

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

Protocolado n. 29.0001.0053840.2018-67

CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEIS COMPLEMENTARES Nº 310, DE 24 DE MAIO DE 2016, Nº 314, DE 30 DE JUNHO DE 2016 E Nº 333, DE 05 DE SETEMBRO DE 2017, DO MUNICÍPIO DE TUPÃ. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES QUE NÃO REPRESENTAM FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS DE NATUREZA MERAMENTE TÉCNICA E PROFISSIONAL. CRIAÇÃO ABUSIVA E SUPERFICIAL. TEMA DE REPERCUSSÃO GERAL N. 1.010 DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL.

1. Leis Complementares n. 310/201, 314/2016 e 333/17, do Município de Tupã. É inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão que não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem exercidas por servidor público investido em cargo de provimento efetivo. As atribuições não revestem a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes aos respectivos cargos de provimento em comissão (artigos 111, 115, II e V, e 144, CE/89).

2. Produções normativas que desafiam a Tese desenvolvida no Tema de Repercussão Geral n. 1.010 do Supremo Tribunal Federal.

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo), em conformidade com o disposto nos arts. 125, § 2º, e 129, IV, da Constituição Federal, e, ainda, nos arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem, respeitosamente, perante esse Egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face: **a) das expressões “Assessor do Secretário de Economia e Finanças”, “Chefe de Setor de Meio Ambiente”, “Chefe de Setor de Museus”, “Chefe de Setor de Ouvidoria”, “Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios”, “Diretor de Departamento de Controladoria Geral” e “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde” contidas no Anexo I da Lei Complementar n. 310, de 24 de maio de 2016 (que deu nova redação à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar nº 140, de 04 de abril de 2008); b) da expressão “Diretor de Departamento de Análises Clínicas” dos arts. 3º e 4º da Lei Complementar n. 314, de 30 de junho de 2016; e c) das expressões “Chefe de Setor de Residência Terapêutica I, Chefe de Setor de Residência Terapêutica II, Chefe de Setor de Residência Terapêutica III, Chefe de Setor de Residência Terapêutica IV e Chefe de Setor de Residência Terapêutica V” contidas nos arts. 3º e 4º e no Anexo Único da Lei Complementar n. 333, de 05 de setembro de 2017; todas do Município de Tupã, pelos fundamentos a seguir expostos:**

I – OS PRECEITOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar n. 310, de 24 de maio de 2016, do Município de Tupã, que “redefine a estrutura organizacional comissionada da Prefeitura do Município de Tupã, e dá outras providências”, dispõe no que interessa:

ANEXO I

A Tabela 1 do Anexo III da [Lei Complementar nº 140, de 4 de abril de 2008](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo III – [Lei Complementar nº 140](#)

Quadro de Pessoal – Cargos em comissão e função de confiança

Tabela 1 – Quadro de Pessoal – Cargos em comissão (NR)		
Qtde	Denominação	Referência
01	Assessor do Secretário de Economia e Finanças	CC – III
01	Chefe de Setor de Desenvolvimento Educacional em Tecnologia	CC – II
01	Chefe de Setor de Gestão de Governo	CC – II
01	Chefe de Setor de Meio Ambiente	CC – II
01	Chefe de Setor de Museus	CC – II
01	Chefe de Setor de Ouvidoria	CC – II
01	Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios	CC – I
01	Diretor de Departamento de Análises Clínicas (Incluído pela Lei Complementar nº 314, de 2016)	CC – I
01	Diretor de Departamento de Controladoria Geral	CC – I
01	Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde	CC – I
09	Total	-
10	Total (Redação dada pela Lei Complementar nº 314, de 2016)	

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

O Anexo XV da descrição das atribuições dos cargos da [Lei Complementar n.º 140, de 4 de abril de 2008](#) passa a vigorar com as seguintes descrições: (AC)

Assessor do Secretário de Economia e Finanças

Atribuições:

I – assessorar o Secretário Municipal de Economia e Finanças nas questões políticas e administrativas, realizando articulação com outras Secretarias e unidades organizacionais, mantendo contatos com outras instituições, para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal;

II – agilizar o atendimento das respectivas unidades organizacionais;

III – assessorar na elaboração de palestras, conferências e outros atos administrativos;

IV – coordenar campanhas de recebimento de tributos vencidos, lançados ou não em dívida ativa e cobranças de tributos que encontram-se via judicial;

V – acompanhar as despesas do erário municipal, e principalmente controlar as despesas de pessoal;

VI – auxiliar o Secretário Municipal de Economia e Finanças na elaboração de planilhas de gastos e custos de todas as Secretarias Municipais, conferência de documentações de protocolos e orçamentos, comparativos e controle de gastos mensais em todo âmbito do Município, atuar nos segmentos relativos à economia e finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Fiscalização, Central de Atendimento);

VII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Departamento de Controladoria Geral

Atribuições:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

III – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária, avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

IV – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

V – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

(...)

Chefe de Setor de Ouvidoria

Atribuições:

I – chefiar a Ouvidoria do Município, desde a recepção de informações do munícipe até a devolutiva das providências decorrentes da transparência pública;

II – planejar, coordenar, controlar todas as informações relativas às atividades da Ouvidoria Municipal;

III – recepcionar, analisar, encaminhar e acompanhar as providências que visem a otimização dos serviços públicos prestando esclarecimentos e orientações e encaminhando os pedidos e reclamações dos munícipes;

IV – planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos pelo Prefeito e, pelas normas e orientações do Secretário Municipal de Relações Institucionais, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

V – participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados;

VI – promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados;

VII – controlar o desenvolvimento dos eventuais programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

VIII – avaliar o resultados dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes;

IX – coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para a sua apreciação e avaliação;

X – executar outras tarefas de direção, chefia ou assessoramento correlatas à Ouvidoria Municipal, determinadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais.

Chefe de Setor de Meio Ambiente

Atribuições:

I – chefiar os trabalhos do Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental;

II – dirigir a equipe de controle e implantação do Plano de Arborização Urbana;

III – chefiar a equipe de reciclagem de detritos domésticos do Município e da usina de reciclagem de resíduos da construção civil;

IV – planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de Meio Ambiente, em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados e a garantia de um meio ambiente saudável para presente e futuras gerações;

V – participar da elaboração da política administrativa de proteção ao meio ambiente, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados;

VI – promover a articulação das diversas unidades com os órgãos das demais esferas de governo, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados;

VII – controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

VIII – avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes;

IX – coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para sua apreciação e avaliação;

X – dirigir os trabalhos de certificação do Município Verde Azul da Secretaria Estadual de Meio Ambiente;

XI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Chefe do Setor de Museus

Atribuições:

-
- I – chefia os funcionários lotados nos museus municipais;
 - II – dirige o funcionamento dos museus e outros logradouros destinados a promoção de atividades específicas e de outras ações culturais de caráter histórico cultural;
 - III – dirige os trabalhos de formação de acervo dos museus e dos trabalhos culturais de resgate cultural, como de oficina de atividades indígenas, de formação do acervo do museu tropeiro, de resgate cultural de Varpa e dos imigrantes da Letônia;
 - IV – planeja e promove a execução das atividades inerentes aos museus em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos e pelas normas definidas pelo Secretário Municipal de Cultura;
 - V – supervisiona o desenvolvimento das ações de competência nas diversas unidades do Município, acompanhando o trabalho e as ações desenvolvidas, visando oferecer um serviço de qualidade em consonância com as orientações da coordenadoria e reforçando o título de Estância Turística;
 - VI – supervisiona o desempenho dos servidores, objetivando a racionalização e a constante melhoria dos serviços prestados;
 - VII – avalia os resultados das ações implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se das possíveis falhas, para propor medidas de melhoria;
 - VIII – faz zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua unidade de atuação, para mantê-los em boas condições de uso e absoluta conservação do acervo histórico;
 - IX – executa outras tarefas correlatas de direção, chefia ou assessoramento pertinentes aos museus do Município.

(...)

Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios

Atribuições:

- I – chefiar todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que exercem funções de realização dos contratos e convênios;
- II – assessorar o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura na elaboração de contratos, análise de conteúdo dos contratos de adesão, na juntada de documentos e acompanhamento dos convênios, na elaboração de minutas dos editais de licitação vinculados a normas específicas de convênios, bem como elaborar pareceres e manifestações quanto aos contratos e convênios de obras ou serviços, bem como acompanhamento até final prestação de contas e aprovação por eventuais órgãos de controle;
- III – participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados, bem como alimenta os sistemas eletrônicos do Sistema SICONV do Governo Federal, dentre outros disponíveis ou que vierem a surgir;
- IV – promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados;
- V – controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- VI – avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes;
- VII – coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para sua apreciação e avaliação;
- VIII – executar outras tarefas de assessoria determinadas pelo superior imediato.

(...)

Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde

Atribuições:

I – promover a direção de todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como o Assessoramento do Secretário Municipal de Saúde;

II – planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes as de proteção social básica de saúde, assistência médica, odontológica, hospitalar, análises clínicas, de prevenção e controle de doenças transmissíveis, de saúde mental, de especialidades médicas, de vigilância sanitária e epidemiológica, segundo o Plano Municipal de Saúde, e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

III – planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos pelo Prefeito e pelas normas e orientações do Secretário Municipal de Saúde, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

IV – participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados;

V – promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados;

VI – controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

VII – definir prioridades de investimentos, bem como controlar os gastos e limites financeiros e orçamentários em efetivação da eficiência e economicidade do serviço público;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Por sua vez, a Lei Complementar nº 314, de 30 de junho de 2016, do Município de Tupã, que “dispõe sobre a criação do Departamento de Análises Clínicas, e do respectivo cargo de Diretor de Departamento, na estrutura interna da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências”, assim prevê na parte pertinente:

Art. 3º Fica criado e inserido nos Anexos I e III da [Lei Complementar nº 310, de 24 de maio de 2016](#), 1 (um) cargo, de provimento em comissão, referência CC-I, de Diretor de Departamento de Análises Clínicas.

Art. 4º Fica inserida no Anexo II da [Lei Complementar nº 310, de 24 de maio de 2016](#), a descrição das atribuições do cargo, de provimento em comissão, de Diretor de Departamento de Análises Clínicas:

Diretor de Departamento de Análises Clínicas

Atribuições: Planeja e promove a execução das atividades inerentes a sua unidade de atuação em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos e pelas normas definidas pelo Secretário Municipal de Saúde junto ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Supervisiona o desenvolvimento das ações de sua chefia, acompanhando o trabalho e as ações desenvolvidas, visando oferecer um serviço de qualidade em consonância com as orientações do Secretário Municipal de Saúde. Supervisiona o desempenho dos servidores, objetivando a racionalização e a constante melhoria dos serviços prestados. Avalia os resultados das ações implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se das possíveis falhas, para propor medidas de melhoria no Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Faz zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua unidade de atuação, para mantê-los em boas condições de uso. Executa outras tarefas de direção, chefia e assessoramento correlatas que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Por fim, a Lei Complementar nº 333, de 05 de setembro de 2017, do Município de Tupã, que “dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão, vinculados ao programa de serviço de residência terapêutica tipo II da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências”, prevê *in verbis*:

Art. 3º Ficam criados e inseridos no Anexo III – Tabela I, da [Lei Complementar nº 140, de 4.4.2008](#) (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupã), vigente conforme alterações da [Lei Complementar nº 310, de 24 de maio de 2016](#), 5 (cinco) cargos, de provimento em comissão, referência CC-II, de Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica, com a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com escolaridade superior na área da saúde com registro no órgão de classe, com investidura e desempenho de atividades funcionais no serviço de residência terapêutica tipo II subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, e seguintes especificações:

1. Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica I;
2. Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica II;
3. Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica III;
4. Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica IV;
5. Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica V.

Art. 4º As atribuições funcionais de responsabilidade dos ocupantes dos cargos ora criados e respectivos requisitos, ficam incluídas no Anexo XV da [Lei Complementar nº 140, de 4 de abril de 2008](#) (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tupã), vigente conforme a [Lei Complementar nº 310, de 24 de maio de 2016](#), na forma do anexo único, parte integrante desta Lei Complementar.

(...)

ANEXO ÚNICO

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

01 Cargo: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA I : Responsável pelas residências Terapêuticas Tipo II abrangidas pelo Setor de Residência Terapêutica I;

01 Cargo: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA II: Responsável pelas residências Terapêuticas Tipo II abrangidas pelo Setor de Residência Terapêutica II;

01 Cargo: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA III: Responsável pelas residências Terapêuticas Tipo II abrangidas pelo Setor de Residência Terapêutica III;

01 Cargo: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA IV: Responsável pelas residências Terapêuticas Tipo II abrangidas pelo Setor de Residência Terapêutica IV;

01 Cargo: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA V: Responsável pelas residências Terapêuticas Tipo II abrangidas pelo Setor de Residência Terapêutica V;

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais
Escolaridade: Superior Área da Saúde com registro no órgão de classe

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Chefe de Setor de Serviço de Residência Terapêutica (SRT) a coordenação, supervisão e organização dos processos de trabalho de três residências terapêuticas à ele designado, objetivando a produção do cuidado integral à saúde, e tem por atribuições:

- I. exercer função de supervisão e organização dos processos de trabalho referentes às SRTs sob sua subordinação;
- II. atuar como interlocutor do cuidado junto a Processo nº 2015-0.138.246-9 diferentes atores: CAPS, médicos de diferentes especialidades, justiça, instituições sociais e financeiras, entre outras;
- III. responder pela condução do trabalho cotidiano nas Residências Terapêuticas, seja nas diversas parcerias possíveis de serem estabelecidas dentro e fora de cada casa, seja na interlocução com o território visando a possibilidade de aumento da autonomia e protagonismo dos moradores em relação à própria vida;
- IV. estabelecer a rede de proteção social e na (re)construção do cotidiano na comunidade, portanto, fora do ambiente hospitalar e da esfera do Serviço de Saúde Mental no qual o paciente se trata;
- V. atuar no suporte ao trabalho clínico-institucional às equipes de seguimento levando-se em conta a direção clínica do trabalho e o contexto político e institucional, isto é, o serviço, a rede, a gestão, a política pública;
- VI. contextualizar permanentemente a situação clínica, acompanhando e colocando em análise os impasses e a dinâmica da rede e do território;
- VII. acompanhar às equipes de seguimento, estabelecendo a parceria e o compartilhamento, uma relação horizontal, onde o foco principal do trabalho seja a problematização e a análise de intervenção das situações vividas pelas equipes, levando-se em consideração a complexidade do acompanhamento ao público-alvo do presente Projeto e os desafios de implantação e implementação dos Serviços Residenciais Terapêuticos no contexto do SUS;
- VIII. manter permanente interlocução com outros dispositivos de cuidado em saúde mental da rede de saúde. Deve ainda atentar para a dimensão inerente a proposta dos dispositivos residenciais terapêuticos, seja a dimensão do morar, e a garantia de que as casas (residências terapêuticas) não sejam transformadas em pequenos hospitais;
- IX. garantir que a atenção e o cuidado ao usuário considerando sua situação clínica e psicossocial, sua integração à vida na cidade, criando uma rede de proteção social, comunitária, de saúde, de trabalho e lazer, para a reabilitação e integração social do usuário de acordo com a sua singularidade e história;
- X. garantir o direito de escolha e desenvolvimento da autonomia do morador;
- XI. desenvolver processos de trabalho que busquem a redução de danos como estratégia de cuidado;
- XII. garantir a concessão de recursos para alimentação e locomoção quando houver necessidade de deslocamento de moradores e do profissional que irá acompanhá-lo;
- XIII. garantir a manutenção preventiva e corretiva nas dependências da Instituição, no caso de danos ao imóvel;
- XIV. prover móveis, eletrodomésticos e utensílios domésticos necessários para equipar a residência;
- XV. responsabilizar-se pela tutela e curatela dos moradores para o recebimento de benefícios previdenciários e demais necessidade; e
- XVI. providenciar a emissão dos documentos necessários como certidões, RG, CPF, CNS, entre outros dos moradores das SRT.

Os dispositivos legais anteriormente descritos são verticalmente incompatíveis com nosso ordenamento constitucional, como será demonstrado a seguir.

Destacamos que **já foi objeto de julgamento por esse Egrégio Tribunal de Justiça Bandeirante ação direta de inconstitucionalidade ajuizada pelo Procurador-Geral de Justiça (Processo nº 2137210-35.2018.8.26.0000), com procedência do pedido, declarando inconstitucionais os cargos criados pelas Leis nº 338 e nº 337/2017, ambas do Município de Tupã, sendo interposto recurso extraordinário pelo Prefeito Municipal, cujo trâmite foi suspenso para aguardar o julgamento definitivo do Tema de Repercussão Geral nº 1.010, conforme decisão proferida naqueles autos, aos 9 de abril de 2019, motivo pelo qual os cargos comissionados previstos por tais leis não serão aqui questionados.**

II – O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

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

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 ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

(...)

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

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.

(...)

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

III – FUNDAMENTAÇÃO

A regra, no âmbito de todos os Poderes Públicos, deve ser o preenchimento dos cargos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, pois assim se garante ampla acessibilidade e igualdade de condições a todos os interessados (prevista inclusive no art. 37, I, da Constituição Federal, bem como no art. 115, I, da Constituição do Estado de São Paulo). O sistema de mérito, portanto, deve ser a forma de preenchimento dos 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 adequadamente sejam desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política.

Não é o que ocorre no caso, eis que as atribuições descritas ao cargo em comissão de Assessor de Imprensa, não expressa atribuições de chefia, direção ou assessoramento, revelando, ao revés, tratar-se de cargos com funções técnicas, burocráticas, profissionais e ordinárias, vejamos.

○ **Assessor do Secretário (sic) de Economia e Finanças** tem como atribuições “assessorar o Secretário Municipal de Economia e Finanças nas questões políticas e administrativas, realizando articulação com outras Secretaria e unidades organizacionais, mantendo contatos com outras instituições, para obter ações e/ou informações de interesse do governo municipal; agilizar o atendimento das respectivas unidades organizacionais; assessorar na elaboração de palestras, conferências e outros atos administrativos; coordenar campanhas de recebimento de tributos vencidos, lançados ou não em dívida ativa e cobranças de tributos que encontram-se via judicial; acompanhar as despesas do erário municipal, e principalmente controlar as despesas de pessoal; auxiliar o Secretário (sic) Municipal de Economia e Finanças na elaboração de planilhas de gastos e custos de todas as Secretarias Municipais, conferencia de documentações de protocolos e orçamentos, comparativos e controle de gastos mensais em todo âmbito do Município, atuar nos segmentos relativos à economia e finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Fiscalização, Central de Atendimento); executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”.

○ **Chefe de Setor de Meio Ambiente** tem como atribuições “chefiar os trabalhos do Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental; dirige a equipe de controle e implantação do Plano de Arborização Urbana; chefiar a equipe de reciclagem de detritos domésticos do Município e da usina de reciclagem de resíduos da construção civil; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de Meio Ambiente, em sintonia com as diretrizes,

objetivos estabelecidos pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados e a garantia de um meio ambiente saudável para presente e futuras gerações; participar da elaboração da política administrativa de proteção ao meio ambiente, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados; promover a articulação das diversas unidades com os órgãos das demais esferas de governo, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes; coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para sua apreciação e avaliação; dirigir os trabalhos de certificação do Município Verde Azul da Secretaria Estadual de Meio Ambiente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente”.

Já o **Chefe de Setor de Museus** possui como atribuição a “chefia os funcionários lotados nos museus municipais; dirige o funcionamento dos museus e outros logradouros destinados a promoção de atividades específicas e de outras ações culturais de caráter histórico cultural; dirige os trabalhos de formação de acervo dos museus e dos trabalhos culturais de resgate cultural, como de oficina de atividades indígenas, de formação do acervo do museu tropeiro, de resgate cultural de Varpa e dos imigrantes da Letônia; planeja e promove a execução das atividades inerentes aos museus em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos e pelas normas definidas pelo Secretário Municipal de Cultura; supervisiona o desenvolvimento das ações de competência nas diversas unidades

do Município, acompanhando o trabalho e as ações desenvolvidas, visando oferecer um serviço de qualidade em consonância com as orientações da coordenadoria e reforçando o título de Estância Turística; supervisiona o desempenho dos servidores, objetivando a racionalização e a constante melhoria dos serviços prestados; avalia os resultados das ações implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se das possíveis falhas, para propor medidas de melhoria; faz zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua unidade de atuação, para mantê-los em boas condições de uso e absoluta conservação do acervo histórico; executa outras tarefas correlatas de direção, chefia ou assessoramento pertinentes aos museus do Município”.

Por sua vez, o **Chefe de Setor de Ouvidoria** tem as funções de “chefiar a Ouvidoria do Município, desde a recepção de informações do munícipe até a devolutiva das providências decorrentes da transparência pública; planejar, coordenar, controlar todas as informações relativas às atividades da Ouvidoria Municipal; recepcionar, analisar, encaminhar e acompanhar as providências que visem a otimização dos serviços públicos prestando esclarecimentos e orientações e encaminhando os pedidos e reclamações dos munícipes; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos pelo Prefeito e, pelas normas e orientações do Secretário Municipal de Relações Institucionais, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados; promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados; controlar o desenvolvimento dos eventuais programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultados dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas

unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes; coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para a sua apreciação e avaliação; executar outras tarefas de direção, chefia ou assessoramento correlatas à Ouvidoria Municipal, determinadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais”.

○ **Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios** apresenta as atribuições de “chefiar todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que exercem funções de realização dos contratos e convênios; assessorar o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura na elaboração de contratos, análise de conteúdo dos contratos de adesão, na juntada de documentos e acompanhamento dos convênios, na elaboração de minutas dos editais de licitação vinculados a normas específicas de convênios, bem como elaborar pareceres e manifestações quanto aos contratos e convênios de obras ou serviços, bem como acompanhamento até final prestação de contas e aprovação por eventuais órgãos de controle; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados, bem como alimenta os sistemas eletrônicos do Sistema SICONV do Governo Federal, dentre outros disponíveis ou que vierem a surgir; promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar possíveis irregularidades e em conjunto, buscar soluções ou propor estudos pertinentes; coordenar a elaboração de relatórios, fornecendo

registro de atividades relacionadas à sua unidade de atuação para documentar informações e dados constantes sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao superior imediato para sua apreciação e avaliação; executar outras tarefas de assessoria determinadas pelo superior imediato”.

O **Diretor de Departamento de Controladoria Geral** tem como funções descritas: “exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária, avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”.

Já o **Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde** tem como atribuições “promover a direção de todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como o Assessoramento do Secretário Municipal de Saúde; planejar, coordenar, controlar e promover a execução das atividades inerentes as de proteção social básica de saúde, assistência médica, odontológica, hospitalar, análises clínicas, de prevenção e controle de doenças transmissíveis, de saúde mental, de especialidades médicas, de vigilância sanitária

e epidemiológica, segundo o Plano Municipal de Saúde, e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos pelo Prefeito e pelas normas e orientações do Secretário Municipal de Saúde, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, para contribuir na definição de objetivos a serem alcançados; promover a articulação das diversas unidades com os órgãos interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter melhores resultados; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; definir prioridades de investimentos, bem como controlar os gastos e limites financeiros e orçamentários em efetivação da eficiência e economicidade do serviço público; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”.

Por sua vez, o **Diretor de Departamento de Análises Clínicas** (Lei n. 314/16) possui como atribuições “planeja e promove a execução das atividades inerentes a sua unidade de atuação em sintonia com as diretrizes, objetivos estabelecidos e pelas normas definidas pelo Secretário Municipal de Saúde junto ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Supervisiona o desenvolvimento das ações de sua chefia, acompanhando o trabalho e as ações desenvolvidas, visando oferecer um serviço de qualidade em consonância com as orientações do Secretário Municipal de Saúde. Supervisiona o desempenho dos servidores, objetivando a racionalização e a constante melhoria dos serviços prestados. Avalia os resultados das ações implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se das possíveis falhas, para propor medidas de melhoria no Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Faz zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua unidade de atuação, para mantê-los em boas condições de uso. Executa outras tarefas de direção, chefia e

assessoramento correlatas que forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde”.

Por fim, os cargos em comissão de **Chefe de Setor de Residência Terapêutica (I, II, III, IV e V)** tem atribuições técnicas, operacionais e burocráticas comuns, descritas a todos eles no Anexo Único da Lei Complementar n. 333, de 05 de setembro de 2017, do Município de Tupã, tais como: “exercer função de supervisão e organização dos processos de trabalho referentes às SRTs sob sua subordinação; atuar como interlocutor do cuidado junto a Processo nº 2015-0.138.246-9 diferentes atores: CAPS, médicos de diferentes especialidades, justiça, instituições sociais e financeiras, entre outras; estabelecer a rede de proteção social e na (re)construção do cotidiano na comunidade, portanto, fora do ambiente hospitalar e da esfera do Serviço de Saúde Mental no qual o paciente se trata; contextualizar permanentemente a situação clínica, acompanhando o colocando em análise os impasses e a dinâmica da rede e do território; garantir o direito de escolha e desenvolvimento da autonomia do morador; desenvolver processos de trabalho que busquem a redução de danos como estratégia de cuidado; garantir a manutenção preventiva e corretiva nas dependências da Instituição, no caso de danos ao imóvel; prover móveis, eletrodomésticos e utensílios domésticos necessários para equipar a residência; responsabilizar-se pela tutela e curatela dos moradores para o recebimento de benefícios previdenciários e demais necessidade; e providenciar a emissão dos documentos necessários como certidões, RG, CPF, CNS, entre outros moradores das SRT”.

Verifica-se, portanto, que as atribuições previstas para os cargos mencionados, 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.

Dessa forma, os cargos comissionados anteriormente destacados são incompatíveis com a ordem constitucional vigente, em especial **com o art. 115 incisos II e V, e o art. 144, todos da Constituição do Estado de São Paulo.**

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

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

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

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

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

A criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança, de livre nomeação e exoneração, deve ser limitada aos casos em que seja exigível **especial relação de confiança entre o governante e o servidor**, para que

adequadamente sejam desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política.

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

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

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

É esse o fundamento da argumentação no sentido de que *“os cargos em comissão são próprios para a direção, comando ou chefia de certos órgãos, onde se necessita de um agente que sobre ser de confiança da autoridade nomeante se disponha a seguir sua orientação, ajudando-a a promover a direção superior da Administração. Por essas razões percebe-se quão necessária é essa fragilidade do liame. A autoridade nomeante não pode se desfazer desse poder de dispor dos titulares de tais cargos, sob pena de não poder contornar dificuldades que surgem quando o nomeado deixa de gozar de sua confiança”* (cf. Diógenes Gasparini, *Direito administrativo*, 3. ed., São Paulo, Saraiva, 1993, p. 208).

Daí a afirmação de que *“é inconstitucional a lei que criar cargo em comissão para o exercício de funções técnicas, burocráticas ou operacionais, de natureza puramente profissional, fora dos níveis de **direção, chefia e assessoramento superior**”*

(cf. Adilson de Abreu Dallari, *Regime constitucional dos servidores públicos*, 2. ed., 2. tir., São Paulo, RT, 1992, p. 41, g.n.).

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

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

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

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

Escrevendo na vigência da ordem constitucional anterior, mas em lição plenamente aplicável ao caso em exame, anotava Márcio Cammarosano a existência de limites à criação de postos comissionados pelo legislador. A Constituição objetiva, com a permissão para tal criação, “propiciar ao Chefe de Governo o seu real controle mediante o concurso, para o exercício de certas funções, de pessoas de sua absoluta confiança, afinadas com as diretrizes políticas que devem pautar a atividade governamental. Não é, portanto, qualquer plexo unitário de competências que reclama seja confiado o seu exercício a esta ou aquela pessoa, a dedo escolhida, merecedora da absoluta confiança da autoridade superior, mas apenas aquelas que, dada a natureza das atribuições a serem exercidas pelos seus titulares, justificam exigir-se deles não apenas o dever elementar de lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servirem, comum a todos os

funcionários, como também um comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade pessoal à autoridade superior (...). Admite-se que a lei declare de livre provimento e exoneração cargos de diretoria, de chefia, de assessoria superior, mas não há razão lógica que justifique serem declarados de livre provimento e exoneração cargos como os de auxiliar administrativo, fiscal de obras, enfermeiro, médico, desenhista, engenheiro, procurador, e outros mais, de cujos titulares nada mais se pode exigir senão o escorreito exercício de suas atribuições, em caráter estritamente profissional, técnico, livres de quaisquer preocupações e considerações de outra natureza” (Provimento de cargos públicos no direito brasileiro, São Paulo, RT, 1984, p. 95/96).

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

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Expressões previstas no Anexo IV da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016 e da Lei Municipal nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que alterou o artigo 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, ambas do Município da Estância Turística de Batatais. Cargos de provimento em comissão que não traduzem funções de direção, assessoria e chefia. Ausência, também de relação de fidúcia, imprescindível à caracterização dos cargos de provimento em comissão. Afronta aos artigos 111 e 115, II e V da Carta Estadual, aplicáveis aos Municípios por força do art. 144 da citada Carta. Inconstitucionalidade das expressões "Diretor de Departamento Municipal de Administração", "Diretor de Departamento Municipal de Finanças", "Diretor de Departamento Municipal de Educação", "Diretor de Departamento Municipal de Cultura", "Diretor de Departamento Municipal de Saúde", "Chefe de Divisão Municipal de Saúde", "Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle", "Chefe de Divisão Municipal de

Estratégias de Saúde da Família/UBS", "Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas", "Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial", "Chefe de Divisão Municipal Odontológica", "Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde", "Chefe de Seção de Vigilância Sanitária", "Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social", "Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano", "Chefe de Seção de Urbanização", "Diretor de Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana", "Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços", "Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico", "Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação", "Diretor do Departamento Municipal de Turismo", previstas no Anexo IV e dos artigos 27, 39, 53, 62, 66, 67, 69, 71, 75, 78, 79, 81, 82, 85, 100, 104, 110, 111, 136, 143 e 146, todos da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, do Município de Batatais, modulando os efeitos da declaração para 120 (cento e vinte) dias contados deste julgamento. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei Municipal nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que alterou o artigo 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, do Município da Estância Turística de Batatais, – incluindo o parágrafo único, ao citado artigo, dispondo que "O cargo de Secretário Municipal de Esportes e Turismo será privativo de profissional diplomado em Educação Física ou Turismo." Secretário Municipal que é escolhido pelo Prefeito para orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e das entidades da administração municipal, preferencialmente na área de sua competência. Ausência de óbice a que disponha a municipalidade, como condição de nomeação para Secretário Municipal, que o nomeando seja bacharel na área em que irá atuar, não se podendo colher,

da leitura do dispositivo objurgado, a intenção de possibilitar a cumulação de cargos constitucionalmente vedada. Inconstitucionalidade não verificada. AÇÃO PARCIALMENTE PROCEDENTE”. (TJ/SP, ADI nº 2240890-70.2017.8.26.0000, Des. Rel. Xavier de Aquino, julgada em 08 de agosto de 2018).

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, também ofensivos aos princípios de moralidade e impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual).

Acaso o Executivo municipal creditasse aos cargos em comissão impugnados uma função estratégica na estrutura administrativa municipal, cujo elemento fiduciário fosse indispensável à sua consecução, e desde as atribuições assim relevassem, a bem do ordenamento local, deveria tê-los editado estritamente como função de confiança, atribuída aos **servidores ocupantes de cargo efetivo** após aprovação em concurso, e não de forma aleatória como a presente, em desrespeito aos arts. 111 e 115, II e V, da Carta Paulista.

Inclusive, a controvérsia relativa aos requisitos constitucionais (art. 37, II e V, da Constituição Federal) para a criação de cargos em comissão foi submetida ao regime de **repercussão geral (Tema n. 1.010 – Leading Case RE n. 1.041.210)**, tendo disso, em **28 de setembro de 2018, resultado a seguinte tese, perfeitamente aplicável ao caso em análise:**

“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.” (g.n.)

IV – PEDIDO

Diante do exposto, requerer-se o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade das seguintes normas do Município de Tupã:

a) das expressões “Assessor do Secretário de Economia e Finanças”, “Chefe de Setor de Meio Ambiente”, “Chefe de Setor de Museus”, “Chefe de Setor de Ouvidoria”, “Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios”, “Diretor de Departamento de Controladoria Geral” e “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde” contidas no Anexo I da Lei Complementar n. 310, de 24 de maio de 2016 (que deu nova redação à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar n.º 140, de 04 de abril de 2008);

b) da expressão “Diretor de Departamento de Análises Clínicas” dos arts. 3º e 4º da Lei Complementar n. 314, de 30 de junho de 2016;

c) das expressões “Chefe de Setor de Residência Terapêutica I, Chefe de Setor de Residência Terapêutica II, Chefe de Setor de Residência Terapêutica III, Chefe de Setor de Residência Terapêutica IV e Chefe de Setor de Residência Terapêutica V” contidas nos arts. 3º e 4º e no Anexo Único da Lei Complementar n. 333, de 05 de setembro de 2017.

Requer-se a requisição de informações à Câmara Municipal e ao Prefeito Municipal de Tupã, bem como a citação da Procuradora-Geral do Estado, protestando por nova vista, posteriormente, para parecer final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 30 de maio de 2019.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

kb/dcm

Protocolado n. 29.0001.0053840.2018-67

Assunto: Análise da constitucionalidade das Leis Municipais Complementares 310 de 24 de maio de 2016 e 333 de 5 de setembro de 2017, do Município de Tupã, que dispõem sobre a criação de cargos de provimento em comissão.

1. Distribua-se a petição inicial da ação direta de inconstitucionalidade:
 - a) das expressões “Assessor do Secretário de Economia e Finanças”, “Chefe de Setor de Meio Ambiente”, “Chefe de Setor de Museus”, “Chefe de Setor de Ouvidoria”, “Diretor de Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios”, “Diretor de Departamento de Controladoria Geral” e “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa em Saúde” contidas no Anexo I da Lei Complementar n. 310, de 24 de maio de 2016 (que deu nova redação à Tabela 1 do Anexo III da Lei Complementar n.º 140, de 04 de abril de 2008); b) da expressão “Diretor de Departamento de Análises Clínicas” dos arts. 3º e 4º da Lei Complementar n. 314, de 30 de junho de 2016; e c) das expressões “Chefe de Setor de Residência Terapêutica I, Chefe de Setor de Residência Terapêutica II, Chefe de Setor de Residência Terapêutica III, Chefe de Setor de Residência Terapêutica IV e Chefe de Setor de Residência Terapêutica V” contidas nos arts. 3º e 4º e no Anexo Único da Lei Complementar n. 333, de 05 de setembro de 2017; todas do Município de Tupã, junto ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
2. Em relação às Leis Complementares n. 337/17 e 338/17, do Município de Tupã, já foi ajuizada ação direta de inconstitucionalidade (Processo n. 2137210-35.2018.8.26.0000), sendo julgados inconstitucionais os cargos em comissão nela impugnados, enquanto o recurso extraordinário interposto teve seu trâmite suspenso – despacho de 09-04-19 – para aguardar o julgamento definitivo do Tema de Repercussão Geral n. 1.010, motivo pelo qual tais leis não foram incluídas nesta ação.

3. Oficie-se ao interessado, informando-lhe a propositura da ação, com cópia da petição inicial.

São Paulo, 30 de maio de 2019.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

kb/dcm