



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO  
E. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Protocolado nº 32.675/2018

ADMINISTRATIVO. CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EXPRESSÕES “ASSESSOR DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO”, “ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO”, “ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO”, “ASSESSOR ESPECIAL DE HABITAÇÃO”, “ASSESSOR DE PLANEJAMENTO URBANO”, “ASSESSOR DA ADMINISTRAÇÃO”, “ASSESSOR DE INFORMÁTICA”, “ASSESSOR ESTRATÉGICO DA FAZENDA”, “ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA”, “DIRETOR DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS”, “ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO”, “ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, “ASSESSOR DA CULTURA”, “CHEFE DA BIBLIOTECA PÚBLICA”, “ASSESSOR DO MUSEU DE PALEONTOLOGIA”, “ASSESSOR DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE”, “ASSESSOR DE PROJETOS”, “ASSESSOR DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO”, “CHEFE DE ZONÓSES”, “CHEFE DA FROTA E DA CENTRAL DE AMBULÂNCIAS”, “CHEFE DA MANUTENÇÃO”, “ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL”, “ASSESSOR DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE”, “ASSESSOR DE ESPORTES E COMPETIÇÕES DE ALTO RENDIMENTO”, “ASSESSOR DE ATIVIDADES FÍSICAS, DE LAZER E RECREAÇÃO”, “CHEFE DE OBRAS PÚBLICAS”, “CHEFE DE



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS”, “CHEFE DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS”, “ASSESSOR DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO”, “ASSESSOR DE TURISMO”, “ASSESSOR DE ASSUNTOS DO TRABALHO”, “ASSESSOR ESPECIAL DE LIMPEZA”, “ASSESSOR DO MEIO AMBIENTE”, “CHEFE DOS SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE”, “CHEFE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA”, INSERTAS NO ART. 3º E INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 822, DE 25 DE ABRIL DE 2018, DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA, QUE NÃO REVELAM PLEXOS DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO. FUNÇÕES TÉCNICAS E BUROCRÁTICAS. VIOLAÇÃO DOS ARTS. 111, 115, II E V, 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.**

1. Cargos de provimento em comissão, cujas atribuições, ainda que descritas em lei, não evidenciam função de assessoramento, chefia e direção, mas, função técnica, burocrática, operacional e profissional a ser preenchida por servidor público investido em cargo de provimento efetivo. Inexigibilidade de especial relação de confiança.

2. Violação aos arts. 111, 115, incisos II e V e 144 da Constituição Estadual).

○ **Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, inc. VI, da Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993, e em conformidade com o disposto no art. 125, § 2º, e no art. 129, inc. IV, da Constituição da República, e ainda no art. 74, inc. VI, e no art. 90, inc. III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem, perante esse Egrégio Tribunal de Justiça promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face das expressões **“Assessor de Divulgação e Comunicação”, “Assessor**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”, “Assessor Especial de Habitação”, “Assessor de Planejamento Urbano”, “Assessor da Administração”, “Assessor de Informática”, “Assessor Estratégico da Fazenda”, “Assessor Especial de Gestão Administrativa”, “Diretor de Políticas Educacionais”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação”, “Assessor da Secretaria Municipal de Educação”, “Assessor da Cultura”, “Chefe da Biblioteca Pública”, “Assessor do Museu de Paleontologia”, “Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde”, “Assessor de Projetos”, “Assessor do Núcleo de Informação”, “Chefe de Zoonoses”, “Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias”, “Chefe da Manutenção”, “Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social”, “Assessor de Esportes, Lazer e Juventude”, “Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento”, “Assessor de Atividades Físicas, de Lazer e Recreação”, “Chefe de Obras Públicas”, “Chefe de Manutenção de Veículos”, “Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento”, “Assessor de Turismo”, “Assessor de Assuntos do Trabalho”, “Assessor Especial de Limpeza”, “Assessor do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços de Limpeza Pública”, inseridas no art. 3º e inciso I da Lei Complementar nº 822, de 25 de abril de 2018, do Município de Marília, pelos fundamentos expostos a seguir.**

## **I - INTRODUÇÃO**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Essa Procuradoria-Geral de Justiça já propôs diversas ações diretas de inconstitucionalidade envolvendo cargos de provimento em comissão criados na estrutura administrativa do Município de Marília.

Com efeito, no ano de 2016 foi proposta a ADI nº 2036734-57.2016.8.26.0000, na qual se questionou a constitucionalidade dos artigos 4º e 247 e de todos os cargos constantes no Anexo I (exceto os cargos de Chefe de Gabinete, Secretário Municipal e Procurador Geral do Município) da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, do Município de Marília, considerando a violação ao princípio da reserva legal. Referida ação foi julgada parcialmente procedente, nos seguintes termos:

EMENTA - Ação direta de inconstitucionalidade. Lei Complementar nº 11/1991, do Município de Marília. Criação de cargos de provimento de livre comissão, sem indicação de suas atribuições. Impossibilidade de se delegar essa fixação a decreto do Executivo. Superveniente Lei Complementar nº 752/2016 que, no entanto, veio a sanar o vício quanto àqueles cargos. Inconstitucionalidade do artigo 4º daquele diploma subsistente, porém, no ponto em que conferiu ao Prefeito a incumbência de fixar as competências e atribuições “dos cargos efetivos e funções”. Cargo de Assessor Jurídico que exige contratação pelo sistema de mérito. Constituição que não fixa o percentual dos cargos a serem preenchidos por servidores de carreira, nem traça parâmetros para essa fixação. Proclamação da falta de razoabilidade do



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

percentual adotado pela lei local, no âmbito do controle concentrado de constitucionalidade, que há de se limitar aos casos manifestamente aberrantes, situação em concreto inócua. Ação parcialmente procedente, com modulação.

Na sequência, em 19 de setembro de 2017, esta Procuradoria-Geral de Justiça propôs a ADI nº 2203435-71.2017.8.26.0000, na qual questionou a constitucionalidade de diversos cargos em comissão constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, do Município de Marília (com a redação dada pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 752, de 25 de maio de 2016, do mesmo município”.

Referida ação direta de inconstitucionalidade foi julgada parcialmente procedente ante a revogação parcial dos atos normativos questionados, nos seguintes termos:

Ação direta de inconstitucionalidade. Marília. Legislação municipal que disciplina a contratação comissionada de servidores. Anexo I, da Lei Complementar n. 11, de 17 de dezembro de 1991, na redação dada pela Lei Complementar n. 752, de 25 de maio de 2016, ambas do Município de Marília. Criação de cargos com atribuições burocráticas que não justificam a rotulagem de diretorias, assessorias e chefias para ensejar nomeação como de confiança, sem admissão por concurso público. Previsão genérica para atendimento de necessidades perenes da Administração. Excepcionalidade não verificada. Perda parcial do objeto da ação, verificada somente quanto aos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

cargos extintos pelos arts. 1º, da Lei Complementar n. 822, de 25 de abril de 2018, 3º, da Lei Complementar n. 823, de 22 de maio de 2018, e 8º, da Lei Complementar n. 786, de 30 de junho de 2017 e em relação aos cargos de “Diretor de Divulgação” e “Assessor do Gabinete”, cuja nova descrição de atribuições promovida pelo art. 2º, da Lei Complementar n. 822/2018, fez cessar a inconstitucionalidade apontada na inicial. Extinção do processo sem resolução do mérito, quanto a esses aspectos, nos termos do art. 485, VI, do Código de Processo Civil. Procedência do pedido, no entanto, quanto às expressões “Diretor de Suprimentos”, “Diretor de Informática”, e “Assessor de Controle de Manutenção Escolar” (atual denominação do cargo de “Assessor de Controle de Merenda Escolar”), haja vista a inexistência de relação de confiança a justificar exceção à regra do provimento efetivo, mediante aprovação em concurso. Vulneração aos princípios da legalidade, impessoalidade moralidade e razoabilidade e aos arts. 111, 115, II e V, e 144, da Constituição Estadual. Precedentes do Órgão Especial. Ação julgada procedente, neste particular, sem modulação dos efeitos da declaração de inconstitucionalidade.

Entretanto, o Município de Marília mais uma vez editou ato normativo eivado de inconstitucionalidade, recriando parte dos cargos de provimento em comissão impugnados e declarados inconstitucionais na ação direta acima indicada, incidindo nos mesmos vícios de inconstitucionalidade, pois a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

análise de suas atribuições não evidenciam funções de assessoramento, chefia e direção, senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, a serem preenchidos por servidor público investido em cargo de provimento efetivo.

## II – DOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar nº 822, de 25 de abril de 2018, do Município de Marília, que “*extingue, transforma e cria cargos de provimento em comissão na Prefeitura Municipal de Marília, modifica a Lei Complementar nº 11/91, dá outras providências*”, **no que interessa**, tem a seguinte redação:

“(…)

Art. 3º. Ficam criados no Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, os seguintes cargos:

### I –GABINETE DO PREFEITO

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
Assessor Especial de Governo	1	C-1	Nível superior
<b>Assessor de Divulgação e Comunicação</b>	<b>3</b>	<b>C-2</b>	<b>Ensino médio</b>
Assessor da Defesa Civil	1	C-2	Nível superior

### ATRIBUIÇÕES

#### ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

I - assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas ações de governo;

II - debater e elaborar políticas públicas do Município em articulação com governo e sociedade civil;

III – propor ações imediatas de reforma do Município com vistas a políticas futuras;

IV - encaminhar, acompanhar e avaliar os projetos e programas em desenvolvimento pela administração pública municipal junto aos Governos Estadual e Federal, monitorando a execução dos mesmos;

V - elaborar subsídio para a preparação de ações de governo;

VI - coordenar o planejamento municipal de desenvolvimento de longo prazo;

VII- realizar e coordenar pesquisas em nível institucional com vistas a gerar resultados que subsidiem o processo decisório da Administração;

VIU - executar outras tarefas afins.

**ASSESSOR DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**I - assessorar o Diretor de Divulgação e Comunicação e o Prefeito Municipal nas matérias pertinentes à fiscalização e coordenação dos serviços de divulgação e comunicação;**

**II - assessorar no planejamento e execução da política de comunicação social objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**III - assessorar nas atividades de comunicação social dos órgãos da administração municipal centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos da administração;**

**IV - assessorar na divulgação de atos e atividades do governo municipal;**

**V - assessorar na facilitação do relacionamento da imprensa com o Prefeito, Secretários Municipais e demais autoridades;**

**VI - assessorar na divulgação de notícias sobre a administração municipal na internet;**

**VII - assessorar no procedimento, no âmbito do seu órgão, a gestão, ao controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados a sua disposição, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes;**

**VIII - submeter à apreciação do Diretor de Comunicação e Divulgação a matéria a ser divulgada;**

**IX - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DA DEFESA CIVIL**

**I - assessorar estratégica e politicamente o Poder Executivo nos assuntos relacionados à defesa civil, especialmente quanto ao planejamento visando à ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

II - assessorar na capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;

III - assessorar no relacionamento do Poder Executivo com outros órgãos e entidades em assuntos da defesa civil, inclusive de outras esferas de governo;

IV - executar outras tarefas afins.

**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico</b>	<b>1</b>	<b>C- 1A</b>	<b>Nível superior</b>

**ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO**

**I - assessorar o Secretário Municipal de Planejamento Econômico na execução de suas atribuições quando devidamente convocado;**

**II - assessorar na execução dos trabalhos afetos aos demais órgãos da Secretaria;**

**III - assessorar nos processos de celebração de convênios e contratos de repasses e financiamentos**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**firmados com a Caixa Econômica Federal, Governo Federal e Governo Estadual;**

**IV - assessorar no diálogo com as diversas áreas da Prefeitura Municipal e órgãos do Governo Estadual e Federal;**

**V - ser representante da Prefeitura junto à Caixa Econômica Federal e Ministérios;**

**VI - assessorar as Secretarias na elaboração de Planos de Trabalho;**

**Vil - executar outras tarefas afins.**

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
Direito de Habitação	1	C-1	Nível superior
<b>Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano</b>	<b>1</b>	<b>C-1A</b>	<b>Nível superior</b>
Assessor Especial de Habitação	1	C-1ª	Ensino médio
Assessor de Planejamento Urbano	8	C-2	Ensino médio

**ATRIBUIÇÕES**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**DIRETOR DE HABITAÇÃO**

- I - exercer a fiscalização superior e dirigir as atividades da área habitacional no Município;
- II - planejar, elaborar e implementar a política habitacional no Município;
- III - propor e administrar estratégias de intervenção urbanística com vista ao desenvolvimento de programas habitacionais em conformidade com o Plano Diretor do Município;
- IV - dirigir ações de regularização fundiária visando a titulação definitiva dos moradores de loteamentos, favelas e conjuntos habitacionais;
- V - dirigir a elaboração e implantação de projetos e obras de urbanização de favelas e de construção de conjuntos habitacionais de interesse social;
- VI – apoiar e estimular o desenvolvimento de tecnologias alternativas para habitação;
- VII - promover o desenvolvimento de núcleos habitacionais, inclusive através de parcerias com instituições públicas e privadas;
- VIII - executar outras tarefas afins.

**ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**

- I - assessorar o Secretário Municipal de Planejamento Urbano na execução das suas atividades;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**II - assessorar na execução dos trabalhos afetos aos demais órgãos da Secretaria;**

**III - assessorar na elaboração dos projetos solicitados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;**

**IV - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR ESPECIAL DE HABITAÇÃO**

**I - assessorar estratégica e politicamente o Diretor de Habitação na execução das suas atividades;**

**II - assessorar na elaboração de projetos solicitados pelo Diretor de Habitação;**

**III - assessorar as demais unidades da Secretaria e de outros órgãos municipais, mediante autorização, em assuntos relacionados à área habitacional;**

**IV - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE PLANEJAMENTO URBANO**

**I - assessorar na gestão da política de planejamento urbano;**

**II - assessorar na elaboração e avaliação das políticas de transporte e mobilidade urbana;**

**III - assessorar nas ações que visem uma cidade sustentável, através dos princípios da mobilidade e acessibilidade universal;**

**IV - assessorar nas ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização fundiária urbana;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**V - assessorar nas ações necessárias para regularização de núcleos urbanos informais e a titulação de seus ocupantes;**

**VI - assessorar nos projetos referentes ao Programa de Moradia de Interesse Social;**

**VII - executar outras tarefas afins.**

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor da Administração</b>	<b>4</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>
Assessor de Informática	3	C- 2	Nível superior ou ensino médio e curso na área de informática

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR DA ADMINISTRAÇÃO**

**I - assessorar o Secretário Municipal da Administração nas atividades da Secretaria, zelando pelo bom funcionamento dos serviços;**

**II - assessorar, quando solicitado, as demais unidades da Secretaria Municipal da Administração no exercício das suas atribuições, opinando e**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**oferecendo soluções para os problemas eventualmente existentes;**

**III - preparar, quando determinado pelo Secretário Municipal da Administração, relatórios e levantamentos referentes às atividades da Secretaria;**

**IV - fazer, quando determinado pelo Secretário Municipal da Administração, a interface com outras unidades da Administração Municipal, bem como com outros órgãos e entidades;**

**V - preparar e acompanhar o cumprimento dos compromissos agendados para o Secretário;**

**VI - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE INFORMÁTICA**

**I - assessorar na execução dos serviços da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Administração Municipal;**

**II - assessorar no planejamento de estratégias e políticas para o uso da Tecnologia da Informação;**

**III - assessorar na execução de programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação dos servidores;**

**IV - executar outras tarefas afins.**

**VI - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
Assessor Especial da Fazenda	4	C- 2	Ensino médio

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **ASSESSOR ESTRATÉGICO DA FAZENDA**

**I - assessorar nos assuntos de competência do Secretário Municipal da Fazenda, relativos principalmente:**

**a) ao expediente e aos assuntos a serem decididos ou despachados pelo Secretário;**

**b) à organização e suporte aos serviços da Secretaria;**

**c) à elaboração de estudos relativos às Rendas Municipais, visando ao aperfeiçoamento do sistema tributário.**

**II - assessorar o Secretário sugerindo estrategicamente as alterações da legislação e sua aplicação no Código Tributário do Município, colhendo subsídios e informações junto a outros municípios, visando à melhora da arrecadação da receita, as quais deverão ser submetidas à análise da Procuradoria Geral do Município;**

**III - executar outras tarefas afins.**

#### **VII - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor Especial de Gestão Administrativa</b>	1	C-1A	Nível superior
Assessor Especial de Gestão Escolar	1	C-1A	Curso de Pedagogia
Diretor de Políticas Educacionais	1	C-1A	Nível superior
Assessor da Secretaria Municipal da Educação	1	C-2	Ensino médio

### ATRIBUIÇÕES

#### ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

I - assessorar o Secretário Municipal da Educação na execução das suas atribuições;

II - assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria;

III - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;

IV - representar o Secretário, quando solicitado;

V - a critério do Secretário Municipal da Educação, despachar em processos, podendo solicitar



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**informações com respeito a outras áreas da Administração;**

**VI - assessorar o Secretário subsidiando quanto ao cumprimento das Políticas Públicas vigentes e no cumprimento da legislação específica;**

**VII - assessorar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria Municipal da Educação;**

**VIII - assessorar o Secretário sugerindo estrategicamente as alterações da legislação de interesse da Secretaria, colhendo subsídios e informações junto a outros municípios, as quais deverão ser submetidas à análise jurídica;**

**IX - retroinformar ao órgão central as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação política;**

**X - identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação e ou execução das diretrizes e procedimentos administrativos decorrentes das políticas educacionais;**

**XI - assessorar o Secretário no que tange à composição da equipe de trabalho da Secretaria e de suas unidades administrativas;**

**XII - assessorar na aquisição de materiais de consumo e permanente no âmbito da Secretaria em decorrência da aplicação das verbas públicas vinculadas;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**XIII - formular propostas, a partir de indicadores resultantes de avaliações administrativas da rede de ensino;**

**XIV - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO ESCOLAR**

I - assessorar estratégica e politicamente o Secretário Municipal da Educação nas atividades relativas à gestão escolar;

II - assessorar o Secretário subsidiando quanto ao cumprimento das Políticas Públicas vigentes e no cumprimento da legislação específica;

III - assessorar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria Municipal da Educação;

IV - assessorar na elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;

V - assessorar na realização de processos de avaliação institucional que permitam analisar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas;

VI - assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar processos educacionais implementados na rede municipal de ensino;

VII - assessorar as equipes escolares na busca de soluções e formas adequadas no aprimoramento do trabalho pedagógico;

VIII - assessorar na análise de sistemas de avaliação em conjunto com os órgãos da Secretaria;

IX - executar outras tarefas afins.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**DIRETOR DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS**

**I - exercer a fiscalização superior e dirigir estrategicamente os serviços quanto à implementação de ações relativas à política educacional;**

**II - dirigir a implementação eficaz das diretrizes nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;**

**III - dirigir o planejamento, execução e acompanhamento das avaliações externas realizadas pelo sistema;**

**IV - dirigir as ações da política educacional do Município em relação à Educação de Jovens e Adultos e à inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;**

**V - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**I – assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria Municipal da Educação;**

**II - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;**

**III - assessorar nas políticas de implantação de Programa de Alimentação Escolar;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**IV - assessorar a organização e distribuição dos gêneros alimentícios às Unidades Escolares;**

**V - apresentar relatórios periódicos e finais das atividades implementadas pelo setor de alimentação escolar;**

**VI - assessorar os gestores escolares quanto à aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pelo P.D.D.E. - Programa Dinheiro Direto na Escola;**

**VII - assessorar os gestores escolares quanto à instalação, registro, renovação e prestação de contas da A.P.M. - Associação de Pais e Mestres;**

**VIU - assessorar nas decisões sobre demanda escolar em nível de município, em sintonia com a Diretoria Estadual de Ensino;**

**IX - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**I - assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria Municipal da Educação;**

**II - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;**

**III - assessorar estrategicamente nas ações implementadas pelos programas de transporte escolar, em nível de município;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**IV - verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas";**

**V - realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego;**

**VI- executar outras tarefas afins.**

**VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
Assessor Estratégico da Secretaria Municipal da Cultura	1	C- 2	Ensino médio
<b>Assessor da Cultura</b>	<b>3</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>
Chefe da Biblioteca	1	C- 2	Curso superior de Biblioteconomia e competente registro profissional
Assessor do Museu de Paleontologia	1	C- 2	Nível superior

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR ESTRATÉGICO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DA CULTURA**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

I - assessorar o Secretário Municipal da Cultura na execução das suas atribuições;

II - assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria;

III - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;

IV - assessorar na criação de mecanismos e medidas técnicas e administrativas necessárias para a execução das políticas de desenvolvimento cultural da Secretaria;

V - auxiliar o Secretário na elaboração do plano estratégico das atividades de extensão e de desenvolvimento cultural e no planejamento anual e mensal das ações e das políticas públicas de desenvolvimento cultural;

VI - assessorar na criação e manutenção de banco de dados atualizado sobre as atividades culturais da Secretaria;

VII - assessorar na promoção e difusão das atividades de extensão definidas pela Pasta, inclusive ações que estimulem o acesso da população de Marília e região às atividades culturais por ela desenvolvidas;

VIII - assessorar na realização periodicamente de fóruns, seminários, debates, workshops, salões de arte e outros eventos definidos pela Secretaria Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

da Cultura com a finalidade de tratar das políticas de desenvolvimento cultural nas diversas esferas públicas e governamentais;

IX - fornecer informações com a finalidade de divulgar amplamente os eventos, atividades e apoios externos para a confecção da Agenda Cultural do Município;

X - representar o Secretário, quando solicitado;

XI - executar outras tarefas afins.

**ASSESSOR DA CULTURA**

**I - assessorar na solução de problemas existentes no Município na área cultural;**

**II - assessorar no desenvolvimento e fomento das atividades culturais e projetos no Município;**

**III - assessorar na formulação das diretrizes culturais;**

**IV - assessorar na elaboração de calendário e cronograma referentes aos eventos culturais a serem organizados pelo Município;**

**V - assessorar na proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico-cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos e paleontológicos;**

**VI - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DA BIBLIOTECA PÚBLICA**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**I - exercer a fiscalização superior e chefiar os serviços e a equipe da Biblioteca Pública Municipal e ações de incentivo à leitura;**

**II - planejar, implantar e acompanhar novos projetos;**

**III - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, e empresas;**

**IV - encaminhar as ações de marketing da biblioteca à Diretoria de Divulgação e Comunicação;**

**V - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DO MUSEU DE PALEONTOLOGIA**

**I - assessorar as atividades do Museu de Paleontologia de Marília;**

**II - assessorar o estudo, pesquisa, coleta, classificação, catalogação, manutenção, exposição, recebimento e conservação de fósseis encontrados;**

**III - assessorar a Secretaria Municipal da Cultura quanto à divulgação do acervo do Museu;**

**IV - assessorar na implantação de sistema de processo de vistorias periódicas, bem como no inventário anual de todas as peças e bens do Museu;**

**V - executar outras tarefas afins.**

**IX - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Denominação	Núm	Sí	Requisito
-------------	-----	----	-----------



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

	numero de cargos	numero de vagas	classe	requisitos para provimento
<b>Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde</b>	1	2	C-	Nível superior
Assessor da Saúde	7	2	C-	Ensino médio
Assessor de Projetos	1	2	C-	Nível superior
Assessor do Núcleo de Informação	2	2	C-	Nível superior ou ensino médio e curso na área de informática
Chefe de Zoonoses	1	2	C-	Nível superior
Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias	1	2	C-	Ensino médio
Chefe da Manutenção	1	2	C-	Ensino fundamental

### ATRIBUIÇÕES

#### ASSESSOR DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

I - assessorar o Diretor de Divulgação e Comunicação e o Secretário Municipal da Saúde nas matérias pertinentes à área da saúde;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**II - assessorar no planejamento e execução da política de comunicação social objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;**

**III - assessorar na divulgação de matérias da área da saúde;**

**IV - assessorar na facilitação do relacionamento da Secretaria municipal da Saúde com a Diretoria de Divulgação e Comunicação;**

**V- submeter à apreciação do Diretor de Comunicação e Divulgação a matéria a ser divulgada;**

**VI - assessorar na comunicação social que permita informar adequadamente aos meios de comunicação e à sociedade sobre as atividades e serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados pela Rede Municipal de Atenção à Saúde;**

**VII - acompanhar os noticiários dos grandes órgãos de imprensa, rádio e televisão, bem como os de âmbito local e regional, relacionados à saúde pública, analisando sua repercussão junto ao público assessorar o Secretário intermediando seu contato com os meios de comunicação através da Diretoria de Divulgação e Comunicação;**

**VIII - redigir matérias jornalísticas através da Secretaria Municipal da Saúde, enviando para a**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**Diretoria de Divulgação e Comunicação para aprovação e divulgação;**

**IX - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DA SAÚDE**

I - assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à área de atuação designada;

II - assessorar na estratégia estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde para comunicação social, que permita informar adequadamente aos meios de comunicação e à sociedade sobre as atividades e os serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados pela Rede Municipal de Atenção à Saúde;

III - assessorar na execução e participação dos trabalhos e eventos organizados pela Secretaria Municipal da Saúde;

IV - assessorar na pesquisa e integração ensino-serviço-comunidade;

V - assessorar na formulação e execução, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, do Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas;

VI - assessorar na elaboração e implementação, em conjunto com os setores afins, de Política de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos na Secretaria Municipal da Saúde (planejamento do quadro de pessoal, instrumentos de avaliação de serviços e pessoal, processo de integração de novos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

servidores, remanejamentos e transferências de local de trabalho, educação permanente etc.), necessários à busca de eficiência, eficácia e efetividade das ações e serviços prestados;

VII - assessorar no planejamento e execução de campanhas na área da saúde;

VIII- assessorar no desenvolvimento e implantação de programas de saúde que atendam às necessidades dos grupos populacionais relacionados à sua área de atuação;

IX - executar outras tarefas afins.

**ASSESSOR DE PROJETOS**

**I - assessorar na análise da legislação (Editais, Portarias, Notas Técnicas, Manuais) da área da saúde e na elaboração de projetos municipais, estaduais e federais na área da saúde ou intersetorial, especialmente aqueles que envolvem financiamento;**

**II – assessorar na alimentação e no monitoramento dos diversos sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados;**

**III - assessorar nos processos e protocolos correspondentes à Divisão de Projetos; assessorar na realização das reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal, quando necessário;**

**IV - executar outras tarefas afins.**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**ASSESSOR DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO**

**I - assessorar na execução dos serviços da<sup>^</sup>a"3e Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Secretaria Municipal da Saúde;**

**II - assessorar no planejamento de estratégias e políticas para o uso da Tecnologia da Informação;**

**III - assessorar na execução de programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação dos servidores;**

**IV - assessorar na transmissão de dados aos sistemas oficiais em saúde;**

**V - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DE ZOONOSES**

**I - definir a ordem de execução dos serviços de zoonoses;**

**II - definir as escalas de plantões, quando necessário;**

**III - coordenar o mapeamento das ordens de serviços, visando a acompanhar a evolução diária dos atendimentos na área de zoonoses;**

**IV - colaborar e promover inter-relacionamento da Coordenadoria de Zoonoses com as demais Coordenadorias, Divisões e Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, nos trabalhos e eventos que forem desenvolvidos;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**V - consolidar, priorizar e informar as necessidades de manutenção, adequações prediais, instalações e equipamentos dos serviços ligados á sua coordenação;**

**VI - formular, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à zoonoses;**

**VII - colaborar para a elaboração e implementação, em conjunto com os setores afins, de Política de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos na Secretaria Municipal da Saúde (planejamento do quadro de pessoal, instrumentos de avaliação de serviços e pessoal, processo de integração de novos servidores, remanejamentos e transferências de local de trabalho, educação permanente etc.), necessários à busca de eficiência, eficácia e efetividade das ações e serviços prestados;**

**VIII - planejar, implementar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades e/ou, programas desenvolvidos pelas unidades de saúde municipais, nas questões relativas à zoonoses, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde/Sistema Único de Saúde e propondo correções, quando necessário;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**IX - apresentar os resultados das atividades e/ou programas desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade ao Secretário Municipal da Saúde;**

**X- zelar pelo patrimônio público immobilizado, existente nas dependências da Zoonoses;**

**XI - estabelecer e promover a integração e articulação da Chefia de Zoonoses com as demais áreas da Vigilância em Saúde.**

**XII - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DA FROTA E DA CENTRAL DE AMBULANCIAS**

**I - chefiar a utilização dos veículos no transporte sanitário, dentro e fora do Município, bem como o transporte de recursos humanos no exercício de suas atribuições;**

**II - chefiar a guarda, conservação e controle dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal da Saúde;**

**III - fiscalizar o controle da documentação dos veículos;**

**IV - acompanhar todos os processos relativos a infrações de trânsito que venham a gerar ônus decorrentes da aplicação de multas, identificando o motorista infrator para fins de ressarcimento aos cofres públicos, e recursos ao órgão competente no caso de possibilidade de cancelamento da multa**

**V - planejar e executar compras para a frota;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**VI - planejar e executar a renovação da frota;**

**VII - acompanhar e fiscalizar todo procedimento de manutenção dos veículos da frota municipal, juntamente com a Chefia de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal de Obras Públicas;**

**VIII - verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas;**

**IX - realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego;**

**X - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DA MANUTENÇÃO**

**I - chefiar e supervisionar a execução dos serviços contratados;**

**II - chefiar a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos existentes nas diversas Unidades de Saúde, cumprindo os programas de manutenção;**

**III - acionar fornecedores, no caso de equipamentos avariados que se encontrem dentro do prazo de garantia;**

**IV - chefiar, acionar e supervisionar a assistência técnica de telefonia, bem como de reparos, substituições, adaptações ou ampliações nas instalações prediais, elétricas e hidráulicas da Sede e das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

V - promover e responsabilizar-se pela guarda e conservação de manuais/CD de instalação de equipamentos, que deverão permanecer nas dependências do Núcleo de Manutenção da Saúde;

VI - elaborar orçamentos, emitir pedidos e acompanhar os processos e empenho;

VII - executar outras tarefas afins.

**X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor Especial de Assuntos Estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social</b>	<b>1</b>	<b>C-1A</b>	<b>Nível superior</b>
Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	6	C-2	Ensino médio
Assessor de Direitos Humanos	3	C-2	Ensino médio

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

I - assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

II - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;

III - assessorar na formulação, desenvolvimento, programação, coordenação e gerenciamento de políticas, diretrizes e estratégias de captação de recursos de parcerias, cooperação, recursos e projetos especiais, bem como assuntos estratégicos de interesse da secretaria, articulando com os demais órgãos da estrutura governamental e instâncias externas da Secretaria;

IV - assessorar nos projetos e programas em desenvolvimento pela Secretaria junto aos Governos Estadual e Federal, monitorando a execução dos mesmos;

V - assessorar na elaboração de políticas públicas de assistência social da Secretaria em articulação com governo e sociedade civil;

VI - assessorar o Secretário em decisões estratégicas e administrativas específicas, por meio da elaboração de estudos, no tratamento e análise de informações;

VII - assessorar na realização e coordenação de pesquisas em nível institucional com vistas a gerar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

resultados que subsidiem o processo decisório da Secretaria;

VIII - executar outras tarefas afins.

**ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**I - assessorar o Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na execução das suas atribuições;**

**II - assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria;**

**III - assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria;**

**IV - a critério do Secretário, despachar em processos, podendo solicitar informações com respeito a outras áreas da Administração;**

**V - representar o Secretário, quando solicitado;**

**VI - assessorar no controle os gastos de Programas e Projetos referentes a convênios e repasses das esferas Federal, Estadual e Municipal;**

**VII - dar assessoria quanto à Prestação de Contas dos convênios firmados pela Secretaria, inclusive auxiliando nesta questão as Entidades Assistenciais;**

**VIII - auxiliar na efetivação das Políticas Sociais da Secretaria;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**IX - cuidar para que as prioridades e metas elencadas no Plano de Trabalho Anual sejam cumpridas;**

**X - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE DIREITOS HUMANOS**

I - assessorar estrategicamente nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estadual e federal;

II - assessorar na elaboração e implantação da política municipal de direitos humanos e de participação social, em especial:

a) contribuir para a promoção da equidade de gênero, por meio da implementação de políticas públicas que efetivem os direitos humanos das mulheres e elevem sua cidadania, superando as situações de desigualdades vivenciadas pela mulher na sociedade, atuando na defesa da mulher, preservando direitos e desenvolvendo programas de apoio que visem preservar sua integridade física e moral;

b) elaborar programas na atuação da defesa das minorias, preservando direitos e desenvolvendo programas de apoio às diversas etnias, que visem preservar sua integridade física e moral e o associativismo para a igualdade racial;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

c) no desenvolvimento de ações que visem a garantia do pleno exercício dos direitos básicos das pessoas com deficiência (educação, saúde, habitação, profissionalização, trabalho, transporte, lazer e acessibilidade a todo e qualquer ambiente), bem como a promoção do associativismo para as pessoas com deficiência;

d) na atuação da defesa dos deficientes, de forma a preservar direitos e desenvolvendo programas de apoio que visem facilitar sua acessibilidade, promovendo a integração e preservando sua integridade física e moral;

e) no desenvolvimento de ações que visem a criação de condições para promover a autonomia, integração e participação efetiva do idoso na sociedade, bem como a promoção de associativismo para os idosos;

f) na atuação da defesa do idoso, preservando direitos e desenvolvendo programas de apoio que visem preservar sua integridade física e moral, bem como propiciar um atendimento especializado às diversas necessidades, promovendo maior e melhor qualidade de vida;

g) na articulação de iniciativas e elaboração de projetos voltados para promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os poderes executivo, legislativo e judiciário, quanto por organizações da sociedade civil;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

h) na elaboração de projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegure a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;

III - assessorar na realização de parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação dos direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições;

IV - executar estudos visando à solução de problemas existentes no Município na área de direitos humanos;

V - colaborar com a estratégia estabelecida pela Secretaria para comunicação social, que permita informar adequadamente aos meios de comunicação e à sociedade sobre as atividades e serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados;

VI - assessorar na realização de eventos organizados pela Secretaria;

VII - atender as diversas instituições do Município de Marília que solicitem cooperação para o desenvolvimento de atividades educativas relacionadas à área de direitos humanos;

VIII - intermediar o contato do Secretário com diversos órgãos governamentais;

IX - executar outras tarefas afins.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER  
E JUVENTUDE**

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor de Esportes, Lazer e Juventude</b>	<b>4</b>	<b>C-2</b>	<b>Ensino médio</b>
Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento	1	C-2	Licenciatura em Educação Física
Assessor de Atividades Físicas, de Lazer e de Recreação	1	C-2	Licenciatura em Educação Física

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**I - assessorar, estrategicamente, na formulação, execução e avaliação da política municipal fixada para promoção de esporte, lazer e da atividade física;**

**II - assessorar nas atividades de lazer e na realização de todos os eventos esportivos e na área competitiva a nível municipal, estadual e nacional;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**III - assessorar na elaboração de estudos estatísticos sobre o desenvolvimento do esporte em geral;**

**IV - assessorar na definição, promoção e divulgação do calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa;**

**V - assessorar no planejamento e organização de viagens de atletas em competições;**

**VI - assessorar na promoção e na articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;**

**VII - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE ESPORTES E COMPETIÇÕES DE ALTO RENDIMENTO**

**I - assessorar na promoção da prática de esporte de alto rendimento;**

**II - assessorar as equipes municipais na participação de campeonatos e torneios promovidos nos âmbitos estadual, nacional e internacional, bem como por federações, ligas e confederações;**

**III - assessorar na coordenação, formulação e implementação da política de esportes competitivos, de forma articulada e participativa;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**IV - assessorar na gestão de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;**

**V - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE ATIVIDADES FÍSICAS, DE LAZER E RECREAÇÃO**

**I - assessorar na promoção de atividades físicas de lazer e recreação no Município;**

**II - assessorar na realização de torneios diversos, de forma articulada e participativa;**

**III - assessorar na realização de atividades inter Secretarias, objetivando o lazer e a recreação da população;**

**IV - assessorar, estrategicamente, na inclusão social de atividades físicas de recreação e lazer;**

**V - assessorar no fomento da atividade laboral;**

**VI – assessorar na coordenação, promoção e participação da equipes municipais em eventos realizados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, tais como: JORI, JEIS, Jogos Regionais e Jogos Abertos;**

**VII - executar outras tarefas afins.**

**XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
-------------	-------------------------	-------------	------------------------------



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

<b>Chefe de Obras Públicas</b>	<b>3</b>	<b>C-</b> <b>2</b>	<b>Nível superior</b>
<b>Chefe da Manutenção de Veículos</b>	<b>1</b>	<b>C-</b> <b>2</b>	<b>Ensino fundamental incompleto</b>
<b>Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas</b>	<b>1</b>	<b>C-</b> <b>2</b>	<b>Ensino fundamental incompleto</b>

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **CHEFE DE OBRAS PUBLICAS**

**1- chefiar a execução de cada obra, dentro da programação geral da Administração Municipal;**

**II – supervisionar os levantamentos e planilhas de custos das obras a serem licitadas;**

**III - supervisionar a execução de obras e serviços que, por convênios com órgãos públicos, sejam realizadas no Município;**

**IV - chefiar a elaboração e andamento dos documentos necessários para abertura de processos licitatórios referentes a obras e serviços de engenharia;**

**V - programar, juntamente com o Secretário Municipal de Obras Públicas, a execução de cada obra de iluminação pública, dentro da programação geral da Administração Municipal;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**VI - supervisionar os serviços de execução das redes elétricas e de telefonia nos próprios municipais e nas vias públicas quando forem de responsabilidade do Município;**

**VII - chefiar a execução de projetos de redes elétricas, iluminação pública e telefônicas, apresentadas pelas concessionárias de serviço público;**

**VIII - chefiar o planejamento dos custos das obras de elétrica, telefonia e hidráulica;**

**IX - programar de maneira estratégica, juntamente com o Secretário Municipal de obras Públicas, a execução das obras de galerias de águas pluviais, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica, dentro da programação geral da Administração Municipal;**

**X - chefiar e supervisionar a execução das obras de galerias de águas pluviais, tanto municipais quanto particulares;**

**XI - analisar estrategicamente, vistar e fornecer as diretrizes a serem seguidas para aprovação dos projetos de implantação de redes de galerias de águas pluviais, nos novos loteamentos e empreendimentos particulares;**

**XII - chefiar a execução do planejamento e elaboração dos custos das obras de redes de galerias de águas pluviais, guias, sarjetas e asfalto no âmbito municipal;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**XIII - efetuar medições ou avaliações de obras, bem como calcular e conferir os itens necessários ao processo de pagamento;**

**XIV - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

**I - chefiar a manutenção da frota buscando, sobretudo, a agilização do atendimento e a melhoria constante da qualidade dos serviços;**

**II - definir a ordem de execução dos serviços de manutenção;**

**III - definir as escalas de plantões, quando necessário;**

**IV - chefiar os setores de soldagem, funilaria, pintura e mecânica;**

**V - coordenar o mapeamento das ordens de serviços, visando a acompanhar a evolução diária dos atendimentos de oficina, mostrando o perfil dos prazos de espera, de execução e de liberação dos serviços;**

**VI - controlar os pedidos de peças e seu encaminhamento ao setor responsável pelas compras;**

**VII - coordenar a emissão mensal da relação de serviços prestados a cada Secretaria ou órgão da Administração;**

**VIII - fiscalizar a manutenção de fichário individual das viaturas, com anotações relativas a peças e**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**serviços executados na reparação do veículo, visando a formar um banco de dados que permita avaliar a reincidência de problemas e os custos envolvidos por unidades;**

**IX - executar outras tarefas afins**

**CHEFE DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**I - chefiar o transporte de pessoal, realizado pela Prefeitura, sob os cuidados da Secretaria Municipal de Obras Públicas;**

**II - chefiar a guarda, conservação e controle dos veículo pertencentes à frota municipal;**

**III - chefiar os setores de abastecimento de veículos, lavagem, lubrificação e borracharia, inclusive pela formulação das escalas de plantões destes setores;**

**IV - fiscalizar o controle da documentação dos veículos.**

**V - acompanhar todos os processos relativos a infrações de trânsito que venham a gerar ônus decorrentes da aplicação de multas, identificando o motorista infrator para fins de ressarcimento aos cofres públicos, e recursos ao órgão competente no caso de possibilidade de cancelamento da multa;**

**VI - conduzir os estudos necessários para o planejamento de compras para frota;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**VII - acompanhar e fiscalizar todo procedimento de recuperação dos veículos da frota municipal, juntamente com a Coordenadoria de Manutenção de Veículos;**

**VIU - verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas;**

**IX - realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego;**

**X - executar outras tarefas afins.**

**XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Denominação	Número de cargos	Símbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</b>	<b>3</b>	<b>C-2</b>	<b>Ensino médio</b>

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**I - assessorar, estrategicamente, na elaboração e execução dos projetos e programas de incentivo a melhorias nos setores de agricultura, pecuária e abastecimento;**

**II - assessorar na execução dos serviços nos setores de agricultura, pecuária e abastecimento;**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**III - assessorar na criação do associativismo entre os produtores de Marília;**

**IV - assessorar na busca de parceiros para comercialização de produtos**

**hortifrutigranjeiros entre grupos de produtores e redes de consumo e outras entidades do setor no Município;**

**V - assessorar na organização e incrementação do mercado de feiras livres no Município;**

**VI - assessorar na execução de programas de abastecimento popular, visando o comércio entre os produtores e a população de baixa renda;**

**VII - assessorar na execução de projetos de piscicultura como alternativa agrícola;**

**VIII - manter contato com os órgãos relacionados a produção agropecuária;**

**IX - executar outras tarefas afins.**

**XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor de Turismo</b>	<b>1</b>	<b>C- 2</b>	<b>Nível superior</b>
<b>Assessor de Assuntos do Trabalho</b>	<b>1</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR DO TURISMO**

**I - assessorar estrategicamente na solução dos problemas existentes no Município na área do turismo;**

**II - assessorar na elaboração e execução de projetos e atividades na área do turismo e captação de recursos;**

**III - assessorar no intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais, objetivando criar oportunidades para projetos necessários ao desenvolvimento do turismo do Município;**

**IV - assessorar na promoção de ações ligadas ao turismo que gerem renda e empregos no Município;**

**V - assessorar na elaboração de materiais de divulgação do turismo;**

**VI - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DE ASSUNTOS DO TRABALHO**

**I - assessorar nas negociações e execução dos projetos, visando a proporcionar o desenvolvimento do Município e melhorar as condições de vida da comunidade;**

**II - assessorar no acompanhamento das parcerias e convênios firmadas entre a Prefeitura e outros órgãos governamentais e não governamentais;**

**III - executar outras tarefas afins.**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**XV - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE  
E DE LIMPEZA PÚBLICA**

Denominação	Núm ero de cargos	Sí mbolo	Requisito para provimento
<b>Assessor Especial de Limpeza Pública</b>	<b>1</b>	<b>C- 1A</b>	<b>Nível superior</b>
<b>Assessor do Meio Ambiente</b>	<b>2</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>
<b>Chefe dos Serviços do Meio Ambiente</b>	<b>1</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>
<b>Chefe dos Serviços de Limpeza Pública</b>	<b>1</b>	<b>C- 2</b>	<b>Ensino médio</b>

**ATRIBUIÇÕES**

**ASSESSOR ESPECIAL DE LIMPEZA PÚBLICA**

**I - assessorar o Secretário na execução das suas atribuições nos assuntos relativos a limpeza pública;**

**II - auxiliar na execução dos trabalhos afetos os demais órgãos da Secretaria;**

**III - assessorar na realização de eventos municipais e na participação do Município em eventos regionais;**

**IV - assessorar, estrategicamente, na elaboração e execução de projetos afetos à Secretaria;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**V - executar outras tarefas afins.**

**ASSESSOR DO MEIO AMBIENTE**

**I - assessorar na execução de projetos do meio ambiente;**

**II - executar estudos visando à solução de problemas existentes no Município na área do meio ambiente;**

**III - assessorar o Secretário na elaboração de calendário e cronograma referentes aos programas do meio ambiente;**

**IV - assessorar no desenvolvimento de programa de educação ambiental nas EMEIs e Bosque Municipal "Rangel Pietraróia", de forma articulada e participativa;**

**V - assessorar e coordenar estudos para implantação de amplo projeto de arborização urbana (poda, tratamento de cupins e substituição);**

**VI - assessorar na elaboração e execução de programas e campanhas de orientação quanto à seleção do lixo domiciliar, visando a sua reciclagem;**

**VII - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DOS SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE**

**I - chefiar a execução e manutenção de serviços de serviço de erradicação e poda de árvores, galhos e capinação;**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**

**II - chefiar a execução de projetos de incentivo e colaboração dos particulares na limpeza e conservação de valas, escoadouros de águas pluviais;**

**III- observar as normas de segurança do trabalho, bem como a utilização EPIs (equipamentos de proteção individual);**

**IV - executar outras tarefas afins.**

**CHEFE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA**

**I - chefiar a execução e manutenção de serviços de coleta de entulhos e lixo domiciliar, varrição e manutenção pública;**

**II - chefiar a execução de projetos de incentivo e colaboração dos particulares na correta destinação de entulhos e lixos domiciliares, bem como manutenção de parques e jardins;**

**III - observar as normas de segurança do trabalho, bem como a utilização de EPIs (equipamentos de proteção individual);**

**IV - executar outras tarefas afins.**

(...)"

**II - O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE**

Os dispositivos normativos impugnados, editados na estrutura administrativa municipal, contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Os preceitos da Constituição Federal e da Constituição do Estado são aplicáveis aos Municípios por força do art. 29 daquela e do art. 144 desta.

As expressões contestadas são incompatíveis com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

“(…)

Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência.

(…)

Artigo 115 - Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

(…)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissões, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

(…)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

(...)

Artigo 144 - Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por Lei Orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.

(...)"

**III – FUNDAMENTAÇÃO - CRIAÇÃO INDISCRIMINADA, ABUSIVA E ARTIFICIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REPRESENTAM ATRIBUIÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO**

Os cargos de provimento em comissão de “Assessor de Divulgação e Comunicação”, Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”, “Assessor Especial de Habitação”, “Assessor de Planejamento Urbano”, “Assessor da Administração”, “Assessor de Informática”, “Assessor Estratégico da Fazenda”, “Assessor Especial de Gestão Administrativa”, “Diretor de Políticas Educacionais”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação”, “Assessor da Secretaria Municipal de Educação”, “Assessor da Cultura”, “Chefe da Biblioteca Pública”, “Assessor do Museu de Paleontologia”, “Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde”, “Assessor de Projetos”, “Assessor do Núcleo de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Informação”, “Chefe de Zoonoses”, “Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias”, “Chefe da Manutenção”, “Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social”, “Assessor de Esportes, Lazer e Juventude”, “Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento”, “Assessor de Atividades Físicas, de Lazer e Recreação”, “Chefe de Obras Públicas”, “Chefe de Manutenção de Veículos”, “Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento”, “Assessor de Turismo”, “Assessor de Assuntos do Trabalho”, “Assessor Especial de Limpeza”, “Assessor do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços de Limpeza Pública”, previstas no art. 3º e inciso I da Lei Complementar nº 822, de 25 de abril de 2018, do Município de Marília, têm natureza meramente técnica, burocrática, operacional e profissional.

Destaque-se que não há óbice à criação de cargos comissionados, desde que respeitados os requisitos constitucionais – descrição de funções concretamente de fidúcia.

Os cargos de provimento em comissão devem ser restritos às atribuições de assessoramento, chefia e direção em nível superior, nas quais esteja **presente a necessidade de relação de confiança com os agentes políticos** para o desempenho de tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais.

Portanto, não se coaduna a criação de cargos desse jaez – cuja qualificação é matéria da reserva legal absoluta – com atribuições ou funções profissionais, operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas ou rotineiras, sendo, ademais, irrelevante a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. O essencial é a análise do plexo de atribuições da função pública



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

As atribuições previstas para os referidos cargos, relacionadas à fiscalização, execução, colaboração, acompanhamentos e informações, dentre outras, são atividades destinadas a atender necessidades executórias ou a dar suporte a decisões e execução. Trata-se, portanto, de atribuições técnicas, administrativas e burocráticas, distantes dos encargos de comando superior em que se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo, e portanto, não revelam plexos de assessoramento, chefia e direção, em violação aos arts. 111, 115, II e V, 144 da Constituição Estadual.

Com efeito, o “**Assessor de Divulgação e Comunicação**”, muito embora deva “assessorar” o Diretor de Divulgação e o Prefeito, o faz no desempenho de funções de natureza técnica e burocrática, que claramente não demandam o elemento “fidúcia” junto ao servidor nomeante, como se exige ocorrer no provimento comissionado.

Com efeito, cabe a ele “assessorar nas matérias pertinentes à fiscalização e coordenação dos serviços de divulgação e comunicação”; “assessorar na divulgação de atos e atividades do governo municipal”; “assessorar na facilitação do relacionamento da imprensa com o Prefeito, Secretários Municipais e demais autoridades”; “assessorar na divulgação de notícias sobre a administração municipal na internet” e “submeter à apreciação do Diretor de Comunicação e Divulgação a matéria a ser divulgada”.

O mesmo ocorre com o “**Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico**”, que exerce atribuições indefinidas, genéricas, burocráticas, e técnicas, tais como “assessorar o Secretário Municipal de Planejamento Econômico na execução de suas atribuições quando devidamente convocado”, “assessorar na execução dos trabalhos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

afetos aos demais órgãos da Secretaria”, “assessorar no diálogo com as diversas áreas da Prefeitura Municipal e órgãos do Governo Estadual e Federal”, “ser representante da Prefeitura junto à Caixa Econômica Federal e Ministérios”.

Já ao “**Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**” incumbe exercer as atribuições genéricas consistentes em “assessorar o Secretário Municipal de Planejamento Urbano na execução das suas atividades”; “assessorar na execução dos trabalhos afetos aos demais órgãos da Secretaria”; “assessorar na elaboração dos projetos solicitados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”.

○ “**Assessor Especial de Habitação**”, exerce atividades técnicas consistentes em “assessorar estratégica e politicamente o Diretor de Habitação na execução das suas atividades”, “assessorar na elaboração de projetos solicitados pelo Diretor de Habitação”, “assessorar as demais unidades da Secretaria e de outros órgãos municipais, mediante autorização, em assuntos relacionados à área habitacional”.

○ “**Assessor de Planejamento Urbano**” desempenha atribuições técnicas e profissionais de “assessorar na elaboração e avaliação das políticas de transporte e mobilidade urbana”, “assessorar nas ações que visem uma cidade sustentável, através dos princípios da mobilidade e acessibilidade universal”, “assessorar nas ações necessárias para os estudos e providencias técnicas objetivando a regularização fundiária urbana”, “assessorar nas ações necessárias para regularização de núcleos urbanos informais e a titulação de seus ocupantes” “assessorar nos projetos referentes ao Programa de Moradia de Interesse Social”.

No tocante ao referido cargo, vale mencionar que sequer se sabe quem ele assessoraria, o que afirma a abusividade na criação



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

indiscriminada de cargos de provimento em comissão pelo Município de Marília.

Por sua vez, ao “**Assessor da Administração**” compete “assessorar o Secretário Municipal da Administração nas atividades da Secretaria, zelando pelo bom funcionamento dos serviços”, “assessorar, quando solicitado, as demais unidades da Secretaria Municipal da Administração no exercício das suas atribuições, opinando e oferecendo soluções para os problemas eventualmente existentes”, “preparar, quando determinado pelo Secretário Municipal da Administração, relatórios e levantamentos referentes às atividades da Secretaria”, “fazer, quando determinado pelo Secretário Municipal da Administração, a interface com outras unidades da Administração Municipal, bem como com outros órgãos e entidades”, “preparar e acompanhar o cumprimento dos compromissos agendados para o Secretário”, ou seja, atividades administrativas, burocráticas.

○ “**Assessor de Informática**” desempenha atribuições técnico-profissional consistente em “assessorar na execução dos serviços da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Administração Municipal”, “assessorar no planejamento de estratégias e políticas para o uso da Tecnologia da Informação”, “assessorar na execução de programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação dos servidores”.

○ “**Assessor Estratégico da Fazenda**” se ocupa das atividades administrativas, burocráticas, de “assessorar nos assuntos de competência do Secretário Municipal da Fazenda, relativos principalmente: a) ao expediente e aos assuntos a serem decididos ou despachados pelo Secretário; b) à organização e suporte aos serviços da Secretaria; c) à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

elaboração de estudos relativos às Rendas Municipais, visando ao aperfeiçoamento do sistema tributário” “assessorar o Secretário sugerindo estrategicamente as alterações da legislação e sua aplicação no Código Tributário do Município, colhendo subsídios e informações junto a outros municípios, visando à melhora da arrecadação da receita, as quais deverão ser submetidas à análise da Procuradoria Geral do Município”.

○ **“Assessor Especial de Gestão Administrativa”** está incumbido das atribuições burocráticas e técnicas, dentre outras, consistentes em “assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria”, “assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria”, “representar o Secretário, quando solicitado”, “a critério do Secretário Municipal da Educação, despachar em processos, podendo solicitar informações com respeito a outras áreas da Administração”, “assessorar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria Municipal da Educação”, “assessorar o Secretário sugerindo estrategicamente as alterações da legislação de interesse da Secretaria, colhendo subsídios e informações junto a outros municípios, as quais deverão ser submetidas à análise jurídica”, “retroinformar ao órgão central as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação política”, “identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação e ou execução das diretrizes e procedimentos administrativos decorrentes das políticas educacionais”, “assessorar o Secretário no que tange à composição da equipe de trabalho da Secretaria e de suas unidades administrativas”, “assessorar na aquisição de materiais de consumo e permanente no âmbito da Secretaria em decorrência da aplicação das verbas públicas vinculadas”.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Ao “**Diretor de Políticas Educacionais**” foram atribuídas atividades técnicas-profissional consistentes em “exercer a fiscalização superior e dirigir estrategicamente os serviços quanto à implementação de ações relativas à política educacional”, “dirigir a implementação eficaz das diretrizes nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental”, “dirigir o planejamento, execução e acompanhamento das avaliações externas realizadas pelo sistema”, “dirigir as ações da política educacional do Município em relação à Educação de Jovens e Adultos e à inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais”.

Já ao “**Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação**” incumbe “assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria Municipal da Educação”, “assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria”, “assessorar a organização e distribuição dos gêneros alimentícios às Unidades Escolares”, “apresentar relatórios periódicos e finais das atividades implementadas pelo setor de alimentação escolar”, “assessorar os gestores escolares quanto à aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pelo P.D.D.E. - Programa Dinheiro Direto na Escola”, “assessorar os gestores escolares quanto à instalação, registro, renovação e prestação de contas da A.P.M. - Associação de Pais e Mestres”.

○ “**Assessor da Secretaria Municipal de Educação**”, por sua vez, tem por função “assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente da Secretaria Municipal da Educação”, “assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria”, “assessorar estrategicamente nas ações implementadas pelos programas de transporte escolar, em nível de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

município”, “verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas”, “realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego”.

O “Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação” e o “Assessor da Secretaria Municipal de Educação”, que desempenham algumas atividades idênticas, tem atribuições nitidamente administrativas, burocráticas, genéricas, das quais não se pode extrair qual a relação especial de confiança necessária.

Ao “**Assessor da Cultura**” foram atribuídas funções administrativas consistentes em “assessorar na solução de problemas existentes no Município na área cultural”, “assessorar no desenvolvimento e fomento das atividades culturais e projetos no Município”, “assessorar na elaboração de calendário e cronograma referentes aos eventos culturais a serem organizados pelo Município”, “assessorar na proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico-cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos e paleontológicos”.

Ao “**Chefe de Biblioteca Pública**” foram atribuídas as funções técnicas, burocráticas, de “exercer a fiscalização superior e chefiar os serviços e a equipe da Biblioteca Pública Municipal e ações de incentivo à leitura”, “estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, e empresas” “encaminhar as ações de marketing da biblioteca à Diretoria de Divulgação e Comunicação”.

O “**Assessor do Museu de Paleontologia**” está incumbido de “assessorar as atividades do Museu de Paleontologia de Marília”, “assessorar o estudo, pesquisa, coleta, classificação, catalogação, manutenção, exposição, recebimento e conservação de fósseis encontrados”, “assessorar a Secretaria Municipal da Cultura quanto à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

divulgação do acervo do Museu”, “assessorar na implantação de sistema de processo de vistorias periódicas, bem como no inventário anual de todas as peças e bens do Museu”, atividades técnicas e administrativas.

○ **“Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde”** exerce atribuições técnicas, profissionais e burocráticas consistentes em “assessorar o Diretor de Divulgação e Comunicação e o Secretário Municipal da Saúde nas matérias pertinentes à área da saúde”, “assessorar no planejamento e execução da política de comunicação social objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação”, “assessorar na divulgação de matérias da área da saúde”, “assessorar na facilitação do relacionamento da Secretaria municipal da Saúde com a Diretoria de Divulgação e Comunicação”, “submeter à apreciação do Diretor de Comunicação e Divulgação a matéria a ser divulgada”, “assessorar na comunicação social que permita informar adequadamente aos meios de comunicação e à sociedade sobre as atividades e serviços desenvolvidos, bem como os resultados alcançados pela Rede Municipal de Atenção à Saúde”, “acompanhar os noticiários dos grandes órgãos de imprensa, rádio e televisão, bem como os de âmbito local e regional, relacionados à saúde pública, analisando sua repercussão junto ao público assessorar o Secretário intermediando seu contato com os meios de comunicação através da Diretoria de Divulgação e Comunicação”, “redigir matérias jornalísticas através da Secretaria Municipal da Saúde, enviando para a Diretoria de Divulgação e Comunicação para aprovação e divulgação”

Compete ao **“Assessor de Projetos”** atribuições técnicas-profissional e administrativa consistentes em “assessorar na análise da legislação (Editais, Portarias, Notas Técnicas, Manuais) da área da saúde e na



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

elaboração de projetos municipais, estaduais e federais na área da saúde ou intersetorial, especialmente aqueles que envolvem financiamento”, “assessorar na alimentação e no monitoramento dos diversos sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados”, “assessorar nos processos e protocolos correspondentes à Divisão de Projetos”, “assessorar na realização das reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal, quando necessário”.

○ **“Assessor do Núcleo de Informações”** desenvolve as atividades administrativas e técnicas-profissional de “assessorar na execução dos serviços da área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Secretaria Municipal da Saúde”, “assessorar no planejamento de estratégias e políticas para o uso da Tecnologia da Informação”, “assessorar na execução de programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação dos servidores”, “assessorar na transmissão de dados aos sistemas oficiais em saúde”.

○ **“Chefe de Zoonose”** está encarregado de “definir a ordem de execução dos serviços de zoonoses”, “definir as escalas de plantões, quando necessário”, “coordenar o mapeamento das ordens de serviços, visando a acompanhar a evolução diária dos atendimentos na área de zoonoses”, “colaborar e promover inter-relacionamento da Coordenadoria de Zoonoses com as demais Coordenadorias, Divisões e Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, nos trabalhos e eventos que forem desenvolvidos”, “consolidar, priorizar e informar as necessidades de manutenção, adequações prediais, instalações e equipamentos dos serviços ligados à sua coordenação”, “formular, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

de Gestão, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à zoonoses”, “colaborar para a elaboração e implementação, em conjunto com os setores afins, de Política de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos na Secretaria Municipal da Saúde (planejamento do quadro de pessoal, instrumentos de avaliação de serviços e pessoal, processo de integração de novos servidores, remanejamentos e transferências de local de trabalho, educação permanente etc.), necessários à busca de eficiência, eficácia e efetividade das ações e serviços prestados”, “planejar, implementar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades e/ou, programas desenvolvidos pelas unidades de saúde municipais, nas questões relativas à zoonoses, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde/Sistema Único de Saúde e propondo correções, quando necessário”, “apresentar os resultados das atividades e/ou programas desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade ao Secretário Municipal da Saúde”, “zelar pelo patrimônio público imobilizado, existente nas dependências da Zoonoses”, “estabelecer e promover a integração e articulação da Chefia de Zoonoses com as demais áreas da Vigilância em Saúde”, atividades administrativas.

○ **“Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias”** desenvolve atribuições profissionais, burocráticas e operacionais, consistentes em “chefiar a utilização dos veículos no transporte sanitário, dentro e fora do Município, bem como o transporte de recursos humanos no exercício de suas atribuições”, “chefiar a guarda, conservação e controle dos veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal da Saúde”, “fiscalizar o controle da documentação dos veículos”, “acompanhar todos os processos relativos a infrações de trânsito que venham a gerar ônus decorrentes da



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

aplicação de multas, identificando o motorista infrator para fins de ressarcimento aos cofres públicos, e recursos ao órgão competente no caso de possibilidade de cancelamento da multa, “planejar e executar compras para a frota”, “planejar e executar a renovação da frota”, “acompanhar e fiscalizar todo procedimento de manutenção dos veículos da frota municipal, juntamente com a Chefia de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas”, “realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego”.

○ **“Chefe da Manutenção”** está incumbido de “chefiar e supervisionar a execução dos serviços contratados”, “chefiar a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos existentes nas diversas Unidades de Saúde, cumprindo os programas de manutenção”, “acionar fornecedores, no caso de equipamentos avariados que se encontrem dentro do prazo de garantia”, “chefiar, acionar e supervisionar a assistência técnica de telefonia, bem como de reparos, substituições, adaptações ou ampliações nas instalações prediais, elétricas e hidráulicas da Sede e das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde”, “promover e responsabilizar-se pela guarda e conservação de manuais/CD de instalação de equipamentos, que deverão permanecer nas dependências do Núcleo de Manutenção da Saúde”, “elaborar orçamentos, emitir pedidos e acompanhar os processos e empenho”.

Ao **“Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social”** foram destinadas as atribuições genéricas e burocráticas de “assessorar o Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na execução das suas atribuições”, “assessorar estratégica e politicamente nas atividades diárias relativas ao expediente



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

da Secretaria”, “assessorar estrategicamente nos casos que possam comprometer o bom andamento dos serviços da Secretaria”, “a critério do Secretário, despachar em processos, podendo solicitar informações com respeito a outras áreas da Administração”, “representar o Secretário, quando solicitado”, “assessorar no controle os gastos de Programas e Projetos referentes a convênios e repasses das esferas Federal, Estadual e Municipal”, “dar assessoria quanto à Prestação de Contas dos convênios firmados pela Secretaria, inclusive auxiliando nesta questão as Entidades Assistenciais”, “cuidar para que as prioridades e metas elencadas no Plano de Trabalho Anual sejam cumpridas”.

Ao **“Assessor de Esportes, Lazer e Juventude”** incumbem atribuições burocráticas consistentes “assessorar nas atividades de lazer e na realização de todos os eventos esportivos e na área competitiva a nível municipal, estadual e nacional”, “assessorar na elaboração de estudos estatísticos sobre o desenvolvimento do esporte em geral”, “assessorar na definição, promoção e divulgação do calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa”, “assessorar no planejamento e organização de viagens de atletas em competições”, “assessorar na promoção e na articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física”.

○ **“Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento”** desempenha as atividades consistentes em “assessorar na promoção da prática de esporte de alto rendimento”, “assessorar as equipes municipais na participação de campeonatos e torneios promovidos nos âmbitos estadual, nacional e internacional, bem como por federações, ligas e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

confederações”, “assessorar na coordenação, formulação e implementação da política de esportes competitivos, de forma articulada e participativa”, “assessorar na gestão de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações”.

Ao “**Assessor de Atividades Física, de Lazer e Recreação**” incumbe atribuições administrativas de “assessorar na promoção de atividades físicas de lazer e recreação no Município”, “assessorar na realização de torneios diversos, de forma articulada e participativa”, “assessorar na realização de atividades inter Secretarias, objetivando o lazer e a recreação da população”, “assessorar, estrategicamente, na inclusão social de atividades físicas de recreação e lazer”, “assessorar no fomento da atividade laboral”, “assessorar na coordenação, promoção e participação da equipes municipais em eventos realizados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, tais como: JORI, JEIS, Jogos Regionais e Jogos Abertos”.

○ “**Chefe de Obras Públicas**” desenvolve atividades técnicas e burocráticas, tais como “chefiar a execução de cada obra, dentro da programação geral da Administração Municipal”, “supervisionar os levantamentos e planilhas de custos das obras a serem licitadas”, “supervisionar a execução de obras e serviços que, por convênios com órgãos públicos, sejam realizadas no Município”, “chefiar a elaboração e andamento dos documentos necessários para abertura de processos licitatórios referentes a obras e serviços de engenharia”, “programar, juntamente com o Secretário Municipal de Obras Públicas, a execução de cada obra de iluminação pública, dentro da programação geral da Administração Municipal”, “supervisionar os serviços de execução das redes elétricas e de telefonia nos próprios municipais e nas vias públicas quando



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

forem de responsabilidade do Município”, “chefiar a execução de projetos de redes elétricas, iluminação pública e telefônicas, apresentadas pelas concessionárias de serviço público”, “chefiar o planejamento dos custos das obras de elétrica, telefonia e hidráulica”, “programar de maneira estratégica, juntamente com o Secretário Municipal de obras Públicas, a execução das obras de galerias de águas pluviais, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica, dentro da programação geral da Administração Municipal”, “chefiar e supervisionar a execução das obras de galerias de águas pluviais, tanto municipais quanto particulares”, “analisar estrategicamente, vistar e fornecer as diretrizes a serem seguidas para aprovação dos projetos de implantação de redes de galerias de águas pluviais, nos novos loteamentos e empreendimentos particulares”, “chefiar a execução do planejamento e elaboração dos custos das obras de redes de galerias de águas pluviais, guias, sarjetas e asfalto no âmbito municipal”, “efetuar medições ou avaliações de obras, bem como calcular e conferir os itens necessários ao processo de pagamento”.

As atribuições conferidas ao “**Chefe da Manutenção de Veículos**”, “chefiar a manutenção da frota buscando, sobretudo, a agilização do atendimento e a melhoria constante da qualidade dos serviços”, “definir a ordem de execução dos serviços de manutenção”, “definir as escalas de plantões, quando necessário”, “chefiar os setores de soldagem, funilaria, pintura e mecânica”, “coordenar o mapeamento das ordens de serviços, visando a acompanhar a evolução diária dos atendimentos de oficina, mostrando o perfil dos prazos de espera, de execução e de liberação dos serviços”, “controlar os pedidos de peças e seu encaminhamento ao setor responsável pelas compras”, “coordenar a emissão mensal da relação de serviços prestados a cada Secretaria ou órgão da Administração”, “fiscalizar a manutenção de fichário individual das viaturas, com anotações



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

relativas a peças e serviços executados na reparação do veículo, visando a formar um banco de dados que permita avaliar a reincidência de problemas e os custos envolvidos por unidades”, são operacionais.

○ **“Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas”** exerce as atividades operacionais consistentes em “chefiar o transporte de pessoal, realizado pela Prefeitura, sob os cuidados da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “chefiar a guarda, conservação e controle dos veículos pertencentes à frota municipal”, “chefiar os setores de abastecimento de veículos, lavagem, lubrificação e borracharia, inclusive pela formulação das escalas de plantões destes setores”, “fiscalizar o controle da documentação dos veículos”, “acompanhar todos os processos relativos a infrações de trânsito que venham a gerar ônus decorrentes da aplicação de multas, identificando o motorista infrator para fins de ressarcimento aos cofres públicos, e recursos ao órgão competente no caso de possibilidade de cancelamento da multa”, “conduzir os estudos necessários para o planejamento de compras para frota”, “acompanhar e fiscalizar todo procedimento de recuperação dos veículos da frota municipal, juntamente com a Coordenadoria de Manutenção de Veículos”, “verificar as datas de validade das carteiras de habilitação dos motoristas”, “realizar controle de utilização de veículos por meio do Relatório de Controle de Tráfego”.

○ **“Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento”** desenvolve as atribuições de “assessorar, estrategicamente, na elaboração e execução dos projetos e programas de incentivo a melhorias nos setores de agricultura, pecuária e abastecimento”, “assessorar na execução dos serviços nos setores de agricultura, pecuária e abastecimento”, “assessorar na criação do associativismo entre os produtores de Marília”, “assessorar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

na busca de parceiros para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros entre grupos de produtores e redes de consumo e outras entidades do setor no Município”, “assessorar na organização e incrementação do mercado de feiras livres no Município”, “assessorar na execução de programas de abastecimento popular, visando o comércio entre os produtores e a população de baixa renda”, “assessorar na execução de projetos de piscicultura como alternativa agrícola”, “manter contato com os órgãos relacionados a produção agropecuária”.

○ **“Assessor de Turismo”** está incumbido de atribuições genéricas consistentes em “assessorar estrategicamente na solução dos problemas existentes no Município na área do turismo”, “assessorar na elaboração e execução de projetos e atividades na área do turismo e captação de recursos”, “assessorar no intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais, objetivando criar oportunidades para projetos necessários ao desenvolvimento do turismo do Município”, “assessorar na promoção de ações ligadas ao turismo que gerem renda e empregos no Município”, “assessorar na elaboração de materiais de divulgação do turismo”.

○ **“Assessor de Assuntos do Trabalho”** desenvolve atividades genéricas de “assessorar nas negociações e execução dos projetos, visando a proporcionar o desenvolvimento do Município e melhorar as condições de vida da comunidade”, “assessorar no acompanhamento das parcerias e convênios firmadas entre a Prefeitura e outros órgãos governamentais e não governamentais”.

Cabe ao **“Assessor Especial de Limpeza Pública”** as atividades genéricas consistentes em “assessorar o Secretário na execução das suas atribuições nos assuntos relativos a limpeza pública”, “auxiliar na execução dos trabalhos afetos os demais órgãos da Secretaria”, “assessorar na



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

realização de eventos municipais e na participação do Município em eventos regionais”, “assessorar, estrategicamente, na elaboração e execução de projetos afetos à Secretaria”.

O “**Assessor do Meio Ambiente**” desenvolve as atribuições técnicas de “assessorar na execução de projetos do meio ambiente”, “executar estudos visando à solução de problemas existentes no Município na área do meio ambiente”, “assessorar o Secretário na elaboração de calendário e cronograma referentes aos programas do meio ambiente”, “assessorar no desenvolvimento de programa de educação ambiental nas EMEl e Bosque Municipal “Rangel Pietraróia”, de forma articulada e participativa”, “assessorar e coordenar estudos para implantação de amplo projeto de arborização urbana (poda, tratamento de cupins e substituição)”, “assessorar na elaboração e execução de programas e campanhas de orientação quanto à seleção do lixo domiciliar, visando a sua reciclagem”.

As atribuições do “**Chefe dos Serviços do Meio Ambiente**” consistem em “chefiar a execução e manutenção de serviços de serviço de erradicação e poda de árvores, galhos e capinação”, “chefiar a execução de projetos de incentivo e colaboração dos particulares na limpeza e conservação de valas, escoadouros de águas pluviais”, “observar as normas de segurança do trabalho, bem como a utilização EPIs (equipamentos de proteção individual)”.

Por fim, ao “**Chefe dos Serviços de Limpeza Pública**” foram destinadas as atividades de “chefiar a execução e manutenção de serviços de coleta de entulhos e lixo domiciliar, varrição e manutenção pública”, “chefiar a execução de projetos de incentivo e colaboração dos particulares na correta destinação de entulhos e lixos domiciliares, bem como manutenção de parques e jardins”, “observar as normas de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

segurança do trabalho, bem como a utilização de EPIs (equipamentos de proteção individual)”.

Nota-se que as atividades atribuídas tanto ao “Chefe dos Serviços do Meio Ambiente”, quanto ao “Chefe Dos Serviços de Limpeza Pública”, são na verdade atribuições sem nenhuma complexidade, além que não demandem especial confiança para seu exercício (assim como as atribuições dos demais cargos), que podem ser executadas por qualquer servidor público efetivo.

Como se vê, as unidades contestadas nesta ação exercem funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, e, por isso, devem ser preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo, recrutados após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Não há, evidentemente, nenhum componente nos postos acima transcritos a exigir o controle de execução das diretrizes políticas do governante a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade a orientações traçadas, sendo, portanto, ofensivos aos princípios da moralidade e da impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual), que orientam os incisos II e V do art. 115 da Constituição Estadual.

A instituição de cargos de tal natureza não pode ser desarrazoada, artificial, abusiva ou desproporcional, devendo, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, e do art. 115, II e V, da Constituição Estadual, ater-se às atribuições de assessoramento, chefia e direção para as quais se empenhe relação de confiança, sendo vedada para o exercício de funções técnicas ou profissionais às quais é reservado o provimento efetivo precedido de aprovação em concurso público de provas ou de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

provas e títulos, como apanágio da moralidade, da impessoalidade e da eficiência

Embora o Município seja dotado de autonomia política e administrativa, dentro do sistema federativo (cf. art. 1º e art. 18 da Constituição Federal), esta autonomia não tem caráter absoluto, pois se limita ao âmbito pré-fixado pela Constituição Federal (cf. José Afonso da Silva, *Direito constitucional positivo*, 13. ed., São Paulo, Malheiros, 1997, p. 459).

A autonomia municipal deve ser exercida com a observância dos princípios contidos na Constituição Federal e na Constituição Estadual (cf. Luiz Alberto David Araújo e Vidal Serrano Nunes Júnior, *Curso de direito constitucional*, 9. ed., São Paulo, Saraiva, 2005, p. 285).

No exercício de sua autonomia administrativa, o Município cria cargos, empregos e funções, mediante atos normativos, instituindo carreiras, vencimentos, entre outras questões, bem como se estruturando adequadamente.

Todavia, a possibilidade de que o Município organize seus próprios serviços encontra balizamento na própria ordem constitucional, sendo necessário que o faça através de lei, respeitando normas constitucionais federais e estaduais relativas ao regime jurídico do serviço público.

A regra, no âmbito de todos os Poderes Públicos, deve ser o preenchimento dos postos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, pois assim se garante a acessibilidade geral (prevista inclusive no art. 37, I da Constituição Federal; bem como no art. 115, I da Constituição do Estado de São Paulo). Essa deve ser a forma de preenchimento dos cargos e empregos de natureza técnica ou burocrática.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

A criação de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, deve ser limitada aos casos em que seja exigível **especial relação de confiança entre o governante e o servidor**, para que adequadamente sejam desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política.

Há implícitos limites à sua criação, visto que assim não fosse, estaria na prática aniquilada a exigência constitucional de concurso para acesso ao serviço público.

A propósito, anota Hely Lopes Meirelles, amparado em precedente do E. STF, que *“a criação de cargo em comissão, em moldes artificiais e não condizentes com as praxes do nosso ordenamento jurídico e administrativo, só pode ser encarada como inaceitável esvaziamento da exigência constitucional do concurso (STF, Pleno, Repr.1.282-4-SP)”* (*Direito administrativo brasileiro*, 33. ed., São Paulo, Malheiros, 2007, p. 440).

Podem ser de livre nomeação e exoneração apenas aqueles cargos ou empregos que, pela própria natureza das atividades desempenhadas, exijam excepcional relação de confiança e lealdade, isto é, verdadeiro **comprometimento político e fidelidade com relação às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos**, que vão bem além do dever comum de lealdade às instituições públicas, necessárias a todo e qualquer servidor.

É esse o fundamento da argumentação no sentido de que *“os cargos em comissão são próprios para a direção, comando ou chefia de certos órgãos, onde 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. Por essas razões percebe-se quão necessária é essa fragilidade do liame. A autoridade nomeante*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

*não pode se desfazer desse poder de dispor dos titulares de tais cargos, sob pena de não poder contornar dificuldades que surgem quando o nomeado deixa de gozar de sua confiança”* (cf. Diógenes Gasparini, *Direito administrativo*, 3. ed., São Paulo, Saraiva, 1993, p. 208).

Daí a afirmação de que *“é inconstitucional a lei que criar cargo em comissão para o exercício de funções técnicas, burocráticas ou operacionais, de natureza puramente profissional, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento superior”* (cf. Adilson de Abreu Dallari, *Regime constitucional dos servidores públicos*, 2. ed., 2. tir., São Paulo, RT, 1992, p. 41, g.n.).

São a natureza do cargo e as funções a ele cometidas pela lei que estabelecem o imprescindível *“vínculo de confiança”* (cf. Alexandre de Moraes, *Direito constitucional administrativo*, São Paulo, Atlas, 2002, p. 158), que justifica a dispensa do concurso. Daí o entendimento de que tais cargos devam ser destinados *“apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento”* (cf. Odete Medauar, *Direito administrativo moderno*, 5. ed., São Paulo, RT, p. 317).

Essa também é a posição do E. STF (ADI-MC 1141/GO, Rel. Min. SEPÚLVEDA PERTENCE, J. 10/10/1994, Pleno, DJ 04-11-1994, PP-29829, EMENT VOL-01765-01 PP-00169).

Não é qualquer unidade de chefia, assessoramento ou direção que autoriza o provimento em comissão, a atribuição do cargo deve reclamar especial relação de confiança para desenvolvimento de funções de nível superior de condução das diretrizes políticas do governo.

Pela análise da natureza e atribuições dos cargos de provimento em comissão impugnados não se identifica os elementos que justificam o provimento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Escrevendo na vigência da ordem constitucional anterior, mas em lição plenamente aplicável ao caso em exame, anotava Márcio Cammarosano a existência de limites à criação de postos comissionados pelo legislador. A Constituição objetiva, com a permissão para tal criação, *“propiciar ao Chefe de Governo o seu real controle mediante o concurso, para o exercício de certas funções, de pessoas de sua absoluta confiança, afinadas com as diretrizes políticas que devem pautar a atividade governamental. Não é, portanto, qualquer plexo unitário de competências que reclama seja confiado o seu exercício a esta ou aquela pessoa, a dedo escolhida, merecedora da absoluta confiança da autoridade superior, mas apenas aquelas que, dada a natureza das atribuições a serem exercidas pelos seus titulares, justificam exigir-se deles não apenas o dever elementar de lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servirem, comum a todos os funcionários, como também um comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade pessoal à autoridade superior (...). Admite-se que a lei declare de livre provimento e exoneração cargos de diretoria, de chefia, de assessoria superior, mas não há razão lógica que justifique serem declarados de livre provimento e exoneração cargos como os de auxiliar administrativo, fiscal de obras, enfermeiro, médico, desenhista, engenheiro, procurador, e outros mais, de cujos titulares nada mais se pode exigir senão o escorreito exercício de suas atribuições, em caráter estritamente profissional, técnico, livres de quaisquer preocupações e considerações de outra natureza”* (Provimento de cargos públicos no direito brasileiro, São Paulo, RT, 1984, p. 95/96).

Inclusive a posição aqui sustentada encontra esteio em inúmeros julgados desse E. Tribunal de Justiça, nos seguintes termos:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

“Ação direta de inconstitucionalidade. I. Previsões legais de contratação temporária. Hipóteses que não descrevem contingências fáticas anormais, incomuns ou que decorram de situações imprevisíveis e urgentes. Contrariedade ao comando constitucional de que a necessidade seja temporária e de excepcional interesse público. II. Prazo de contratação temporária. 12 meses, prorrogáveis por uma única vez. Razoabilidade. Precedentes deste Órgão Especial e do STF. Prazos superiores não condizentes com a transitoriedade. III. Contratação temporária de agentes públicos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Afronta ao princípio do interesse público previsto no artigo 111 e ao artigo 115, X, ambos da Constituição do Estado. Contraste com a natureza especial e precária da relação jurídica funcional entre o Município e servidor temporário, que deve se sujeitar indubitavelmente a regime jurídico administrativo especial, delineado por lei local. IV. **Cargos de provimento em comissão: Vice-Diretor de Unidade Educacional, Diretor Geral, Diretor de Unidade Educacional e Especialista em Educação (Orientador Educacional e Supervisor de Ensino). Funções gratificadas: Coordenadores Pedagógico, de Área Curricular e de Projeto/Programa Educacional. Atividades essencialmente de suporte técnico pedagógico à docência. Cargos e funções que não exigem, para seu adequado desempenho, a relação especial de confiança imprescindível para a promoção da**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**direção superior da Administração. Hipóteses que não configuram função de chefia, assessoramento e direção. V. Inobservância aos artigos 111, 115, incisos II, V e X; e 144, da Constituição Estadual.**

Precedentes do Supremo Tribunal Federal e do Órgão Especial do Tribunal de Justiça. Pedido julgado parcialmente procedente. VI. Modulação. Efeitos incidentes a partir de 120 dias da data do julgamento da ação. Segurança jurídica. Excepcional interesse social. Art. 27, Lei nº 9.868/99". (TJ/SP, ADI nº 2104796-18.2017.8.26.0000, Des. Rel. Márcio Bartoli, julgada em 13 de setembro de 2017, g.n.)

"Ação direta de inconstitucionalidade. Lei Complementar nº 31/2014 do Município de Iepê. Criação de cargos em comissão. Cargos de "Dirigente Municipal de Ensino", "Supervisor de Ensino", "Assessor Técnico Educacional", "Orientador Educacional", "**Diretor de Escola**", "**Vice-Diretor de Escola**" e "**Assessor Pedagógico**". Provimento em comissão. Impossibilidade. Atividades técnicas. Funções operacionais, técnico-burocráticas. **Necessidade de provimento dos cargos por concurso público.** Precedentes. Inobservância aos arts. 111, 115, incisos I, II e V, e 144, todos da Constituição Estadual. Pedido julgado procedente. Modulação dos efeitos da declaração 'pro futuro'. Lapso de 120 dias, conforme precedentes deste Órgão. (TJ/SP, ADI nº 2053838-28.2017.8.26.0000, Des. Rel. Márcio Bartoli, julgada em 09 de agosto de 2017, g.n.)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

“Ação direta de inconstitucionalidade. Cargos de "Agente de Fiscal. Externo", "Assessor Jurídico", "Chefe de Seção de Farmácia", "Chefe de Seção de Saúde", "Chefe de Seção de Contabilidade", "Chefe de Seção de Cultura e Turismo", "Chefe de Seção de Educação", "Chefe de Seção de Licitações e Compras", "Chefe de Seção de Limpeza Pública", "Chefe de Seção Municipal de Meio Ambiente", "Chefe de Seção de Recursos Humanos", "Chefe de Seção de Tesouraria", "Chefe de Seção de Apoio Produtor Rural", "Chefe de Seção Cadastro de Tributos e Fiscalização", "Chefe de Seção Constr. e Manutenção de Obra", "Chefe de Seção de Promoção e Assistência Social", "Coordenador do CRAS", **"Coordenador Pedagógico/Projetos"**, **"Diretor de Escola"**, "Encarregado do Setor de Creches", "Encarregado do Setor de Eventos", "Encarregado do Setor de Merenda Escolar", "Encarregado do Setor de Serviços Especiais", "Encarregado do Setor de Almojarifado e Patrimônio", "Encarregado do Setor de Constr. e Conservação de Bens Públicos", "Encarregado do Setor de Manutenção de Frota", "Encarregado do Setor de Triagem Assistência e Medicamentos", "Encarregado de Crédito – Banco do Povo", "Encarregado de Gabinete", "Gestor de Polo", "Professor Coordenador de Educação Básica", "Secretário de Gabinete", "Secretário Executivo" e **"Vice-Diretor"**, previstos nos Anexos I, II, III e V da Lei Complementar 116, de 13 de junho de 2016, do



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Município de Piacatu. Inconstitucionalidade. Atribuições administrativas, burocráticas e técnicas. **Obrigatoriedade de acesso pelo sistema de mérito, mediante concurso público.** Ação direta de inconstitucionalidade. Cargo de assessor jurídico, a ser provido em comissão. Inconstitucionalidade. Previsão de atribuições atinentes à consultoria e representação jurídica do órgão legislativo. Acesso mediante concurso público. Ação direta de inconstitucionalidade. Submissão dos empregados nomeados em comissão ao regime jurídico da CLT. Descabimento, por incompatibilidade com essa modalidade de contratação. Ação procedente, modulados os efeitos em 120 dias de hoje, data do julgamento". (TJ/SP, ADI nº 2256230-88.2016.8.26.0000, Des. Rel. Borelli Thomaz, julgada em 02 de agosto de 2017, g.n.)

Cabe também registrar que entendimento diverso do aqui sustentado significaria, na prática, **negativa de vigência ao art. 115, incisos II e V da Constituição Estadual, bem como ao art. 37 incisos II e V da Constituição Federal, bem como aos princípios de moralidade e impessoalidade constantes do art. 111 da Constituição Paulista (que reproduzem o quanto disposto na cabeça do art. 37 da Constituição Brasileira), cuja aplicabilidade à hipótese decorre do art. 144 da Carta Estadual.**

#### IV - DO PEDIDO FINAL

Face ao exposto, requer-se o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

a inconstitucionalidade das expressões **“Assessor de Divulgação e Comunicação”, Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”, “Assessor Especial de Habitação”, “Assessor de Planejamento Urbano”, “Assessor da Administração”, “Assessor de Informática”, “Assessor Estratégico da Fazenda”, “Assessor Especial de Gestão Administrativa”, “Diretor de Políticas Educacionais”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação”, “Assessor da Secretaria Municipal de Educação”, “Assessor da Cultura”, “Chefe da Biblioteca Pública”, “Assessor do Museu de Paleontologia”, “Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde”, “Assessor de Projetos”, “Assessor do Núcleo de Informação”, “Chefe de Zoonoses”, “Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias”, “Chefe da Manutenção”, “Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social”, “Assessor de Esportes, Lazer e Juventude”, “Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento”, “Assessor de Atividades Físicas, de Lazer e Recreação”, “Chefe de Obras Públicas”, “Chefe de Manutenção de Veículos”, “Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento”, “Assessor de Turismo”, “Assessor de Assuntos do Trabalho”, “Assessor Especial de Limpeza”, “Assessor do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços de Limpeza Pública”,** insertas no **art. 3º e inciso I da Lei Complementar nº 822, de 25 de abril de 2018,** do Município de Marília.

Requer-se, ainda, que sejam requisitadas informações à Câmara Municipal e ao Prefeito do Município Marília, bem como posteriormente citado o Procurador-Geral do Estado para manifestar-se sobre os dispositivos normativos impugnados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Posteriormente, aguarda-se vista para fins de manifestação final.

Termos em que, aguarda-se deferimento.

São Paulo, 25 de setembro de 2018.

**Gianpaolo Poggio Smanio**  
**Procurador-Geral de Justiça**

blo/ns



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**Protocolado nº 32.675/2018**

**Objeto:** Cargos de provimento em comissão, criados pelo art. 3º da LC nº 822/2018 e inseridos no Anexo I da LC nº 11/1991, do Município de Marília.

1. Distribua-se eletronicamente a inicial da ação direta de inconstitucionalidade, junto ao E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, tendo por objeto as expressões **“Assessor de Divulgação e Comunicação”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano”, “Assessor Especial de Habitação”, “Assessor de Planejamento Urbano”, “Assessor da Administração”, “Assessor de Informática”, “Assessor Estratégico da Fazenda”, “Assessor Especial de Gestão Administrativa”, “Diretor de Políticas Educacionais”, “Assessor Especial da Secretaria Municipal da Educação”, “Assessor da Secretaria Municipal de Educação”, “Assessor da Cultura”, “Chefe da Biblioteca Pública”, “Assessor do Museu de Paleontologia”, “Assessor de Divulgação e Comunicação da Secretaria Municipal da Saúde”, “Assessor de Projetos”, “Assessor do Núcleo de Informação”, “Chefe de Zoonoses”, “Chefe da Frota e da Central de Ambulâncias”, “Chefe da Manutenção”, “Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social”, “Assessor de Esportes, Lazer e Juventude”, “Assessor de Esportes e Competições de Alto Rendimento”, “Assessor de Atividades Físicas, de Lazer e**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**Recreação”, “Chefe de Obras Públicas”, “Chefe de Manutenção de Veículos”, “Chefe da Frota da Secretaria Municipal de Obras Públicas”, “Assessor da Agricultura, Pecuária e Abastecimento”, “Assessor de Turismo”, “Assessor de Assuntos do Trabalho”, “Assessor Especial de Limpeza”, “Assessor do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços do Meio Ambiente”, “Chefe dos Serviços de Limpeza Pública”, inseridas no art. 3º e inciso I da Lei Complementar nº 822, de 25 de abril de 2018, do Município de Marília.**

2. Comunique-se a douda Promotoria de Justiça de Marília.

São Paulo, 25 de setembro de 2018.

**Gianpaolo Poggio Smanio**  
**Procurador-Geral de Justiça**

blo/ns