



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 31.315/18

**CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI COMPLEMENTAR Nº 220, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011, DO MUNICÍPIO DE OSASCO. CRIAÇÃO ABUSIVA E EXCESSIVA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REVELAM PLEXOS DE ACESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS ATRIBUIÇÕES DE NATUREZA MERAMENTE TÉCNICA E PROFISSIONAL. DESCRIÇÃO GENÉRICA DE ATRIBUIÇÕES. CARGOS SEM DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES. RESERVA LEGAL. REPERCUSSÃO GERAL Nº 1.010 DO STF.**

1. Revela-se inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão sem descrição das atribuições legais, bem como cujas atribuições, em descrição demasiadamente genérica, não evidenciam funções de assessoramento, chefia e direção, mas, funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo, cujo provimento deve se dar mediante aprovação em concurso público (arts. 111, 115, II e V, CE/89).

2. Incidência do tema de Repercussão Geral nº 1.010 do STF com a seguinte tese:

“a) a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e



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

assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;

b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;

c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.”

3. Violação aos arts. 111; 115, 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 (Pt. nº 31.315/18), vem perante esse Egrégio Tribunal de Justiça promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face expressões **“Diretor de Receita”, “Diretor de Contabilidade e Orçamento”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Coordenador do Conselho de Contribuintes”, “Chefe Administrativo de Gabinete”, “Chefe de Divisão”, “Gestor de Núcleo”, Administradores de Departamento de Tecnologia da Informação”,**



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

**“Coordenador de Programa”, “Gerentes de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Assessores de Diretores”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Coordenador do Conselho de Contribuintes”, “(...) 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Chefe Administrativo de Gabinete de Finanças”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Imobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Mobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Taxas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cobrança”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Prestação de Contas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria e Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Segurança da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Operação de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Administrador de Redes de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Administrador de Sistemas de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Administrador de Suporte e Serviços”, “1 (um) cargo de Administrador de Infra-Estrutura de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal da Secretaria de Finanças”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo da Secretaria de Finanças”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente da Coordenadoria do Conselho de Contribuintes”, “1 (um) cargo**



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

*de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento da Receita” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receitas Transferidas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Imobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Imobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Valores Imobiliários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Mobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Mobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Análise e Lançamento de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cobrança” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Preparação da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração e Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Técnica de Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Elaboração do Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Execução”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Custos e Cálculos” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Concedidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Recebidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Planejamento e Programação Financeira”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Tesouraria”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços Administrativos”, “1 (um) cargo de Gestor*



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

*do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços de Rede”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Inventário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração de Banco de Dados; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Programação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Qualidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suporte”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Entrega de Serviços”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Treinamento de Usuários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Hardware e Software”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Infra-Estrutura”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suprimentos”, todos de provimento em comissão, constantes dos artigos 6 e 7º e do nos Anexos II e III da Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco, pelos fundamentos expostos a seguir.*

## **I - INTRODUÇÃO**

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 Osasco.

Com efeito, no ano de 2009 foi proposta a ADI nº 0230848-74.2009.8.26.0000, na qual se questionou a constitucionalidade da Lei Complementar nº 180/09, que posteriormente foi alterada pelas Leis Complementares nºs 183/09 e 252/12. Referida ação foi julgada parcialmente procedente, nos seguintes termos:

Ementa: Ação direta de inconstitucionalidade - lei complementar 180, de Osasco - criação de cargos em comissão - cargos de assessor I e II, chefe de equipamento e chefe de seção declarados



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

inconstitucionais, por ofensa ao princípio do concurso público • manutenção do cargo de oficial de gabinete - eficácia da declaração que retroage à data da lei - ação procedente em parte.

Entretanto, o Município de Osasco mais uma vez editou ato normativo eivado de inconstitucionalidade, recriando, em parte, cargos de provimento em comissão anteriormente impugnados da LC 180/09, incidindo nos mesmos vícios de inconstitucionalidade, pois a análise de suas atribuições não evidencia 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. Vejamos.

## II- DOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco - que *“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF, MODIFICA AS SUAS COMPETÊNCIAS, ORGANIZA O REPECTIVO QUADRO DE SERVIDORES”* - possui, no que diz respeito ao objeto dessa ação, a seguinte redação, *verbis*:

“(…)

Art 6º. Compõem o grupo de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores os seguintes cargos, de livre nomeação e provimento em comissão:

I - subgrupo de direção:

(…)

b) Diretor de Receita;



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

c) Diretor de Contabilidade e Orçamento;

d) Diretor de Tecnologia da Informação;

(...)

f) Coordenador do Conselho de Contribuintes.

II - subgrupo de chefia:

a) Chefe Administrativo de Gabinete;

b) Chefes de Divisão;

c) Gestores de Núcleo;

d) Administradores do Departamento de Tecnologia da Informação.

III - subgrupo de assessoramento:

a) Coordenador de Programa;

b) Gerentes do Departamento de Tecnologia da Informação;

c) Assessor do Secretário;

d) Assessor do Secretário Adjunto;

e) Assessores dos Diretores;

(...)

art. 7º - Ficam criados: (...); 1 (um) cargo de Diretor do Departamento da Receita; 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento; 1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Coordenador do Conselho de Contribuintes; (...); 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento da Receita; 1 (um) cargo de Assessor



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

de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento; 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Chefe Administrativo de Gabinete de Finanças; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Imobiliários; 1(um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Mobiliários; 1(um) cargo de Chefe da Divisão de Taxas; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cobrança; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Atendimento de Contribuintes; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Prestação de Contas; 1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria e Pagamentos; 1 (um) cargo de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Gerente de Segurança da Informação; 1 (um) cargo de Gerente de Operação de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Administrador de Redes de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Administrador de Sistemas de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Administrador de Suporte e Serviços; 1 (um) cargo de Administrador de Infra-Estrutura de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal da Secretaria de Finanças; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo da Secretaria de Finanças; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente da



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

Coordenadoria do Conselho de Contribuintes; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento da Receita; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento da Receita; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receitas Transferidas; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Imobiliária; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Imobiliário; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Valores Imobiliários; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Mobiliário; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Mobiliária; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Análise e Lançamento de Taxas; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização de Taxas; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cobrança; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Preparação da Dívida Ativa; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Dívida Ativa; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração e Planejamento; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Atendimento de Contribuintes; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Contabilidade e Orçamento; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Orçamento; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Técnica de Planejamento; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Elaboração do Orçamento; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Execução; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de



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

Contabilidade; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Custos e Cálculos; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Concedidos; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Recebidos; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Planejamento e Programação Financeira; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Pagamentos; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Tesouraria; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receita; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços Administrativos; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços de Rede; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Inventário; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração de Banco de Dados; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Programação; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Qualidade; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suporte; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Entrega de Serviços; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Treinamento de Usuários; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Hardware e Software; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Infra-Estrutura; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suprimentos, todos de provimento em comissão, com remunerações constantes do Anexo II desta Lei Complementar. (...)

Parágrafo Único - As atribuições dos titulares dos cargos mencionados no caput deste artigo serão



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

aquelas constantes do anexo III desta Lei Complementar, conjugadas com as competências das unidades a que estejam vinculados nos termos do previsto no anexo I, desta Lei Complementar.

(...)"

**ANEXO II**

Nível	Denominação	Qtde	Vencimento	Gratificação	Remuneração
NH-I	SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS	1	R\$ 1.303,31	300%	R\$ 5.213,24
NH-III	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA RECEITA	1	R\$ 1.202,84	300%	R\$ 4.811,36
NH-III	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	1	R\$ 1.202,84	300%	R\$ 4.811,36
NH-III	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.202,84	300%	R\$ 4.811,36
NH-II	COORDENADOR DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES	1	R\$ 1.158,51	300%	R\$ 4.634,04
NH-I	ASSESSOR DE SECRETÁRIO DE FINANÇAS	1	R\$ 1.737,76	100%	R\$ 3.475,52
NH-I	ASSESSOR DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS	1	R\$ 1.737,76	100%	R\$ 3.475,52
NH-III	ASSESSOR DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA RECEITA	1	R\$ 1.158,51	100%	R\$ 2.317,02
NH-III	ASSESSOR DE DIRETOR DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	1	R\$ 1.158,51	100%	R\$ 2.317,02
NH-III	ASSESSOR DE DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.158,51	100%	R\$ 2.317,02
NH-I	CHEFE ADMINISTRATIVO DE GABINETE DE FINANÇAS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE TAXAS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO DE CONTRIBUINTES	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE	1	R\$	95%	R\$ 1.977,71



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

			1.014,21		
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-IV	CHEFE DE DIVISÃO DE TESOUREARIA E PAGAMENTOS	1	R\$ 1.014,21	95%	R\$ 1.977,71
NH-III	GERENTE DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.202,84	280%	R\$ 4.570,79
NH-III	GERENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.202,84	280%	R\$ 4.570,79
NH-III	GERENTE DE OPERAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.202,84	280%	R\$ 4.570,79
NH-IV	ADMINISTRADOR DE REDES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.014,21	120%	R\$ 2.231,26
NH-IV	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.014,21	120%	R\$ 2.231,26
NH-IV	ADMINISTRADOR DE SUPORTE E SERVIÇOS	1	R\$ 1.014,21	120%	R\$ 2.231,26
NH-IV	ADMINISTRADOR DE INFRA-ESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 1.014,21	120%	R\$ 2.231,26
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PROTOCOLO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE DA COORDENADORIA DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL DO DEPARTAMENTO DA RECEITA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PROTOCOLO DO DEPARTAMENTO DA RECEITA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DAS RECEITAS TRANSFERIDAS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE VALORES IMOBILIÁRIOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CADASTRO MOBILIÁRIO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DE NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ANÁLISE E LANÇAMENTO DE TAXAS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE TAXAS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE COBRANÇA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34



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

NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PREPARAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO DE CONTRIBUINTES	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL DO DEPTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PROTOCOLO DO DEPTO CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE TÉCNICA E PLANEJAMENTO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CONTABILIDADE	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE CUSTOS E CÁLCULOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS CONCEDIDOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO PAGAMENTOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE TESOURARIA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DA RECEITA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL DO DEPTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE SERVIÇOS DE REDE	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE INVENTÁRIO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DO BANCO DE DADOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE QUALIDADE	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE SUPORTE	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE ENTREGA DE SERVIÇOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34



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

NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE HARDWARE E SOFTWARE	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE INFRA-ESTRUTURA	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34
NH-V	GESTOR DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS	1	R\$ 859,05	75%	R\$ 1.503,34

### ANEXO III

“QUADRO DE DESCRIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS  
(...)”

IV - DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECEITA E  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E  
ORÇAMENTO

a) Assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos do Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;

b) Organizar as unidades subordinadas;

c) Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;

d) Delegar aos subordinados, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor atendimento de seu Departamento;

e) Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Departamento;

f) Elaborar relatórios para o Secretário sobre as atividades do Departamento;

g) Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da



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

Secretaria;

h) Desempenhar outras atribuições afins.

V - DIRETOR DE DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO

a) Assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos do Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;

b) Organizar as unidades subordinadas;

c) Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;

d) Delegar aos subordinados, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor atendimento de seu Departamento;

e) Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Departamento;

f) Elaborar relatórios para o Secretário sobre as atividades do Departamento;

g) Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretaria;

h) Desempenhar outras atribuições afins;

i) Coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes à aquisição e manutenção de



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

equipamentos e infra-estrutura de tecnologia da informação, formada pela rede de dados e de comunicação de voz da instituição, e dos meios de conexão dessas redes com as redes externas;

j) Estabelecer, em acordo com as diretrizes adotadas pela Administração, a política de uso dos recursos de rede, prezando pelo bom aproveitamento destes;

k) Coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes ao desenvolvimento de sistemas e de aquisição de softwares demandados pelas Secretarias;

l) Coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes à realização de cursos de capacitação dos servidores, quanto ao acesso e ao uso adequado e eficiente dos recursos da informática, incluindo-se a capacitação para o uso de aplicativos e demais funcionalidades das soluções.

(...)

VII - COORDENADOR DO CONSELHO DE  
CONTRIBUINTES

a) Dirigir os trabalhos do Conselho e presidir as sessões do Conselho;

b) Proferir nas sessões, quando for o caso, o voto de desempate;

c) Dar posse e exercício aos Conselheiros;

d) Convocar os suplentes para substituir Conselheiros em suas ausências ou impedimentos na forma do Regimento Interno;



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

- e) Apreciar os pedidos dos Conselheiros relativos à justificação de ausência às sessões ou prorrogação de prazo para retenção de processo;
- f) Desempenhar outras atividades afins.

VIII - GERENTE DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a) Supervisionar e coordenar as atividades inerentes aos projetos em consonância com o cronograma e requisitos;
- b) Supervisionar e controlar recursos disponíveis para os projetos visando o alcance de suas metas;
- c) Supervisionar, coordenar e controlar as tarefas do projeto e suas dependências em ordem de conclusão;
- d) Supervisionar, controlar e repactuar o cronograma caso ocorra atraso na execução das tarefas, minimizando os custos e a dilatação prazo total do projeto;
- e) Supervisionar e controlar o plano de gerência de riscos com objetivo de minimizar os impactos no projeto;
- f) Supervisionar o plano de comunicação entre os interessados no projeto;
- g) Coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos



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

- humanos em sua área de atuação;
- h) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussões, dentre outros;
  - i) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
  - j) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
  - k) Reportar suas atividades aos superiores.

IX - GERENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a) Coordenar, orientar, implementar, monitorar e propor melhorias para os controles de segurança;
- b) Coordenar, orientar, implementar e supervisionar a execução de planos e políticas de segurança dos órgãos em conformidade com a presente política de segurança e requisitos de projetos;
- c) Coordenar, orientar, implementar ações em conformidade com os planos de segurança aprovados;
- d) Avaliar requisitos de segurança propostos pelos projetos de tecnologia da informação e auxiliar na tomada de decisão sobre segurança da informação;
- e) Coordenar, orientar, difundir e zelar pelo cumprimento e criação de políticas de segurança e dos planos de segurança em execução;



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

- f) Implementar e manter o registro de incidentes atualizado;
- g) Coordenar, orientar, supervisionar, elaborar e manter atualizados os planos de continuidade;
- h) Estabelecer requisitos, homologar e aprovar a instalação de novos recursos computacionais;
- i) Elaborar parecer do uso de recursos que comprometam o ambiente de segurança;
- j) Coordenar, orientar, implementar e supervisionar a instalação, desempenho e crescimento das redes e sub-redes;
- k) Coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- l) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;
- m) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- n) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- o) Reportar suas atividades aos superiores.

X - GERENTE DE OPERAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



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

- a) Supervisionar, controlar e administrar os serviços prestados junto aos órgãos e entidades objetivando reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços;
- b) Administrar problemas relacionados aos serviços objetivando minimizar o impacto nas atividades de tecnologia da informação e prevenir incidentes recorrentes;
- c) Controlar, orientar, gerenciar os ativos, serviços e itens de configuração existentes na organização relacionados a tecnologia da informação;
- d) Coordenar, monitorar e gerenciar mudanças objetivando minimizar o impacto da mudança requerida, mantendo a qualidade dos serviços, bem como melhorar a operacionalização da infraestrutura;
- e) Monitorar e gerenciar a instalação e atualizações de versões de hardware ou software prevenindo quanto à indisponibilidade dos serviços, garantindo que estejam seguras, autorizadas e previamente testadas;
- f) Monitorar e gerenciar a capacidade da infraestrutura de tecnologia da informação com objetivo de manter adequada às demandas das atividades conforme a necessidade e tempo esperados, observando sempre o gerenciamento do custo envolvido;
- g) Coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir



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

para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

h) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;

i) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

j) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

k) Reportar suas atividades aos superiores.

XI - ASSESSOR DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

a) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

b) Prestar assistência específica e especializada ao Diretor;

c) Triar os processos a serem submetidos a despacho do Diretor;

d) Atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor, realizando os encaminhamentos necessários;

e) Manter interlocução com os servidores do Departamento e com os Departamentos de outras Pastas, quando necessário ao desempenho de suas atribuições;

f) Assistir ao Diretor no desenvolvimento, implantação



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

e acompanhamento de projetos e ações estratégicas do governo;

g) Desempenhar outras atribuições afins.

(...)

XIII - ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

a) Planejar o crescimento e mudanças dos sistemas;

b) Levantar os requisitos funcionais e as necessidades dos órgãos na questão de sistemas e apresentar propostas para viabilizá-los, alinhadas com planejamento de tecnologia da informação;

c) Coordenar, controlar e orientar a execução de serviços inerentes ao portal Prefeitura e de suas unidades;

d) Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

e) Orientar, analisar, planejar, implantar e manter sistemas para o atendimento das necessidades levantadas pelos órgãos;

f) Manter a documentação e normas dos sistemas desenvolvidos, prover manuais de funcionalidades dos sistemas e viabilizar a capacitação dos usuários;

g) Coordenar as ações de manutenção dos sistemas e programas implantados;



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

- h) Coordenar, avaliar, orientar e aplicar melhorias nos sistemas de acordo com as necessidades dos usuários e funcionalidades objetivando assegurar que as instalações e recursos de tecnologia da informação atendam às necessidades;
- i) Coordenar, organizar, planejar e gerenciar backups e atualizações de sistemas objetivando a segurança e o bom funcionamento dos sistemas de informação;
- j) Orientar, controlar e manter o funcionamento dos sistemas de informação, portais de internet e intranet, softwares de desenvolvimento e banco de dados;
- k) Coordenar, planejar e gerenciar as atualizações dos sistemas gerenciadores de banco de dados e produtos relacionados;
- l) Planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área;
- m) Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área;
- n) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- o) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua



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

responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

p) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas;

q) Criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições;

r) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

s) Reportar suas atividades aos superiores;

t) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

u) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;

v) Planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação;

w) Manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento;

x) Elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros;



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

y) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade.

XIV - ADMINISTRADOR DE REDES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

a) Elaborar, orientar e planejar a instalação e ampliação das redes locais e sub-redes em conformidade com as gerencias;

b) Orientar, supervisionar os procedimentos de aquisição de serviços e ou materiais para manutenção e/ou ampliação do parque tecnológico;

c) Supervisionar, instalar e configurar ativos e passivos de rede;

d) Orientar, analisar, planejar, implantar e coordenar serviços de monitoração dos serviços e ativos inerentes ao funcionamento das redes;

e) Manter atualizado os ativos de redes aplicando as correções e patches;

f) Manter o serviço de contas de domínio e locais, conforme normas estabelecidas pelo Gerencia de Segurança;

g) Planejar, controlar e acompanhar a instalação, desempenho e crescimento das redes e sub-redes;

h) Manter atualizado os dados relativos ao DNS (Serviço de Nome de Domínio) das máquinas da rede local e domínio oficial;

i) Manter, executar, orientar e aplicar as políticas de segurança de rede;



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

- j) Orientar, analisar, planejar e coordenar inventário de software e hardware;
- k) Planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área;
- l) Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área;
- m) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- n) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;
- o) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas;
- p) Criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições;
- q) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- r) Reportar suas atividades aos superiores;



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

- s) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- t) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;
- u) Planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação;
- v) Manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento;
- w) Elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros;
- x) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade.

XV - ADMINISTRADOR DE INFRA-ESTRUTURA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a) Coordenar e acompanhar as atividades para a concepção, manutenção, desenvolvimento e avaliação de todos os ambientes de infra-estrutura;
- b) Realizar estudos de viabilidade técnica para projetos de atualização diversos, melhorias e outras conversões de infra-estrutura;



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

- c) Planejar, acompanhar e orientar os testes de desempenho do ambiente e fornecer relatórios de estatísticas de desempenho e desenvolver estratégias para manutenção;
- d) Gerenciar a demanda dos recursos de infraestrutura nos ambientes da os custos de funcionamento; curto e longo prazo as previsões financeiras para funcionalidade expandida/base de usuários;
- e) Orientar, acompanhar e solicitar controle de estoque de materiais e ou equipamentos;
- f) Manter, orientar e acompanhar as licenças de softwares;
- g) Planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área;
- h) Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área;
- i) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- j) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;



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

- k) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas;
- l) Criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições;
- m) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- n) Reportar suas atividades aos superiores;
- o) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- p) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;
- q) Planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação;
- r) Manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento;
- s) Elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros;
- t) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade.



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

XVI - ADMINISTRADOR DE SUPORTE E SERVIÇOS

- a) Orientar, esclarecer os usuários através de suporte via telefone, e-mail e outras ferramentas se forem o caso, sendo proativo no encaminhamento das solicitações;
- b) Planejar, orientar e manter um elevado nível de serviço aos usuários aderindo aos princípios de gerenciamento de serviços;
- c) Registrar e encaminhar todas as chamadas através da ferramenta de controle de atendimento;
- d) Orientar e esclarecer os usuários na utilização de equipamentos de informática;
- e) Encaminhar e acompanhar todos chamados mais complexos para os membros das equipes responsáveis;
- f) Orientar, monitor e supervisionar os incidentes registrados visando manter um elevado nível de serviço aos usuários aderindo aos princípios de gerenciamento de serviços;
- g) Planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área;
- h) Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área;
- i) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da



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

área;

j) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

k) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas;

l) Criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições;

m) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

n) Reportar suas atividades aos superiores;

o) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

p) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros;

q) Planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação;

r) Manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento;



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

- s) Elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros;
- t) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade.

XVII - GESTOR DO NÚCLEO DE SERVIÇOS DE REDE

- a) Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives de acordo com as normas estabelecidas;
- b) Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento;
- c) Manter, instalar e ampliar as redes de computadores;
- d) Acompanhar e orientar o processo de compra do material necessário para manutenção das redes de computadores;
- e) Instalar e configurar a máquina gateway das redes de computadores;
- f) Orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede;
- g) Controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;



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

- h) Propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores;
- i) Manter atualizado os dados relativos ao DNS das máquinas da rede;
- j) Comunicar ao departamento responsável qualquer ocorrência sobre questões de segurança na rede de computadores;
- k) Promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio;
- l) Colocar em pratica a política de segurança de redes;
- m) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- n) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- o) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- p) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- q) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- r) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;



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

- s) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- t) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- u) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- v) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- w) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- x) Reportar suas atividades aos superiores;
- y) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- z) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XVIII - GESTOR DO NÚCLEO DE INVENTÁRIO

- a) Preparar inventário do hardware e software existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;



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

- b) Manter cadastro atualizado dos fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos em período de garantia;
- c) Elaborar relatório com informações suficientes para tomada de decisões relativa aos ativos de tecnologia da informação;
- d) Subsidiar o desenvolvimento de políticas para aquisição e utilização de softwares e hardwares;
- e) Subsidiar o desenvolvimento de políticas de redução de custos de ativos;
- f) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- g) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- h) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- i) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- j) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- k) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;



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

- l) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- m) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- n) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- o) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- p) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- q) Reportar suas atividades aos superiores;
- r) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- s) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XIX - GESTOR DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

- a) Manter, instalar, configurar e atualizar os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados e produtos relacionados;



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

- b) Estabelecer e manter backup dos dados, políticas e procedimentos;
- c) Avaliar, implementar e testar funcionalidades para o Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- d) Implementar e manter a segurança de Sistema Gerenciador Banco de Dados;
- e) Monitorar, manter e executar ajustes e monitoramento do banco de dados visando melhor desempenho;
- f) Executar atividades para resolução de problemas técnicos gerais e dar consulta a equipes de desenvolvimento;
- g) Contatar suporte técnico de terceiros relacionados à área de atuação;
- h) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- i) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- j) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- k) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- l) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;



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

- m) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;
- n) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- o) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- p) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- q) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- s) Reportar suas atividades aos superiores;
- t) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- u) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e/ou normas estabelecidas.

XX - GESTOR DO NÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO

- a) Avaliar, testar e implantar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais



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

necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de negócios e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam;

b) Avaliar, testar e homologar customizações necessárias aos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;

c) Acompanhar, testar e homologar as compilações de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa;

d) Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada;

e) Avaliar, testar e homologar alterações de processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas;

f) Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas;

g) Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação e ou correções de inconsistências;

h) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;



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

- i) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- j) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- k) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;
- l) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- m) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;
- n) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- o) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- p) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- q) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- s) Reportar suas atividades aos superiores;



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

t) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

u) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXI - GESTOR DO NÚCLEO DE QUALIDADE

a) Realizar atividades de suporte aos Sistemas, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pelo órgão;

b) Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção dos Sistemas, buscando informações e retorno que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados;

c) Assessorar, coordenar e acompanhar a execução de treinamento de todos os funcionários nas atividades dos Sistemas, visando à multiplicação dos conhecimentos e facilitar a implementação dos programas;

d) Assessorar as equipes, gerentes e facilitadores dos órgãos na implantação das atividades dos Sistemas, visando garantir sua execução dentro dos padrões estabelecidos;

e) Desenvolver material de apoio, tais como



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

apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa;

f) Manter controles dos registros de qualidade;

g) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;

h) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;

i) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

j) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;

k) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;

l) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;

m) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;

n) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;

o) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;

p) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas,



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

ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;

q) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

r) Reportar suas atividades aos superiores;

s) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

t) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXII - GESTOR DO NÚCLEO DE SUPORTE

a) Detectar, monitorar e restabelecer um serviço da maneira mais rápida possível, minimizando os impactos na operação do negócio, dentro do acordo de níveis de serviço estabelecidos;

b) Detectar, registrar, classificar, investigar, diagnosticar os incidentes;

c) Monitorar o processo de resolução de incidentes registrados;

d) Minimizar impactos negativos na operação dos negócios causados por falhas na infra estrutura de Tecnologia da Informação;



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

- e) Diminuir a recorrência de incidentes;
- f) Identificar e resolver a causa de problemas e a prevenção de incidentes;
- g) Prevenção pró-ativa de problemas usando técnicas como análise de tendências, revisão de problemas, gerenciamento de relatórios de causas de problemas;
- h) Monitoramento de pedidos de mudanças e análise de impacto;
- i) Receber e registrar requisições de mudanças;
- j) Avaliar as implicações, custo/benefício e riscos das mudanças propostas;
- k) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- l) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- m) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- n) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- o) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- p) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;



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

- q) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- r) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- s) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- t) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- u) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- v) Reportar suas atividades aos superiores;
- w) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- x) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXIII - GESTOR DO NÚCLEO DE ENTREGA DE SERVIÇOS

- a) Negociar e firmar acordos de nível de serviço com base nos requisitos de negócio;
- b) Planejar e implantar programa de melhoria contínua dos níveis de serviço;



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

- c) Conduzir reuniões de análise dos serviços com os órgãos;
- d) Monitorar e reportar o nível de serviço a seu superior;
- e) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- f) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- g) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- h) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- i) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- j) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;
- k) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- l) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- m) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- n) Promover reuniões periódicas de coordenação,



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

entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;

o) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

p) Reportar suas atividades aos superiores;

q) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;

r) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXIV - GESTOR DO NÚCLEO DE TREINAMENTO DE USUÁRIO

a) Promover a execução dos programas de treinamento de tecnologia da informação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) Divulgar as condições para participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

c) Desenvolver e sugerir metodologias de treinamento tecnologia da informação;

d) Identificar em conjunto com os órgãos as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos de tecnologia da informação;

e) Avaliar as atividades de treinamento e desenvolvimento promovidos de tecnologia da



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

informação;

f) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;

g) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;

h) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

i) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;

j) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;

k) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;

l) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;

m) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;

n) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;

o) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;



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

- p) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- q) Reportar suas atividades aos superiores;
- r) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- s) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXV - GESTOR DO NÚCLEO DE HARDWARE E SOFTWARE

- a) Orientar, treinar aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- b) Viabilizar infra-estrutura para serviços de treinamento aos usuários;
- c) Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
- d) Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos;
- e) Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;



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

- f) Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;
- g) Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração;
- h) Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- i) Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todos órgãos;
- j) Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos controlando o termo de garantia;
- k) Armazenar, controlar e liberar as cópias de todos os softwares que compõem a infra-estrutura de Tecnologia da Informação;
- l) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- m) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- n) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- o) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;



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

- p) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- q) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;
- r) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- s) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- t) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- u) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- v) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- w) Reportar suas atividades aos superiores;
- x) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- y) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXVI - GESTOR DO NÚCLEO DE INFRA-ESTRUTURA



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

- a) Alinhar a tecnologia de informação com os requisitos dos negócios;
- b) Reduzir o custo total de propriedade;
- c) Mitigar riscos operacionais;
- d) Limitar o tempo de inatividade e estender a continuidade dos negócios;
- e) Suportar a conformidade com as normas regulamentares e com as leis de privacidade;
- f) Analisar necessidades de infra-estrutura e instalações que suportam o crescimento do seu negócio;
- g) Prever e manter os aspectos do planejamento, projeto e construção de instalações;
- h) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- i) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- j) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- k) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- l) Informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;



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

- m) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;
- n) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- o) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- p) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- q) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- s) Reportar suas atividades aos superiores;
- t) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- u) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXVII - GESTOR DO NÚCLEO DE SUPRIMENTOS

- a) Executar o atendimento das solicitações de materiais de consumo;



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

- b) Controlar, levantar e solicitar materiais de consumo;
- c) Formalizar a documentação de entrega de equipamento e ou materiais junto ao solicitante;
- d) Receber e conferir os materiais de consumo e ou equipamentos;
- e) Controlar, armazenar e movimentar os materiais de consumo e equipamentos;
- f) Executar a atualização da movimentação no sistema de materiais;
- g) Executar a remessa das notas para órgão competente e arquivamento das cópias;
- h) Controlar semanalmente o estoque (inventário);
- i) Analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área;
- j) Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc;
- k) Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- l) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área;
- m) Informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade;
- n) Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc;



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

- o) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
- p) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos;
- q) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo;
- r) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área;
- s) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- t) Reportar suas atividades aos superiores;
- u) Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- v) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.

XXIII - CHEFE DE DIVISÃO

- a) Supervisionar, coordenar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Divisão e responder pelos encargos atribuídos;
- b) Orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípio e critérios



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

estabelecidos;

c) Acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;

e) Coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

f) Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;

g) Apresentar, anualmente, planejamento e relatórios de atividades ao seu superior imediato;

h) Promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;

i) Orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas princípios e critérios estabelecidos;

j) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e, encaminhar solicitações dos reparos necessários;

k) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e



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

comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

l) Desempenhar outras atribuições afins.

XXIX - CHEFE ADMINISTRATIVO DE GABINETE

a) Assistir o Secretário nas ações administrativas da Pasta;

b) Supervisionar o cumprimento das decisões do Secretário no âmbito de seu Gabinete;

c) Assegurar a disponibilidade de meios para a execução dos planos, metas e projetos definidos pela Secretaria;

d) Controlar o fluxo de telefonemas, o acesso de pessoas e a agenda do Secretário da Pasta;

e) Coordenar equipes de trabalho, de acordo com as ações que lhe forem atribuídas pelo Secretário e pelo Secretário Adjunto;

f) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços com vistas à melhoria da eficiência e dos fluxos de trabalho do Gabinete da Secretaria;

g) Desempenhar outras atribuições afins.

XXX - GESTOR DE NÚCLEO

a) Analisar, implantar e coordenar os trabalhos afetos a sua área;



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

- b) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina;
  - c) Identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área;
  - d) Preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do setor;
  - e) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao Núcleo, dentro dos prazos previstos;
  - f) Prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com os Chefes de Divisão e demais autoridades superiores;
  - g) Desempenhar outras atribuições afins.
- (...)

Os atos normativos impugnados são inconstitucionais por violação dos arts. 111, 115, II e V, e 144 da Constituição Estadual, bem como por contrariedade à Tese de Repercussão Geral nº 1010, conforme passaremos a expor.

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

Os dispositivos impugnados, editados na estrutura administrativa do Município de Osasco, 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.

Os dispositivos contestados 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;

(...)



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

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

**IV- DA CRIAÇÃO INDISCRIMINADA, ABUSIVA E ARTIFICIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REPRESENTAM ATRIBUIÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, INSERTOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Antes da análise particularizada dos cargos de provimento em comissão contestados, é **necessário ressaltar que não estão sendo questionados na presente peça vestibular os cargos de “Secretário Adjunto do Finanças”, “Assessor do Secretário de Finanças” e “Assessor do Secretário Adjunto de Secretaria de Finanças”.**

No caso em testilha, contestam-se as expressões de **“Diretor de Receita”, “Diretor de Contabilidade e Orçamento”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Coordenador do Conselho de**



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

**Contribuintes”, “Chefe Administrativo de Gabinete”, “Chefe de Divisão, “Gestor de Núcleo”, Administradores de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Coordenador de Programa”, “Gerentes de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Assessores de Diretores”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Coordenador do Conselho de Contribuintes”, “(...); 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “ 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Chefe Administrativo de Gabinete de Finanças” , “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Imobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Mobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Taxas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cobrança”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Prestação de Contas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria e Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Segurança da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Operação de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Redes de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Sistemas de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Suporte e Serviços”, “1 (um) cargo de Administrador de Infra-Estrutura de Tecnologia da Informação”, “1 (um)**



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

**cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal da Secretaria de Finanças” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo da Secretaria de Finanças” , “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional”, “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente da Coordenadoria do Conselho de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento da Receita” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receitas Transferidas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Imobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Imobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Valores Imobiliários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Mobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Mobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Análise e Lançamento de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cobrança” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Preparação da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração e Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Técnica de Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Elaboração do Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Execução”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Custos e**



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

**Cálculos” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Concedidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Recebidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Planejamento e Programação Financeira”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Tesouraria”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços Administrativos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços de Rede”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Inventário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração de Banco de Dados; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Programação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Qualidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suporte”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Entrega de Serviços”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Treinamento de Usuários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Hardware e Software”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Infra-Estrutura”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suprimentos”, todos de provimento em comissão, constantes dos artigos 6 e 7º e do nos Anexos II e III da Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco, porque suas atribuições, nela previstas, não revelam plexos de assessoramento, chefia e direção, em violação aos arts. 111, 115, II e V, 144 da Constituição Estadual.**

A incompatibilidade decorre da inadequação ao perfil e limites impostos pela Constituição quanto ao provimento no serviço público sem concurso.



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

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*, 9ª 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 cargos de natureza técnica ou burocrática.

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



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

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. Supremo Tribunal Federal, 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 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 não pode se desfazer desse poder de dispor dos titulares de tais cargos, sob pena de não poder contornar dificuldades que surgem quando o



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

nomeado deixa de gozar de sua confiança” (cf. Diógenes Gasparini, *Direito Administrativo*, 3ª 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. Supremo Tribunal Federal (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).

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



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

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 esmerado 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).

Para completar, é necessário ressaltar que a posição aqui sustentada encontra esteio em julgados desse E. Tribunal de Justiça (ADI 111.387-0/0-00, j. em 11.05.2005, rel. des. Munhoz Soares; ADI 112.403-0/1-00, j. em 12 de janeiro de 2005, rel. des. Barbosa Pereira; ADI 150.792-0/3-00, julgada em 30 de janeiro de 2008, rel. des. Elliot Akel; ADI 153.384-0/3-00, rel. des. Armando Toledo, j. 16.07.2008, v.u.).

Cumprido, agora, voltar a atenção especificamente para o caso em tela.

De plano, anote-se que a nomenclatura dos cargos impugnados – “**subgrupo de direção**: “Diretor de Receita”, “Diretor de Contabilidade e Orçamento”; “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Coordenador do



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

Conselho de Contribuintes”; “II- **subgrupo de chefia**: Chefe Administrativo de Gabinete”, “Chefe de Divisão”, “Gestor de Núcleo”, “Administradores do Departamento de Tecnologia da Informação”; “III – **subgrupo de assessoramento**: Coordenador de Programa”, “Gerente do Departamento de Tecnologia da Informação”, (...) “Assessores dos Diretores” -, não pode ser fator determinante para autorizar o seu provimento comissionado puro.

Ainda que a denominação tenha por objetivo indicar que a sua função é de “direção, chefia ou assessoramento”, nos termos das Constituições Estadual e Federal, é o rol de atribuições de cada específico cargo que define se o seu ocupante atuará para tais finalidades e se, para tanto, o elemento fiduciário é indispensável.

No caso em tela, todavia, não é o que se verifica.

Ademais, as atribuições dos cargos acima referidos são executórias e refletem atos da rotina de funcionamento da máquina administrativa, o que fulmina a possibilidade de provimento em comissão.

É certo que foram indicadas, dentre as suas competências, algumas que poderiam refletir, em tese, a necessidade de alinhamento com as diretrizes do Chefe do Poder Executivo.

No entanto, a apreciação adequada e ampla de suas competências, no contexto normativo do Município de Osasco, mostra que o conjunto das atribuições questionadas não poderia ser conferido para servidores comissionados puros.

Vejamos.



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

Os cargos de **“Diretor de Departamento de Receita, “Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”** e o **“Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação”**, possuem atribuições técnicas, burocráticas e profissionais, além de iguais, consistentes em, dentre outras, **“organizar as unidades subordinadas”, “programar atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos”, delegar aos subordinados, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor atendimento de seu Departamento”, “convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Departamento, desempenhar outras atribuições afins.”.**

Seguindo a mesma técnica legislativa, o **“Coordenador do Conselho de Contribuintes”** realiza funções de natureza burocrática e técnica relacionadas, entre outras, **“Dirigir os trabalhos do Conselho e presidir as sessões do Conselho”, “proferir nas sessões, quando for o caso, o voto de desempate”, dar posse e exercício aos Conselheiros, desempenhar outras atividades afins.”.**

O **“Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação”**, do mesmo modo, desempenha atividades de natureza genérica e burocrática consistentes, entre outras, em **“supervisionar e coordenar as atividades inerentes aos projetos em consonância com o cronograma e requisitos”, “supervisionar e controlar recursos disponíveis para os projetos visando o alcance de suas metas”, “supervisionar, coordenar e controlar as tarefas do projeto e suas dependências em ordem de conclusão”; “supervisionar o plano de comunicação entre os interessados no projeto”, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.”**



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

Por sua vez, o “**Gerente de Segurança da Informação**” tem as seguintes atribuições: “Coordenar, orientar, implementar, monitorar e propor melhorias para os controles de segurança”, “coordenar a segurança dos órgãos em conformidade com a presente política de segurança e requisitos de projetos”, “coordenar, orientar, implementar ações em conformidade com os planos de segurança aprovados”, “avaliar requisitos de segurança propostos pelos projetos de tecnologia da informação e auxiliar na tomada de decisão sobre segurança da informação”, “coordenar, orientar, difundir e zelar pelo cumprimento e criação de políticas de segurança e dos planos de segurança em execução”, “implementar e manter o registro de incidentes atualizado”, coordenar, orientar, supervisionar, elaborar e manter atualizados os planos de continuidade”, “estabelecer requisitos, homologar e aprovar a instalação de novos recursos computacionais”, “elaborar parecer do uso de recursos que comprometam o ambiente de segurança”, “coordenar, orientar, implementar e supervisionar a instalação, desempenho e crescimento das redes e sub-redes” , “coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, reportar suas atividades aos superiores.”, atribuições essas nitidamente operacionais, técnicas e burocráticas.



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

○ **“Gerente de Operação de Tecnologia da Informação”** também possui atribuições técnicas, burocráticas, profissionais, tais como: “supervisionar, controlar e administrar os serviços prestados junto aos órgãos e entidades objetivando reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços”, “administrar problemas relacionados aos serviços objetivando minimizar o impacto nas atividades de tecnologia da informação e prevenir incidentes recorrentes”, “controlar, orientar, gerenciar os ativos, serviços e itens de configuração existentes na organização relacionados a tecnologia da informação”, “coordenar, monitorar e gerenciar mudanças objetivando minimizar o impacto da mudança requerida, mantendo a qualidade dos serviços, bem como melhorar a operacionalização da infraestrutura”, “monitorar e gerenciar a instalação e atualizações de versões de hardware ou software prevenindo quanto à indisponibilidade dos serviços, garantindo que estejam seguras, autorizadas e previamente testadas”, “monitorar e gerenciar a capacidade da infra-estrutura de tecnologia da informação com objetivo de manter adequada às demandas das atividades conforme a necessidade e tempo esperados, observando sempre o gerenciamento do custo envolvido”, “coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional” e “reportar suas atividades aos superiores”.



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

○ **“Assessor de Diretor de Departamento de Finanças”**, de igual modo, também possui atribuições técnicas, burocráticas, profissionais, tais como: “pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração”, “prestar assistência específica e especializada ao Diretor”, “triar os processos a serem submetidos a despacho do Diretor”, “atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor, realizando os encaminhamentos necessários”, “manter interlocução com os servidores do Departamento e com os Departamentos de outras Pastas, quando necessário ao desempenho de suas atribuições”, “assistir ao Diretor no desenvolvimento, implantação e acompanhamento de projetos e ações estratégicas do governo” e “desempenhar outras atribuições afins.”.

○ **“Administrador de Sistemas de Tecnologia da Informação”** possui, dentre suas atribuições, as de “planejar o crescimento e mudanças dos sistemas”, “levantar os requisitos funcionais e as necessidades dos órgãos na questão de sistemas e apresentar propostas para viabilizá-los, alinhadas com planejamento de tecnologia da informação”, “coordenar, controlar e orientar a execução de serviços inerentes ao portal Prefeitura e de suas unidades”, “coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes”, “orientar, analisar, planejar, implantar e manter sistemas para o atendimento das necessidades levantadas pelos órgãos”, “manter a documentação e normas dos sistemas desenvolvidos, prover manuais de funcionalidades dos sistemas e viabilizar a capacitação dos usuários”, “coordenar as ações de manutenção dos sistemas e programas implantados”, “coordenar, avaliar, orientar e aplicar melhorias nos sistemas de acordo com as necessidades dos usuários e funcionalidades objetivando



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

assegurar que as instalações e recursos de tecnologia da informação atendam as necessidades”, “coordenar, organizar, planejar e gerenciar backups e atualizações de sistemas objetivando a segurança e o bom funcionamento dos sistemas de informação; orientar, controlar e manter o funcionamento dos sistemas de informação, portais de internet e intranet, softwares de desenvolvimento e banco de dados, coordenar, planejar e gerenciar as atualizações dos sistemas gerenciadores de banco de dados e produtos relacionados”, planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área”, “emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área”, “informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”. Como se vê, as atribuições são técnicas, burocráticas e profissionais.

○ **“Administrador de Redes de Tecnologia da Informação”** de igual forma, também possui atribuições técnicas, burocráticas, profissionais, tais como: “elaborar, orientar e planejar a instalação e ampliação das redes locais e sub-redes em conformidade com as gerencias”, “orientar, supervisionar os procedimentos de aquisição de serviços e ou materiais para manutenção e/ou ampliação do parque tecnológico”, “supervisionar, instalar e configurar ativos e passivos de rede”, “orientar, analisar, planejar, implantar e coordenar serviços de monitoração dos serviços e ativos inerentes ao funcionamento das redes”, “manter atualizado os ativos de redes aplicando as correções e patches”, “manter o serviço de contas de domínio e locais, conforme normas estabelecidas pelo Gerencia de Segurança”, “planejar, controlar e acompanhar a instalação, desempenho e crescimento das redes e sub-redes”, “manter atualizado os dados relativos ao DNS (Serviço de Nome de Domínio) das máquinas da rede local e



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

domínio oficial”, “manter, executar, orientar e aplicar as políticas de segurança de rede”, “orientar, analisar, planejar e coordenar inventário de software e hardware”, “planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área,” “emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”, “criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “reportar suas atividades aos superiores”, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros”, “planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação”, “manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento”, “elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros” e “informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade.”



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

○ **“Administrador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação”** possui atribuições de natureza nitidamente operacionais, técnicas e burocráticas tais como as de “coordenar e acompanhar as atividades para a concepção, manutenção, desenvolvimento e avaliação de todos os ambientes de infra-estrutura”, “realizar estudos de viabilidade técnica para projetos de atualização diversos, melhorias e outras conversões de infra-estrutura”, “planejar, acompanhar e orientar os testes de desempenho do ambiente e fornecer relatórios de estatísticas de desempenho e desenvolver estratégias para manutenção”, “gerenciar a demanda dos recursos de infra-estrutura nos ambientes da os custos de funcionamento; curto e longo prazo as previsões financeiras para funcionalidade expandida/base de usuários”, “orientar, acompanhar e solicitar controle de estoque de materiais e ou equipamentos”, “manter, orientar e acompanhar as licenças de softwares”, “planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área”, “emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua área”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”, “criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “reportar suas



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

atividades aos superiores”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros”, “planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação”, “manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento”, “elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros” e “informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”.

○ **“Administrador de Suporte e Serviços”**, por sua vez, também possui atribuições burocráticas, técnicas e operacionais, como as seguintes: “orientar, esclarecer os usuários através de suporte via telefone, e-mail e outras ferramentas se forem o caso, sendo proativo no encaminhamento das solicitações”, “planejar, orientar e manter um elevado nível de serviço aos usuários aderindo aos princípios de gerenciamento de serviços”, “registrar e encaminhar todas as chamadas através da ferramenta de controle de atendimento”, “orientar e esclarecer os usuários na utilização de equipamentos de informática”, “encaminhar e acompanhar todos chamados mais complexos para os membros das equipes responsáveis”, “orientar, monitor e supervisionar os incidentes registrados visando manter um elevado nível de serviço aos usuários aderindo aos princípios de gerenciamento de serviços”, “planejar, desenvolver e implantar plano de trabalho para a área”, “emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se



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

relacionem com as atribuições de sua área”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação dos ativos sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”, criar, mapear, suportar, documentar e atualizar o manual de processos de trabalho relativo à suas atribuições”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “reportar suas atividades aos superiores”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, dentre outros”, “planejar, orientação e elaborar planos de treinamento de pessoal de suporte e usuários nas questões de sistemas de informação” “manter a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento” “elaborar, orientar e divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os seus superiores e usuários, tais como mudança de serviços, paradas para manutenção e/ou ampliação, novas versões de software, rede, ambientes, dentre outros” e “informar todas as equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”.

Igualmente são as burocráticas, técnicas e operacionais atribuições do **“Gestor do Núcleo de Serviços de Rede”** como se pode verificar daquelas a seguir transcritas: “criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives de



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

acordo com as normas estabelecidas”, “confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento”, “manter, instalar e ampliar as redes de computadores”, “acompanhar e orientar o processo de compra do material necessário para manutenção das redes de computadores”, “instalar e configurar a máquina gateway das redes de computadores”, “orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede”, “controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados”, “propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores”, “manter atualizado os dados relativos ao DNS das máquinas da rede”, “comunicar ao departamento responsável qualquer ocorrência sobre questões de segurança na rede de computadores”, “promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio”, “colocar em prática a política de segurança de redes”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades



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

materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

Idêntica situação se verifica com relação ao “**Gestor de Núcleo de Inventário**”, cujas incumbências são equivalentes a: “preparar inventário do hardware e software existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia”, “manter cadastro atualizado dos fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos em período de garantia”, “elaborar relatório com informações suficientes para tomada de decisões relativa aos ativos de tecnologia da informação”, “subsidiar o desenvolvimento de políticas para aquisição e utilização de softwares e hardwares”, “subsidiar o desenvolvimento de políticas de redução de custos de ativos”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente



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

através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina; m) Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

Ao “**Gestor do Núcleo de Administração de Banco de Dados**” são atribuídas as seguintes funções: “avaliar, testar e implantar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de negócios e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam”, “avaliar, testar e homologar customizações necessárias aos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados”, “acompanhar, testar e homologar as compilações de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa” “realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e



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

com a performance adequada”, “avaliar, testar e homologar alterações de processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas”, “realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas”, “criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação e ou correções de inconsistências”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”. Como se pode verificar as



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

atribuições descritas são, evidentemente, burocráticas, técnicas e operacionais.

○ **“Gestor de Núcleo de Qualidade”** também possui atribuições, igualmente, burocráticas, técnicas e operacionais atribuições, como as de “realizar atividades de suporte aos Sistemas, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pelo órgão”, “prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção dos Sistemas, buscando informações e retorno que possibilitem avaliação dos programas e procedimentos implantados”, “assessorar, coordenar e acompanhar a execução de treinamento de todos os funcionários nas atividades dos Sistemas, visando à multiplicação dos conhecimentos e facilitar a implementação dos programas”, “assessorar as equipes, gerentes e facilitadores dos órgãos na implantação das atividades dos Sistemas, visando garantir sua execução dentro dos padrões estabelecidos”, “desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa”, “manter controles dos registros de qualidade”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na



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

realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas.”

Do mesmo modo ocorre com o “**Gestor do Núcleo de Suporte**” como se pode notar de suas atribuições consistentes em “detectar, monitorar e restabelecer um serviço da maneira mais rápida possível, minimizando os impactos na operação do negócio, dentro do acordo de níveis de serviço estabelecidos”, “detectar, registrar, classificar, investigar, diagnosticar os incidentes”, “monitorar o processo de resolução de incidentes registrados”, “minimizar impactos negativos na operação dos negócios causados por falhas na infraestrutura de Tecnologia da Informação”, “diminuir a recorrência de incidentes”, “identificar e resolver a causa de problemas e a prevenção de incidentes”, “prevenção pró-ativa de problemas usando técnicas como análise de tendências, revisão de problemas, gerenciamento de relatórios de causas de problemas”, “monitoramento de pedidos de mudanças e análise de impacto”, “receber e registrar requisições de mudanças”, “avaliar as implicações, custo/benefício e riscos das mudanças propostas”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que



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

afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

○ **“Gestor do Núcleo de Entrega de Serviços”** possui atribuições, igualmente, burocráticas, técnicas e operacionais atribuições, como as de “Negociar e firmar acordos de nível de serviço com base nos requisitos de negócio”, “planejar e implantar programa de melhoria contínua dos níveis de serviço”, “conduzir reuniões de análise dos serviços com os órgãos”, “monitorar e reportar o nível de serviço a seu superior”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os



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

usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

○ **“Gestor do Núcleo de Treinamento de Usuário”** também possuem atribuições burocráticas, técnicas e profissionais, tais como as de “promover a execução dos programas de treinamento de tecnologia da informação e desenvolvimento de recursos humanos”, “divulgar as condições para participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos”, “desenvolver e sugerir metodologias de treinamento tecnologia da informação”, “identificar em conjunto com os órgãos as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos de tecnologia da



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

informação”, “avaliar as atividades de treinamento e desenvolvimento promovidos de tecnologia da informação”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.” “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

○ **“Gestor do Núcleo de Hardware e Software”**, de igual forma, possui atribuições técnicas, burocráticas, operacionais, como as seguintes: “orientar, treinar aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do



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

hardware e software disponíveis”, “viabilizar infraestrutura para serviços de treinamento aos usuários”, “participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos”, “efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos”, “efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados”, “instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos”, “participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração”, “preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado”, “detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todos órgãos”, “homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos controlando o termo de garantia”, “armazenar, controlar e liberar as cópias de todos os softwares que compõem a infraestrutura de Tecnologia da Informação”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área; “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das



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

necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

○ **“Gestor do Núcleo de Infra-Estrutura”** (sic) de igual modo, possui atribuições técnicas, burocráticas, operacionais, como as de “alinhar a tecnologia de informação com os requisitos dos negócios”, “reduzir o custo total de propriedade”, “mitigar riscos operacionais”, “limitar o tempo de inatividade e estender a continuidade dos negócios”, “suportar a conformidade com as normas regulamentares e com as leis de privacidade”, “analisar necessidades de infra-estrutura e instalações que suportam o crescimento do seu negócio”, “prever e manter os aspectos do planejamento, projeto e construção de instalações”, “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta



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

funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”.

○ **“Gestor do Núcleo de Suprimentos”** possui as atribuições de “executar o atendimento das solicitações de materiais de consumo”, “controlar, levantar e solicitar materiais de consumo”, “formalizar a documentação de entrega de equipamento e ou materiais junto ao solicitante”, “receber e conferir os materiais de consumo e ou equipamentos”, “controlar, armazenar e movimentar os materiais de consumo e equipamentos”, “executar a atualização da movimentação no sistema de materiais”, “executar a remessa das notas para órgão competente e arquivamento das cópias”, “controlar semanalmente o estoque (inventário), “analisar, implantar e coordenar o plano de trabalhos para a área”, “divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.”, “garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborais da sua área”, “informar todas



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

equipes interessadas sobre chamados de alta complexidade”, “manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.”, “orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao núcleo dentro dos prazos previstos”, “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do núcleo”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da área”, “realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional”, “reportar suas atividades aos superiores”, “utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação” e “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente e ou normas estabelecidas”. Referidas atribuições, como se vê, são nitidamente burocráticas, técnicas e operacionais.

O mesmo ocorre com o “**Chefe de Divisão**” que possui as atribuições de “supervisionar, coordenar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Divisão e responder pelos encargos atribuídos”, “orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípio e critérios estabelecidos”, “acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade”, “providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização”, “coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes”, “emitir pareceres nos



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

processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão”, “apresentar, anualmente, planejamento e relatórios de atividades ao seu superior imediato”, “promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão”, “orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas princípios e critérios estabelecidos, “supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados, objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e, encaminhar solicitações dos reparos necessários”, “zelar pela disciplina nos locais de trabalho e comunicar ao superior imediato fatos sujeitos à aplicação de penalidades, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente” e “desempenhar outras atribuições afins”.

O “Chefe Administrativo de Gabinete”, também, possui funções técnicas e burocráticas, como as de “assistir o Secretário nas ações administrativas da Pasta”, “supervisionar o cumprimento das decisões do Secretário no âmbito de seu Gabinete”, “assegurar a disponibilidade de meios para a execução dos planos, metas e projetos definidos pela Secretaria”, “controlar o fluxo de telefonemas, o acesso de pessoas e a agenda do Secretário da Pasta”, “coordenar equipes de trabalho, de acordo com as ações que lhe forem atribuídas pelo Secretário e pelo Secretário Adjunto”, “pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços com vistas à melhoria da eficiência e dos fluxos de trabalho do Gabinete da Secretaria”, e “desempenhar outras atribuições afins.

Por fim, o “**Gestor de Núcleo**” possui as atribuições de “analisar, implantar e coordenar os trabalhos afetos a sua área”, “orientar seus



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

subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional e nos assuntos relativos à disciplina”, “identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas da sua área” , “preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do setor”, “planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos ao Núcleo, dentro dos prazos previstos”, “prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com os Chefes de Divisão e demais autoridades superiores” e “desempenhar outras atribuições afins”, que são atribuições burocráticas, técnicas e profissionais, não demandando necessidade de relação de confiabilidade.

Portanto, como dito no início, as atribuições previstas para os cargos mencionados, relacionadas a chefiar, gerenciar, fiscalizar, coordenar, dirigir, supervisionar, **são atividades destinadas a atender necessidades executórias ou dar suporte a decisões e execução.**

Trata-se de atribuições distantes dos encargos de comando superior onde se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo.

Por outro lado, as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir, o que incorre na hipótese quanto aos cargos de: **“Coordenador de Programa”, “Gerentes de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Assessores de Diretores”, (...)** **“1 (um) cargo de Chefe Administrativo de Gabinete de Finanças” , “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Imobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Mobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Taxas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cobrança”, “1 (um) cargo de Chefe da**



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

**Divisão de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Prestação de Contas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria e Pagamentos”, (...) “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal da Secretaria de Finanças” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo da Secretaria de Finanças” , “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional”, “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente da Coordenadoria do Conselho de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento da Receita” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receitas Transferidas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Imobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Imobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Valores Imobiliários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Mobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Mobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Análise e Lançamento de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cobrança” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Preparação da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração e Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Técnica de**



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

Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Elaboração do Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Execução”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Custos e Cálculos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Concedidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Recebidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Planejamento e Programação Financeira”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Tesouraria”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços Administrativos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação”, constantes dos artigos 6º e 7º, cujas atribuições não foram descritas no Anexo III, da Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco.

Com efeito, a descrição de atribuições dos cargos comissionados “em bloco”, como no caso em tela – “Assessor”, “Chefe”, “Diretor”, “Gestor”, “Coordenador” e “Supervisor” –, de maneira demasiadamente genérica, ou mesmo, sem a especificação de atribuição de cada cargo, **viola o princípio da reserva legal.**

Desse modo, ponto elementar relacionado à criação de cargos públicos é a exigência de que lei específica – no sentido de reserva legal ou de lei em sentido formal, como ato normativo produzido pelo Poder Legislativo, mediante o competente e respectivo processo – descreva as correlatas atribuições.



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

Somente a partir da descrição precisa das atribuições de cada cargo público será possível, a bem do funcionamento administrativo e dos direitos dos administrativos, averiguar-se a completa licitude do exercício das funções públicas pelo agente público.

Trata-se de exigência relativa à competência do agente público para a prática de atos em nome da Administração Pública e, em especial, daqueles que tangenciam os direitos dos administrados, e que, ainda, permite a aferição da legitimidade da forma de investidura no cargo público, a qual deve ser guiada pela legalidade, moralidade, impessoalidade e razoabilidade.

E nem se alegue, por oportuno, que ao Chefe do Poder Executivo remanesceria competência para descrição das atribuições dos cargos públicos, sob pena de convalidar a invasão de matéria sujeita exclusivamente à reserva legal.

Com efeito, referida exigência se amolda ao próprio **princípio da legalidade, o qual se desdobra na reserva legal**, a exigir lei em sentido formal para criação e disciplina de cargos públicos, como adverte a doutrina, *verbis*:

“(...) somente a lei pode criar esse conjunto inter-relacionado de competências, direitos e deveres que é o cargo público. Essa é a regra geral consagrada no art. 48, X, da Constituição, que comporta uma ressalva à hipótese do art. 84, VI, b. Esse dispositivo permite ao Chefe do Executivo promover a extinção de cargo público, por meio de ato administrativo. A criação e a disciplina do cargo público faz-se necessariamente por lei no sentido de que a lei deverá contemplar a disciplina essencial e



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

indispensável. Isso significa estabelecer o núcleo das competências, dos poderes, dos deveres, dos direitos, do modo da investidura e das condições do exercício das atividades. Portanto, não basta uma lei estabelecer, de modo simplista, que 'fica criado o cargo de servidor público'. Exige-se que a lei promova a discriminação das competências e a inserção dessa posição jurídica no âmbito da organização administrativa, determinando as regras que dão identidade e diferenciam a referida posição jurídica" (Marçal Justen Filho. Curso de Direito Administrativo, São Paulo: Saraiva, 2005, p. 581).

Em síntese, a descrição demasiadamente genérica das atribuições dos cargos em comissão ora impugnados revela, evidentemente, artificialidade e abusividade em sua criação.

Concluindo, as atribuições indicadas para os cargos acima citados dizem respeito a atribuições administrativas e burocráticas, distantes do encargo de assessoramento e do comando superior, em que se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo.

Ressalte-se, por fim, que incide na espécie a Repercussão Geral sob o Tema nº 1.010 do STF, na qual foram fixadas as seguintes diretrizes:

"a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;



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

- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.”

#### V- DO PEDIDO

Face ao exposto, requer-se o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade das expressões **“Diretor de Receita”, “Diretor de Contabilidade e Orçamento”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Coordenador do Conselho de Contribuintes”, “Chefe Administrativo de Gabinete”, “Chefe de Divisão, “Gestor de Núcleo”, Administradores de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Coordenador de Programa”, “Gerentes de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Assessores de Diretores”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Coordenador do Conselho de Contribuintes”, “(...); 1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Assessor de Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “ 1 (um) cargo de**



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

**Assessor de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Chefe Administrativo de Gabinete de Finanças” , “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Imobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Tributos Mobiliários”, “1(um) cargo de Chefe da Divisão de Taxas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cobrança”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Elaboração e Execução Orçamentária”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Prestação de Contas”, “1 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tesouraria e Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Segurança da Informação”, “1 (um) cargo de Gerente de Operação de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Redes de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Sistemas de Tecnologia da Informação” , “1 (um) cargo de Administrador de Suporte e Serviços”, “1 (um) cargo de Administrador de Infra-Estrutura de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal da Secretaria de Finanças” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo da Secretaria de Finanças” , “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Apoio Operacional”, “ 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente da Coordenadoria do Conselho de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento da Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento da Receita” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receitas Transferidas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Imobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Imobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do**



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

**Núcleo de Valores Imobiliários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cadastro Mobiliário”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização Mobiliária”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Análise e Lançamento de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Fiscalização de Taxas”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Cobrança” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Preparação da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Dívida Ativa”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Administração e Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Atendimento de Contribuintes”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Protocolo do Departamento de Contabilidade e Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Técnica de Planejamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Elaboração do Orçamento”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Controle da Execução”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Contabilidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Custos e Cálculos” , “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Concedidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Prestação de Contas dos Recursos Recebidos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Planejamento e Programação Financeira”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Pagamentos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Tesouraria”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Acompanhamento de Receita”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços Administrativos”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Expediente e Apoio de Pessoal do Departamento de Tecnologia da Informação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Serviços de Rede”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Inventário”, “1 (um) cargo de**



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

**Gestor do Núcleo de Administração de Banco de Dados; 1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Programação”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Qualidade”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suporte”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Entrega de Serviços”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Treinamento de Usuários”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Hardware e Software”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Infra-Estrutura”, “1 (um) cargo de Gestor do Núcleo de Suprimentos”, todos de provimento em comissão, constantes dos artigos 6 e 7º e nos Anexos II e III da Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco.**

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

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

Termos em que,

Aguarda-se deferimento.

São Paulo, 10 de janeiro de 2018.

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

blo/bacrp



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

**Protocolado nº 31.328/18**

**Objeto:** cargos de provimento em comissão inseridos na estrutura administrativa da Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão do Município de Osasco.

Distribua-se eletronicamente a inicial da ação direta de inconstitucionalidade, junto ao E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em face das expressões contidas nos artigos 6º e 7º e do nos Anexos II e III da Lei Complementar nº 220, de 15 de dezembro de 2011, do Município de Osasco.

São Paulo, 10 de Janeiro de 2019.

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

blo/bacrp