

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

Sei nº 29.0001.0031308.2018-47

CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 132, DE 30 DE MAIO DE 2018, NA REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 137, DE 31 DE JULHO DE 2018, DO MUNICÍPIO DE NOVA EUROPA. CRIAÇÃO ABUSIVA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REVELAM PLEXOS DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS ATRIBUIÇÕES DE NATUREZA MERAMENTE BUROCRÁTICA, TÉCNICA E PROFISSIONAL. REPERCUSSÃO GERAL Nº 1.010 DO STF. CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDIMENTO À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO. AUSÊNCIA DE EXCEPCIONALIDADE. VIOLAÇÃO AOS ARTS. 111, 115, II, V E X, 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. Revela-se inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão cujas atribuições, ainda que descritas, 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 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. A contratação por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, só se legitima se as respectivas hipóteses descritas em lei municipal explicitarem situações marcadas pela transitoriedade e pela excepcionalidade (arts. 111 e 115, II e X, CE/89). Incidência do Tema nº 612 de Repercussão Geral do STF.

4. Violação aos arts. 111, 115, II, V e X, 144, da Constituição Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício da atribuição prevista no art. 116, inciso 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, inciso IV, da Constituição da República, e ainda no art. 74, inciso VI, e no art. 90, inciso III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado (Sei nº 29.0001.0031308.2018-47), vem perante esse Egrégio Tribunal de Justiça promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE**, em face das expressões “Assessor de Comunicação Social e Institucional”, “Assessor de Departamento”, “Chefe do Setor de Prestação de Contas”, “Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos”, “Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário”, “Chefe do Setor de Finanças”, “Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte”, “Chefe do Setor de Inclusão Social”,

“Chefe do Setor de Esportes e Lazer”, “Chefe do Setor de Cultura e Turismo”, “Chefe do Setor de Atenção Básica”, “Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial”, “Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde”, “Chefe do Setor de Planejamento”, “Chefe do Setor de Obras”, “Chefe do Setor de Infraestrutura”, “Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos”, “Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento”, “Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens”, “Chefe do Setor de Manutenção de Estradas”, “Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas” e Veículos” e “Chefe do Setor de Ferramentaria”, previstas no §1º do art. 8º, §1º do art. 9º, §1º do art. 10, §1º do art. 11, §1º do art. 13, §1º do art. 16, art. 19 e Anexo I, além dos incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do art. 30, da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, na redação dada pela Lei Complementar nº 137, de 31 de julho de 2018, do Município de Nova Europa, pelos fundamentos a seguir expostos:

I – PRECEITOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, do Município de Nova Europa, que “Dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Nova Europa e dá outras providências”, na redação dada pela Lei Complementar nº 137, de 31 de julho de 2018, do Município de Nova Europa, **no que interessa**, tem a seguinte redação:

Art. 8º ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Gabinete do Prefeito” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão e função de confiança abaixo indicado nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
	A			

Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	01	Comissão	15
	Assessor de Governo e Articulação Institucional	01	Comissão	21
	Assessor de Assuntos Legislativos	01	Comissão	20
	Assessor de Comunicação Social e Institucional	01	Comissão	12
	Assessor de Departamento	05	Comissão	10
	Motorista de Gabinete	01	Função de Confiança	17

(...)

Art. 9º ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Administração Geral” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
------------------------	------------------------------	-------	------------	------------

Departamento de Administração Geral	Diretor do Departamento de Administração Geral	01	Comissão	20
	Assistente de Transparência Pública, Ouvidoria e e-SIC	01	Função de Confiança	11
	Chefe do Setor de Prestações de Contas	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos	01	Comissão	15
	Encarregado de Convênios	01	Função de Confiança	18
	Encarregado de Compras, Licitações e Contratos	01	Função de Confiança	18
	Assistente de Cotações	01	Função de Confiança	11
	Assistente de Licitações	01	Função de Confiança	11
	Assistente de Publicações e	01	Função de Confiança	11

	Sistema AUDESP			
--	-------------------	--	--	--

(...)

Art. 10 - ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Finanças e Contabilidade” é composto pelos cargos públicos de provimento em comissão e funções de confiança abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Finanças e Contabilidade	Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Finanças	01	Comissão	15
	Chefe do setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte	01	Comissão	15

	Encarregado da Administração Tributária	01	Função de Confiança	18
--	--	----	---------------------------	----

(...)

Art. 11 ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Desenvolvimento Social” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social	Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Inclusão Social	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Esportes e Lazer	01	Comissão	15
	Chefe do setor de Cultura e Turismo	01	Comissão	15

	Assistente do projeto “Prevê Criança”	01	Função de Confiança	11
--	---------------------------------------	----	---------------------	----

(...)

Art. 13 ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Saúde” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Saúde	Diretor do Departamento de Saúde	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Atenção Básica	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde	01	Comissão	15

(...)

Art. 16 ...

§1º - A Unidade Administrativa denominada “Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes” é composta pelos cargos públicos de provimento em comissão abaixo indicados nos seguintes quantitativos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS PÚBLICOS QUE A INTEGRAM	VAGAS	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes	Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes	01	Comissão	20
	Chefe do Setor de Planejamento	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Obras	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Infraestrutura	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Saneamento	01	Comissão	15

	Chefe do Setor de Agendamento e Controle de Viagens	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Estradas	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Frota	01	Função de Confiança	15
	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	01	Comissão	15
	Chefe do Setor de Ferramentaria	01	Comissão	15

(...)

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 19 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão, as respectivas quantidades de vagas e referências salariais conforme abaixo descritos:

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA SALARIAL
01	Assessor de Governo e Articulação Institucional	01	21

02	Assessor de Assuntos Legislativos	01	20
03	Assessor de Comunicação Social e Institucional	01	12
04	Assessor de Departamento	05	10
05	Diretor do Departamento de Administração Geral	01	20
06	Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade	01	20
07	Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social	01	20
08	Diretor do Departamento de Saúde	01	20
09	Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente	01	20
10	Diretor do Departamento de Segurança Pública	01	20
11	Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes	01	20
12	Diretor do Departamento de Educação	01	20
13	Chefe de Gabinete	01	15
14	Chefe do Setor de Prestação de Contas	01	15
15	Chefe do setor de Protocolo e Gestão de Arquivos	01	15

16	Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário	01	15
17	Chefe do Setor de Finanças	01	15
18	Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte	01	15
19	Chefe do Setor de Inclusão Social	01	15
20	Chefe do Setor de Esportes e Lazer	01	15
21	Chefe do Setor de Cultura e Turismo	01	15
22	Chefe do Setor de Atenção Básica	01	15
23	Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial	01	15
24	Chefe do setor de Controle de Materiais em Saúde	01	15
25	Chefe do Setor de Planejamento	01	15
26	Chefe do Setor de Obras	01	15
27	Chefe do Setor de Infraestrutura	01	15
28	Chefe do setor de Manutenção de Próprios Públicos	01	15
29	Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento	01	15
30	Chefe do setor de Agendamentos e Controle de Viagens	01	15

31	Chefe do Setor de Manutenção de Estradas	01	15
32	Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos	01	15
33	Chefe do Setor de Ferramentaria	01	15

Parágrafo único – A jornada de trabalho, as atribuições e os requisitos para provimento dos cargos em comissão estão descritos no Anexo I desta Lei.

(...)

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

(...)

Art. 30 – Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que objetivem:

I – Combater surtos endêmicos;

II – Efetuar campanhas de vacinação ou de saúde pública;

III – Executar programas especiais e temporários de trabalho que demandem atuação do Poder Executivo;

IV – Fazer recenseamento e ou pesquisa de interesse público;

V – Atender situações de calamidade pública;

VI – Atender situações que possam comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;

VII – Implantação ou manutenção de programas de qualquer natureza executados em parceria com os demais Entes da Federação ou Entidades Públicas ou Privadas;

VIII – Substituição de servidores por saída voluntária, dispensa ou de afastamentos transitórios, licenças, cujas ausências possam prejudicar sensivelmente os serviços.

(...)

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS EM COMISSÃO

(...)

Cargo: Assessor de Comunicação Social e Institucional

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos. Com conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias às execuções de tarefas determinadas pela autoridade superior. Formação mínima: Ensino Superior em cursos da área de comunicação.

Atribuições: Compete ao Assessor de Comunicação Social e Institucional, a assessoria no desempenho de suas atribuições em cumprimento às funções do Gabinete e departamentos da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo; dar transparência às ações da instituição, além de aprimorar o relacionamento com a sociedade, com os meios de comunicação e com as instituições; elaborar agenda semanal de assuntos para divulgação; planejar sugestões de pautas para reportagens especiais; fazer a cobertura jornalística e fotográfica dos eventos internos e externos da instituição; selecionar, arquivar e divulgar imagens, de acordo com assuntos e data dos eventos; manter atualizada

a área destinada à Comunicação da Intranet, do Portal Institucional, bem como as mídias sociais da Prefeitura, disseminar a missão da Prefeitura; estimular o bom relacionamento entre a Prefeitura e a mídia, zelando pela boa imagem institucional; fornecer consultoria em assuntos relacionados à comunicação institucional; atingir as indicadores e executar os projetos previstos no Planejamento Estratégico; propor e atualizar material institucional, baseando-se no surgimento de novas tendências e ferramentas comunicação; auxiliar na edição de publicações institucionais; programar e acompanhar, sempre que possível, entrevistas com o Prefeito e servidores municipais; produzir textos jornalísticos e distribuí-los aos meios de comunicação e publicações especializadas; elaborar e enviar, periodicamente, boletim informativo eletrônico sobre eventos sobre eventos do Município; criar peças publicitárias para os meios impressos e eletrônicos; editar áudios e vídeos; incentivar e aplicar corretamente a identidade visual da instituição; auxiliar o desenvolvimento do design das páginas eletrônicas da Prefeitura; acompanhar e realizar os serviços administrativos da Assessoria de Comunicação; introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assessor de Departamento

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos. Com conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias às execuções de tarefas determinadas pela autoridade superior. Formação mínima. Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Assessor de Departamento, a assessoria no desempenho de suas atribuições em

cumprimento às funções do Gabinete e departamentos da estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo; elaborar pareceres sobre questões que lhe forem determinadas; assessorar, mediante solicitação, os órgãos municipais competentes da realizações de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas; assessorar ao Prefeito Municipal, Diretores de Departamento e Chefes do Setor na formulação e aplicação de planos, projetos e programas; produzir informações e conhecimentos tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para tomada de decisões; emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência ou que seja convocado para tal; realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Prestações de Contas

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Superior Completo

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Prestações de Contas controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; elaborar planejamento para a devida e efetiva gestão de todos os processos de prestações de contas de termos firmados pelo Município; manter atualizados todos os sistemas de informações, bem como os site oficial da Prefeitura com as informações legais necessárias; analisar e auxiliar na preparação de toda documentação necessária referente às prestações de contas do Município; realizar a digitalização de todos os processos; manter organização e controle dos arquivos e processos físicos e digitais; auxiliar a equipe de

análise das prestações de contas; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos

Carga Horária: 40 semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência; controlar os protocolos desde sua entrada até seu arquivamento; elaborar relatórios de atendimento; despachar e informar os setores competentes sobre as demandas do protocolo; supervisionar os devidos encaminhamentos para os setores competentes; realizar a gestão do setor; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos e Ensino Superior Completo em Administração Pública, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, ou Economia.

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário, a chefia e a coordenação do Setor, coordenar os trabalhos de classificação orçamentária, controle de empenhos; alimentação dos sistemas de informações contábeis exigidos pela legislação vigente; supervisionar e auxiliar no planejamento e na elaboração das peças orçamentárias; auxiliar no controle da execução

orçamentária; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Finanças

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Superior Completo

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Finanças controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; elaborar planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; elaborar e apresentar mensalmente em reunião específica, relatório dos cursos apurados; possibilidades e alternativas de redução, supervisionar e auxiliar a elaboração de fluxos de caixa, bem como autorizar os pagamentos programados e determinados pela chefia imediata; zelar pela manutenção da adimplência da Prefeitura; encaminhar aos Diretores de Departamento e Gabinete do Prefeito relatórios e análises de custos, propondo reuniões individuais para discutir os apontamentos e possíveis ações; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio.

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar atendimentos com educação, respeito e eficiência; controlar os protocolos desde sua entrada até seu envio ao arquivo; supervisionar o

cadastramento e alterações dos cadastros mobiliários, imobiliários e de saneamento; supervisionar os trabalhos do Serviço Municipal de Água e Esgoto, emitindo ordens de serviços, controlando as rotinas de geração, emissão, impressão e entrega das faturas de água e esgoto, o cumprimento dos prazos de leitura, sua eficiência e qualidade; informar a Administração Tributária Municipal e a Procuradoria Municipal a respeito da dívida ativa de água e esgoto; orientar contribuintes e consumidores; oficiar a fiscalização de posturas, sanitária e tributária sobre toda e qualquer irregularidade encontrada; elaborar planejamento e controle de compras; acompanhar as coletas de água para análise e seus devidos cadastramentos nos sistemas de informação; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Inclusão Social

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Inclusão Social, a chefia e a coordenação do Setor; o planejamento, a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento dos projetos de inclusão social realizados pelo Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social; apresentar relatórios com os resultados alcançados; propor melhorias e revisões das metas e objetivos dos projetos; analisar o alinhamento dos projetos com o plano de governo e reais necessidades da população alcançada pelas ações de desenvolvimento e inclusão social; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Esportes e Lazer

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio Completo

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Esportes e Lazer controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; controlar os pedidos de compra; elaborar cronograma de atividades a serem desenvolvidas alinhando as propostas ao plano de governo; analisar a viabilidade de participação das equipes do Município em jogos, torneios e campeonatos; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas apresentando os resultados; manter cadastro atualizado de todas as pessoas que participam das atividades esportivas; controlar o estoque de materiais dos setores; dar suporte, sempre que possível, aos atletas e às equipes amadoras do Município; promover e auxiliar outros setores da Administração Municipal no desenvolvimento de atividades esportivas; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Cultura e Turismo

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio Completo

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Cultura e Turismo a coordenação do Setor; elaborar planejamento de todos os projetos e ações do setor alinhando-se ao plano de governo; propor melhorias na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresentar relatórios de análise de desempenho; apresentar relatórios dos resultados obtidos; elaborar planejamento e controle de compras; implementar as ações necessárias para que os projetos alcancem seus objetivos; reportar-se à Chefia imediata sempre que constatar divergências e/ou

irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Atenção Básica

Carga Horária: 10 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Superior Completo em Enfermagem

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Atenção Básica a coordenação do Setor; elaborar planejamento de todos os projetos e ações de Atenção Básica definidas na Política Nacional de Atenção Básica alinhando-os na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresentar relatórios de análise de desempenho; apresentar relatórios dos resultados objetivos e pelos projetos da Atenção Básica; representar o Município nas reuniões da Diretoria de Regional de Saúde; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Superior Completo em cursos da área de Saúde.

Atribuições: compete ao Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial a coordenação e organização do Setor, elaborar planejamento das ações, bem como apresentar protocolos a serem utilizados pelas equipes; propor melhorias na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresentar relatórios de análise de desempenho; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com no mínimo Ensino Médio Completo com curso Técnico em Farmácia ou Graduação em áreas de saúde.

Atribuições: Complete ao Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde, a chefia, coordenação e organização do Setor; coordenar os trabalhos de recebimento de materiais odontológicos, medicamentos, materiais de enfermagem e materiais hospitalares; controlar os estoque cadastrando as mercadorias recebidas, bem como sua distribuição; informar a Chefia imediata do departamento de Saúde sobre a necessidade de realização de novos pedidos de compras sempre que o estoque mínimo for atingido; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Planejamento

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Superior Completo

Atribuições: Compete ao chefe do Setor de Planejamento a coordenação e organização do Setor; supervisionar a elaboração e execução do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes alinhando-o ao plano de governo; propor melhorias na qualidade e nos processos de trabalho; elaborar e apresentar relatórios de análise de desempenho; elaborar e apresentar relatórios dos resultados obtidos pelos setores de Obras e Infraestrutura; auxiliar o Setor de Gestão de Custos e a área contábil enviando informações necessárias; elaborar planejamento e controle de compras; verificar os cronogramas físico-financeiros; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar

divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Obras

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Obras, a chefia e a coordenação do Setor: o acompanhamento das obras públicas em andamento; a coordenação das obras de manutenção e reforma dos prédios públicos municipais; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre eu constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Infraestrutura

Carga Horária: 40 semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Infraestrutura, a chefia e a coordenação do Setor; o acompanhamento dos serviços municipais; a coordenação e a distribuição dos serviços entre as equipes; reportar-se ao Diretor do departamento da área sempre que constar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Próprio Públicos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos, a chefia e a coordenação do Setor; o acompanhamento dos serviços de manutenção predial, hidráulica e elétrica dos próprios municipais; reportar-se ao Diretor do Departamento de área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxiliar na elaboração do planejamento dos trabalhos do Setor; controlar as ordens do serviço; informar a Chefia Imediata, bem como a fiscalização e posturas sobre toda e qualquer irregularidade encontrada; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Agendamentos e controle de Viagens a chefia e a coordenação do Setor; a coordenação dos trabalhos de agendamento e controle de viagens; controle das diárias dos motoristas; controle da escala de trabalho dos motoristas designados para o setor; elaboração de relatórios de custos; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Estradas

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Manutenção de Estradas controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxiliar o Departamento na elaboração do planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; disponibilizar, organizar e controlar o uso de ferramentas, máquinas, veículos e equipamentos inclusive de proteção individual; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos controlar o expediente e a equipe do setor; orientar os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração do planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; disponibilizar e controlar o uso de ferramentas, peças e outros materiais necessários para a realização dos trabalhos do Setor; auxiliar o setor competente na elaboração de planejamentos e cronogramas de manutenção preventivas os veículos da frota municipal; manter o controle e cadastro atualizado de todas as ordens emitidas; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Chefe do Setor de Ferramentaria

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Maior de 18 anos com Ensino Médio

Atribuições: Compete ao Chefe do Setor de ferramentaria, a chefia e a coordenação do Setor; coordenar os trabalhos de recebimento, organização, fornecimento, uso e guarda das ferramentas utilizadas pelos setores municipais no desenvolvimento de suas atribuições; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zelar pelo patrimônio público; executar outras tarefas correlatas.

II – PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE.

Os dispositivos normativos impugnados 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.

Os preceitos da Constituição Federal e da Constituição do Estado são aplicáveis aos Municípios por força de seu art. 144, que assim estabelece:

Art. 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.

A incompatibilidade dos dispositivos normativos atacados se visualiza a partir de cotejo com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

Art. 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.

(...)

Art. 115 – Para a organização da administração pública direta ou 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 comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

(...)

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.

(...)

X - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

III – FUNDAMENTAÇÃO:

A - CRIAÇÃO INDISCRIMINADA, ABUSIVA E ARTIFICIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REPRESENTAM ATRIBUIÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO.

Antes da análise particularizada dos cargos de provimento em comissão contestados, é necessário ressaltar que não estão sendo questionados na presente peça vestibular os seguintes cargos em comissão: **Assessor de Governo e Articulação Institucional, Assessor de Assuntos Legislativos, Diretor do Departamento de Administração Geral, Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade, Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social, Diretor do Departamento de Saúde, Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, Diretor do Departamento de Segurança Pública, Diretor do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes, Diretor do Departamento de Educação e Chefe de Gabinete.**

De outro lado, as atribuições previstas para os cargos de Assessor de Comunicação Social e Institucional, Assessor de Departamento, Chefe do Setor de

Prestação de Contas, Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos, Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário, Chefe do Setor de Finanças, Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte, Chefe do Setor de Inclusão Social, Chefe do Setor de Esportes e Lazer, Chefe do Setor de Cultura e Turismo, Chefe do Setor de Atenção Básica, Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial, Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde, Chefe do Setor de Planejamento, Chefe do Setor de Obras, Chefe do Setor de Infraestrutura, Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos, Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento, Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens, Chefe do Setor de Manutenção de Estradas, Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos e Chefe do Setor de Ferramentaria, previstos na estrutura administrativa do Município de Nova Europa, são incompatíveis com a ordem constitucional vigente, em especial com os arts. 111, 115, incisos II e V, e 144, da Constituição do Estado de São Paulo.

Com efeito, as atribuições ora impugnadas estão relacionadas aos cargos de “Assessor” e “Chefe”, que são indicados como de provimento comissionado.

Entretanto, as atribuições previstas, na realidade, revelam desempenho e função de natureza meramente técnica, burocrática, operacional e profissional e para as quais cabe exigir tão somente o dever comum de lealdade às instituições públicas, necessárias a todo e qualquer servidor, consoante melhor exposto a seguir.

Ademais, 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.

Todavia, o exame das atribuições dos cargos antes referidos, as quais se encontram descritas no Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, do Município de Nova Europa, conduz à conclusão de que não há

necessidade de que o seu exercício se faça por pessoa de particular confiança e alinhada às diretrizes políticas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

As atividades dos cargos acima referidos são executórias e de menor complexidade e refletem atos de simples e corriqueiro 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 Nova Europa, mostra que o conjunto das atribuições questionadas não poderia ser conferido para servidores comissionados puros.

Vejamos.

○ **Assessor de Comunicação Social** realiza atribuições de natureza burocrática consistentes em assessor no desempenho de suas atribuições em cumprimento às funções do Gabinete e departamentos da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo; dar transparência às ações da instituição, além de aprimorar o relacionamento com a sociedade, com os meios de comunicação e com as instituições; elaborar agenda semanal de assuntos para divulgação; planejar sugestões de pautas para reportagens especiais; fazer a cobertura jornalística e fotográfica dos eventos internos e externos da instituição; selecionar, arquivar e divulgar imagens, de acordo com assuntos e data dos eventos; manter atualizada a área destinada à Comunicação da Intranet, do Portal Institucional, bem como as mídias sociais da Prefeitura, disseminar a missão da Prefeitura; estimular o bom relacionamento entre a Prefeitura e a mídia, zelando pela boa imagem institucional; fornecer consultoria em assuntos relacionados à comunicação institucional; atingir as indicadores e executar os projetos previstos no Planejamento Estratégico; propor e atualizar material institucional, baseando-se no surgimento de novas tendências e ferramentas

comunicação; auxiliar na edição de publicações institucionais; programar e acompanhar, sempre que possível, entrevistas com o Prefeito e servidores municipais; produzir textos jornalísticos e distribuí-los aos meios de comunicação e publicações especializadas; elaborar e enviar, periodicamente, boletim informativo eletrônico sobre eventos do Município; criar peças publicitárias para os meios impressos e eletrônicos; editar áudios e vídeos; incentivar e aplicar corretamente a identidade visual da instituição; auxiliar o desenvolvimento do design das páginas eletrônicas da Prefeitura; acompanhar e realizar os serviços administrativos da Assessoria de Comunicação; introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades; zelar pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

O **Assessor de Departamento** desempenha atividades de natureza burocrática e técnica relacionadas a assessor no desempenho de suas atribuições em cumprimento às funções do Gabinete e departamentos da estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo; elaborar pareceres sobre questões que lhe forem determinadas; assessorar, mediante solicitação, os órgãos municipais competentes da realizações de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas; assessorar ao Prefeito Municipal, Diretores de Departamento e Chefes do Setor na formulação e aplicação de planos, projetos e programas; produzir informações e conhecimentos tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para tomada de decisões; emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência ou que seja convocado para tal; realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na realização das atividades; zelar pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Todos os **Chefes do Setor** desempenham atividades meramente burocráticas e algumas vagas, nos termos abaixo:

Chefe do Setor de Prestação de Contas controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; elabora planejamento para a devida

e efetiva gestão de todos os processos de prestações de contas de termos firmados pelo Município; mantem atualizados todos os sistemas de informações, bem como o site oficial da Prefeitura com as informações legais necessárias; analisar e auxilia na preparação de toda documentação necessária referente às prestações de contas do Município; realiza a digitalização de todos os processos; mantem organização e controle dos arquivos e processos físicos e digitais; auxilia a equipe de análise das prestações de contas; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência; controlar os protocolos desde sua entrada até seu arquivamento; elabora relatórios de atendimento; despacha e informa os setores competentes sobre as demandas do protocolo; supervisiona os devidos encaminhamentos para os setores competentes; realiza a gestão do setor; zelar pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentária chefia e coordena o Setor, coordena os trabalhos de classificação orçamentária, controle de empenhos; alimenta os sistemas de informações contábeis exigidos pela legislação vigente; supervisiona e auxilia no planejamento e na elaboração das peças orçamentárias; auxilia no controle da execução orçamentária; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Finanças controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; elabora planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; elabora e apresenta mensalmente em reunião específica, relatório dos cursos apurados; possibilidades e alternativas de redução, supervisiona e auxilia a elaboração de fluxos de caixa, bem como autoriza os pagamentos programados e determinados pela chefia imediata; zela pela manutenção da adimplência da Prefeitura; encaminha aos Diretores de Departamento e Gabinete do Prefeito relatórios e análises de custos, propondo

reuniões individuais para discutir os apontamentos e possíveis ações e zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar atendimentos com educação, respeito e eficiência; controla os protocolos desde sua entrada até seu envio ao arquivo; supervisiona o cadastramento e alterações dos cadastros mobiliários, imobiliários e de saneamento; supervisiona os trabalhos do Serviço Municipal de Água e Esgoto, emitindo ordens de serviços, controlando as rotinas de geração, emissão, impressão e entrega das faturas de água e esgoto, o cumprimento dos prazos de leitura, sua eficiência e qualidade; informa a Administração Tributária Municipal e a Procuradoria Municipal a respeito da dívida ativa de água e esgoto; orienta contribuintes e consumidores; oficia a fiscalização de posturas, sanitária e tributária sobre toda e qualquer irregularidade encontrada; elabora planejamento e controle de compras; acompanha as coletas de água para análise e seus devidos cadastramentos nos sistemas de informação; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Inclusão Social chefia e coordena o setor; o planejamento, a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento dos projetos de inclusão social realizados pelo Departamento de Desenvolvimento e Inclusão Social; apresenta relatórios com os resultados alcançados; propõe melhorias e revisões das metas e objetivos dos projetos; analisa o alinhamento dos projetos com o plano de governo e reais necessidades da população alcançada pelas ações de desenvolvimento e inclusão social; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Esportes e Lazer controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; controla os pedidos de compra; elabora cronograma de atividades a serem desenvolvidas alinhando as propostas ao plano de governo; analisa a viabilidade de participação das equipes do

Município em jogos, torneios e campeonatos; apresenta relatórios das atividades desenvolvidas apresentando os resultados; mantém cadastro atualizado de todas as pessoas que participam das atividades esportivas; controla o estoque de materiais dos setores; dá suporte, sempre que possível, aos atletas e às equipes amadoras do Município; promove e auxilia outros setores da Administração Municipal no desenvolvimento de atividades esportivas; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Cultura e Turismo coordena o setor; elabora planejamento de todos os projetos e ações do setor alinhando-se ao plano de governo; propõe melhorias na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresenta relatórios de análise de desempenho; apresenta relatórios dos resultados obtidos; elabora planejamento e controle de compras; implementa as ações necessárias para que os projetos alcancem seus objetivos; reporta-se à Chefia imediata sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Atenção Básica coordena o setor; elabora planejamento de todos os projetos e ações de Atenção Básica definidas na Política Nacional de Atenção Básica alinhando-os na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresenta relatórios de análise de desempenho; apresenta relatórios dos resultados objetivos e pelos projetos da Atenção Básica; representa o Município nas reuniões da Diretoria de Regional de Saúde; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial coordena e organiza o setor, elabora planejamento das ações, bem como apresenta protocolos a serem utilizados pelas equipes; propõe melhorias na qualidade e nos processos de trabalho dos setores de sua competência; apresenta relatórios de análise de desempenho; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde chefia, coordena e organiza o setor; coordena os trabalhos de recebimento de materiais odontológicos, medicamentos, materiais de enfermagem e materiais hospitalares; controla os estoque cadastrando as mercadorias recebidas, bem como sua distribuição; informa a Chefia imediata do departamento de Saúde sobre a necessidade de realização de novos pedidos de compras sempre que o estoque mínimo for atingido; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Planejamento coordena e organiza o setor; supervisiona a elaboração e execução do planejamento de todos os projetos e ações do Departamento de Obras, Infraestrutura e Transportes alinhando-o ao plano de governo; propõe melhorias na qualidade e nos processos de trabalho; elabora e apresenta relatórios de análise de desempenho; elabora e apresenta relatórios dos resultados obtidos pelos setores de Obras e Infraestrutura; auxilia o Setor de Gestão de Custos e a área contábil enviando informações necessárias; elabora planejamento e controle de compras; verifica os cronogramas físico-financeiros; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Obras chefia e a coordena o Setor; o acompanhando as obras públicas em andamento; a coordenação das obras de manutenção e reforma dos prédios públicos municipais; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre eu constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Infraestrutura chefia e a coordenação do setor; o acompanhamento dos serviços municipais; a coordenação e a distribuição dos serviços entre as equipes; reportar-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho,

nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público; executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos chefia e coordena o setor; o acompanhamento dos serviços de manutenção predial, hidráulica e elétrica dos próprios municipais; reporta-se ao Diretor do Departamento de área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxilia na elaboração do planejamento dos trabalhos do setor; controla as ordens do serviço; informa a Chefia Imediata, bem como a fiscalização e posturas sobre toda e qualquer irregularidade encontrada; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Agendamentos e Controle de Viagens chefia e a coordena o setor; a coordenação dos trabalhos de agendamento e controle de viagens; controle das diárias dos motoristas; controle da escala de trabalho dos motoristas designados para o setor; elaboração de relatórios de custos; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executa outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Manutenção de Estradas controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxilia o Departamento na elaboração do planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; disponibiliza, organiza e controla o uso de ferramentas, máquinas, veículos e

equipamentos inclusive de proteção individual; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Manutenção de Máquinas e Veículos controla o expediente e a equipe do setor; orienta os servidores do setor no sentido de realizar suas atribuições com probidade, respeito, eficiência e eficácia; auxilia o Diretor do Departamento na elaboração do planejamento dos trabalhos, processos e rotinas do setor; disponibiliza e controla o uso de ferramentas, peças e outros materiais necessários para a realização dos trabalhos do setor; auxilia o setor competente na elaboração de planejamentos e cronogramas de manutenção preventivas os veículos da frota municipal; mantém o controle e cadastro atualizado de todas as ordens emitidas; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constatar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Ferramentaria chefia e coordena o setor; coordena os trabalhos de recebimento, organização, fornecimento, uso e guarda das ferramentas utilizadas pelos setores municipais no desenvolvimento de suas atribuições; reporta-se ao Diretor do Departamento da área sempre que constar divergências e/ou irregularidades nos processos de trabalho, nos atos dos servidores lotados no departamento; zela pelo patrimônio público e executar outras tarefas correlatas.

Da análise de suas atribuições, se evidencia que a criação desses cargos fora promovida de forma indiscriminada, abusiva e artificial, pois estes não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção, a exigirem liberdade de provimento em comissão porque não existe o componente fiduciário.

Como bem pontificado em venerando acórdão deste Egrégio Tribunal:

“A criação de tais cargos é exceção a esta regra geral e tem por finalidade de propiciar ao governante o controle de execução de suas diretrizes políticas, sendo exigido de seus ocupantes absoluta fidelidade às orientações traçadas.

Em sendo assim, deve ser limitada aos casos em que seja exigível especial relação de confiança entre o governante e o servidor.

(...)

Tratando-se de postos comuns – de atribuição de natureza técnica e profissional -, em que não se exige de quem vier a ocupá-los o estabelecimento de vínculo de confiança ou fidelidade com a autoridade nomeante, deveriam ser assumidos, em caráter definitivo, por servidores regularmente aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com a regra prevista no citado inciso II” (TJSP, ADI 173.260-0/4-00, Órgão Especial, Rel. Des. Armando Toledo, v.u., 22-07-2009).

De fato, os cargos editados consistem em funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, e, por isso, devem ser preenchidos por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo, recrutados após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Um dos princípios norteadores do provimento de cargos públicos reside na ampla acessibilidade e igualdade de condições a todos os interessados, respeitados os requisitos inerentes às atribuições de cada cargo. Acesso esse que visa garantir, com a obrigatória realização do concurso público, que sem que reste tangenciado o princípio da isonomia, preserve-se também a eficiência da máquina estatal, consubstanciada na escolha dos candidatos mais bem preparados para o desempenho das atribuições do cargo público, de acordo com os critérios previstos no edital respectivo.

Ao comentar a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo público, afirma Alexandre de Moraes:

“Existe, assim, um verdadeiro *direito de acesso aos cargos, empregos e funções públicas*, sendo o cidadão e o estrangeiro, na forma da lei, verdadeiros agentes do poder, no sentido de ampla possibilidade de participação da administração pública” (*Direito Constitucional*, Atlas, São Paulo, 7ª edição, 2000, p. 314).”

A excepcional possibilidade de a lei criar cargos cujo provimento não se fundamente no processo público de recrutamento pelo sistema de mérito não admite o uso dessa prerrogativa para burla à regra do acesso a cargos públicos mediante prévia aprovação em concurso público (art. 115, II, Constituição do Estado) que decorre dos princípios de moralidade, impessoalidade e eficiência (art. 111, Constituição do Estado).

Por oportuno, cumpre observar que não há óbice à criação de cargos comissionados, desde que respeitados os requisitos constitucionais – descrição de funções concretamente de fidúcia.

Não basta a lei criar o cargo ou dar-lhe uma denominação de assessoramento, chefia ou direção se não discriminar primariamente suas atribuições de confiança, para viabilizar o controle de sua conformidade com as prescrições constitucionais que evidenciam a natureza excepcional do provimento em comissão.

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

Ora, não se coaduna a criação de cargos desse jaez – cuja qualificação é matéria da reserva legal absoluta – com atribuições ou funções profissionais,

operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas, rotineiras, sendo, ademais, irrelevante a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. O essencial é a análise do plexo de atribuições da função pública.

A necessidade de uma burocracia permanente na Administração Pública se dá em função – e a CF/88 delinea tal estrutura – do intencional objetivo de afastar o *spoils system*. A excepcionalidade da criação de cargos de provimento em comissão evita tal “sistema de despojos”, como preleciona Manoel Gonçalves Ferreira Filho:

“gerava inconvenientes graves, quais a instabilidade administrativa, as interrupções no serviço, a descontinuidades nas tarefas, e não podia ser mantido no *Welfare State*, cujo funcionamento implica a existência de um corpo administrativo capaz, especializado e treinado, à altura de suas múltiplas tarefas” (Manoel Gonçalves Ferreira Filho. *Comentários à Constituição brasileira de 1988*, São Paulo: Saraiva, 1997, p. 255).

Não há, evidentemente, nenhum componente nos postos indicados a exigir o controle de execução das diretrizes políticas do governante a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade a orientações traçadas, sendo, por isso, ofensivos aos princípios de moralidade e impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual), que orientam os incisos II e V do art. 115 da Constituição Estadual, os cargos de provimento em comissão previstos no art. 19 e Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, do Município de Nova Europa.

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;

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”.

B – Ausência de excepcionalidade em determinadas hipóteses de contratação temporária

A Constituição Paulista, em seu artigo 115, incisos II e X, reproduzindo regra consagrada pelo artigo 37, incisos II e IX, da Carta da República, estabelece que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos”, proclamando, ainda, que “a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”.

Nesses termos, “o concurso público constitui-se em uma saída da Administração para assegurar os princípios maiores da isonomia e da impessoalidade na concorrência dos candidatos aos cargos públicos. Sua ideia exsurge da necessidade de se garantir que assumirá determinado cargo aquele indivíduo que, competindo em iguais condições com todos os candidatos, estiver, em tese, melhor preparado. Daí não haver outra conclusão possível senão a de que, no limite das regras constitucionais, todos os Poderes da República estão jungidos à observância de tal preceito” (ADI nº 5.163/GO, rel. Ministro Luiz Fux).

Como exceção à regra do concurso público, sem perder de vista os princípios de impessoalidade e de moralidade referidos no art. 111 da Constituição Estadual (que reproduz o art. 37, *caput*, da Constituição Federal) o art. 115, X, da Carta Bandeirante (que reproduz o art. 37, IX, da Constituição da República) fixa a necessidade de lei de cada ente federado para a definição dos casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Note-se que “o artigo 37, IX, da Constituição exige complementação normativa criteriosa quanto aos casos de 'necessidade temporária de excepcional interesse público' que ensejam contratações sem concurso. Embora recrutamentos dessa espécie sejam admissíveis, em tese, mesmo para atividades permanentes da Administração, fica o legislador sujeito ao ônus de especificar, em cada caso, os traços de emergencialidade que justificam a medida atípica” (ADI nº 3.721/CE, rel. Ministro Teori Zavascki).

Segundo José dos Santos Carvalho Filho há três elementos que configuram pressupostos na contratação temporária: a determinabilidade temporal, a temporariedade da função e a excepcionalidade do interesse público (*Manual de Direito Administrativo*, Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002, 9. ed., pp. 478-479).

A obra legislativa não poderá olvidar a temporariedade da contratação, fixando-lhe prazo, e nem lhe será lícito inscrever como hipótese de cabimento de contratação temporária qualquer necessidade administrativa além da que se fizer prejudicada diante de situações marcadas por urgência e imprevisibilidade, devendo, em qualquer caso, exigir do contratante justificativa adequada.

Tampouco à lei local será lícito genericamente encerrar a disciplina de contratações por tempo determinado para atender suposta necessidade temporária de excepcional interesse público sem se revestir da necessária **excepcionalidade do interesse público**.

A propósito da característica de **excepcionalidade do interesse público** mirada pela Constituição, o escólio doutrinário informa que:

“(…) empregando o termo excepcional para caracterizar o interesse público do Estado, a Constituição deixou claro que situações administrativas comuns não podem ensejar o chamamento desses servidores. Portanto, pode dizer-se que a excepcionalidade do interesse público corresponde à excepcionalidade do próprio regime especial” (José dos Santos Carvalho Filho. *Manual de Direito Administrativo*, Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002, 9. ed., pp. 478-479).

Ainda sobre a questão da **excepcionalidade do interesse público** na contratação temporária, diz-se que:

“trata-se, aí, de ensejar suprimento de pessoal perante contingências que desgarrem da normalidade das situações e presumam admissões apenas provisórias, demandadas em situações incomuns, cujo atendimento reclama satisfação imediata e temporária (incompatível, portanto, com o regime normal de concursos) (...) situações nas quais ou a própria atividade a ser desempenhada, requerida por razões muitíssimo importantes, é temporária, eventual (não se justificando a criação de cargo ou emprego, pelo quê não haveria cogitar do concurso público), ou a atividade não é temporária, mas o excepcional interesse público demanda que se faça imediato suprimento temporário de uma necessidade (neste sentido, ‘necessidade temporária’), por não haver tempo hábil para realizar concurso, sem que suas delongas deixem insuprido o interesse incomum que se tem de acobertar” (Celso Antonio Bandeira de Mello. *Curso de Direito Administrativo*, São Paulo: Malheiros, 2009, 20. ed., pp. 281-282).

A lei específica não pode se valer de cláusulas amplas, genéricas e indeterminadas. Deve empregar conceitos que consubstanciem aquilo que seja possível conceber na excepcionalidade. Neste sentido, já foi decidido:

“CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. C.F., art. 37, IX. Lei 9.198/90 e Lei 10.827/94, do Estado do Paraná. (...) III. - A lei referida no inciso IX do art. 37, C.F., deverá estabelecer os casos de contratação temporária. No caso, as leis impugnadas instituem hipóteses abrangentes e genéricas de contratação temporária, não especificando a contingência fática que evidenciaria a situação de emergência, atribuindo ao chefe do Poder interessado na contratação estabelecer os casos de contratação: inconstitucionalidade. IV. - Ação direta de inconstitucionalidade julgada procedente” (RTJ 192/884).

Não é, portanto, somente a transitoriedade da demanda que justifica a contratação por tempo determinado, pois, neste caso, o desempenho da atividade pode ser atribuído aos recursos humanos pertencentes ao quadro de pessoal permanente.

Os **requisitos de validade** da contratação temporária foram estabelecidos pelo Supremo Tribunal Federal em caso que teve sua repercussão geral reconhecida [**TEMA 612 (Leading Case RE 658026)**].

Eis a ementa do acórdão no RE 658026:

“Recurso extraordinário. Repercussão geral reconhecida. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal em face de trecho da Constituição do Estado de Minas Gerais que repete texto da Constituição Federal. Recurso processado pela Corte Suprema, que dele conheceu. **Contratação temporária por tempo determinado para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público. Previsão em lei municipal de atividades ordinárias e regulares.** Definição dos conteúdos jurídicos do art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal. Descumprimento dos requisitos constitucionais. Recurso

provido. Declarada a inconstitucionalidade da norma municipal. Modulação dos efeitos.

1. O assunto corresponde ao Tema nº 612 da Gestão por Temas da Repercussão Geral do portal do STF na internet e trata, “à luz dos incisos II e IX do art. 37 da Constituição Federal, da constitucionalidade de lei municipal que dispõe sobre as hipóteses de contratação temporária de servidores públicos”.

2. Prevalência da regra da obrigatoriedade do concurso público (art. 37, inciso II, CF). As regras que restringem o cumprimento desse dispositivo estão previstas na Constituição Federal e devem ser interpretadas restritivamente.

3. O conteúdo jurídico do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal pode ser resumido, ratificando-se, dessa forma, o entendimento da Corte Suprema de que, **para que se considere válida a contratação temporária, é preciso que:**

- a) os casos excepcionais estejam previstos em lei;**
- b) o prazo de contratação seja predeterminado;**
- c) a necessidade seja temporária;**
- d) o interesse público seja excepcional;**
- e) a necessidade de contratação seja indispensável, sendo vedada a contratação para os serviços ordinários permanentes do Estado, e que devam estar sob o espectro das contingências normais da Administração.**

4. É inconstitucional a lei municipal em comento, eis que a norma não respeitou a Constituição Federal. **A imposição constitucional da obrigatoriedade do concurso público é peremptória e tem como objetivo resguardar o cumprimento de princípios constitucionais,** dentre eles, os da impessoalidade, da igualdade e da eficiência. Deve-se, como em outras hipóteses de reconhecimento da existência do vício da inconstitucionalidade, proceder à correção da

norma, a fim de atender ao que dispõe a Constituição Federal.” (RE n. 658.026-MG, Rel. Min. Dias Toffoli, dje 31/10/2014) (g.n.)

Pois bem, os incisos II, III, IV, VI e VIII do art. 30 da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, do Município de Nova, violam o art. 115, II e X da Constituição Estadual.

Com efeito, **efetuar campanhas de vacinação ou de saúde pública** (inciso II, **executar programas especiais e temporários de trabalho que demandem atuação do Poder Executivo** (inciso III), **fazer recenseamento e ou pesquisa de interesse público** (inciso IV) e **atender situações que possam comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos** (inciso VI), não têm ontologicamente os requisitos de transitoriedade, imprevisibilidade e excepcionalidade e constituem expressões amplas, genéricas e indeterminadas que não demonstram efetiva excepcionalidade determinada e específica, como exige o parâmetro constitucional. Tem-se que é “inconstitucional a lei que, de forma vaga, admite a contratação temporária para as atividades de educação pública, saúde pública, sistema penitenciário e assistência à infância e à adolescência, sem que haja demonstração da necessidade temporária subjacente” (STF, ADI 3.649-DF, Tribunal Pleno, Rel. Min. Luiz Fux, 28-05-2014, m.v., DJe 30-10-2014). Como já decidido, “as leis impugnadas instituem hipóteses abrangentes e genéricas de contratação temporária, não especificando a contingência fática que evidenciaria a situação de emergência, atribuindo ao chefe do Poder interessado na contratação estabelecer os casos de contratação: inconstitucionalidade” (RTJ 192/884).

A necessidade de **implantação ou manutenção de programas de qualquer natureza executados em parceria com os demais entes federados ou entidades públicas ou privadas** (inciso VII) não apresenta nenhuma dessas características singulares e extraordinárias; aliás, a celebração do ajuste requer a prévia organização administrativa, não sendo considerada transitória se

destinada ao desempenho de tarefas que são próprias da comuna ainda que em gestão associada com outros órgãos públicos.

Dada a sua extrema generalidade não se consegue conceber a transitoriedade e a excepcionalidade, pois, a execução de parcerias não introduz excepcionalidade ou transitoriedade porque cooperação e colaboração governamentais são comuns e a sua celebração implica apoio para desempenho de atividades públicas próprias e permanentes do Município ou que a ele foram delegadas. Acórdão deste colendo Órgão Especial afirma que não anima a contratação temporária o genérico atendimento a objetivos resultantes de quaisquer convênios ou consórcios porque não se presta ao serviço de atividades administrativas permanentes:

“Por serem previsíveis e passageiras, apesar de eventualmente temporárias, não preenchem os requisitos constitucionais as contratações por tempo determinado de servidores constitucionais as contratações por tempo determinado de servidores para campanhas de vacinas (II), recenseamento e ou pesquisas de interesse público (III), substituição de servidores públicos (VII), execução de obra e serviço no campo (VIII), execução de serviços técnicos especializados (IX), **execução de objetos de convênios ou programas firmados com outras esferas do governo ou com organização não governamentais (X)** e execução por estudantes com formação no nível médio ou superior de serviços juntos a órgãos públicos da administração centralizada e descentralizada (XI). Essas previsões são atividades ordinárias permanentes do Estado que não evidenciam situações anormais da Administração”. (TJ/SP, ADI nº 2107980-45.2018.8.26.0000, Rel. Des. Carlos Bueno, julgada em 31 de outubro de 2018)

A substituição de servidores por saída voluntária, dispensa ou de afastamentos transitórios, cujas ausências possam prejudicar sensivelmente

os serviços (inciso VIII), peca pela extrema generalidade e carece de excepcionalidade, pois, será bastante apenas a natureza transitória para habilitar a contratação por tempo determinado, ainda que se trate de atribuições típicas e ordinárias da Administração. Como já deliberado:

“a necessidade de contratação há de ser indispensável, sendo vedada a contratação para os serviços ordinários permanentes do Estado, e que devam estar sob o espectro das contingências normais da Administração, mormente na ausência de uma necessidade temporária” (STF, ADI 5.163-GO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Luiz Fux. 08-04-2015, v.u., DJe 18-05-2015).

“Da mesma forma, as alíneas *h* e *i*, que preveem a substituição de servidores por saída voluntária, dispensa ou afastamentos transitórios, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços e a manutenção de serviços públicos que não possam sofrer solução de continuidade por substituição de servidores afastados ou demitidos ou em outras hipóteses que possam comprometer o regular andamento dos serviços públicos, essenciais, são extremamente gerais, carecendo, mais uma vez, dos requisitos exigidos para que ocorra a contratação temporária”. (TJ/SP, ADI nº 2042753-11.2018.8.26.0000, Rel. Des. Péricles Piza, julgada em 05 de dezembro de 2018).

Com efeito, a excepcionalidade daí decorrente deve emergir da impossibilidade de enfrentamento da vaga ou da ausência pelos recursos humanos ordinários do quadro de pessoal da Administração.

Como já decidido:

“É inconstitucional a lei que, de forma vaga, admite a contratação temporária para as atividades de educação pública, saúde pública, sistema penitenciário e assistência à

infância e à adolescência, sem que haja demonstração da necessidade temporária subjacente” (STF, ADI 3.469-RJ, Tribunal Pleno, Rel. Min. Luiz Fux, 28-05-2014, m.v., DJe 30-10-2014).

Estas são as razões para o reconhecimento da inconstitucionalidade dos incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do art. 30, da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, do Município de Nova Europa.

IV - PEDIDO

Diante de todo o exposto, aguarda-se o recebimento e processamento da presente ação declaratória, para que, ao final, seja julgada procedente, reconhecendo-se a inconstitucionalidade das expressões “Assessor de Comunicação Social e Institucional”, “Assessor de Departamento”, “Chefe do Setor de Prestação de Contas”, “Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos”, “Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário”, “Chefe do Setor de Finanças”, “Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte”, “Chefe do Setor de Inclusão Social”, “Chefe do Setor de Esportes e Lazer”, “Chefe do Setor de Cultura e Turismo”, “Chefe do Setor de Atenção Básica”, “Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial”, “Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde”, “Chefe do Setor de Planejamento”, “Chefe do Setor de Obras”, “Chefe do Setor de Infraestrutura”, “Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos”, “Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento”, “Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens”, “Chefe do Setor de Manutenção de Estradas”, “Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos” e “Chefe do Setor de Ferramentaria”, previstas no §1º do art. 8º, §1º do art. 9º, §1º do art. 10, §1º do art. 11, §1º do art. 13, §1º do art. 16, art. 19 e Anexo I, além dos incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do art. 30, da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, na redação dada pela Lei Complementar nº 137, de 31 de julho de 2018, do Município de Nova Europa.

Requer-se a **requisição de informações** ao Prefeito Municipal e à Câmara Municipal de Nova Europa, e a **citação** do Procurador-Geral do Estado, protestando por nova vista, posteriormente, para manifestação final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 17 de maio de 2019.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

aaamj/mi

Sei nº 29.0001.0031308.2018-47

Interessada: Promotoria de Justiça do Patrimônio Público e Social da Comarca de Araraquara

Assunto: Análise da constitucionalidade da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018

1. Distribua-se a petição inicial da ação direta de inconstitucionalidade em face das expressões “Assessor de Comunicação Social e Institucional”, “Assessor de Departamento”, “Chefe do Setor de Prestação de Contas”, “Chefe do Setor de Protocolo e Gestão de Arquivos”, “Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário”, “Chefe do Setor de Finanças”, “Chefe do Setor de Cadastro, Saneamento e Atendimento ao Contribuinte”, “Chefe do Setor de Inclusão Social”, “Chefe do Setor de Esportes e Lazer”, “Chefe do Setor de Cultura e Turismo”, “Chefe do Setor de Atenção Básica”, “Chefe do Setor de Atendimento Ambulatorial”, “Chefe do Setor de Controle de Materiais em Saúde”, “Chefe do Setor de Planejamento”, “Chefe do Setor de Obras”, “Chefe do Setor de Infraestrutura”, “Chefe do Setor de Manutenção de Próprios Públicos”, “Chefe do Setor de Manutenção do Saneamento”, “Chefe do Setor de Agendamentos e Controle de Viagens”, “Chefe do Setor de Manutenção de Estradas”, “Chefe do Setor de Manutenção de Máquinas” e Veículos e “Chefe do Setor de Ferramentaria”, previstas no §1º do art. 8º, §1º do art. 9º, §1º do art. 10, §1º do art. 11, §1º do art. 13, §1º do art. 16, art. 19 e Anexo I, além dos incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do art. 30, da Lei Complementar nº 132, de 30 de maio de 2018, na redação dada pela Lei Complementar nº 137, de 31 de julho de 2018, do Município de Nova Europa.

2. Arquiva-se a representação no que tange aos cargos de provimento em comissão de “Assessor de Governo e Articulação Institucional” e “Assessor de

Assuntos Legislativos”, previstos na estrutura administrativa do Município de Nova Europa, pois a maior parte de suas atribuições revelam plexos de assessoramento, chefia e direção.

3. Oficie-se o interessado, informando-lhe a propositura da ação, com cópia da petição inicial e do arquivamento acima.

São Paulo, 17 de maio de 2019.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

aaamj/mi