ou inspeções, a Corregedoria promoverá a identificação dos fatores que estejam, direta ou indiretamente, comprometendo a eficiência ou normalidade dos serviços e promoverá ao responsável pelo órgão administrativo de que se trate ou ao Prefeito, sobre as providências cabíveis.

§ 4º. Incidirão no exame os casos de despachos puramente protelatórios ou que, por qualquer motivo, contenham erros grosseiros de informação ou instrução.

§ 5º. Terá prioridade a apuração de responsabilidades pela retenção injustificada dos processos que digam respeito a interesses mais imediatos, urgentes ou relevantes do Município ou da comunidade.

SEÇÃO III
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. A Ouvidoria Geral do Município tem por finalidade supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município. [(1)]

[(1)] artigo 9º *modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 10. Compete à Ouvidoria Geral do Município:

I - recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
II - encaminhar ao cidadão as respostas das questões por ele formuladas;
III - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o Poder Público, visando ao controle social da Administração Pública;
IV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. Compete ao Ouvidor Geral do Município: [(1)]

I - atender as demandas e solicitações de informação presenciais, via telefone e via e-mail;
II - supervisionar os atendimentos de demandas e solicitações de informação presenciais, via telefone e via e-mail prestados pelos atendentes;
III - supervisionar a distribuição das demandas e solicitações de informação para cada Secretaria, Autarquia ou órgão competente;
IV - supervisionar o cumprimento do prazo legal de resposta ao cidadão por parte das Secretarias, Autarquias e órgãos competentes;
V - propor a adoção de medidas e políticas, ou ainda aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidos pela Ouvidoria à autoridade competente;
VI - encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da Ouvidoria às autoridades competentes;
VII - representar a Ouvidoria perante outros órgãos e entidades, bem como perante a sociedade civil.

[(1)] *Parágrafo Único e incisos acrescentados pela Lei Complementar nº 832.*

SUBSEÇÃO ÚNICA
DA OUVIDORIA MUNICIPAL DO SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Subseção única acrescentada através da Lei Complementar nº 737, de 11 de novembro de 2015

Art. 10-A. A Ouvidoria Municipal do SUS - Sistema Único de Saúde integrará a Ouvidoria Geral do Município de Marília, tendo por objetivo acolher as manifestações dos cidadãos, efetuar o encaminhamento, orientação e acompanhamento da demanda e dar retorno ao usuário, na busca de resolução adequada aos problemas apresentados na área da saúde.

§ 1º. A função de Ouvidor Municipal do SUS será desempenhada por servidor pertencente aos quadros de pessoal do Município, indicado pelo Secretário Municipal da Saúde e designado por Portaria do Prefeito Municipal, devendo ter conhecimento e entendimento da organização local e geral do SUS.

§ 2º. A função de Ouvidor Municipal do SUS não será remunerada.

Art. 10-B. São atribuições da Ouvidoria Municipal do SUS:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissos, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos da área da saúde;

II - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

III - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

IV - elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

V - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da área da saúde no que tange ao controle dos serviços prestados;

VI - coordenar ações integradas com as diversas unidades da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de uma unidade;

VII - comunicar ao Secretário Municipal da Saúde a necessidade de apuração de todo e qualquer ato irregular de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Art. 10-C. Compete ao Ouvidor Municipal do SUS:

I - propor ao Corregedor Geral do Município, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, auditorias e outras medidas

destinadas à apuração das irregularidades denunciadas, bem como propor a requisição, de qualquer unidade da Secretaria Municipal da Saúde, de certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas;

II - requisitar, de qualquer unidade da Secretaria Municipal da Saúde, informações relacionadas com as reclamações ou denúncias recebidas;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços de saúde prestados à população pela Secretaria Municipal da Saúde;

IV - recomendar ao Secretário Municipal da Saúde a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação dos direitos dos usuários SUS e outras irregularidades comprovadas;

V - propor a celebração de termos de cooperação não onerosos com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria Municipal do SUS.

Art. 10-D. Todas as unidades de saúde, inclusive as integrantes do Programa Estratégia Saúde da Família - ESF, mantido mediante convênio entre a Prefeitura e entidade privada, deverão prestar as informações requisitadas diretamente ao Ouvidor Municipal do SUS.

Art. 10-E. Os serviços auxiliares para funcionamento da Ouvidoria Municipal do SUS serão executados, preferencialmente, por servidores municipais mediante remanejamento interno, devendo assessorar o Ouvidor Municipal nas relações institucionais com os órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como promover o recebimento, expedição, encaminhamento de documentos, correspondências, protocolos e processos em trâmite na Ouvidoria e demais atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão disponibilizar os documentos e informações requisitados pela Controladoria Geral do Município, pela Auditoria Geral do Município e Corregedoria Geral do Município e as informações solicitadas pela Ouvidoria Geral do Município sob pena de responsabilidade administrativa. [(1)]

[(1)] *artigo 11 modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 12. A nomeação e a designação de servidores para atuação junto à Controladoria Geral do Município, Auditoria Geral do Município, Corregedoria Geral do Município e Ouvidoria Geral do Município ficam condicionadas à comprovação de não terem sido, nos últimos 5 (cinco) anos: [(1)]

[(1)] *artigo 12 modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

I - responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

II - punidos por decisão, da qual não caiba recurso, em processo administrativo disciplinar por ato lesivo à Administração Pública;

III - condenados em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública previsto no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 13. Sem prejuízo de outros impedimentos previstos na legislação, é vedado ao servidor lotado na Controladoria Geral do Município, Auditoria Geral do Município, Corregedoria Geral do Município e Ouvidoria Geral do Município violar o sigilo sobre dados e informações obtidas em função do desempenho de suas atividades. (1)

(1) *artigo 13 modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 14. Os servidores públicos efetivos aos quais sejam cometidas as atividades de Controladoria, Auditoria, Corregedoria e Ouvidoria, previstas nesta Lei Complementar e no seu regulamento terão mantidos todos os direitos previstos na Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente. (1)

(1) *artigo 14 modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 15. O Controlador Geral do Município, o Auditor Geral do Município, o Corregedor Geral do Município e o Ouvidor Geral do Município serão designados, por Portaria, dentre servidores dos quadros de pessoal do Município.

~~**Parágrafo único**. As funções previstas neste artigo não serão remuneradas~~. (1)

(1) *Parágrafo único revogado pela Lei Complementar n° 832 de 02 de julho de 2018.*

Art. 16. O Corregedor Geral do Município deverá pertencer, obrigatoriamente, ao Quadro de Pessoal Efetivo, dentre os cargos de nível superior com requisito de investidura em formação em Direito. (1)

(1) *artigo 16 modificado através da Lei Complementar nº 749, de 30 de março de 2016.*

Art. 16-A. Os servidores designados para as funções de Auditor Geral do Município e de Ouvidor Geral do Município farão jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 42,5% (quarenta e dois e meio por cento) do valor do Símbolo C-2 e o servidor designado para a função de Corregedor Geral do Município 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. (1/4)

Art. 16-B. O servidor designado para a função de Supervisor de Serviços Administrativos, integrante da estrutura da Corregedoria Geral do Município, 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. (1)

Parágrafo único - São atribuições da função de Supervisor de Serviços Administrativos da Corregedoria Geral do Município: (1)

I - atender ao público pessoalmente ou via telefone e proceder à orientação do mesmo, sobre andamento dos protocolos, ouvidorias, processos e sindicâncias;

II - recepcionar servidores e testemunhas participantes de sindicâncias e processos;

III - atender e prestar informação via telefone da tramitação dos protocolos e ouvidorias, sendo resguardado o sigilo das informações;

IV - elaborar ofícios, internos e memorandos da Corregedoria;

V - auxiliar a Corregedoria nos despachos dos protocolos da Corregedoria e Ouvidoria;

VI - auxiliar na elaboração da conclusão final das Ouvidorias após término da investigação preliminar e análise da Corregedoria;

VII - proceder ao arquivamento e desarquivamento físico e no Sistema de Protocolos dos processos e sindicâncias;

VIII - gerir o arquivo da Corregedoria;

IX - executar outras tarefas afins.

Art. 16-C. As gratificações de que tratam os artigos 16-A, 16-B, 16-D e 16-E desta Lei Complementar serão incorporadas à remuneração na proporção de 5% (cinco por cento) dos seus respectivos valores, por ano, ininterrupto ou não, em que o servidor permanecer designado para cada função, até o limite máximo de 100% (cem por cento). (1/2)

Parágrafo único - O adicional correspondente à incorporação:

I - não será devido durante o período em que o servidor estiver desempenhando qualquer uma das funções previstas nos artigos anteriores, bem como durante o período em que estiver desempenhando qualquer outra função de confiança ou ocupando cargo em comissão;

II - integrará a remuneração para todos os efeitos legais, exceto vantagens pessoais.

Art. 16-D. O Presidente de Comissão ocupante de cargo efetivo de nível médio, com formação pessoal em bacharel em Direito, 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. (3)

Art. 16-E. O servidor designado para a função de Encarregado de Serviços Administrativos, integrante da estrutura da Corregedoria Geral do Município, fará jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 17,5% (dezessete e meio por cento) do valor do Símbolo C-2. (3)

Parágrafo único. São atribuições da função de Encarregado de Serviços Administrativos, integrante da estrutura da Corregedoria Geral do Município: [3]

I - autuar os processos;
II - elaborar as citações, intimações e convites para as partes envolvidas nos processos;
III - colher assinaturas dos membros de Comissões e pareceres ou em folhas de processos;
IV - dar ciência aos membros de Comissões da agenda periódica de trabalhos;
V - receber defesas prévias ou finais pertinentes aos processos, protocolos, ofícios e memorandos destinados às Comissões, encaminhando-os ao respectivo Presidente;
VI - providenciar as cópias de processos administrativos, processos administrativos disciplinares ou sindicâncias quando solicitado, mediante prévia anuência do respectivo Presidente da Comissão;
VII - auxiliar na autuação dos autos, promovendo a numeração e a inserção dos carimbos;
VIII - providenciar junto à Divisão de Entrega de Documentos Diversos o envio de citações, intimações, dirigidas aos processados, advogados, empresas e testemunhas, colher recibo dos documentos entregues e verificar o andamento de entregas e remessas, de modo a que sejam efetivadas;
IX - receber os processos dirigidos às Comissões, bem como fazer a remessa aos interessados dos processos oriundos da Unidade, ou daqueles que por esta forem recebidos, podendo recusar a recepção de processos cujas folhas não estejam devidamente numeradas;
X - manifestar-se nos processos de acidente em serviço como membro da Comissão Especial de Análise de Acidente em Serviço;
XI - auxiliar nos procedimentos de correição;
XII - responder e dar o devido encaminhamento das demandas provenientes da Ouvidoria Geral do Município relativas a matérias pertinentes à Corregedoria Geral do Município;
XIII - exercer tarefas referentes aos recursos humanos;
XIV - executar outras tarefas afins.

Art. 16-F. Os membros de Comissões de procedimentos da Corregedoria Geral do Município farão jus a uma gratificação mensal no valor equivalente a 42,5% (quarenta e dois e meio por cento) do valor do Símbolo C-2. [5]

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* não será devida a servidores que já recebam a gratificação prevista no art. 16-D. [5]

[1] *Artigos 16-A, 16-B com seu parágrafo único e inciso, e 16-C, com seu parágrafo único e incisos, criados através da Lei Complementar nº 832 de 02 de julho de 2018.*
[2] *"caput" do Art. 16-C com redação determinada pela Lei Complementar nº 866, de 31 de julho de 2019.*
[3] *Acrescentados os artigos 16-D e 16-E com seu parágrafo único e incisos, criando as funções de Coordenador de Serviços Administrativos e Encarregado de Serviços Administrativos e suas respectivas atribuições, através da LC nº 866, de 31 de julho de 2019.*
[4] *Art. 16-A com redação determinada através da Lei Complementar nº 936, de 17 de maio de 2022.*
[5] *Art. 16-F e Parágrafo único criados através da Lei Complementar nº 936, de 17 de maio de 2022.*

Art. 17. No item V - Secretaria Municipal da Administração, do Anexo IV - Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, a função de Chefe do Serviço de Telefonia e da Ouvidoria Geral passa a denominar-se Chefe do Serviço de Telefonia.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 19. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 28 de junho de 2013.

VINÍCIUS A. CAMARINHA
Prefeito Municipal

MARCO ANTONIO ALVES MIGUEL
Secretário Municipal da Administração

GUSTAVO COSTILHAS
Procurador Geral do Município

Publicada na Secretaria Municipal da Administração, em 28 de junho de 2013.
(Aprovada pela Câmara Municipal em 17.06.13 - Projeto de Lei Complementar nº 08/13, de autoria do Prefeito Municipal)
jcs