

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 127
DE 24 DE OUTUBRO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor,

ROBERTO DOS REIS ROLIM

Presidente da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP.

Temos a elevada honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e à dos seus dignos pares, o Projeto de Lei Complementar anexo que *“Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 276 de 22 de dezembro de 2017 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra – SP, cria os cargos em comissão e funções gratificadas necessárias, dá nova organização e dá outras providências”*.

A proposta de alteração da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal visa atender aos termos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº. 2282014-28.2020.8.26.0000, especificamente no seguinte trecho extraído do V. Acórdão do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, *in verbis*:

2.2. Cargo em comissão. Assessor. Inconstitucionalidade. Infringência aos artigos 111, 115, II e V, e 144, da CE. Atribuições técnicas, burocráticas e operacionais. Evidente desrespeito à regra constitucional do concurso público. Afronta às balizas hermenêuticas fixadas pelo STF em sede de repercussão geral. Tema 1.010.
(acórdão anexo).

Portanto, com o presente projeto de lei complementar, as alterações no tocante às atribuições do cargo de “assessor” encontram-se dentro do entendimento fixado no Tema de Repercussão Geral n. 1.010 do Supremo Tribunal Federal (RE n. 1041210/SP - Relatora Min. Carmem Lúcia), sob a seguinte tese, de 28 de setembro de 2018: “a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais; b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) o



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.” (STF, RE 1041210-SP, Rel. Min. Carmem Lúcia, 28-09-2018).

Importante destacar que o presente projeto de lei complementar segue para aprovação com a devida urgência, nos termos do art. 38, II da Lei Orgânica do Município, requerendo para tanto, que a sessão seja procedida de forma extraordinária.

Valemo-nos do ensejo para renovar a Vossa Excelência, assim como aos nobres dignos Vereadores que honram e dignificam esta Egrégia Casa Legislativa, a nossa manifestação de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente

Gabinete do Prefeito do Município de Araçoiaba da Serra, 24/10/2022.

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 160 DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

“Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 276 de 22 de dezembro de 2017 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra – SP”, cria os cargos e vagas necessárias, dá nova organização e dá outras providências”.

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo III, letra “b”, item 1, I a X da Lei Complementar nº 276 de 22 de dezembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III **ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES** **GRATIFICADAS**

.....

b. CARGOS EM COMISSÃO

1. ASSESSOR

I – prestar assessoria ao seu superior;

II – elaborar relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;

III – apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;

IV – fornecer ao seu superior informações gerenciais para tomada de decisões;

V – auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão;

VI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, ficando autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento aos ajustamentos necessários, respeitados elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araçoiaba da Serra, 24 de Outubro de 2022.

JOSE CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO PARA COMISSÃO

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
Em 31 de OUTUBRO de 2022
de C.J. P.F. para análise e parecer

1º Secretário

Presidente

2º Secretário



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

Registro: 2021.0000719490

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos de Direta de Inconstitucionalidade nº 2282014-28.2020.8.26.0000, da Comarca de São Paulo, em que é autor PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, são réus PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA DA SERRA e PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA.

ACORDAM, em Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, proferir a seguinte decisão: "POR MAIORIA DE VOTOS, JULGARAM A AÇÃO PROCEDENTE EM PARTE, COM MODULAÇÃO E RESSALVA. ACÓRDÃO COM O EXMO. SR. DES. FERREIRA RODRIGUES. VENCIDOS EM PARTE OS EXMOS. SRS. DES. MÁRCIO BÁRTOLI (COM DECLARAÇÃO), FERRAZ DE ARRUDA (COM DECLARAÇÃO) E DÉCIO NOTARANGELI; E VENCIDO INTEGRALMENTE O EXMO. SR. DES. TORRES DE CARVALHO (COM DECLARAÇÃO).", de conformidade com o voto do Relator, que integra este acórdão.

O julgamento teve a participação dos Desembargadores LUIS SOARES DE MELLO (Presidente), EVARISTO DOS SANTOS, FRANCISCO CASCONI, RENATO SARTORELLI, ADEMIR BENEDITO, CRISTINA ZUCCHI, JACOB VALENTE, JAMES SIANO, CLAUDIO GODOY, MOREIRA VIEGAS, COSTABILE E SOLIMENE, LUCIANA BRESCIANI, ELCIO TRUJILLO, VIANNA COTRIM, FÁBIO GOUVÊA, RICARDO ANAFE, XAVIER DE AQUINO, DAMIÃO COGAN, MOACIR PERES, julgando a ação procedente em parte; MÁRCIO BARTOLI, julgando a ação procedente em parte em maior extensão; FERRAZ DE ARRUDA E DÉCIO NOTARANGELI, julgando a ação procedente em parte, na parte não extinta; e TORRES DE CARVALHO, julgando a ação improcedente.

São Paulo, 1º de setembro de 2021.

FERREIRA RODRIGUES
RELATOR DESIGNADO
ASSINATURA ELETRÔNICA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

Voto n. 36.031

Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2282014-28.2020.8.26.0000

Requerente: Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo

Requerido: Prefeito e Presidente da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra

1. Ação direta de inconstitucionalidade (por omissão parcial). Artigo 45 da Lei Complementar 276/17, do Município de Araçoiaba da Serra, que prevê o percentual mínimo de 5% dos cargos em comissão a serem ocupados por servidores de carreira. Alegação de ofensa ao artigo 115, V, da Constituição Estadual. Omissão parcial. Rejeição. Conforme já decidiu este C. Órgão Especial em casos semelhantes, não existe na Constituição Federal ou na Constituição Estadual parâmetro objetivo que possibilite um juízo de razoabilidade somente com base na forma de ocupação dos cargos comissionados para efeito de apurar se o percentual mínimo (fixado nos termos do art. 115, inciso V, da Constituição Paulista) é ou não ofensivo aos princípios que regem a Administração Pública. Como existem municípios dos mais variados portes, com estrutura e necessidades diferentes, a questão deve ser examinada com base no caso concreto, considerando-se, além dessa comparação em termos percentuais, a análise da estrutura administrativa municipal para aferir se - com a aplicação do percentual mínimo fixado - a proporcionalidade entre o número de cargos efetivos e os de livre nomeação, ainda é suficiente e razoavelmente qualificado para garantir o postulado do concurso público e para afastar qualquer possibilidade de burla ao sistema (por meio de distribuição abusiva dos cargos em comissão). Ausência, entretanto, de informações nos autos sobre o quadro de pessoal do Município de Araçoiaba da Serra. Fato que justifica a rejeição do pedido, nessa parte, por ausência de parâmetro para exame da alegada ofensa ao princípio da razoabilidade e proporcionalidade. Mas ainda que se examine a questão com base (somente) nos elementos contidos na lei impugnação (sem considerar possíveis alterações posteriores), mesmo assim a ação seria improcedente nessa parte (referente à suposta omissão legislativa). Administração Municipal que possui 1.595 cargos no total, sendo 1.578 de carreira e apenas 17 de livre nomeação. Estrutura que não se revela desarrazoada ou imoral, nem se afasta do princípio da proporcionalidade. Pedido improcedente nesse tópico.

2. Ação direta de inconstitucionalidade (por ação). 2.1.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

Atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos e do Secretário de Assuntos Jurídicos. Parcela das funções que se confunde com atividades tipicamente atribuídas aos órgãos de advocacia pública, de cunho técnico e permanente. Inadmissibilidade, especialmente se considerado que o Secretário de Assuntos Jurídicos ocupa cargo político, consoante previsão expressa do diploma municipal. Infringência do artigo 111 e 144, da CE. Preservação, entretanto, dos dispositivos que estabelecem atribuições ligadas à coordenação e ao planejamento da atuação política do Poder Executivo local. Invalidação dos incisos II, III, VI, VII, VIII, X e XI, do artigo 23 e dos incisos I, II, III e VI, IX, X, XIII e XIV, do item 10 referente ao Anexo III, da Lei Complementar 276/17, de Araçoiaba da Serra. Recente precedente análogo deste OE.

2.2. Cargo em comissão. Assessor. Inconstitucionalidade. Infringência aos artigos 111, 115, II e V, e 144, da CE. Atribuições técnicas, burocráticas e operacionais. Evidente desrespeito à regra constitucional do concurso público. Afronta às balizas hermenêuticas fixadas pelo STF em sede de repercussão geral. Tema 1.010.

2.3. Funções gratificadas, sempre exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos. Constitucionalidade. “Gerente da Divisão de Recursos Humanos”, “Gerente da Divisão de Licitações”, “Gerente da Divisão de Compras”, “Gerente da Divisão de Receitas”, “Gerente da Divisão de Planejamento Orçamentário”, “Gerente da Divisão de Serviços Públicos”, “Gerente da Divisão de Frotas e Veículos”, “Gerente da Divisão de Vigilância Sanitária”, “Gerente da Divisão de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Zoonoses e Vetores”, “Gerente de Divisão de Formação Cultural”, “Gerente da Divisão de Proteção Social Básica”, “Gerente da Divisão de Proteção Social Especial”, “Gerente da Divisão de Vigilância e de Benefício Socioassistencial” e “Gerente da Divisão de Esportes”, constantes do Anexo III, da Lei Complementar 276 de 22 de dezembro de 2017, de Araçoiaba da Serra. Funções de confiança cujas atribuições, descritas de modo exaustivo e detalhado, retratam o exercício de atividades de chefia subalterna, ligadas à coordenação de departamentos e à manutenção dos índices de qualidade e eficiência do serviço público em si, bem como dos demais servidores públicos. Evidente acréscimo de atribuições. Observância quanto à necessária correlação entre as atividades previstas para os servidores públicos e suas respectivas searas de atuação. Exigência constitucional do art. 115, V, devidamente respeitada. Funções gratificadas mantidas.

3. Pedidos parcialmente procedentes, com modulação de 120 dias, e ressalva quanto à irrepetibilidade das verbas recebidas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

pelos ocupantes do cargo comissionado de “Assessor”.

Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade cumulada com ação direta de inconstitucionalidade por omissão parcial ajuizada pelo **Procurador-Geral de Justiça**, impugnando os incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, do artigo 23; os artigos 41 e 45; a expressão relacionada ao cargo em comissão de “Assessor” constante dos Anexos II e III; a expressão “Gerente de Divisão” constante do Anexo II; e as expressões concernentes às funções gratificadas de “Gerente da Divisão de Recursos Humanos”, “Gerente da Divisão de Licitações”, “Gerente da Divisão de Compras”, “Gerente da Divisão de Receitas”, “Gerente da Divisão de Planejamento Orçamentário”, “Gerente da Divisão de Serviços Públicos”, “Gerente da Divisão de Frotas e Veículos”, “Gerente da Divisão de Vigilância Sanitária”, “Gerente da Divisão de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Zoonoses e Vetores”, “Gerente da Divisão de Formação Cultural”, “Gerente da Divisão de Proteção Social Básica”, “Gerente da Divisão de Proteção Social Especial”, “Gerente da Divisão de Vigilância e de Benefício Socioassistencial” e “Gerente da Divisão de Esportes”, contidas do Anexo III, tudo da Lei Complementar nº 276 de 22 de dezembro de 2017, do Município de Araçoiaba da Serra, diploma que cuida da estrutura administrativa da prefeitura de referida municipalidade, cria cargos em comissão e funções gratificadas e dá outras providências.

Alega o requerente que a inconstitucionalidade por omissão parcial decorre da fixação do ínfimo percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão a serem ocupados por servidores de carreira. Aduz que referida previsão normativa representa verdadeiro esvaziamento da norma constitucional que estabelece o concurso público como a principal forma de seleção de pessoal no âmbito da administração, assim como a excepcionalidade dos cargos de provimento em comissão, consoante artigos 111 e 115, inciso V, da Constituição Estadual. Requer, portanto, seja reconhecida a omissão parcial, com a manutenção do percentual de 5%, previsto no artigo 41, da lei questionada, determinando-se, todavia, o estabelecimento de porcentagem mais significativa, “*condizente com os ditames constitucionais*”. Pleiteia, ainda, que, em caso de persistência de mora legislativa frente à omissão inconstitucional que pretende ver reconhecida, seja fixado o percentual mínimo de 50% no que se refere à quantidade de cargos de provimento em comissão que devem ser ocupados por servidores de carreira.

Em relação à “**Secretaria de Assuntos Jurídicos**”, afirma que as atribuições de referido órgão municipal, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, do art. 23, da Lei Complementar nº 276, de 22 de dezembro de 2017, retratam atividades típicas da advocacia pública. Assevera, neste ponto, que os profissionais exercentes de tais funções devem ser recrutados por meio de concurso público. Aponta, assim, flagrante violação aos artigos 98 a 100, da Constituição Estadual, citando precedentes deste Colegiado em apoio à sua tese.

Por fim, no que diz respeito ao cargo em comissão e às



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

funções gratificadas em questionamento, sustenta que suas correspondentes atribuições não se referem a atividades de assessoramento, chefia e direção, devendo, portanto, serem exercidas por servidores públicos concursados. Ressalta, a propósito, que a mera nomenclatura do cargo não pode ser fator determinante para autorizar o provimento comissionado, pontuando que as atividades para ele previstas são destinadas a atender necessidades executórias. Ressalta, ademais, que não existe nenhum componente nos postos indicados que exija o controle de execução das diretrizes políticas a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade às orientações traçadas pelo agente nomeante. Conclui, dessa forma, terem sido ofendidos os princípios da moralidade e impessoalidade, aduzindo violação aos artigos 111, 115, II e V, e 144, todos da Constituição Estadual. Aponta, ainda, violação às balizas estabelecidas pelo Supremo Tribunal Federal acerca da matéria em sede de repercussão geral (Tema 1.010). Requer a procedência dos pedidos, com o reconhecimento da inconstitucionalidade do cargo comissionado e das funções de confiança elencados na inicial (fls.01/80). Junta documentos aos autos (fls.81/609).

O Prefeito do Município de Araçoiaba da Serra prestou informações e defendeu a constitucionalidade dos preceitos e expressões combatidos (fls.616/621).

Sobreveio pedido de aditamento da inicial, a fim de que fossem incluídos como objeto da ação direta os incisos I a VI, IX, X, XIII, XIV e XVII e a expressão “*na elaboração*”, contida no inciso XII, todos do item 10 do Anexo III, da Lei Complementar nº 276/17, do mesmo Município. Segundo o requerente, os dispositivos em referência disciplinam parcela das atribuições do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, igualmente descritas como “*típicas da Advocacia Pública*” (fls.626/629).

O pedido de aditamento foi deferido por este signatário, concedendo-se prazo para que o Prefeito complementasse as informações prestadas, caso assim desejasse. O prazo para a remessa de informes pelo representante da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra foi igualmente ampliado (fls.631/636).

O Prefeito reiterou o teor das informações já prestadas (fls.639).

A Procuradora Geral do Estado se manifestou às fls.650/663.

Informações da Câmara Municipal às fls.668/676, com a juntada de novos documentos aos autos (fls.677/1161).

Manifestação da Procuradoria-Geral de Justiça opinando, novamente, pela procedência do pedido (fls.1164/1204).

É o relatório.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

A divergência em relação ao voto do relator sorteado referiu-se apenas ao **percentual mínimo de cargos comissionados** que deve ser reservado aos servidores efetivos, daí porque – **com exceção dessa parte** – tomo a liberdade de reproduzir os fundamentos do voto do Desembargador Márcio Bartoli no que diz respeito aos demais tópicos da ação (e ao relatório).

Alegação de inconstitucionalidade por omissão parcial, apontada quanto ao artigo 41, da Lei Complementar 276/2017, do Município de Araçoiaba da Serra.

Entendo que o desfecho dessa questão não depende apenas da apuração da quantidade de cargos em comissão **reservada aos servidores de carreira** (no caso 5%) **em comparação** com o número desses mesmos cargos **destinado aos comissionados puros**.

Conforme já decidiu este C. Órgão Especial em casos semelhantes, não existe na Constituição Federal ou na Constituição Estadual parâmetro objetivo **que possibilite um juízo de razoabilidade somente com base na forma de ocupação dos cargos comissionados** para efeito de apurar se o **percentual mínimo** (fixado nos termos do art. 115, inciso V, da Constituição Paulista) é ou não ofensivo aos princípios que regem a Administração Pública.

Na verdade, como existem municípios **dos mais variados portes, com estrutura e necessidades diferentes**, a questão deve ser examinada com base no caso concreto, considerando-se, **além dessa comparação em termos percentuais**, a análise da **estrutura administrativa municipal** para aferir se - **com a aplicação do percentual mínimo fixado** - a proporcionalidade entre o número de **cargos efetivos** e os de **livre nomeação**, ainda é suficiente e razoavelmente qualificado para garantir o postulado do concurso público e para afastar qualquer possibilidade de burla ao sistema (por meio de distribuição abusiva dos cargos em comissão).

Vale dizer, a fixação de um determinado **percentual que possa ser considerado razoável** somente é possível na comparação entre **números de efetivos** e **número de comissionados**. É esse, aliás, o sentido da **proporcionalidade** a que aludiu o Ministro Ricardo Lewandowski no julgamento do RE 365.368-AgRg, j. 25/05/2007:

“AGRAVO INTERNO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ATO NORMATIVO MUNICIPAL. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE. OFENSA. **INCOMPATIBILIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS E EM CARGOS EM COMISSÃO**. Cabe ao Poder Judiciário verificar a regularidade dos atos normativos e de administração do Poder Público em relação às causas, aos motivos e à finalidade que os ensejam. Pelo princípio da proporcionalidade, há que ser guardada **correlação entre o número de cargos efetivos e em comissão**, de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

maneira que exista estrutura para atuação do Poder Legislativo local” (RE 365.368-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewankowski, j. 22/05/2007, DJ de 29/06/2007).

Somente para constar, nesse caso examinado pelo STF, o quadro de pessoal indicava a existência de 67 cargos na Câmara Municipal de Blumenau, sendo 25 efetivos (37,31%) e 42 de livre nomeação (62,69%), motivo pelo qual foi reconhecida a alegada inconstitucionalidade (em razão da desproporcionalidade).

São feitas essas considerações apenas para demonstrar que – **em relação à exigência do artigo 115, inciso V, da Constituição Estadual** – o percentual mínimo (de 5%, 10% ou 20%, etc) **pode ser muito**, ou **pode ser pouco**, dependendo mais da configuração do quadro geral de pessoal e de situações normativas específicas (**do que propriamente do percentual fixado**).

Por exemplo, o **percentual mínimo de 5%** na Administração direta de um município que tem 1.000 servidores (no total), mas **com pequena proporção de cargos comissionados**, às vezes é **mais razoável** do que o **percentual mínimo de 50%** fixado para a Administração direta de outro município (com os mesmos 1.000 servidores), mas onde essa proporção de **cargos em comissão** seja maior. Segue um quadro demonstrativo (exemplificando três municípios com os mesmos 1000 servidores):

	Município “A”	Município “B”	Município “C”
Total de servidores (efetivos e comissionados)	1.000	1.000	1.000
Servidores efetivos	500	900	500
Comissionados (Livre nomeação)	500	100	500
Percentual mínimo de cargos comissionados reservado aos efetivos	50% (250 cargos)	5% (5 cargos)	5% (25 cargos)
Total de cargos efetivamente ocupados por comissionados puros	250 (500 - 250)	95 (100 - 5)	475 (500 - 25)

Nesse exemplo (hipotético), os três municípios possuem a mesma quantidade de servidores (**1.000**), mas o Município “A”, **mesmo tendo a expressiva quantidade de 50% de cargos comissionados reservados aos efetivos**, permanece com uma estrutura de **250 cargos de livre nomeação** (sem concurso), ao passo que o Município “B”, com **5% de cargos reservados aos efetivos**, apresenta uma estrutura de apenas **95 cargos de livre nomeação**. Então, o município com estrutura mais compatível com o princípio da razoabilidade (ou mais alinhado com o postulado do concurso público) seria aquele que, nesse exemplo, reserva para os efetivos apenas 5% dos cargos comissionados (Município “B”), e não aquele que reserva 50% (Município “A”). Por outro lado, o percentual de 5% (**que foi considerado razoável para o Município “B”**), seria totalmente desarrazoado no caso do Município “C” (com 500 efetivos), pois a quantidade de comissionados puros (sem concurso), nessa hipótese, seria de 475 servidores, **o que indica que eventual abuso, quando existente, decorre da estrutura montada administrativamente, e não necessariamente do percentual**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

fixado.¹

Em um exemplo concreto, podemos citar dois precedentes deste C. Órgão Especial, ambos com **fundamentos específicos** para justificar o posicionamento adotado; o primeiro referente à ADIN 21714395-70.2016.8.26.0000 (julgado em 19/04/2017), onde o **percentual de 5% para a estrutura administrativa do Município de Pardinho** foi considerado **razoável**; e o segundo referente à ADIN 2256224-81.2016.8.26.0000 (julgado em 25/10/2017), **onde o mesmo percentual de 5% para a estrutura do Município de Guarulhos** foi considerado **desarrazoado e abusivo**. É mais uma demonstração de que o percentual mínimo fixado deve ser avaliado **necessariamente** com base na estrutura do quadro de pessoal, e não isoladamente.

No presente caso, entretanto, **não constam dos autos informações sobre a estrutura administrativa do Município de Araçoiaba da Serra** (número de servidores efetivos e número de servidores comissionados), daí porque – **não existindo parâmetro para aferir eventual ofensa ao princípio da razoabilidade e proporcionalidade** – proponho a **improcedência da ação**, nos termos do que decidi neste C. Órgão Especial na sessão de 18/08/2021, na ADIN n. 2070913-75.2020.8.26.0000 (Relator Designado Des. Evaristo dos Santos):

“No caso concreto, **ausentes** maiores informações sobre o total de servidores no Município de Ibitinga, **não** há parâmetros para concluir que a destinação de 10% dos cargos comissionados aos servidores de carreira caracterize proporção irrisória”.

Cabe aqui uma observação.

Quando se afirma que **não existe parâmetro para aferição da razoabilidade**, é porque a lei impugnada é do ano de 2017, e desde então podem ter sido criados outros cargos, tanto em comissão, como efetivos. Era preciso, então, dados atualizados para definir **com precisão** se está realmente ocorrendo burla ao sistema do concurso público.

Todavia, como o voto do relator se baseia nos elementos da lei impugnada para indicar a **existência de cerca de 22 cargos de livre nomeação**, então a presente divergência (**seguindo o mesmo parâmetro**) também vai se basear em **dados exclusivos da lei impugnada** para fazer um cálculo de proporcionalidade, **como fundamento alternativo**.

Somando apenas os cargos constantes do Anexo V (porque podem existir outros criados posteriormente), temos um total de **1.578 cargos de carreira**. Já os cargos em comissão (que eram 22), **agora passam a ser de apenas 17**

¹ Nesse sentido: ADIN n. 2091758-65.2019.8.26.0000, j. 18/09/2019; ADIN n. 2184110-13.2017.8.26.0000, j. 01/08/2018; ADIN n. 2021250-65.2017.8.26.0000, j. 25/10/2017; ADIN n. 2053784-62.2017.8.26.0000, j. 20/09/2017, todos desta mesma relatoria.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

(com a exclusão de 5 cargos de assessor que estão sendo declarados inconstitucionais nestes autos).

Então, para se falar de **burla ao comando do artigo 115, inciso V, da Constituição Estadual**, seria preciso apontar a suposta desproporcionalidade com base nessa estrutura de 1.578 **cargos efetivos** e 16 de **livre nomeação** (com 5% reservados aos efetivos).

Estrutura que, entretanto, não se revela desarrazoada ou imoral, nem se afasta do princípio da proporcionalidade.

É que do total de 1.595 cargos existentes no Município de Araçoiaba da Serra (1.578 + 17), neste caso concreto (e levando em conta os dados contidos na lei impugnada), **98,93% são de efetivos**, e apenas **1,07%** são de livre nomeação.

Desarrazoado, seria se dos 1.595 cargos existentes, 800, **por exemplo**, fossem de livre nomeação. Porque nessa hipótese, mesmo que 20% (e não apenas 5%) fossem reservados aos efetivos, seria excessiva a quantidade (restante) de **640 sem concurso**. Vale dizer, é mais razoável, **5% de 17**, como ocorre no presente caso (porque temos apenas **16 cargos sem concurso**) do que 20% de 800 (**que implicaria 640 cargos sem concurso**).

Com relação às atribuições da “**Secretaria de Assuntos Jurídicos**” e do “**Secretário de Assuntos Jurídicos**” impugnadas no feito, o pedido deve ser parcialmente acolhido, reconhecendo-se a **inconstitucionalidade** dos incisos II, III, VI, VII, VIII, X e XI, do artigo 23 e dos incisos I, II, III e VI, IX, X, XIII e XIV, do item 10 referente ao Anexo III, da Lei Complementar nº 276/17, de Araçoiaba da Serra.

Os dispositivos combatidos possuem a seguinte redação:

“Da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 23. A Secretaria de Assuntos Jurídicos exerce as seguintes funções básicas:
(...)

II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas por parte da Secretaria Municipal de Fazenda;

IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do



TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PODER JUDICIÁRIO

São Paulo

Poder Executivo;

V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;

VI - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica, em articulação com a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Governo;

VII - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta quando provocada;

VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

IX - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

X - no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando provocada deve:

a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de Araçoiaba da Serra ou renúncia de receitas;

b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;

c) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de Araçoiaba da Serra e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas.

XI - defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito." (fls.99/100, textual).

"10 - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Atribuições:

I - promover, dirigir e controlar a defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;

II - coordenar as medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa do Executivo Municipal;

III - coordenar o assessoramento jurídico-legal do Executivo Municipal;

IV - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

V - promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e minutas de decreto, ou os emitir pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor;

VI - promover o controle dos prazos e das providências tomadas com relação aos processos judiciais de sua competência;

(...)

IX - receber as citações iniciais e notificações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município, ou em que este seja parte interessada;

X - propor ao Prefeito Municipal, a desistência de ações ou a interposição de recursos nos feitos em que o Município for parte, bem como, transigir em juízo;

(...)

XII - assessorar, orientar, acompanhar a Controladoria Geral na elaboração e no controle do cumprimento da legislação de controle



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

interno;

XIII – coordenar a cobrança judicial da dívida ativa, tributária e não tributária, do Município em articulação com o Secretário Municipal de Administração e Finanças;

XIV – promover as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;

(...)

XVII – dirimir dúvidas e controvérsias técnico-jurídicas, no âmbito do Executivo Municipal, a respeito de interpretações exaradas por agentes da Administração.” (fls.143/144, textual).

Examinadas atribuições transcritas e considerando a natureza política do cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, agente público incumbido da chefia da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conclui-se ser indevida a atribuições de funções preponderantemente técnicas e permanentes, nos moldes parcialmente verificados na Lei Complementar 276/17, de Araçoiaba da Serra.

Com efeito, parcela dos dispositivos em questão acabaram por criar, de modo indevido, estrutura paralela àquela tipicamente conferida aos órgãos de advocacia pública, elencadas em termos gerais nos artigos 98 a 100, da Constituição Estadual, atribuindo à Secretaria de Assuntos Jurídicos e ao respectivo Secretário funções de atuação judicial-administrativa e consultoria jurídica em termos estritamente técnicos e profissionais. Esse desvirtuamento também configura afronta ao artigo 111, da Carta Estadual, à medida que patente a infringência aos primados da eficiência e finalidade.

Por outro lado, os incisos IV, V e IX, do artigo 23, os incisos IV, V e XVII, do item 10, do Anexo III, e a expressão “na elaboração”, prevista no inciso XII, também do Anexo III, tudo da Lei Complementar 276/17, de Araçoiaba da Serra, são dispositivos a serem preservados. Afinal, o mero exame de compatibilidade das normas municipais em face do ordenamento constitucional e da legislação estadual e federal pertinentes com a correspondente orientação do Poder Executivo, assim como a redação de normas internas do Município não constituem atividades tipicamente atribuídas aos órgãos de advocacia municipal. Trata-se, em verdade, de funções de coordenação e planejamento que guardam correlação com a atuação política conferida à Secretaria de Assuntos Jurídicos, não se relacionando com os atos de consultoria e representação judicial ou extrajudicial do Município.

Nessa direção, confira-se recentíssimo precedente deste Colegiado:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Questionamento de validade de dispositivos da Lei Complementar n. 40, de 27 de novembro de 2018, do Município de Avanhandava, que dispõem sobre a estrutura administrativa e organização do quadro de pessoal da Prefeitura. Artigo 43, incisos I, II, III, IV, VII, VIII e IX. **Dispositivos que atribuem atividades típicas de advocacia à Secretaria e ao Secretário de Assuntos Jurídicos. Inadmissibilidade. Secretário Municipal que ocupa cargo político (CF, art. 29, V, artigo 39, § 4º) e que, nessa**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

condição, tendo atribuições próprias e específicas compatíveis com o munus governamental, não pode acumular as funções técnicas e permanentes dos incisos acima indicados. Atribuições que, se mantidas, implicariam criação de carreira paralela à Advocacia Pública, violando o princípio da unicidade da representação judicial e da consultoria jurídica. Inconstitucionalidade manifesta, por ofensa à disposição do artigo 111 da Constituição Estadual. Preservação, entretanto, das atribuições previstas nos incisos V, VI, X e XI, porque revelam atividades de coordenação e planejamento compatíveis com a natureza política do cargo de Secretário Municipal. Afinal, se esse agente público atua como auxiliar do prefeito, participando diretamente da gestão administrativa, não se compreende por que haveria de ser excluída sua competência para propor iniciativas de respeito à lei ou para propor a elaboração e adequação de normas, métodos e procedimentos, nesse campo de gestão (e não de advocacia). (...). 4. Ação julgada parcialmente procedente para declarar a inconstitucionalidade somente dos incisos I, II, III, IV, VII, VIII e IX, do artigo 43 da Lei Complementar n. 40, de 27 de novembro de 2018, do Município de Avanhandava, e de expressões contidas no Anexo III da norma (referentes às atribuições do Secretário de Assuntos Jurídicos).” (Direta de Inconstitucionalidade 2137299-87.2020.8.26.0000; Relator: Ferreira Rodrigues; Órgão Especial; Data do Julgamento: 31/03/2021).

Em atenção ao teor do julgado destacado acima – relatado pelo E. Des. Ferreira Rodrigues e no qual acompanhei o voto vencido proferido pelo E. Des. Aguilar Cortez – saliento que, embora a resolução da presente causa não exija discussão sobre a temática por abordar vício de constitucionalidade diverso e por ser o cargo de Secretário de Assuntos Jurídicos de natureza política, expressamente reconhecida no diploma municipal sob exame (cf. quadro descritivo de fls.123), mantenho preservado meu entendimento quanto à impossibilidade de que a chefia dos órgãos de advocacia pública municipal seja exercida por servidor detentor de cargo puramente comissionado. Essa ressalva, contudo, não influi na conclusão acerca da constitucionalidade de parte das atribuições do Secretário de Assuntos Jurídicos e da correspondente Secretaria no caso em apreço.

5. O único cargo em comissão questionado na inicial é o de “Assessor”, instituído pelo artigo 45, previsto no Anexo II e com atribuições descritas no Anexo III, da Lei Complementar 276/17, de Araçoiaba da Serra (fls.121, 124 e 146), sendo certa sua incompatibilidade com os artigos 111, 115, II e V, e 144, todos da Constituição do Estado.

São previstas as seguintes funções a serem desempenhadas pelo “Assessor”:

“b) CARGOS EM COMISSÃO

1. ASSESSOR

Atribuições:

- I – prestar assessoria no desempenho de suas atribuições em cumprimento às funções do Gabinete do Prefeito e demais secretarias;
- II – elaborar pareceres sobre questões que lhe forem determinadas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

- III – assessorar, mediante solicitação do Prefeito Municipal, os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas;
- IV – assessorar ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais, e diretores na formulação e aplicação de planos, projetos e programas;
- V – produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões;
- VI – emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência ou que seja convocado para tal;
- VII – realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades;
- VIII – executar atividades administrativas e/ou protocolares que lhe forem designadas;
- IX – Pesquisar, analisar, planejar, e propor a implantação de serviços de interesse da administração municipal;
- X – desempenhar outras atividades afins.”

Simples leitura de suas atribuições demonstra a natureza **operacional, burocrática e técnica** do cargo comissionado. Todas as atividades mencionadas podem e devem ser desempenhadas por servidores de enquadramento efetivo, dentro das áreas de especialidade compatíveis com as subdivisões da organização da Administração Municipal. Não há na legislação local qualquer elemento que demonstre a necessidade de relação próxima de confiança entre a pessoa com tais responsabilidades e seu superior imediato, tampouco com a autoridade política nomeante.

O **Supremo Tribunal Federal** firmou as seguintes balizas hermenêuticas quanto à controvérsia relativa aos requisitos constitucionais para a criação de cargos em comissão (artigo 37, incs. II e V, da Constituição da República): *“a) A criação de **cargos em comissão** somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais; b) tal criação deve pressupor a necessária **relação de confiança** entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) o **número** de cargos comissionados criados deve guardar **proporcionalidade** com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e d) **as atribuições** dos cargos em comissão devem estar **descritas**, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.”*²

Como ensina **José dos Santos Carvalho Filho**, “é importante acentuar que os cargos em comissão somente podem destinar-se a funções de chefia, direção e assessoramento, todas elas de caráter específico dentro das funções administrativas. Resulta daí, por conseguinte, que a lei não pode criar tais cargos para substituir outros de cunho permanente e que devem ser criados como cargos efetivos, exemplificando-se os de perito, auditor, médico, motorista e similares. Lei como tal natureza é inconstitucional por vulnerar a destinação dos cargos em comissão, concebida pelo Constituinte (art. 37, V, CF)”³ (grifos nossos).

² Tema nº 1.010 - RE 1041210, Rel. Min. Dias Tóffoli.

³ CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*, Atlas: São Paulo, 26ª edição, 2013, pp. 613/614.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

Com o mesmo entendimento, esclarece **Diogenes Gasparini**:

“Os cargos de provimento em comissão são próprios para direção, comando ou chefia de certos órgãos, para os quais se necessita de um agente que sobre ser de confiança da autoridade nomeante, se disponha a seguir sua orientação, ajudando-a a promover a direção superior da Administração. Também destinam-se ao assessoramento (art. 37, V, da CF). Por essas razões percebe-se quão necessária é essa fragilidade do liame. A autoridade nomeante não pode desfazer-se dessa competência para exonerar os titulares de tais cargos, sob pena de não poder contornar dificuldades que surgem quando o nomeado deixa de gozar da sua confiança. A exoneração, nessas hipóteses, é imprescindível, pois com ela se aplaca a ira de todos os envolvidos. Mas, por certo, não se pode criar somente cargos em comissão, pois outras razões existem contra essa possibilidade. Tal criação, desmedida e descabida, deve ser obstada, a todo custo, quando a intenção evidente é burlar a obrigatoriedade do concurso público para o provimento de cargos efetivos. De sorte que os cargos que não apresentam aquelas características ou alguma particularidade entre seu rol de atribuições, como seu titular privar da intimidade administrativa da autoridade nomeante (motorista, copeiro), devem ser de provimento efetivo, pois de outro modo cremos que haverá desvio de finalidade na sua criação e, portanto, possibilidade de sua anulação. Por esses motivos são em menor número. **O Supremo Tribunal Federal, com acerto, tem repellido não somente a criação de cargos comissionados com atribuições meramente técnicas (ADIn 3.706, Rel. Min. Gilmar Mendes, DJ, 5ou. 2007), mas também a criação deles em número superior ao de cargos efetivos existentes no órgão ou entidade (RE 365.368-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, DJ, 29 jun. 2007)”⁴ (grifos nossos).**

Na mesma direção, e com base em jurisprudência consolidada no **Supremo Tribunal Federal**, pertinente a lição de **Hely Lopes Meirelles**:

“Cargo em comissão – É o que só admite provimento em caráter provisório. São declarados em lei de livre nomeação (sem concurso público) e exoneração (art. 37, II), destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V). (...) A instituição de tais cargos é permanente, mas seu desempenho é sempre precário, pois quem os exerce não adquire direito à continuidade na função, mesmo porque a exerce por confiança do superior hierárquico; daí a livre nomeação e exoneração. **Nestas hipóteses, a nomeação, embora livre, fica condicionada à observância dos requisitos previstos na lei federal, estadual, distrital ou municipal. Neste campo, o legislador deve ter presente, sempre, advertência e alerta do STF no sentido de que ‘a criação de cargo em comissão em moldes artificiais e não condizentes com as praxes de nosso ordenamento jurídico e administrativo só pode ser encarada como inaceitável esvaziamento da exigência constitucional do concurso’ – ou, por extensão, agora, da exigência de um percentual mínimo para os servidores de carreira, isto é, concursado”⁵ (grifos nossos)**

⁴ *Direito Administrativo*, Saraiva: São Paulo, 17ª edição, atualizada por Fabício Motta, 2012, pp. 328/329.

⁵ MEIRELLES, Hely Lopes, ALEIXO, Dêlcio Balestero, BURLE FILHO, José Emmanuel. *Direito Administrativo Brasileiro*, Malheiros Editores: São Paulo, 39ª edição, 2013, pp. 478/479.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

Evidente, em suma, a inconstitucionalidade do cargo comissionado de “Assessor”, sendo imperativa sua retirada do ordenamento jurídico do Município de Araçoiaba da Serra.

No que se refere às funções gratificadas impugnadas na inicial, é importante salientar que se trata de incumbências que devem ser desempenhadas **sempre** por servidores ocupantes de cargos efetivos, consoante claramente estabelecido pelo texto da Constituição Paulista, no já citado artigo 115, inciso V.

Confira-se, a propósito, a lição de **José dos Santos Carvalho Filho** acerca dessa sorte de função:

“Cargo público é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta e de suas autarquias e fundações públicas que, ocupado por servidor público, tem funções específicas e remuneração fixadas em lei ou diploma a ela equivalente. A função pública é a atividade em si mesma, ou seja, função é sinônimo de atribuição e corresponde às inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos. Nesse sentido, fala-se em função de apoio, função de direção, função técnica. No sistema funcional, determinadas funções são suscetíveis de remuneração. É muito confusa a nomenclatura referente a tais situações. Em geral, emprega-se a expressão função gratificada, que, na verdade, indica uma gratificação de função, ou seja, uma função especial, fora da rotina administrativa e normalmente de caráter técnico ou de direção, cujo exercício depende da confiança da autoridade superior. Em virtude da especificidade da atribuição, o servidor percebe um plus em acréscimo a seu vencimento. Trata-se, pois, de vantagem pecuniária. A Constituição, no art. 37, V, utilizou a expressão 'funções de confiança', que, na verdade, é marcada por evidente imprecisão. A análise do dispositivo demonstra que se pretendeu aludir às já mencionadas funções gratificadas. A expressão é vaga e inexata porque existem várias outras funções de confiança atribuídas a situações funcionais diversas, como é o caso das relacionadas a cargos em comissão. A confusão se completa com a expressão 'funções comissionadas', usada às vezes para indicar cargos em comissão. A falta de uniformidade impera nesse aspecto. Vale a pena registrar, desde logo, que cargos em comissão podem ser ocupados por pessoas que não pertencem aos quadros funcionais da Administração, ao passo que as funções gratificadas (ou de confiança, no dizer da Constituição) são reservadas exclusivamente aos servidores ocupantes de cargo efetivo, ainda que sejam lotados em órgão diverso. A exigência consta do já citado art. 37, V, da CF. Todo cargo tem função, porque não se pode admitir um lugar na Administração que não tenha a predeterminação das tarefas do servidor. Mas nem toda função pressupõe a existência do cargo. O titular do cargo se caracteriza como servidor público estatutário.”⁶

Assim, a discussão, no caso em tela, deverá permanecer restrita à existência ou não de funções de direção, chefia e assessoramento que

⁶ CARVALHO FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo. *Lumen Juris*. Rio de Janeiro, 2011. Pgs. 566-567. [edição digital].



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

justifiquem a existência das funções gratificadas ora combatidas. E, feita essa análise, **não se verifica nos autos ofensa ao texto constitucional no que diz respeito às expressões contestadas.**

As **funções gratificadas** combatidas na presente ação direta são as seguintes: (1) “Gerente da Divisão de Recursos Humanos”, (2) “Gerente da Divisão de Licitações”, (3) “Gerente da Divisão de Compras”, (4) “Gerente da Divisão de Receitas”, (5) “Gerente da Divisão de Planejamento Orçamentário”, (6) “Gerente da Divisão de Serviços Públicos”, (7) “Gerente da Divisão de Frotas e Veículos”, (8) “Gerente da Divisão de Vigilância Sanitária”, (9) “Gerente da Divisão de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Zoonoses e Vetores”, (10) “Gerente de Divisão de Formação Cultural”, (11) “Gerente da Divisão de Proteção Social Básica”, (12) “Gerente da Divisão de Proteção Social Especial”, (13) “Gerente da Divisão de Vigilância e de Benefício Socioassistencial” e (14) “Gerente da Divisão de Esportes”, constantes do Anexo III, da Lei Complementar nº 276 de 22 de dezembro de 2017, de Araçoiaba da Serra.

As atribuições dos **servidores efetivos** que exercem referidas **funções gratificadas** estão descritas nos seguintes termos (fls.182/204):

“3 – Gerente da Divisão:

“1 – Gerente da Divisão de Recursos Humanos; Atribuições: I – planejar, modernizar e gerenciar ações de registro, controle e movimentação de pessoal; II – organizar, controlar, conservar e manter atualizados os registros, arquivos de documentos e dados cadastrais de servidores ativos, aposentados e pensionistas; III – analisar e controlar processos referentes à concessão de gratificações, vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos; IV – coordenar, executar e acompanhar as operações de processamento da folha de pagamento; V – promover aos descontos, em folha, relativos à Previdência, Fundo de Garantia, Imposto de Renda, pensão alimentícia, entre outros; VI – promover aos descontos, em folha, de empréstimos, consignações, entre outros, desde que devidamente autorizados pelo servidor; VII – controlar o pagamento de salário-família, adicionais e demais vantagens dos servidores, previstas na legislação em vigor; VIII – conferir os lançamentos realizados, para elaboração da folha de pagamento; IX – organizar a legislação referente a Imposto de Renda, adicionais e outras vantagens dos servidores, previstas na legislação em vigor; XV – promover a organização e a orientação com relação às atividades de apuração da frequência e elaboração da escala anual de férias dos servidores da Prefeitura supervisionando e controlando a sua atualização permanente e a observância das normas estabelecidas; XVI – examinar e elaborar parecer em questões relativas a outros direitos, benefícios, auxílios, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores da Prefeitura, bem como sobre a solicitação de transferência e licenças por razões de inaptidão funcional e outras, nos termos da legislação em vigor e das demais normas estabelecidas; XVII – organizar o registro e a coleta, bem como analisar, supervisionar permanentemente e fornecer ao Secretário Municipal de Administração e Finanças as estatísticas quanto à concessão de licenças e de atestados médicos, de forma a evitar abusos e prejuízos para a Prefeitura; XVIII – promover a elaboração da declaração de bens dos servidores a ela sujeitos e proceder



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

ao respectivo registro; XIX – manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes ao pessoal; XX – fazer apurar o tempo de serviço dos servidores; XXI – planejar e executar ações referentes à capacitação, desenvolvimento e gestão de desempenho, em parceria com os demais órgãos municipais; XXII – planejar ações de recrutamento e seleção de pessoal, diretamente ou através de contratação externa; XXIII – propor políticas e aplicar métodos e instrumentos de gestão e avaliação de desempenho, acompanhamento funcional e desenvolvimento de carreira; XXIV – desenvolver programas de orientação e acompanhamento visando à melhoria do desempenho do servidor; XXV – propor, com base no resultado do processo de gestão e avaliação de desempenho, programas de capacitação que promovam a melhoria do desempenho funcional, gerencial e institucional; XXVI – elaborar o plano anual de capacitação da Prefeitura Municipal; XXVII – preparar e propor normas sobre elaboração de projetos de treinamento; XXVIII – dirigir e coordenar as atividades relativas à execução de programas de treinamento do pessoal da Prefeitura; XXIX – desenvolver programas de capacitação e integração que facilitem a adaptação de pessoas recém-admitidas ou removidas; XXX – planejar, coordenar e acompanhar, de acordo com a necessidade dos diversos órgãos da Prefeitura, o perfil de vagas e o dimensionamento de pessoal; XXXI – acompanhar o processo de recrutamento, seleção e admissão por meio de concurso público, em parceria com os órgãos, de acordo com a legislação vigente; XXXII – desenvolver estudos e apresentar propostas para criação de cargos e funções, de acordo com os perfis profissionais e a necessidade da Prefeitura; XXXIII – acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores, resultante da movimentação de pessoal e vagas, decorrentes de vacância;”

“2 – **Gerente da Divisão de Licitações.** Atribuições: I – determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra, bem como levantar e acompanhar os limites financeiros para cada forma de licitação considerando o disposto na legislação e em outras normas em vigor; II – promover a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras, organizando e gerindo os processos licitatórios; III – apoiar administrativa e tecnicamente a Comissão Permanente de Licitação, inclusive quanto à elaboração e publicação dos editais relativos às concorrências e às tomadas de preço e Pregões, incluindo a sua distribuição aos interessados, o recebimento e a conferência da documentação de habilitação dos interessados e a verificação do cumprimento de exigências legais, regimentais e processuais; IV – articular-se com a Secretária de Assuntos Jurídicos na elaboração de minutas de editais para licitações previstas na Licitação pertinente; V – encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de licitações e providenciar a sua publicação; VI – instruir, no que couber, os processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens; VII – Encaminhar a Secretária de Assuntos Jurídicos as minutas de editais referentes a Licitações para aprovação: a) minutas de regulamentos para sua aprovação e publicação; b) minutas de editais de tomada de preços e de concorrências; VIII – Encaminhar ao Prefeito Municipal: a) Resultados das licitações apreciadas pela Comissão Permanente de Licitação, para a sua homologação e adjudicação; b) Resultado dos Pregões para homologação; c) Comunicar aos interessados os resultados da licitação; IX – publicar, na forma da legislação em vigor, editais, regulamentos e resultados de licitações; X – guardar temporariamente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

toda documentação relativa às licitações; XI – preparar as atas de reuniões da Comissão Permanente de Licitação; XII – desempenhar outras atribuições afins.”

“3 - **Gerente da Divisão de Compras** Atribuições: I – administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura; II – efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros; III – estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras; IV – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; V – organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente; VI – elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e serviços, promovendo a especificação dos mesmos; VII – incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores; VIII – realizar pesquisa periódica de preços de materiais e serviços no mercado; IX – elaborar o calendário de compras para a Prefeitura; X – estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação; XI – expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços; XII – providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material; XIII – fornecer subsídios ao Diretor de Departamento de Administração para as providências cabíveis os dados visando a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material; XIV – organizar a guarda da documentação sobre a aquisição de materiais e de serviços para a Prefeitura; XV – consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura; XVI – promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais frequente na Prefeitura; XVII – promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores; XVIII – declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; XIX – homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo; XX – orientar a organização do catálogo de materiais, promovendo a padronização e especificação com vistas a uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura; XXI – garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais; XXII – desempenhar outras atribuições afins.”

“4 - **Gerente da Divisão de Receita** Atribuições: I – manter fluxos de informação permanentes com os Cartórios de Registro de Imóveis para assegurar a cobrança do ITBI, na transmissão de imóveis inter vivos; II – zelar pelo cumprimento do calendário fiscal; III – participar dos processos de informatização das rotinas de gestão de tributos imobiliários, mobiliários e das receitas diversas, inclusive da escolha de sistemas e aplicativos, em conjunto com a Departamento de Tecnologia da Informação e Telecomunicação; IV – executar as providências necessárias ao lançamento dos tributos imobiliários – IPTU, ITBI, contribuição de melhoria e taxas, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; V – executar as providências necessárias ao lançamento direto dos tributos mobiliários – ISS de autônomos e taxas, inclusive quanto à identificação do fato gerador e da matéria tributável, da categoria do contribuinte e da forma de lançamento aplicável; VI – providenciar as medidas necessárias à emissão informatizada, em articulação com a Divisão de Sistemas e Informações



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

no que couber, e ao encaminhamento ou entrega aos destinatários dos documentos de cobrança dos tributos imobiliários – IPTU, ITBI, contribuição de melhoria e taxas e dos tributos mobiliários – ISS e taxas – e para os demais tipos de receitas municipais, inclusive preços públicos e tarifas; VII – articular-se com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, de forma a promover a inscrição mobiliária e atualização do Cadastro Imobiliário com vistas à cobrança de IPTU e assegurar a quitação das taxas de licenças urbanísticas, de localização e funcionamento de atividades econômicas decorrentes do exercício de poder de polícia municipal; VIII – controlar a arrecadação e a baixa do pagamento dos tributos municipais, enviando, ao final do exercício, a relação de contribuintes em débito para cobrança; IX – homologar os lançamentos feitos pelos próprios contribuintes e os cálculos dos tributos sujeitos à estimativa; X – emitir certidões negativas de tributos imobiliários e mobiliários e providenciar segundas vias de carnês ou outros documentos de cobrança; XI – manter o controle de livros fiscais; XII – exarar pareceres e proferir despachos interlocutórios nos processos que tratem de imunidade fiscal, isenção, consultas ou reclamações contra lançamento ou autuações por infração legal e de assuntos cadastrais; XIII – executar um processo contínuo e sistemático de cobrança amigável dos créditos fiscais imobiliários, mobiliários e as receitas diversas em atraso, durante o próprio exercício fiscal a que os mesmos se referem, recorrendo a medidas como: a) expedição de correspondências e avisos periódicos aos contribuintes em atraso; b) realização de campanhas de conscientização e de advertência, também periódicas; c) divulgação, também periódica, dos prazos para o cumprimento das obrigações tributárias e das punições por infringi-las, através dos meios de comunicação disponíveis, inclusive os de comunicação de massa. XIV – aplicar as modalidades de suspensão dos créditos tributários nos termos da legislação em vigor; XV – coordenar e executar de forma integrada e articulada, as ações fiscalizadoras e avaliar seus resultados; XVI – organizar e promover a informatização, em articulação com a Divisão de Sistemas e Informações, de bases de dados que permitam a fiscalização à distância, através do cruzamento e da comparação de informações sobre o comportamento, as condições de funcionamento, o desempenho econômico e a situação dos diversos tipos de atividades econômica e categorias de contribuintes, principalmente os do ISS e das taxas relativas ao exercício do poder de polícia municipal; XVII – planejar e coordenar a alimentação da base de dados e a análise e comparação do comportamento fiscal dos contribuintes, a fim de orientar uma fiscalização planejada e a busca de ações contra incorreções, infrações, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais; XVIII – manter o sistema de acompanhamento de contribuintes municipais de acordo com as normas do Código Tributário Municipal, emitindo e divulgando relatórios gerenciais; XIX – orientar e dirigir as atividades de fiscalização permanente quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas aos tributos municipais, elaborando e coordenando a execução e avaliação de planos de fiscalização; XX – promover as ações de fiscalização tributária de rotina in loco; XXI – promover sindicâncias e fiscalizações especiais sobre a situação econômico-financeira de contribuintes, em casos de suspeita de incorreções, infrações, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais; XXII – homologar as intimações, as notificações, as autuações e determinar a aplicação de multas e de outras penalidades aos devedores da Fazenda Municipal e infratores da legislação tributária, em



TRIBUNAL DE JUSTIÇA PODER JUDICIÁRIO São Paulo

conformidade com as normas legais em vigor; XXIII – dividir zonas de fiscalização, aprovar escalas de trabalho e rodízios de fiscais, inspecionando o seu cumprimento; XXIV – apurar a produtividade fiscal; XXV – articular-se com outras equipes e órgãos de fiscalização do Município, visando à integração de esforços, a colaboração mútua e a complementaridade das ações e a eficácia dos trabalhos; XXVI – integrar equipes multidisciplinares de fiscalização de diversas naturezas; XXVII – exarar pareceres e proferir despachos interlocutórios nos processos que tratem de assuntos ligados à fiscalização tributária; XXVIII – exercer o monitoramento, controle e fiscalização do uso e ocupação do solo urbano de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela legislação em vigor; XXIX – fiscalizar a aplicação das normas edilícias municipais, fazendo lavratura de autos de infração, expedindo notificações e editais de embargo necessários; XXX – aplicar as sanções previstas na legislação em vigor; XXXI – elaborar laudo de vistoria administrativa; XXXII – promover o treinamento de fiscais no sentido de exercerem suas funções junto à população de forma eminentemente educativa; XXXIII – coordenar equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias Municipais, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município; XXXIV – comandar, supervisionar e coordenar a gestão das atividades de inscrição e cobrança judicial da Dívida Ativa; XXXV – organizar e executar a informatização, em articulação com a Divisão de Sistemas e Informações, de bases de dados que permitam a inscrição e controle dos processos de ajuizamento da dívida ativa municipal, em articulação com a Secretária de Assuntos Jurídicos; XXXVI – executar a inscrição dos débitos em atraso em dívida ativa, notificar os interessados e negociar, quando couber, possíveis parcelamentos antes do ajuizamento, nos prazos previstos em lei; XXXVII – proceder ao ajuizamento da dívida ativa de origem tributária e da decorrente dos demais créditos do Município, nos prazos previstos em lei; XXXVIII – manter o sistema de acompanhamento dos processos da dívida ativa municipal, inscritos e em cobrança judicial, emitindo relatórios gerenciais; XXXIX – controlar os prazos e outras formalidades e providências para a efetiva cobrança judicial da dívida ativa municipal; XL – emitir pareceres e proferir despachos interlocutórios nos processos que tratem da inscrição, notificação, cobrança judicial da dívida ativa municipal e extinção do crédito fiscal, observando as orientações da Secretária de Assuntos Jurídicos; XLI – desempenhar outras atribuições afins.”

“5 – Gerente de Divisão de Planejamento Orçamentário; I – elaborar e atualizar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, em articulação com os órgãos municipais; II – realizar estudos visando à suplementação de créditos que se fizerem necessários no decorrer da execução orçamentária; III – elaborar estudos de custos das atividades administrativas e finalísticas, visando a otimizar a utilização dos recursos financeiros e materiais; IV – participar da elaboração de Planos Estratégicos e de Planos de Gestão, bem como analisar as repercussões financeiras decorrentes dos planos dos diversos órgãos; V – proceder ao controle físico e financeiro dos planos de investimentos da Prefeitura, bem como, a supervisão e acompanhamento da execução orçamentária, observando as normas previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal; VI – atuar no processo de elaboração de Planos Estratégicos de Desenvolvimento Institucional da Prefeitura e de Planos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

de Gestão dos diversos órgãos municipais; VII – contribuir na elaboração de normas e manuais de rotinas e procedimentos para disciplinar os diversos subsistemas de gestão da Prefeitura, em articulação com os demais órgãos; VIII - coordenar e gerenciar as atividades relativas ao Programa de Orçamento Participativo nas regiões sob sua responsabilidade, em articulação com as demais Secretarias Municipais; IX – articular-se com os diversos segmentos da sociedade, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões; X – identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades do orçamento participativo; XI – realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades do orçamento participativo; XII – desempenhar outras atribuições afins.”

“6 – Gerente de Divisão de Serviços Públicos; I - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza pública a cargo do Município; II - efetuar estudos e tomar medidas visando à racionalização dos serviços de limpeza pública prestados pelo Município; III - fixar os limites das áreas de operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição e lavagem dos logradouros públicos; IV - estabelecer um sistema efetivo de coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial; V - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas; VI – fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população; VII - programar e dirigir a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo; VIII – conceber, gerir e operacionalizar o reaproveitamento, beneficiamento e reciclagem dos resíduos sólidos; IX – gerir e operacionalizar o tratamento de resíduos volumosos; X - manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo, verificando se o mesmo obedece as normas e padrões estabelecidos; XI - fiscalizar e controlar o lançamento do lixo e das águas após o seu devido uso; XII - programar, organizar, dirigir e supervisionar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública; XIII - estudar e propor o melhor sistema de conservação e abastecimento dos veículos utilizados na limpeza pública; XIV - estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública; XV - desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento; XVI - estudar e propor a implantação da coleta seletiva no município; XVII - propor a composição das turmas de varrição, capinação e coleta de lixo; XVIII - programar e dirigir os serviços de desinfecção dos veículos utilizados na limpeza, no fim de cada jornada de trabalho; XIX - supervisionar os serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação; XX - realizar campanhas educativas para redução da produção de resíduos sólidos, em articulação com a Departamento de Meio Ambiente; XXI - programar e executar o plano de arborização dos logradouros públicos, o plantio, a poda e o tratamento das plantas adequadas às condições locais, em articulação com a Departamento de Meio Ambiente; XXII - programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros; XXIII - realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e às doenças



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

vegetais; XXIV - providenciar a irrigação de parques e jardins; XXV - acompanhar e viabilizar através da Guarda Civil Municipal, as atividades de vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos; XXVI - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza e lavagem dos monumentos e estátuas existentes nos logradouros públicos; XXVII - desempenhar outras atividades afins. XXVIII - implantar e executar os serviços de manutenção nos braços de iluminação pública, no âmbito do Município, conforme legislação vigente; XXIX - promover a elaboração de projetos para instalação de novos pontos de luz em ruas, praças, avenidas, estradas, submetendo à análise concessionária de energia elétrica local, quando couber; XXX - promover o cadastramento de todos os pontos de luz com sua devida especificação técnica, em articulação com a concessionária de energia elétrica local; XXXI - manter a iluminação das praças, vias públicas e vilas, para embelezamento, segurança e melhoria da qualidade da vida da comunidade como um todo; XXXII - executar e manter os serviços de eletricidade de alta e baixa tensão nos prédios públicos e eventos promovidos pela administração pública municipal; XXXIII - promover a elaboração de projetos especiais para iluminação de monumentos e prédios que fazem parte do patrimônio histórico-arquitetônico e cultural da cidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude; XXXIV - manter controle sobre a localização e a utilização dos equipamentos e máquinas utilizados nos serviços que dirige; XXXV - desempenhar outras atividades afins.”

“7 - **Gerente de Divisão de Frota de Veículos;** I - conservar, manter e administrar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes; II - programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas, equipamentos e veículos, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais; III - manter o controle quanto a uso, gasto e depreciação; IV - promover a organização e a manutenção atualizada dos reparos em máquinas, veículos e equipamentos da Prefeitura; V - promover a inspeção periódica e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários; VI - promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso; VII - determinar os estoques máximo e mínimo de peças e acessórios de utilização frequente na manutenção de veículos e equipamentos mecânicos; VIII - zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face das normas de trânsito em vigor; IX - fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura, quando couber; X - promover a vistoria dos veículos e máquinas de terceiros a serem alugados pela Prefeitura, abastecê-los por força de contrato e fiscalizar os boletins de transportes; XI - promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra; XII - promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos; XIII - manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados; XIV - promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos, equipamentos e máquinas da Prefeitura; XV - articular-se com as demais oficinas mecânicas do Município, visando à complementaridade dos serviços; XVI - avaliar se os serviços prestados por terceiros estão de acordo com as especificações contratadas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

XVII – manter a oficina em perfeitas condições de limpeza e arrumação; XVIII – promover a correta destinação e o descarte de pneus, bem como de óleos e lubrificantes utilizados na oficina mecânica; XIX – zelar pelo uso correto das ferramentas; XX – promover a distribuição e o controle de utilização de veículos, máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade; XXI – supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota; XXII – promover e supervisionar as atividades de organização e controle administrativo de utilização de veículos e máquinas e de operação de máquinas e equipamentos da Prefeitura; XXIII – promover, controlar e manter em ordem toda a documentação dos veículos, bem como licenças de uso das máquinas e equipamentos, orientando os usuários sobre a correta utilização; XXIV – desempenhar outras atividades afins.”

“8 – **Gerente de Divisão de Vigilância Sanitária;** I – programar, coordenar, fiscalizar, gerir a execução, em caráter supletivo, das ações de vigilância sanitária, de forma a buscar eliminar, reduzir e prevenir riscos à saúde pública; II – intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, armazenamento e circulação de bens e da prestação de serviços, em articulação com outros órgãos municipais; III – promover e coordenar a realização de pesquisas, inquéritos, investigações, levantamento de informações e estudos necessários à programação e avaliação das medidas de vigilância sanitária que ameaçam a saúde pública; IV – estabelecer diretrizes e desenvolver ações para aprimorar a qualidade, a eficácia e segurança dos serviços vigilância sanitária, auxiliando as áreas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental; V – definir, organizar, e atualizar informações, bancos e bases de dados de interesse da vigilância sanitária; VI – prestar apoio técnico à fiscalização das posturas municipais relativas à saúde e à higiene pública e articular a participação dos Setores em equipes multidisciplinares de fiscalização com profissionais de outras Secretarias Municipais; VII – elaborar e propor normas e padrões relativos à sua área de competência; VIII – identificar a necessidade e promover a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância sanitária; IX – desempenhar outras atribuições afins.”

“9 – **Gerente de Divisão de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Zoonoses e de Vetores;** I – adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos à saúde, pertinentes ao seu campo de atuação; II – coordenar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde; III – normatizar e definir instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento; IV – analisar, monitorar e orientar a execução das ações de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória; V – elaborar indicadores de vigilância epidemiológica para análise e comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde; VI – coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação; VII – promover o monitoramento da mortalidade infantil e materna; VIII – executar ações básicas de vigilância sanitária; IX – gerir os sistemas de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

informação epidemiológica, no âmbito do Município, em articulação com as demais Diretorias, incluindo: a) coleta e consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes do SINAN, do SIM, do SINASC, do SI-PNI e de outros sistemas que venham a ser introduzidos; b) envio dos dados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema; c) análise dos dados; d) retroalimentação dos dados. X – gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações; XI – coordenar e executar as atividades de informação, educação e comunicação de abrangência municipal; XII – adquirir equipamentos de proteção individual – EPI referentes aos uniformes, demais vestimentas e equipamentos necessários para a aplicação de inseticidas e biolarvicidas, além daqueles indicados e de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Saúde; XIII – identificar a necessidade e promover a realização de programas e cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância epidemiológica; XIV - programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de dengue, raiva, toxoplasmose, leptospirose, histoplasmose e outras zoonoses; XV - determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses; XVI - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais; XVII - coibir focos de zoonoses; XVIII - elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco; XIX - formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado; XX - propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos; XXI - organizar o serviço de alojamento de animais de pequeno porte, prevenindo casos de isolamento e sacrifício; XXII - organizar o registro de animais resgatados e vacinados; XXIII - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores; XXIV - determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores; XXV - determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização; XXVI - dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedores encontrados e de produtos raticidas e inseticidas; XXVII – promover campanhas preventivas educativas dirigidas à população, em articulação com o Departamento de Comunicação Social; XXVIII - desempenhar outras atribuições afins.”

“10 – **Gerente de Divisão de Formação Cultural**; I – desenvolver programas de formação cultural em todas as modalidades; II – promover a realização de cursos específicos nas diversas modalidades; III – promover o estímulo à participação popular nos eventos proporcionados pela Secretaria Municipal; IV - realizar eventos que colaborem com o crescimento e aperfeiçoamento cultural do cidadão; V - elaborar levantamentos estatísticos para apresentação à Secretaria Municipal; VI – desempenhar outras atividades afins.”

“11 – **Gerente de Divisão de Proteção Social Básica**; I - coordenar e supervisionar a execução e o controle das ações inerentes à proteção social de forma descentralizada e execução de projetos no âmbito da assistência social, através das unidades que lhe são subordinadas; II – coordenar a implementação de serviços e programas de proteção básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, apresentadas por indivíduos em razão de peculiaridades do ciclo de vida; III – coordenar a implementação de serviços e programas de proteção social para



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

atendimento a segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais; IV – regular os serviços e programas de proteção básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acessos e padrões de qualidade; V – implementar mecanismos de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção básica; VI – atuar na prevenção dos riscos por meio do desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; VII – potencializar a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos; VIII – desenvolver serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos; IX – supervisionar as equipes dos programas e serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social; X – contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; XI – planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas no processo de supervisão; XII – participar e contribuir nos processos de planejamento e programação das ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, incluindo a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e das propostas para o Plano Plurianual, o orçamento anual e os planos de aplicação dos fundos municipais vinculados à área; XIII – acompanhar, monitorar, avaliar a implantação dos instrumentos de planejamento e programação, em articulação com outros órgãos da Secretaria Municipal; XIV – participar e contribuir na elaboração do relatório anual e de relatórios periódicos das atividades da Secretaria Municipal; XV – planejar, formular, coordenar e avaliar políticas públicas de inclusão produtiva, em consonância com o Plano Brasil Sem Miséria; XVI – promover e divulgar estudos e pesquisas que subsidiem a implementação de políticas de inclusão produtiva, fomento, economia popular solidária e outras correlatas; XVII – desempenhar outras atividades afins.”

“12 – Gerente de Divisão de Proteção Social Especial; I – coordenar e supervisionar a execução e o controle das ações inerentes à proteção social especial de forma descentralizada e execução de projetos especiais no âmbito da assistência social, através das unidades que lhe são subordinadas; II – coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial que não estejam contemplados nas políticas de proteção social básica e que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, apresentadas por indivíduos em razão de peculiaridades do ciclo de vida; III – coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais; IV – regular os serviços e programas de proteção especial quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acessos e padrões de qualidade; V – implementar mecanismos de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção especial; VI – apoiar e supervisionar o funcionamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS; VII – manter articulação e parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; VIII – coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no Centro; IX – garantir que as ações implementadas no Centro sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; X –



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS; XI - articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS; XII - contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; XIII - participar de comissões, fóruns, comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; XIV - coordenar, acompanhar, supervisionar e conceder apoio técnico para a rede sócioassistencial governamental e não governamental de proteção social especial – média complexidade no município; XV - subsidiar a gestão municipal e a vigilância sócioassistencial com dados atualizados sobre a incidência de riscos e vulnerabilidade; XVI - subsidiar a construção de projetos para implementação e implantação de novos programas e serviços da proteção social especial – média complexidade e organizações não governamentais; XVII - subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e outros planos afins; XVIII - desempenhar outras atribuições afins.”

“13 – Gerente de Divisão de Vigilância e de Benefício Socioassistencial; I – analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, em articulação com as Diretorias; II – produzir e sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre as famílias e os indivíduos nos diferentes ciclos da vida, em articulação com as Diretorias; III – monitorar padrões de qualidade dos serviços de assistência social com especial atenção para aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semiresidências e moradias provisórias; IV – coordenar o processo de padronização de instrumentais das Unidades de Atendimento; V – coordenar, em parceria com as Diretorias, o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, dos projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria; VI – realizar estudos e diagnósticos de segmentos e grupos de população para orientar e subsidiar os programas promovidos pela Secretaria Municipal; VII – realizar pesquisas periódicas sobre a situação socioeconômica do Município, para apoiar, subsidiar, controlar e avaliar e reorientar a política municipal de assistência social e a elaboração das propostas para o Plano Municipal de Assistência Social; VIII – realizar estudos específicos de perfis socioeconômicos para apoiar a Secretaria Municipal e outros órgãos municipais na elaboração de critérios para definição da população a ser atendida em programas de caráter social e para subsidiar a seleção, acompanhamento e manutenção de benefícios; IX – organizar e coordenar a rede sócio-assistencial local; X – subsidiar ações estratégicas nas áreas de garantia de direitos; XI – participar da análise de processos de requisição de direitos ou de benefícios, em casos específicos, emitindo parecer; XII – mapear, cadastrar, organizar e manter atualizados os bancos de informações e dados sobre: a) as entidades de assistência social existentes no Município; b) as entidades da sociedade civil organizada, os movimentos sociais e os de trabalho em regime de voluntariado ou mutirão, existentes no Município; c) a população atendida pelos diversos programas, projetos e atividades promovidas ou apoiadas pelo Município; XIII – fiscalizar e avaliar o funcionamento, no âmbito de competência municipal ou de acordos e convênios firmados pelo Município, das entidades da rede de assistência social contempladas, pelo Poder Público,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

com recursos financeiros ou de outros tipos de benefícios e apoios; XIV – tomar providências cabíveis junto aos órgãos competentes caso alguma entidade social estabelecida no município não esteja funcionando de acordo com as normas e procedimentos legais; XV – analisar e emitir parecer técnico nos processos de seleção, de programas, entidades e movimentos a serem orientados, assessorados ou apoiados pelo Município; XVI- coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único, bem como o registro dos dados familiares nos formulários específicos; XVII - coordenar a digitação, em sistema específico, e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal; XVIII - manter atualizada a base de dados municipal do Cadastro Único; XIX - estimular a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local; XX - coordenar as rotinas administrativas, gerir os processos de trabalho e a equipe da Unidade; XXI – realizar estudos e diagnósticos de segmentos e grupos da população atendida, para orientar e subsidiar os programas promovidos pela Secretaria Municipal; XXII – realizar pesquisas periódicas para apoiar, subsidiar, controlar e avaliar e reorientar a política municipal de assistência social e a elaboração das propostas para o Plano Municipal de Assistência Social; XXIII – realizar estudos específicos de perfis socioeconômicos para apoiar a Secretaria Municipal e outros órgãos municipais na elaboração de critérios para definição da população a ser atendida em programas de caráter social e para subsidiar a seleção, acompanhamento e manutenção de benefícios; XXIV – subsidiar ações estratégicas nas áreas de garantia de direitos; XXV – participar da análise de processos de requisição de direitos ou de benefícios, em casos específicos, emitindo parecer; XXVI- coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo, bem como o registro dos dados familiares nos formulários específicos; XXVII - coordenar as rotinas administrativas, gerir os processos de trabalho e a equipe da Unidade; XXVIII – desempenhar outras atribuições afins.”

“14 – **Gerente de Divisão de Esportes**; I – gerir, operacionalizar e racionalizar o uso das quadras, vilas olímpicas, centros esportivos e do Estádio Municipal; II – articular-se com as Secretarias Municipais para a realização de programações conjuntas; III – gerenciar acordos e convênios, firmados pelo Município com entidades públicas e privadas, visando às ações destinadas a melhoria das acomodações do conjunto esportivo e incentivo a práticas esportivas; IV – solicitar a compra do material esportivo necessário a ser utilizado nas atividades esportivas a serem desenvolvidas nas unidades; V – zelar pela segurança dos usuários durante as competições esportivas; VI – administrar os contratos de prestação de serviços; VII – organizar, coordenar e supervisionar a realização de eventos desportivos valorizando a participação das lideranças esportivas locais e a comunidade em geral em articulação com a Central de Eventos; VIII – implementar o desenvolvimento de programas e projetos de prática desportiva; IX – apoiar e estimular a participação de atletas locais em competições e torneios externos, visando à promoção do esporte no Município; X – orientar a implantação de eventos e competições esportivas, em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias; XI – solicitar, gerenciar e prestar contas de todo o material e equipamentos necessários e fornecidos para o desenvolvimento de suas atividades; XII - realizar estudo e cadastramento



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

das instituições desportivas locais, mantendo os dados coletados atualizados; XIII – prestar assistência às instituições existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de eventos e práticas desportivas; XIV – promover o preparo técnico das equipes desportivas representativas do Município; XV – manter intercâmbio com Federações, Ligas e demais representações desportivas, ao nível das esferas estadual e federal; XVI – coordenar a execução de acordos e convênio, firmados pelo Município com entidades públicas e privadas, visando as ações destinadas a realização de eventos e torneios; XVII – organizar, coordenar e supervisionar as atividades de formação esportiva desenvolvida em praças, ginásio e estádio do Município; XVIII – alocar os professores de educação física pelas diversas áreas do Município, onde são ministradas as práticas esportivas, atestando mensalmente a frequência; XIX – organizar equipes esportivas para a participação de jogos ou certames regionais; XX – treinar atletas, escolares ou não, nas instalações e equipamentos, fomentando o espírito de competição, baseado no respeito e como forma de integração social; XXI – levantar e pesquisar as necessidades desportivas do Município e providenciar para que sejam desenvolvidas; XXII – incentivar a prática de esportes, principalmente junto às crianças e adolescentes do Município como forma de prevenção; XXIII - solicitar, gerenciar e prestar contas de todo o material e equipamentos necessários e fornecidos para o desenvolvimento de suas atividades; XXIV - desempenhar outras atribuições afins.”

Como se vê, as funções gratificadas objeto de impugnação possuem **caráter de chefia subalterna** (gerência de departamentos e divisões), conferindo aos servidores que as exercem uma série de atribuições – *descritas de modo exaustivo e bastante detalhado, importa destacar* – relacionadas à manutenção dos índices de qualidade e eficiência dos serviços públicos, tanto em questões de cunho operacional como em matéria de pessoal. Vale dizer, retratam atividades de inequívoca chefia e coordenação, prevendo diversas responsabilidades e obrigações aos servidores efetivos que venham a ocupá-las não apenas no que se refere à qualidade do serviço público, mas também àquilo que diz respeito à atuação de outros servidores, em claro acréscimo de atribuições às atividades ordinárias de tais agentes, sendo claro a observância quanto à necessária correlação entre os plexos de funções e os respectivos setores de atuação.

Por tais motivos, as funções gratificadas de (1) “Gerente da Divisão de Recursos Humanos”, (2) “Gerente da Divisão de Licitações”, (3) “Gerente da Divisão de Compras”, (4) “Gerente da Divisão de Receitas”, (5) “Gerente da Divisão de Planejamento Orçamentário”, (6) “Gerente da Divisão de Serviços Públicos”, (7) “Gerente da Divisão de Frotas e Veículos”, (8) “Gerente da Divisão de Vigilância Sanitária”, (9) “Gerente da Divisão de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Zoonoses e Vetores”, (10) “Gerente de Divisão de Formação Cultural”, (11) “Gerente da Divisão de Proteção Social Básica”, (12) “Gerente da Divisão de Proteção Social Especial”, (13) “Gerente da Divisão de Vigilância e de Benefício Socioassistencial” e (14) “Gerente da Divisão de Esportes” **não fogem à regra constitucional**. Referem-se à chefia departamental, com atribuições, responsabilidades e requisitos de ingresso (servidores efetivos, necessariamente) congruentes com o quanto exigido pela



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
 São Paulo

Constituição.

Reconhecida a procedência parcial do pleito no que se refere à inconstitucionalidade por ação, por razões de segurança jurídica, fica assegurada a **irrepetibilidade dos valores recebidos de boa-fé** pelos servidores ocupantes do cargo ora invalidado.

Impõe, ainda, nos termos da proposta do Desembargador Ricardo Anafe, acolhida nesta sessão, a modulação dos efeitos do julgado, por razões de segurança jurídica, diante da necessidade de organização da estrutura administrativa no Município de Araçoiaba da Serra, daí porque a inconstitucionalidade aqui declarada **só terá eficácia no prazo de 120 dias, contados da data deste julgamento**, conforme orientação firmada por este C. Órgão Especial em casos semelhantes.

Ante o exposto, **julgo parcialmente procedentes os pedidos** para **declarar a inconstitucionalidade** apenas (a) dos incisos II, III, VI, VII, VIII, X e XI, do artigo 23 e dos incisos I, II, III, VI, IX, X, XIII e XIV, do item 10 referente ao Anexo III, da Lei Complementar 276/17, de Araçoiaba da Serra; e (b) do cargo comissionado de “**Assessor**”, previsto no artigo 45 e Anexos II e III, da mesma lei complementar municipal, por afronta aos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144, todos igualmente da Carta Estadual, **com modulação de 120 dias**, assegurada, ainda, a **irrepetibilidade dos valores recebidos de boa-fé** pelos servidores públicos ocupantes do cargo ora invalidado.

FERREIRA RODRIGUES
 Relator Designado