



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

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

**Protocolados nº 6.064/2017 e 30.976/2017**

**CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA INCONSTITUCIONALIDADE. LEI Nº 5.995, DE 05 DE JANEIRO DE 2017, DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE NÃO REVELAM PLEXOS DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, VIOLAÇÃO AOS ARTIGOS 111 E 115, II E V, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E DO SECRETÁRIO MUNICIPAL, QUE VIOLAM OS ARTIGOS 98 A 100, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.**

1. Cargos de provimento em comissão que não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção, senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo. Inexigibilidade de especial relação de confiança (arts. 115, I, II e V, e 144 da CE).

2. Cargos de “Ouvidor-Geral” que deve ser exercido por servidor de carreira (art. 115, V, da Constituição Estadual);



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

3. É inconstitucional a delegação da descrição de atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança a decreto do Chefe do Poder Executivo (arts. 5º, § 1º e 24, §2º, 1, CE/89).

4. A advocacia pública é instituição estatal predicada como permanente e essencial à administração da Justiça e à Administração Pública, responsável pelo assessoramento, consultoria e representação judicial do poder público.

5. O cometimento de competências inerentes à Advocacia Pública ao agente político que dirige o órgão auxiliar do Chefe do Poder Executivo e ao órgão da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos não se compatibilizam com a reserva instituída em prol da profissionalização que se consubstancia no órgão de Advocacia Pública, com chefia própria escolhida *ad nutum* dentre os integrantes da respectiva carreira (arts. 98, 99 e 100 da CE)

**○ 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 (PGJ nº 6.064/17), que segue como anexo, vem perante esse Egrégio Tribunal de Justiça promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face da expressão “Diretor”, prevista no art. 9º, e dos incisos I a VIII e XIII, do art. 14, da expressão



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

*“atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas”, do inciso III do art. 27, e das expressões “Coordenador de Eventos”, “Coordenador Regional”, “Coordenador de Gabinete”, “Coordenador de Assistência Social de Moreira César”, “Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César”, “Coordenador de Saúde de Moreira César”, “Diretor de Assistência Social”, “Diretor de Ações de Segurança”, “Diretor de Administração”, “Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social”, “Diretor Administrativo da Educação e Cultura”, “Diretor de Agricultura”, “Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica”, “Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal”, “Diretor de Comunicação”, “Diretor de Contabilidade”, “Diretor de Controle Interno”, “Diretor de Convênio e Captação de Recursos”, “Diretor de Cultura”, “Diretor de Educação”, “Diretor de Esportes”, “Diretor de Lazer e Recreação”, “Diretor de Finanças e Orçamento”, “Diretor de Gestão Institucional”, “Diretor de Habitação”, “Diretor de Indústria, Comércio e Serviços”, “Diretor de Licitações e Contratos Administrativos”, “Diretor de Meio Ambiente”, “Diretor de Infraestrutura”, “Diretor Distrital de Obras e Serviços Municipais”, “Diretor Pedagógico”, “Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde”, “Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária”, “Diretor de Recursos Humanos”, “Diretor de Regularização Fundiária”, “Diretor de Serviços Municipais”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Trânsito”, “Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico”, “Diretor de Planejamento”, “Ouvidor-Geral”, previstas nos Anexos II, IV e V, e das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, e “i” das atribuições do cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, previstas no Anexo V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, pelos fundamentos expostos a seguir.*



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

**I - RETROSPECTIVA**

O protocolado que instrui esta inicial de ação direta de inconstitucionalidade e, a cujas folhas esta petição se reportará, foi instaurado após duas representações terem sido apresentadas, para análise da constitucionalidade dos cargos de provimento em comissão previstos na Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba.

Verifica-se pelos documentos acostados ao Protocolado que, em momento anterior, houve propositura de duas ações diretas de inconstitucionalidade de nºs 2206468-40.2015.8.26.0000 e 2057000-65.2016.8.26.0000 e de uma ação direta de inconstitucionalidade por omissão de nº 2057030-03.2016.8.26.0000, que tramitaram neste Egrégio Tribunal de Justiça, impugnando inúmeros cargos de provimento em comissão previstos na estrutura administrativa do Município de Pindamonhangaba.

A ação direta de inconstitucionalidade de nº 2206468-40.2015.8.26.0000 foi julgada procedente, tendo o v. acórdão transitado em julgado em 15/09/2016. Transcrevemos a ementa a seguir:

**“Ementa:**

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Leis do Município de Pindamonhangaba que criaram empregos de provimento em comissão na estrutura administrativa municipal Inadmissibilidade Pessoaalidade e irrestrita confiança existente entre o ocupante do cargo comissionado e a autoridade que o nomeia, aliadas às exigências de dedicação integral e disponibilidade de horários, que tornam



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

esse tipo de relação incompatível com o regime jurídico celetista. Ato normativo que, ademais, deixou de descrever as atribuições dos aludidos empregos, o que impede a verificação do atendimento dos pressupostos constitucionais para validade dessa forma de provimento. Impossibilidade, outrossim, de se conferir tal providência ao Executivo, o que equivaleria à criação de novos cargos sem amparo em lei. Precedentes do STF: Empregos de Médico Assessor Coordenador do S.V.O.P. e Analista de Gabinete, por outro lado, que não representam funções de assessoramento, chefia e direção, possuindo natureza absolutamente comum, sem exigir do agente nomeado vínculo de especial confiança com seu superior hierárquico. Inclusão destes empregos dentre aqueles de livre nomeação e exoneração, portanto, que se deu em violação aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, interesse público e do concurso público. Vícios de inconstitucionalidade alardeados na petição inicial que restaram então claramente evidenciados, por violação aos preceitos dos artigos 111, caput, e 115, incisos II e V, e 144, da Constituição Estadual. Jurisprudência pacífica desta Corte. Falhas identificadas, no entanto, que não dizem respeito às leis que criaram empregos de provimento efetivo, cujos ocupantes foram admitidos mediante concurso público, em relação aos quais não há nenhum óbice quanto à adoção do regime estabelecido na CLT. Ausência de descrição das



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

respectivas atribuições desses empregos na própria lei instituidora que, conquanto não se afigure a melhor técnica legislativa, igualmente não representa vício intransponível de Inconstitucionalidade. Admissão por concurso público que, em princípio, já pressupõe o exercício das funções de natureza técnica e burocrática pertinentes pelo servidor, características dos respectivos empregos Consideração de tal fato, ao qual acrescida a peculiaridade do caso, em que 94,43% do total dos servidores municipais seriam atingidos pela eventual declaração de inconstitucionalidade, que permite admitir excepcionalmente a validade da legislação que criou empregos de provimento efetivo sem a descrição das respectivas atribuições questionada nos autos, com vistas à preservação da segurança jurídica e do interesse público Imediato afastamento de todos os servidores não concursados, de outro lado, que não se afigura razoável, podendo resultar em prejuízos aos serviços públicos municipais e, via de consequência, à própria população local Ação julgada procedente, para o fim de declarar a inconstitucionalidade da legislação objurgada nos autos, com a modulação dos efeitos dessa declaração.”

A ação direta de inconstitucionalidade de nº2057000-65.2016.8.26.0000 foi julgada procedente, com modulação dos efeitos, tendo o v. acórdão transitado em julgado em 19/09/2016, e cuja ementa se transcreve:



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

**“EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEIS EDITADAS PELO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA CRIAÇÃO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CARGOS QUE NÃO SE DESTINAM À DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO INADMISSIBILIDADE FUNÇÕES MERAMENTE TÉCNICAS, BUROCRÁTICAS OU OPERACIONAIS QUE NÃO EXIGEM VÍNCULO DE CONFIANÇA E, PORTANTO, NECESSITAM SER PREENCHIDOS POR CONCURSO PÚBLICO INCONSTITUCIONALIDADE RECONHECIDA POR AFRONTA AOS ARTIGOS 111 E 115, I, II E V, COMBINADOS COM O ARTIGO 144, TODOS DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO MODULAÇÃO DOS EFEITOS. AÇÃO PROCEDENTE, COM MODULAÇÃO DOS EFEITOS.”**

Da mesma maneira, a ação direta de inconstitucionalidade por omissão de nº 2057030-03.2016.8.26.0000 foi julgada procedente, tendo o v. acórdão transitado em julgado em 23/09/2016:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. OMISSÃO LEGISLATIVA. AUSÊNCIA DE NORMA MUNICIPAL FIXANDO O PERCENTUAL MÍNIMO DOS CARGOS EM COMISSÃO, A SEREM PREENCHIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS. ARTIGOS 115, INCISO V, E PARÁGRAFO 4º, DO ARTIGO 90, AMBOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. OMISSÃO CARACTERIZADA. CONCESSÃO DO PRAZO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS PARA A EDIÇÃO DA



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

NORMA E, EM CASO DE PERSISTÊNCIA DA OMISSÃO, ESTABELECIMENTO DO PERCENTUAL MÍNIMO DE 50%. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão que tem cabimento nos casos em que não elaborados os atos legislativos necessários à plena aplicação de normas constitucionais. Hipótese em que não estabelecido o percentual mínimo de servidores efetivos para o preenchimento de cargos em comissão, nos termos do que determina o inciso V, do artigo 115, da Constituição Estadual, caracterizando a mora legislativa AÇÃO PROCEDENTE.”

Todavia, os cargos de provimento em comissão previstos na Lei n° 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, contêm os vícios semelhantes de inconstitucionalidades àqueles apontados nas citadas ações diretas.

Foram previstos cargos de provimento em comissão, inclusive com idênticas atribuições impugnadas na mencionada ação direta, portanto, violando novamente o art. 111 e 115, I e II, da Constituição Estadual.

## II - OS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei n° 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, que *“define a estrutura administrativa-organizacional da Administração superior da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, cria e disciplina cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, revoga as leis anteriores e dá outras providências”*, prevê o que se segue:

(...)



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

Art. 9º - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Lei, compete a cada Secretário e

**Diretor:**

I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;

II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

III - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para



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

o ano imediato;

VIII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

IX - baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XI - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

XII - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIII - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

XIV - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços



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

extraordinários;

XV - propor a nomeação ou designação de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;

XVI - motivar servidores;

XVII - em prol da otimização das atividades administrativas, prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XIX - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XX - fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XXI - autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;



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

XXII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

XXIII - implementar medidas que visem a otimização da produtividade e melhora da qualidade de vida dos servidores afetos ao órgão que dirige e, ainda, promover o aperfeiçoamento dos mesmos;

XXIV - indicar nomes para as direções dos Departamentos e opinar sobre o preenchimento dos cargos de chefia de Setor;

XXV - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;

XXVI - assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;

XXVII - representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

XXVIII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

(...)



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

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem por finalidade:

I - chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar as atividades jurídicas do Município;

II - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

V - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VI - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

VII - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

VIII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica



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

**conveniente;**

IX - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;

X - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

**XI - articular-se com a Secretaria Municipal de Administração e dar subsídios a execução dos processos de sindicância e administrativos a cargo da Prefeitura;**

XII - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;

**XIII - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;**

XIV - executar demais atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

a) Coordenação de Gabinete.



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

II - Departamento Judicial;

III - Departamento Jurídico Fiscal;

IV - Departamento Jurídico Administrativo.

(...)

Art. 27 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I - a revisão dos atos de organização dos colegiados municipais, para ajustá-los à disposição desta Lei;

II - a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

III - a complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos, **atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas.**

(...)”

“Art. 29 - Considera-se parte integrante da presente Lei os Anexo I - Quadro de Agentes Políticos; Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão; Anexo III - Quadro de Funções Designadas; Anexo IV - Quadro de Agentes Políticos, Funções Comissionadas e



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

Designadas/Secretarias; Anexo V - Descrição das Finalidades das Estruturas e Atribuições de Cargos; Anexo VI - Organograma; e Anexo VII - Estudo de Impactação Orçamentária.”

No que é pertinente, os Anexos da Lei 5.995, de 05 de janeiro de 2017, assim preveem:

**Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão**

Vagas	Denominação	Requisitos para Preenchimento	Subsídio
3	Assessoria de Gabinete	Nível superior completo	R\$ 6.975,00
1	Assessor do Gabinete de Gestão e Articulação Política	Nível superior completo	R\$ 6.975,00
1	Coordenador de Eventos	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
2	Coordenador Regional	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
14	Coordenador de Gabinete	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
1	Coordenador de Assistência Social de Moreira César	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
1	Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
1	Coordenador de Saúde de Moreira César	Nível médio completo	R\$ 5.270,00
1	Diretor de Assistência Social	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Ações de Segurança	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Administração	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social	Nível superior completo	R\$ 10.226,97



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

1	Diretor Administrativo da Educação e Cultura	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Agricultura	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Comunicação	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Contabilidade	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Controle Interno	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Convênios e Captação de Recursos	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Cultura	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Educação	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Esportes	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Lazer e Recreação	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Finanças e Orçamento	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Gestão Institucional	Nível superior completo	R\$ 10.226,97

1	Diretor de Habitação	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Indústria, Comércio e Serviços	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Licitações e Contratos Administrativos	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Meio Ambiente	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Infraestrutura	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor Distrital de Obras e Serviços Municipais	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor Pedagógico	Nível Superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Proteção aos Riscos e	Nível superior completo	R\$ 10.226,97



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

	Agravos à Saúde		
1	Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Recursos Humanos	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Regularização Fundiária	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Serviços Municipais	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Tecnologia da Informação	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Trânsito	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Diretor de Planejamento	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Ouvidor-Geral	Nível superior completo	R\$ 10.226,97
1	Subprefeito Distrital de Moreira César	Nível superior completo	R\$ 15.093,36

**Anexo IV – Quadro de Agentes Políticos, Funções Comissionadas e Designadas / Secretarias**

**I – Secretaria de Gabinete**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA DE GABINETE</b>	Secretário de Gabinete	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Convênios e Captação de Recursos	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Controle Interno	01	R\$ 10.226,97
	Ouvidor do Município	01	R\$ 10.226,97
	Assessor de Gabinete	03	R\$ 6.975,00
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**II – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS</b>	Secretário de Negócios Jurídicos	01	R\$ 15.093,36
	Diretor do Departamento Judicial	01	R\$ 10.226,97
	Diretor do Departamento Jurídico Fiscal	01	R\$ 10.226,97
	Diretor do Departamento Jurídico Administrativo	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00



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

**III – Secretaria Municipal de Gestão e Articulação Política**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA</b>	Secretário de Gestão e Articulação Política	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Gestão Institucional	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Comunicação	01	R\$ 10.226,97
	Assessor de Gabinete de Gestão e Articulação Política	01	R\$ 6.975,00
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**IV – Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar ao Cidadão**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR AO CIDADÃO</b>	Secretário de Proteção e Bem-Estar do Cidadão	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Ações de Segurança	01	R\$ 10.226,97
	Comandante da Guarda Municipal	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**V – Secretaria Municipal de Administração**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	Secretário de Administração	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Licitações e Contratos Administrativos	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Recursos Humanos	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Tecnologia da Informação	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Administração	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00



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

**VI – Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ORÇAMENTO</b>	Secretário da Fazenda e Orçamento	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Receitas e Fiscalização Fazendária	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Contabilidade	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Finanças e Orçamento	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**VII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>	Secretário de Desenvolvimento Econômico	01	R\$ 15.093,36
	Diretor da Indústria, Comércio e Serviços	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Agricultura	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**VIII – Subprefeitura Distrital de Moreira César**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SUBPREFEITURA DISTRITAL DE MOREIRA CÉSAR</b>	Subprefeito Distrital de Moreira César	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Obras e Serviços Municipais	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00
	Coordenador de Assist. Soc. de Moreira César	01	R\$ 5.270,00
	Coord. de Esportes, Lazer e Rec. de M. César	01	R\$ 5.270,00
	Coordenação de Saúde de Moreira César	01	R\$ 5.270,00



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

**IX – Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	Secretário de Educação e Cultura	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Cultura	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Educação	01	R\$ 10.226,97
	Diretor Administrativo de Educação e Cultura	01	R\$ 10.226,97
	Diretor Pedagógico	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Eventos	01	R\$ 5.270,00
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00



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

**X – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal	01	R\$ 10.226,97
	Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Assistência Social	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde	01	R\$ 10.226,97
	Gerente de Divisão	04	Adicional de 30% sobre os vencimentos, limitado ao teto de Diretor de Departamento
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**XI – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES</b>	Secretário de Esportes de Lazer	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Esportes	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Lazer e Recreação	01	R\$ 10.226,97
<b>E LAZER</b>	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00



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

**XII – Secretaria Municipal de Habitação, Meio Ambiente e Regularização Fundiária**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>	Secretário de Habitação, Meio Ambiente e Regularização Fundiária	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Habitação	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Meio Ambiente	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Regularização Fundiária	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**XIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO</b>	Secretário de Infraestrutura e Planejamento	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Infraestrutura	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Planejamento	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00

**XIV – Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	SUBSÍDIO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Secretário de Serviços Públicos	01	R\$ 15.093,36
	Diretor de Trânsito	01	R\$ 10.226,97
	Diretor de Serviços Municipais	01	R\$ 10.226,97
	Coordenador Regional	02	R\$ 3.889,37
	Coordenador de Gabinete	01	R\$ 5.270,00



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

O Anexo V da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, traz a “*Descrição das Finalidades das Estruturas e Atribuições de Cargos*”, conforme transcrição abaixo:

**Anexo V – Descrição das Finalidades das Estruturas e Atribuições de Cargos**

**1 - SECRETARIA DE GABINETE**

(...)

**III – Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Prefeito.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisito:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades da Secretaria de Gabinete, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Coordenar o atendimento de todos que procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade;
- c) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às Diretorias e secretarias competentes;



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

- d) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Prefeito;
- e) Coordenar a agenda da Prefeitura para com entes públicos, agentes externos e entidades de classe;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Ouvidoria Pública:** órgão responsável pelos serviços de atendimento às reclamações e sugestões dos cidadãos, especialmente os usuários dos serviços públicos, garantindo espaços, mecanismos e instrumentos de participação e controle social sobre atuação e serviços ofertados à população pela Administração Municipal.

**Cargo:** Ouvidor do Município.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisito:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar, avaliar e controlar as atividades e serviços relacionados às competências institucionais da Ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação;



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

- b) Zelar pela intermediação das relações entre os cidadãos que as demandam e os órgãos ou entidades da Administração Municipal, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua;
- c) Representar a Ouvidoria diante das demais unidades administrativas dos órgãos da Administração Municipal, dos demais entes públicos e poderes e perante a sociedade;
- d) Promover o acompanhamento dos registros das reclamações dos cidadãos, de modo que sua demanda seja efetivamente considerada e tratada à luz dos seus direitos constitucionais e legais;
- e) Coordenar os canais de acesso direto com os órgãos da Administração Municipal para busca de direitos, obtenção de informações e apresentação de opiniões e sugestões pelos cidadãos;
- f) Supervisionar o recebimento, o exame e o encaminhamento às unidades administrativas competentes da Administração Municipal as reclamações, as solicitações de informação, as denúncias, as sugestões e os elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação do órgão ou entidade pública;
- g) Realizar a mediação administrativa junto às unidades ou órgãos da Administração Municipal com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a



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

sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante;

h) Promover e encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da Ouvidoria ao Prefeito;

i) Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com as atividades da Ouvidoria Pública;

j) Demais atribuições pertinentes.

**V – Departamento de Convênios e Captação de Recursos:** órgão responsável pela captação de recursos e investimentos para o município, entre outras atribuições:

a) Alavancar a captação de recursos junto a fundos estaduais, federais e internacionais, visando o financiamento de programas, projetos e atividades com repercussão no desenvolvimento do município;

b) Coordenar convênios e aplicação de repasses financeiros em consonância com a secretaria responsável;

c) Coordenar os agentes municipais competentes na execução dos convênios quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização e prestação de contas;

d) Assessorar os processos de prestações de contas, fornecendo as diretrizes necessárias na apresentação, anexos, justificativas e encaminhamentos, quando for o caso;

e) Demais atribuições pertinentes.



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

**Cargo:** Diretor de Convênios e Captação de Recursos.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisito:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Identificar os recursos técnicos e financeiros, públicos ou privados, para programas e projetos de interesse do Município;
- b) Articular a captação de emendas parlamentares junto às Câmaras Estadual e Federal;
- c) Gerir os programas e projetos contemplados para o Município orientando os órgãos participantes, bem como coordenar a elaboração de relatórios sobre a execução dos convênios;
- d) Desenvolver ferramentas internas que confirmem agilidade ao preenchimento dos requisitos para participação de projetos nos quais o município tenha interesse;
- e) Gerir e manter atualizado arquivo dos convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos;
- f) Desenvolver e disponibilizar instruções para elaboração das prestações de contas;
- g) Manter as secretarias informadas acerca das regras específicas que compõem o processo de captação de recursos, de convênios e respectivas prestações de contas;



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

h) Executar outras atribuições afins.

**VI - Departamento de Controle Interno:** órgão responsável pela checagem dos atos praticados, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo, zelando pelos princípios que regem a administração pública, entre outras atribuições:

a) Apresentar e acompanhar a análise das prestações de contas do Município, junto aos órgãos de controle externo;

b) Atender às consultas relacionadas às questões de ordem administrativa e contábil da

Administração Direta e Indireta do Município;

c) Determinar medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, e de outros assuntos de sua competência;

d) Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;

e) Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos



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

atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos

administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

f) Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos visando a apuração de irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

g) Verificar a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas;

h) Promover e estimular ações que visem a transparência dos atos de gestão;

i) Prestar apoio institucional aos órgãos do controle externo;

j) Demais atribuições pertinentes.

**Cargo:** Diretor de Controle Interno.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisito:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**



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

- a) Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;
- b) Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;
- c) Requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos visando a apuração de irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;
- d) Zelar pelo cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;
- e) Acompanhar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- f) Acompanhar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;



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

- g) Supervisionar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;
- h) Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira;
- i) Acompanhar as ações para que os índices legais e metas fiscais sejam cumpridas;
- j) Acompanhar os empréstimos e financiamentos, bem como as despesas dos oito últimos meses do mandato;
- k) Demais atribuições pertinentes.

**2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**I - Gabinete do Secretário:** órgão responsável pela coordenação das atividades jurídicas do Município;

**Cargo:** Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

**Natureza:** Agente político.

**Requisitos:** Bacharel em Direito e possuir inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Chefiar, superintender e coordenar as atividades jurídicas e administrativas da Secretaria dos Negócios Jurídicos, bem como transmitir as orientações acerca da forma de atuação dos Diretores e Procuradores do Município;



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

- b) Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito;
- c) Assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- d) Supervisionar o exercício das funções jurídico-consultivas em relação ao Poder Executivo e à Administração em Geral;
- e) Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que tal se fizer necessário;
- f) Apreciar recursos dos Secretários Municipais interpostos em face de pareceres exarados em quaisquer outros procedimentos consultivos submetidos à apreciação desta Secretaria;
- g) Manifestar-se sobre as divergências jurídicas existentes nos processos administrativos de interesse da Administração Municipal;
- h) Representar ao Governador sobre providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;
- i) Dirimir os conflitos dos Procuradores Municipais;
- j) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em



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

consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

k) Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito nos assuntos de sua pasta;

l) Demais atribuições pertinentes.

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;

b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes

c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;



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

- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às Diretorias e Secretarias competentes;
  - e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda dos Diretores e Secretário;
  - f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
  - g) Coordenar e monitorar a distribuição interna e cadastramento de processos administrativos e processos judiciais;
  - h) Demais atribuições pertinentes.
- (...)

**3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** nível médio.



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

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Gestão Institucional:** órgão responsável por gerir, no âmbito organizacional interno e setorial, as ações visando o cumprimento das atribuições institucionais, observadas as determinações governamentais.

**Cargo:** Diretor de Gestão Institucional.



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

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar a representação institucional do município, observadas as diretrizes definidas pelo prefeito;

b) Em consonância com a Assessoria de Gabinete, acompanhar a atividade legislativa de interesse do Poder Executivo no âmbito da Câmara Municipal, apresentando e coordenando a aprovação de projetos de lei de interesse do governo;

c) Definir, coordenar e supervisionar, no âmbito organizacional interno e/ou setorial, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;

d) Coordenar, quando requisitado, comissões de estudos, grupos de trabalho e colegiados requisitados pelo Secretário e Assistidos pela Assessoria de Gabinete;

e) Chefiar a interlocução com os Agentes Políticos e servidores dos Departamentos e suas unidades, quando necessário ao desempenho de suas atribuições.

f) Desenvolver avaliação periódica do andamento das políticas, programas, projetos e atividades da Secretaria, e observar o desempenho das unidades responsáveis por sua execução;



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

g) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Comunicação:** órgão responsável pelas relações públicas e comunicação social da Prefeitura e, ainda, pela formulação e implementação das campanhas publicitárias de caráter institucional.

**Cargo:** Diretor de Comunicação.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Gerir a política de comunicação social do Município;
- b) Divulgar as atividades internas e externas da prefeitura;
- c) Coordenar e executar a publicidade informativa dos órgãos do município;
- d) Coordenar o desenvolvimento de materiais de divulgação para eventos de pequeno, médio e grande porte realizados pelos Órgãos de Assessoramento, Auxiliares e de Administração Específica;
- e) Administrar a publicação dos atos administrativos da Prefeitura;
- f) Supervisionar as campanhas publicitárias de caráter institucional;



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

- g) Dirigir e acompanhar a assessoria de imprensa do Prefeito Municipal e dos demais órgãos municipais da administração;
- h) Monitorar e avaliar a imagem do Governo Municipal;
- i) Oferecer apoio ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais nas relações com a sociedade;
- j) Demais atribuições pertinentes.

**4. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR DO CIDADÃO**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes



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

- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Ações de Segurança:** órgão responsável pela coordenação e planejamento das atividades na área da segurança, assessorando tecnicamente as ações empreendidas pela Guarda Municipal.

**Cargo:** Diretor de Ações de Segurança.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Gerenciar, acompanhar e avaliar as ações de segurança no âmbito do Município;



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

- b) Articular com a Guarda Municipal, os conselhos e fóruns comunitários de segurança;
- c) Desenvolver estudos e pesquisas sobre violência urbana e violações dos direitos humanos no âmbito do Município;
- d) Elaborar projetos de convênios com o governo federal na área de direitos humanos e segurança pública;
- e) Monitorar pactos, convenções, tratados, resoluções, conferências e outros instrumentos de promoção e defesa dos direitos humanos;
- f) Manter grupos de pesquisa para a prevenção da segurança e desenvolvimento de tecnologia;
- g) Estabelecer relações institucionais de desenvolvimento de pesquisa entre entes federativos;
- h) Supervisionar a captação, produção e interpretação de informações estatísticas e georreferenciadas para subsidiar os trabalhos de diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos programas e operações de segurança.
- i) Assessorar tecnicamente a Guarda Municipal;
- j) Demais atribuições pertinentes.

**5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

(...)



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

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;



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

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Licitações e Contratos**

**Administrativos:** órgão responsável pela execução das normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar contratação de serviços e obras e a compra de materiais da Prefeitura.

**Cargo:** Diretor de Licitações e Contratos.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Ensino superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;

b) Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;

c) Assegurar o suporte da comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

d) Coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;



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

e) Supervisionar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela

Administração;

f) Assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação.

g) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Recursos Humanos:** órgão responsável pelos programas, projetos e ações relativas às atividades de gestão de pessoas da Prefeitura.

**Cargo:** Diretor de Recursos Humanos.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Ensino superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

Atribuições:

a) Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;

b) Determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;

c) Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras;



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

- d) Coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;
- e) Proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;
- f) Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho e a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores;
- g) Supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;
- h) Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;
- i) Exarar pareceres em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor;



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

- j) Examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor;
- k) Encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior;
- l) Assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
- m) Promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
- n) Assinar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura;
- o) Providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;
- p) Demais atribuições pertinentes.

**V - Departamento de Tecnologia da Informação:** órgão responsável pelo planejamento e coordenação da parte administrativa e operacional dos serviços de tecnologia da informação da Prefeitura, consistente no uso dos equipamentos de informática utilizados pelos usuários, tais como: computadores,



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

impressoras, *hardwares*, *softwares*, sistemas operacionais, redes de computadores, páginas da internet, intranet entre outros.

**Cargo:** Diretor de Tecnologia da Informação.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Ensino superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

Atribuições:

- a) Zelar pelo acompanhamento e identificação dos problemas com os equipamentos de informática, estimulando para que sejam encontradas soluções a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo Municipal;
- b) Acompanhar a homologação, instalação e teste dos equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação;
- c) Supervisionar o atendimento dos usuários servidores e do suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática e definindo prioridades no atendimento a reclamações;
- d) Controlar a manutenção dos equipamentos de modo que sejam identificados os problemas na rede de informática e adotando providências para que os defeitos sejam solucionados com rapidez;
- e) Administrar o controle do estoque de peças de reposição dos equipamentos;



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

- f) Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;
- g) Administrar a manutenção da página oficial da Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores;
- h) Demais atribuições pertinentes.

**VI - Departamento de Administração:** órgão responsável pela execução das atividades administrativas gerais do desenvolvimento organizacional da Prefeitura.

**Cargo:** Diretor de Administração.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** ensino superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Elaborar normas para a realização, utilização e controle de serviços administrativos comuns na Secretaria e orientar sua aplicação;
- b) Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;
- c) Promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;



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

- d) Efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto a oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- e) Consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura;
- f) Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- g) Homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- h) Declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;
- i) Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de preços dos materiais de uso mais frequente na Prefeitura;
- j) Orientar a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
- k) Acompanhar a execução de contratos e Atas de Registro de preços de interesse do Governo Municipal;
- l) Orientar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;
- m) Estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;
- n) Solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;



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

- o) Garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- p) Orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material;
- q) Promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
- r) Estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos.
- s) Exercer a coordenação técnica da gestão de documentos de arquivo, em suporte papel e/ou eletrônico, em todos os órgãos da administração municipal;
- t) Acompanhar o exercício das atividades de protocolo, expedição e arquivo geral;
- u) Controlar os serviços de telefonia e cópias reprográficas da Prefeitura;
- v) Administrar e controlar o uso de veículos oficiais;
- w) Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura, inclusive no aspecto de manutenção e conservação;
- x) Gerir o recebimento de documentos, requerimentos e ofícios dirigidos aos Órgãos da Prefeitura, originados em suas unidades, outros órgãos e pelos munícipes;



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

y) Demais atribuições pertinentes.

**6. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ORÇAMENTO**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;



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

e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;

f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Receita e Fiscalização**

**Fazendária:** órgão responsável pelo planejamento, coordenação e fiscalização da arrecadação das receitas municipais.

**Cargo:** Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Aplicar e fazer aplicar a legislação tributária e demais ordenamentos fiscais das atividades cujos fatos geradores caracterizem como tributos municipais;

b) Supervisionar os processos de reclamações e impugnações de ordem administrativas e demais expedientes burocráticos fiscais, encaminhando-os à apreciação do Secretário Municipal de Finanças;

c) Proceder ao lançamento, cálculo e controle de todos os tributos municipais;



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

- d) Zelar pela manutenção da atualização dos cadastros fiscais imobiliário e mobiliário;
- e) Acompanhar a prestação de informações aos órgãos de tributação, para oferta do lançamento e outras medidas de interesse fiscal;
- f) Administrar a expedição de certidões sobre situações fiscais tributárias;
- g) Determinar início de ação e levantamento fiscal;
- h) Manter o sistema cartográfico devidamente atualizado;
- i) Proceder a inscrições imobiliárias, mobiliárias, bem como alterações e cancelamentos;
- j) Elaborar estatísticas sobre tributação;
- k) Acompanhar o comportamento da arrecadação, realizando estudos para elaboração de relatórios para maximizar a arrecadação municipal;
- l) Proceder à fiscalização direta e externa;
- m) Propor alterações de normas legais;
- n) Planejar e executar as atividades relativas aos tributos mobiliários e imobiliários;
- o) Acompanhar a cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários antes da sua inscrição em dívida ativa;
- p) Supervisionar a fiscalização, notificação, autuação e encerramento das atividades de quaisquer espécies



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

que estejam funcionando em desacordo com o estatuído no Código Tributário Municipal;

q) Zelar pelo arquivo de plantas, bem como manter atualizado o sistema cartográfico para efeito fiscal;

r) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Contabilidade:** órgão responsável por coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, orientar a aplicação do Plano de Contas, registrar sinteticamente os atos e fatos de natureza contábil.

**Cargo:** Diretor de Contabilidade.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Acompanhar, orientar e executar as operações de contabilização de atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Orientar e acompanhar o cumprimento das normas determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

c) Supervisionar a análise de balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;



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

- d) Acompanhar a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) Supervisionar a consolidação de balancetes, balanços e outros dados pertinentes das Unidades Gestoras do Município, junto aos órgãos pertinentes dos governos estadual e federal;
- f) Demais atribuições pertinentes.

**V - Departamento de Finanças e Orçamento:** órgão responsável por organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira do Município.

**Cargo:** Diretor de Finanças e Orçamento.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Participar da formulação dos planos e programas da Secretaria;
- b) Acompanhar as atividades de programação dos trabalhos da Secretaria;
- c) Coordenar a elaboração da proposta orçamentária e financeira da Secretaria;
- d) Manter a Secretaria informada sobre as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;



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

- e) Acompanhar as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação pertinente à área;
- f) Coordenar a elaboração e acompanhamento da execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual;
- g) Assessorar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados;
- h) Administrar o caixa municipal;
- i) Gerenciar as fontes de recursos, repasses e os boletins financeiros;
- j) Planejar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;
- k) Controlar a ordem cronológica de pagamentos;
- l) Elaborar relatórios estatísticos da situação financeira;
- m) Assinar os pagamentos juntamente com os ordenadores de despesas;
- n) Demais atribuições pertinentes.

**7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar



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

as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes;
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.



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

**III - Departamento de Agricultura:** órgão responsável pelo planejamento e administração da política de desenvolvimento rural e agronegócios para o Município.

**Cargo:** Diretor de Agricultura.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Assistir o Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados às atividades de agropecuária;
- b) Dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de Secretaria relacionados com o setor da agricultura e pecuária;
- c) Levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento do agronegócio no Município;
- d) Manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os membros da Secretaria;
- e) Exarar pareceres sobre projetos de investimentos de agronegócios, à luz da política de desenvolvimento econômico local;



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

- f) Levantar as informações de estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento agricultura e da pecuária;
- g) Propor e gerir projetos de novos empreendimentos de agropecuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;
- h) Supervisionar os serviços de assistência nos moldes da extensão rural para orientar os produtores nas questões relativas à produtividade, gerenciamento, obtenção de financiamento e qualificação técnica de manejo das culturas;
- i) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:** órgão responsável pela coordenação das atividades que visam a promover o crescimento da indústria, do comércio e dos serviços do Município.

**Cargo:** Diretor de Indústria, Comércio e Serviços.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Organizar e manter informações sobre o mercado da cidade, conforme perfil de consumo, caracterização das áreas e dinâmica de cada região polo;



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

- b) Definir, em parceria com as empresas, o conjunto de interesses e prioridades setoriais como base para uma política de atração de novos empreendimentos;
- c) Realizar estudos e levantamentos setoriais para apoiar a tomada de decisões em relação à atração e expansão de empresas;
- d) Formular políticas para as diversas áreas de prestação de serviços, promovendo intervenções que aproximem os agentes e organizem as ações de integração de negócios e formação de redes de apoio para cada atividade;
- e) Supervisionar a formação e qualificação gerencial e operacional de maneira a garantir a oferta de mão de obra qualificada para as diversas operações e ações que o mercado venha a demandar;
- f) Promover campanhas de promoção de ações setoriais e regionais criando calendário promocional;
- g) Intervir em setores industriais específicos para a criação de políticas que atendam às demandas de cada área industrial e de cada ramo;
- h) Supervisionar os programas de formação e desenvolvimento gerencial e operacional, disponibilizando serviços de consultoria e assessoria, principalmente para pequenas empresas;
- i) Estabelecer a política de prioridades para atração de novos investimentos e fornecer suporte



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

(informações, financiamentos e negociações) para viabilizar a instalação de novas indústrias na cidade.

j) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Turismo e Patrimônio**

**Histórico:** órgão responsável pelo fortalecimento, coordenação e fomento dos programas e projetos turísticos.

**Cargo:** Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia e as atrações no Município através do turismo de negócios;
- b) Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com o turismo no Município;
- c) Promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades turísticas em nível municipal;
- d) Promover, em articulação com as demais Secretarias, a elaboração do diagnóstico turístico de Pindamonhangaba e propor as estratégias do Governo Municipal para dinamizar o setor;



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

- e) Analisar e sugerir esquemas de incentivo municipal, visando à melhoria da oferta dos serviços turísticos na cidade e seus arredores;
- f) Propor os regulamentos municipais sobre serviços públicos e privados relacionados com o turismo local;
- g) Propiciar assistência técnica a empreendimentos turísticos que assegurem a valorização e conservação do meio ambiente natural e cultural;
- h) Entrosar-se com órgãos congêneres do Estado e da União, visando compatibilizar decisões sobre a sua atuação no Município;
- i) Desenvolver programas de divulgação da cidade com o fim de alcançar as correntes turísticas regionais, nacionais e internacionais;
- j) Dotar a Secretaria de sistema de informações de interesse turístico dirigido à população da cidade e aos visitantes;
- k) Coordenar estratégias de gestão e conservação do patrimônio histórico do Município;
- l) Zelar pela instituição e administração do tombamento arquitetônico, artístico, histórico e paisagístico no Município.
- m) Demais atribuições pertinentes.

**8. SUBPREFEITURA DISTRITAL DE MOREIRA CÉSAR**

(...)



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

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Subprefeito, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;



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

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Coordenação de Assistência Social de Moreira**

**César:** órgão responsável por auxiliar o Subprefeito na gestão e coordenação de políticas públicas específicas voltadas às demandas distritais atinentes à assistência e desenvolvimento social.

**Cargo:** Coordenador de Assistência Social de Moreira César.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Auxiliar o Subprefeito na realização das atribuições de caráter político vinculadas à Assistência Social, bem como gerenciar a execução e desenvolvimento das políticas voltadas ao setor.
- b) Subsidiar o Subprefeito e a Diretoria de Assistência Social na formulação da política de trabalho e ação social aplicáveis ao distrito;
- c) Coordenar a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do distrito e propor resoluções específicas para cada caso;
- d) Em nível distrital, coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social;
- e) Propor estratégias de ação, em face dos problemas recorrentes no distrito;



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

f) Em nível municipal, coordenar processos de elaboração, aprimoramento e implementação de planos, programas e projetos de Proteção Social Básica e Especial e de ações de inclusão social;

g) Gerir os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;

h) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Coordenação de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César:** órgão responsável por auxiliar o Subprefeito na gestão e coordenação de políticas públicas específicas voltadas às demandas distritais atinentes às atividades de desporto, lazer e recreação.

**Cargo:** Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Auxiliar o Subprefeito na realização das atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria de Esportes e Lazer, bem como gerenciar a execução e desenvolvimento das políticas voltadas ao setor;

b) Em nível distrital, coordenar a execução de planos e programas de incentivo às atividades esportivas, recreativas e de lazer;



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

- c) Em nível distrital, coordenar o planejamento da política de esportes, de recreação e lazer;
- d) Supervisionar a administração de quadras, parques esportivos e ginásios Distritais;
- e) Gerir a utilização dos parques, praças e jardins distritais para fins de recreação e lazer e promover a administração dos parques infantis mantidos pelo Município;
- f) Coordenar a organização de eventos e acontecimentos esportivos típicos do distrito, colaborando com a formação do calendário de realizações recreativas e de lazer no âmbito municipal;
- g) Subsidiar com estudos e informações a os dados necessários para instalação e a ampliação dos recantos e centros de lazer e de recreação pública no distrito;
- h) Em nível distrital, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social e com a Secretaria de Educação, incentivar a prática de esportes nas escolas municipais localizadas no distrito;
- i) Demais atribuições pertinentes.

**V - Coordenação de Saúde de Moreira César:** órgão responsável por auxiliar o Subprefeito na gestão e coordenação de políticas públicas específicas voltadas às demandas distritais atinentes à saúde pública.



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

**Cargo:** Coordenador de Saúde de Moreira César.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Auxiliar o Subprefeito na realização das atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria de Saúde, bem como gerenciar a execução e desenvolvimento das políticas públicas de saúde;

b) Em nível distrital, coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, fornecendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;

c) Em nível distrital, coordenar a execução de saúde preventiva, prestando assistência à Secretária de Saúde nas demandas de ordem médica, odontológica, farmacêutica e de saúde mental;

d) Subsidiar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde;

e) Subsidiar, em nível distrital, na gestão e controle financeiro dos recursos orçamentários

destinados às unidades distritais, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

f) Demais atribuições pertinentes.



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

**VI - Departamento de Obras e Serviços Municipais de Moreira César:** órgão responsável por dar apoio gerencial e administrativo no Distrito de Moreira César nos assuntos que envolvem a execução de obras e serviços municipais nos limites territoriais da Subprefeitura.

**Cargo:** Diretor de Obras e Serviços Municipais de Moreira César.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Administrar, no âmbito da Subprefeitura, as obras e serviços municipais, de acordo com as especificidades locais;
- b) Acompanhar e controlar, nas áreas sob sua jurisdição, as ações dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- c) Atender à população do distrito no que se refere à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços públicos municipais e recebimento de reclamações e sugestões da comunidade;
- d) Levantar demandas de obras e serviços por parte das comunidades e encaminhar soluções junto ao Subprefeito;



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

- e) Promover a elaboração e a execução de projetos de melhoria das condições de vida, com a participação da comunidade;
- f) Articular com o Subprefeito o encaminhamento de medidas e propostas de serviços a serem executados no Distrito, junto aos órgãos municipais competentes;
- g) Organizar e dirigir os serviços de manutenção e conservação das vias públicas das áreas sob sua jurisdição;
- h) Atender à demanda da comunidade, encaminhando máquinas e equipamentos para o preparo da terra e das vias públicas e demais serviços correlatos;
- i) Promover o cadastramento atualizado das rodovias e o diagnóstico permanente do seu estado de conservação;
- j) Acompanhar prazos e qualidade do trabalho na prestação das obras e serviços realizados no distrito;
- k) Acompanhar as obras de abertura e conservação de valas para escoamento de água à margem de estradas vicinais e vias públicas;
- l) Coordenar e supervisionar serviços de nivelamento e cascalhamento nas estradas vicinais e vias públicas; serviços de capina, roçada, varrição, raspagem e pintura de guias e postes nas vias e logradouros públicos; manutenção e conservação das praças, passeios e calçadas; manutenção e a conservação, bem como pequenos reparos de alvenaria, elétrica,



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

pintura, hidráulica, carpintaria, marcenaria e serralheria dos prédios públicos;

m) Controlar os registros de frequência do pessoal lotado na Subprefeitura sob sua

responsabilidade;

n) Demais atribuições pertinentes.

**9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;

b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes

c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar



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

junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;

d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;

e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;

f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Coordenação de Eventos:** órgão responsável por coordenar e gerir eventos institucionais e eventos comemorativos típicos do calendário cultural Municipal.

**Cargo:** Coordenador de Eventos.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Supervisionar a execução de eventos institucionais para orientar a aplicação das marcas e elementos visuais realizados pelo Governo;

b) Articular-se com a Secretaria de Gabinete para realização de eventos institucionais, bem como na organização e coordenação das ações voltadas para



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

as datas comemorativas e demais confraternizações a serem realizadas no âmbito do Município;

c) Coordenar, juntamente com a Secretaria de Gabinete, a organização e recepção de autoridades brasileiras e estrangeiras em visita ao Município;

d) Gerir e fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviços de relacionados a eventos;

e) Coordenar, juntamente com a Secretaria de Gabinete, solenidades, eventos, exposições, mostras, palestras e seminários;

f) Executar outras atribuições afins.

**IV - Departamento de Cultura:** órgão responsável por planejar, executar, promover e fomentar as atividades culturais, especialmente as voltadas ao resgate e a preservação da cultura pertinente à história do Município e à formação étnica e cultural da população local.

**Cargo:** Diretor de Cultura.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Assessorar o titular da Secretaria nos projetos culturais do Município;

b) Supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras



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

atividades artísticas no âmbito do Município e Região;

c) Acompanhar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte;

d) Supervisionar a execução dos projetos culturais;

e) Promover a integração do sistema municipal de cultura com a comunidade;

f) Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e do material utilizado para o desenvolvimento das ações de cultura;

g) Demais atribuições pertinentes.

**V - Departamento de Educação:** órgão responsável pelo planejamento, direção, orientação, execução, controle, fiscalização e a manutenção de todas as atividades vinculadas ao sistema de ensino do município, bem como ao transporte e a alimentação escolar.

**Cargo:** Diretor de Educação.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Planejar e executar a política municipal de educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e com as diretrizes e



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

bases da educação nacional, coordenar as ações dos corpos discentes e docentes;

b) Dirigir a execução e o planejamento dos serviços de instalação e manutenção dos

estabelecimentos de ensino, dotando-os de infraestrutura adequada;

c) Promover e controlar todas as atividades de planejamento, execução e avaliação do ensino desenvolvidos pelo Município;

d) Propor a criação, reunião e extinção de escolas municipais, de modo a racionalizar a oferta de oportunidades escolares a clientela da rede municipal de ensino;

e) Demais atribuições pertinentes.

**VI - Departamento Administrativo de Educação e Cultura:** órgão responsável pela execução das atividades relativas à administração de pessoal, de material e patrimônio, de protocolo e arquivo e demais serviços auxiliares, bem como das atividades de processamento de dados da Secretaria.

**Cargo:** Diretor Administrativo de Educação e Cultura.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**



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

- a) Programar, organizar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria;
- b) Programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria;
- c) Programar e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivo dos papéis e documentos da Secretaria;
- d) Promover e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves sob a responsabilidade da Secretaria;
- e) Promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;
- f) Promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Secretaria;
- g) Promover e supervisionar as atividades de conservação, manutenção e administração dos veículos da Secretaria;



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

- h) Manter, em forma atualizada, o cadastro dos veículos da Secretaria;
- i) Promover, junto ao órgão competente da Prefeitura, a elaboração de contratos de prestação de serviços relativos a transportes a serem utilizados pela Secretaria;
- j) Supervisionar as atividades de informática no âmbito da Secretaria;
- k) Preparar relatórios ao Prefeito demonstrando o cumprimento dos gastos mínimos de ensino exigidos pela Constituição Federal e pela legislação federal correspondente;
- l) Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos relativo à área do ensino;
- m) Demais atribuições pertinentes.

**VII - Departamento Pedagógico:** órgão responsável pelo desenvolvimento de trabalhos relativos à educação infantil, ao ensino fundamental e ensino regular noturno, aos serviços de educação especial, bem como a coordenação das atividades técnico-pedagógicas e de capacitação dos profissionais da educação.

**Cargo:** Diretor Pedagógico.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.



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

**Atribuições:**

- a) Orientar, coordenar e supervisionar a execução de planos, programas, projetos e atividades relativas ao ensino municipal;
- b) Programar, orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de estudos e pesquisas, objetivando a evolução do sistema educacional do Município;
- c) Programar, coordenar e supervisionar a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município;
- d) Orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos nas creches a cargo do Município;
- e) Propor a execução de convênios com o Estado, visando definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;
- f) Orientar, coordenar e supervisionar a elaboração e a implantação de programas no campo do ensino noturno regular;
- g) Propor a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;
- h) Orientar, coordenar e supervisionar a elaboração dos currículos do ensino fundamental;
- i) Propor a formação de equipe interdisciplinar para o acompanhamento de currículos e programas de avaliação;



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

- j) Programar, organizar e coordenar as atividades de supervisão e orientação educacional;
- k) Prestar informações e assistir aos responsáveis pelas escolas a cargo do Município;
- l) Orientar e acompanhar o trabalho administrativo e pedagógico dos estabelecimentos de ensino;
- m) Analisar e sugerir a aquisição do material didático-pedagógico;
- n) Participar da formulação e acompanhamento da programação das atividades educacionais;
- o) Elaborar propostas de calendário escolar;
- p) Promover e acompanhar o atendimento aos educandos portadores de necessidades especiais;
- q) Supervisionar a realização de programas esportivos nas escolas municipais;
- r) Organizar programas de difusão da prática da educação física nas escolas do Município;
- s) Demais atribuições pertinentes.

**10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.



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

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica:** órgão responsável por administrar e planejar as ações de atenção básica à saúde e de vigilância



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

epidemiológica de modo a garantir amplo acesso a todos os municípios.

**Cargo:** Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;
- b) Promover a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência;
- c) Supervisionar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família;
- d) Administrar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde;
- e) Coordenar a execução de ações que devem viabilizar o acesso do usuário aos serviços de saúde; realizar estudos epidemiológicos;
- f) Organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;



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

- g) Articular-se com os sistemas regionais e estadual de controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;
- h) Dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemias;
- i) Organizar, operacionalizar e coordenar a execução das atividades do programa municipal de imunização;
- j) Produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;
- k) Normatizar as atividades sob sua competência;
- l) Participar do processo de planejamento das atividades de vigilância;
- m) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal:** órgão responsável por planejar a prestação de assistência odontológica e farmacêutica local.

**Cargo:** Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**



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

a) Zelar pela garantia de acesso da população aos medicamentos essenciais e a racionalidade do seu uso, de forma que os medicamentos possam efetivamente desempenhar o seu papel de recuperar e melhorar a qualidade de vida da população;

b) Desenvolver um conjunto de ações interligadas, técnica e cientificamente fundamentadas com critérios de equidade, custo e efetividade, tendo o medicamento como suporte das ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde;

c) Supervisionar a assistência farmacêutica através de: seleção, programação, aquisição,

armazenamento, distribuição, prescrição, controle de qualidade e utilização dos medicamentos, visando à provisão adequada dos medicamentos na rede municipal;

d) Identificar, para subsidiar a política de aquisição e de padronização, no nível regional, as

necessidades de inovação e incorporação de novas tecnologias nos serviços de saúde.

e) Planejar, programar, executar, controlar, assessorar, monitorar e avaliar as atividades

relacionadas com a administração de insumos, materiais e equipamentos especializados ligados à execução das atividades de saúde;

f) Acompanhar e monitorar as aquisições de insumos, materiais e equipamentos especializados ligados à



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

execução das atividades de saúde, da gestão de estoque e da distribuição à rede de serviços;

g) Assessorar os processos licitatórios para a contratação e aquisição de bens e serviços

especializados ligados à execução das atividades de saúde;

h) Coordenar o desenvolvimento da política e programa de saúde bucal na Secretaria Municipal de Saúde;

i) Estabelecer as linhas gerais que subsidiam a organização das ações de saúde bucal, necessárias para prevenção, tratamento e recuperação da saúde bucal nos diversos níveis de atenção do SUS municipal;

j) Demais atribuições pertinentes.

(...)

**VII - Departamento de Assistência Social:** órgão responsável pela direção, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços da rede sócio assistencial do Município, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**Cargo:** Diretor de Assistência Social.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.



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

**Atribuições:**

- a) Gerir e executar a Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos sócio assistenciais e proporcionando o acesso às proteções sociais;
- b) Supervisionar a capacitação das entidades do terceiro setor parceiras, visando à qualificação dos processos de prestação de contas dos repasses efetuados pelo Município;
- c) Realizar a gestão física e operacional dos equipamentos subordinados a execução das atividades sociais;
- d) Acompanhar a transferência dos recursos destinados à assistência social, conforme legislação vigente, expedindo atos normativos necessários à gestão dos Fundos Municipais de Assistência Social, de acordo com as diretrizes nacionais estabelecidas pelos respectivos conselhos;
- e) Acompanhar os dados técnicos de avaliação das parcerias para os projetos especiais;
- f) Supervisionar as prestações de contas dos recursos utilizados;
- g) Gerir o cadastro social para subsidiar a gestão e a análise das políticas sociais
- h) Demais atribuições pertinentes.

**VIII - Departamento Administrativo de Saúde e Assistência Social:** órgão responsável pela execução



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

das atividades relativas à administração de pessoal, de material e patrimônio, de protocolo e arquivo e demais serviços auxiliares, bem como das atividades de processamento de dados da Secretaria.

**Cargo:** Diretor Administrativo de Saúde e Assistência Social.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Programar, organizar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria;
- b) Programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria;
- c) Programar e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivo dos papéis e documentos da Secretaria;
- d) Promover e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves sob a responsabilidade da Secretaria;



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

- e) Promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;
- f) Promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Secretaria;
- g) Promover e supervisionar as atividades de conservação, manutenção e administração dos veículos da Secretaria;
- h) Manter, em forma atualizada, o cadastro dos veículos da Secretaria;
- i) Promover, junto ao órgão competente da Prefeitura, a elaboração de contratos de prestação de serviços relativos a transportes a serem utilizados pela Secretaria;
- j) Supervisionar o almoxarifado e as atividades de informática no âmbito da Secretaria;
- k) Preparar relatórios ao Prefeito demonstrando o cumprimento dos gastos mínimos de ensino exigidos pela Constituição Federal e pela legislação federal correspondente;
- l) Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos relativo à área do ensino;
- m) Demais atribuições pertinentes.



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

**IX - Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde:** órgão responsável por gerir e coordenar o sistema de vigilância em saúde no âmbito municipal, de modo a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde.

**Cargo:** Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenação do sistema de vigilância em saúde no âmbito municipal;
- b) Administrar as medidas de controle e prevenção de doenças e agravos no âmbito municipal;
- c) Articulação com outros componentes do sistema de vigilância da esfera estadual e federal;
- d) Apoio técnico, político e de gestão, de forma compartilhada, para as Vigilâncias;
- e) Planejar, formular e definir diretrizes para o sistema de vigilância em saúde, em consonância com os demais participantes da rede de saúde do Município;
- f) Realizar pesquisas e estudos de interesse para a saúde pública no âmbito do Município;



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

g) Acompanhar a execução do controle da qualidade de medicamentos, exames, alimentos, higiene e adequações de instalações que atendem ao público qualificando o atendimento ao cidadão;

h) Coordenar o controle de zoonoses no Município;

i) Demais atribuições pertinentes.

(...)

**11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;

b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes

c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar



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

junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;

d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;

e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;

f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Esportes:** órgão responsável pela gestão das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados a desportos, bem como a administração dos equipamentos esportivos do Município.

**Cargo:** Diretor de Esportes.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas em praças, parques e ginásios de esportes do Município;



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

- b) Coordenar a programação de eventos esportivos nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;
- c) Assessorar o Secretário na elaboração de normas, instruções ou ordens de serviço para execução dos trabalhos afetos aos equipamentos desportivos;
- d) Providenciar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentos desportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para a sua reposição;
- e) Coordenar o calendário das competições, eventos e certames a serem realizados nos equipamentos desportivos;
- f) Promover a execução de atividades relacionadas com permissões, promoções e publicidades nos equipamentos esportivos do Município;
- g) Elaborar instruções e ordens de serviço, para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;
- h) Em parceria com a Secretaria de Saúde e Assistência Social, promover o atendimento médico, durante a realização de qualquer espetáculo, nos equipamentos esportivos do Município;
- i) Fixar os horários de funcionamento dos equipamentos desportivos;
- j) Promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras de construção e reparação necessárias aos equipamentos desportivos, bem como



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

fiscalizar sua execução; Prestar contas ao Secretário da execução dos planos e programas levados a cabo pela Divisão;

k) Coordenar projetos de promoção à prática regular de esportes, locando ou cedendo as instalações dos equipamentos desportivos da esfera municipal;

l) Fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências dos equipamentos desportivos do Município;

m) Coordenar e acompanhar a realização de campeonatos, torneios e eventos desportivos levados a cabo pela Prefeitura;

n) Em parceria com o Departamento de Comunicação, agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento de realizações esportivas;

o) Coordenar, dirigir e supervisionar a realização de atividades esportivas voltadas para a integração dos servidores públicos;

p) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Lazer e Recreação:** órgão responsável pela coordenação das atividades relativas à programação, organização e supervisão de projetos, ações e eventos de lazer sob a responsabilidade do Município.

**Cargo:** Diretor de Lazer e Recreação.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.



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

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar os programas de eventos e lazer desenvolvidos pelo Município;
- b) Incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;
- c) Assessorar as instituições existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações de lazer junto à população;
- d) Coordenar a implantação de programas de Eventos e lazer em colaboração com entidades, clubes e associações comunitárias; Em parceria com a Diretoria de Comunicação, agenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes, o patrocínio e o financiamento para realizações de eventos e lazer para a população;
- e) Propor e orientar a instalação e a ampliação de recantos e centros de lazer;
- f) Supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;
- g) Coordenar a organização do calendário de realizações recreativas no âmbito municipal;
- h) Programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas voltados ao lazer e desporto;



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

- i) Manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos nos eventos esportivos;
- j) Coordenar, dirigir e supervisionar a realização de atividades recreativas voltadas ao servidor público;
- k) Demais atribuições pertinentes.

**12. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO,  
MEIO AMBIENTE E REGULARIZAÇÃO**

**FUNDIÁRIA**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes;
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar



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

junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;

d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;

e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;

f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;

g) Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Meio Ambiente:** órgão responsável pela coordenação das atividades relativas ao diagnóstico do meio ambiente no Município, à promoção de medidas de proteção dos recursos naturais e paisagísticos e à verificação do cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente

**Cargo:** Diretor de Meio Ambiente.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Coordenar os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;



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

- b) Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- c) Elaborar, em cooperação com a Secretaria de Infraestrutura e Planejamento, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- d) Atuar, junto aos órgãos federais e estaduais competentes, defendendo as diretrizes, os planos e os interesses públicos do Município no campo de controle da poluição e defesa do meio ambiente;
- e) Identificar e classificar as fontes de poluição atmosférica e dos meios hídricos do Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas; Colaborar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;
- f) Propor, aos demais órgãos da Prefeitura, integração de ações com respeito ao planejamento do uso e proteção do meio ambiente;
- g) Criar subsídios para implantar os planos de reflorestamento do Município e arborização adequada das áreas urbanas, em coordenação com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- h) Propor ao Secretário as medidas necessárias para a remoção de invasões nas áreas verdes;



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

- i) Coordenar a realização de inspeções e vistorias e emitir pareceres técnicos quanto à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;
- ii) Fomentar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
- iii) Articular com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, programas visando a integração da educação escolar com a educação popular para melhorar o meio ambiente local;
- iv) Assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;
- v) Propor a realização de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;
- vi) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Habitação:** órgão responsável por executar e coordenar os programas de habitação popular e de melhorias de habitação em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil.

**Cargo:** Diretor de Habitação.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.



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

**Atribuições:**

- a) Coordenar estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;
- b) Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- c) Formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar social e financeiramente os programas de habitação popular do Município;
- d) Em conjunto com o Departamento de Convênios e Captação de Recursos, buscar investimentos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
- e) Coordenar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- f) Conduzir, sob a orientação do Secretário, os entendimentos e negociações dos programas e projetos municipais de habitação com as entidades públicas e as comunidades interessadas;
- g) Coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades de preparação e execução dos programas municipais de habitação voltados para o atendimento à população de baixa renda;
- h) Fomentar o estudo e a experimentação de tecnologias alternativas que se adéquem às



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

condições do Município e propiciem o barateamento do custo de construção; Estabelecer contatos e negociações com entidades que possam contribuir para viabilizar soluções alternativas de construção;

i) Coordenar a execução das obras e os serviços relativos à construção de casas populares;

Assessorar estudos para identificação do déficit habitacional, além de adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e

programas;

j) Demais atribuições Pertinentes.

**V - Departamento de Regularização Fundiária:**

órgão responsável por planejar e coordenar as ações urbanísticas, ambientais e sociais com a finalidade de integrar assentamentos clandestinos ou irregulares ao contexto legal da Cidade e garantir o direito social à moradia de seus ocupantes.

**Cargo:** Diretor de Regularização Fundiária.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

a) Organizar, implantar e coordenar o cadastro fundiário do Município e identificar terras



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

abandonadas, subaproveitadas, reservadas à especulação e com uso inadequado para a atividade de interesse público;

b) Promover a regularização fundiária prioritariamente em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais.

c) Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

d) Mediar e prevenir conflitos que envolvam a posse e uso da terra, contribuindo para a efetiva promoção e defesa dos direitos humanos e civis no espaço urbano e rural do Município;

e) Exercer a coordenação intersetorial dos órgãos e entidades da administração pública relacionadas com a sustentabilidade;

f) Acompanhar o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;



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

- g) Articular os esforços do Município com outros entes da federação, entidades civis e iniciativa privada, em favor da regularização fundiária;
- h) Desenvolver ou concatenar ações de apoio voltadas à consolidação dos projetos de assentamentos e regularização fundiária no Município sob a responsabilidade, coordenação e execução dos Governos Estadual e Federal;
- i) Demais atribuições pertinentes.

**13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;



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

- Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes
- Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- Demais atribuições pertinentes.

**III - Departamento de Infraestrutura:** órgão responsável pelo gerenciamento, fiscalização e acompanhamento dos projetos e obras da administração municipal, desde sua concepção até a sua conclusão.

**Cargo:** Diretor de Infraestrutura.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**



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

- a) Acompanhar todas as obras realizadas no Município, coordenando as informações acerca de seu andamento e controlando os prazos de execução de cada etapa;
- b) Proceder para a conservação e manutenção das ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais;
- c) Acompanhar a manutenção do viário pavimentado e não pavimentado;
- d) Gerenciar os contratos de obras e controlar os cronogramas físico-financeiros;
- e) Coordenar o planejamento das obras municipais;
- f) Estabelecer e manter um sistema de controle estatístico, possibilitando a análise do cumprimento dos programas de trabalho, expresso e em termos de realização das obras;
- g) Administrar a elaboração dos termos de referências e editais de contratação de projetos e obras da Prefeitura Municipal;
- h) Supervisionar as minutas de contratos referentes à execução de projetos e obras da Prefeitura Municipal;
- i) Acompanhar as vistorias das obras no Município, preparando relatório mensal de sua execução físico-financeiro;



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

j) Supervisionar a execução das obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;

k) Demais atribuições pertinentes.

**IV - Departamento de Planejamento:** órgão responsável pelo planejamento e coordenação do desenvolvimento urbano do Município e, ainda, pela fiscalização das posturas municipais.

**Cargo:** Diretor de Planejamento.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Atribuições:**

a) Acompanhar a elaboração de projetos de urbanização, paisagismo e reurbanização de áreas públicas, e projetos arquitetônicos para atender as demandas de equipamentos públicos do Município;

b) Zelar pela execução do Plano Diretor e da legislação urbanística, usando do poder de polícia municipal;

c) Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;



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

d) Desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, fazendo uso dos instrumentos de política urbana.

e) Propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território do Município e do seu entorno;

f) Supervisionar a concessão de conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico

Municipal;

g) Coordenar as atividades de fiscalização, notificação, autuação e encerramento atividades de quaisquer espécies que estejam funcionando em desacordo com o estatuído no Código Tributário Municipal, Lei de Zoneamento e Leis de Posturas;

h) Demais atribuições pertinentes.

**14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

(...)

**II - Coordenação de Gabinete:** órgão responsável por reger o funcionamento do Gabinete e coordenar



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

as demandas institucionais e externas dirigidas ao Secretário.

**Cargo:** Coordenador de Gabinete.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Coordenar as atividades do Gabinete do Secretário, propondo medidas e procedimentos para otimização das atividades;
- b) Responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhes são pertinentes;
- c) Coordenar o atendimento ao secretariado, diretores e demais servidores que necessitem tratar junto ao Chefe da Pasta de assuntos sob sua esfera de atribuição e competência;
- d) Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às diretorias e secretarias competentes;
- e) Monitorar, sintetizar e organizar as demandas e atividades necessárias à elaboração da agenda do Secretário e Diretores;
- f) Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados;
- g) Demais atribuições pertinentes.



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

**III - Coordenação Regional do Araretama e Região**

**Leste:** órgão de descentralização administrativa incumbido de administrar os serviços executados pelos diferentes setores da Prefeitura, nas suas respectivas áreas de atuação.

**Cargo:** Coordenador Regional.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível médio.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Representar o Governo Municipal nas suas respectivas regiões;
- b) Dirigir e coordenar as atividades da região administrativa da sua área de atuação;
- c) Cumprir as políticas públicas e as diretrizes políticas administrativas recebidas do Prefeito;
- d) Promover a elaboração do Plano de Desenvolvimento Regional de forma articulada com as diretrizes políticas traçadas pelo Prefeito;
- e) Promover a compatibilização do planejamento e das necessidades regionais com as metas do Governo Municipal;
- f) Administrar adequadamente os recursos disponíveis, sob sua responsabilidade aplicando e prestando contas;



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

- g)** Acompanhar e controlar, nas áreas sob sua jurisdição, as ações dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- h)** Organizar serviços de manutenção e conservação das vias públicas das áreas sob sua jurisdição
- i)** Organizar serviços públicos de capina, roçada, varrição, raspagem e pintura de guias e postes nas vias e logradouros públicos; manutenção e conservação das praças, passeios e calçadas; manutenção e a conservação, bem como pequenos reparos de alvenaria, elétrica, pintura, hidráulica, carpintaria, marcenaria e serralheria dos prédios públicos;
- j)** Tomar conhecimento das demais reivindicações da sua zona regional, coordenando o desenvolvimento de plano de ação para solucionar os problemas locais, acionando os Departamentos competentes, quando for o caso;
- k)** Acompanhar o cronograma de obras do bairro;
- l)** Levantar informações de campo sobre a situação dos serviços públicos e necessidades do bairro;
- m)** Supervisionar o atendimento ao público de modo que possa ser encaminhado aos órgãos competentes;
- n)** Demais atribuições pertinentes.



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

**IV - Departamento de Serviços Municipais:** órgão responsável pela direção e coordenação dos serviços urbanos em geral.

**Cargo:** Diretor de Serviços Municipais.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior completo.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Planejar, gerenciar, administrar, fiscalizar e operar o sistema de transporte público do município;
- b) Planejar e coordenar as ações relativas à política de iluminação pública em vias e praças;
- c) Organizar e dirigir os serviços de manutenção e conservação das vias públicas;
- d) Promover a elaboração e a execução de projetos de melhoria das condições de vida, com a participação da comunidade;
- e) Atender à demanda da comunidade, encaminhando máquinas e equipamentos para o preparo da terra e das vias públicas e demais serviços correlatos;
- f) Promover o cadastramento atualizado das rodovias e o diagnóstico permanente do seu estado de conservação;



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

- g) Acompanhar prazos e qualidade do trabalho na prestação das obras e serviços realizados no município;
- h) Acompanhar as obras de abertura e conservação de valas para escoamento de água à margem de estradas vicinais e vias públicas;
- i) Coordenar e supervisionar serviços de nivelamento e cascalhamento nas estradas vicinais e vias públicas; serviços de capina, roçada, varrição, raspagem e pintura de guias e postes nas vias e logradouros públicos; manutenção e conservação das praças, passeios e calçadas; manutenção e a conservação, bem como pequenos reparos de alvenaria, elétrica, pintura, hidráulica, carpintaria, marcenaria e serralheria dos prédios públicos;
- j) Dirigir os serviços de coleta de resíduos sólidos do Município;
- k) Coordenar os serviços de ampliação, aquisição de novas áreas, divisão de lotes, demarcação, construção de gavetas e demais serviços relativos ao cemitério municipal;
- l) Programar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Rodoviária Municipal e nos Terminal Turístico do Município;
- m) Coordenar a elaboração e propor a regulamentação dos serviços funerários no Município;
- n) Demais atribuições pertinentes.



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

**V. Departamento de Trânsito:** órgão responsável pelo planejamento, projetos, regulamentação e operação e fiscalização do trânsito local, incluindo a aplicação de penalidades às infrações ao Código de Trânsito Brasileiro, bem como pela implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos

dispositivos e dos equipamentos de controle viário.

**Cargo:** Diretor de Trânsito.

**Natureza:** Livre provimento e exoneração.

**Requisitos:** Nível superior.

**Responsabilidade sobre dados confidenciais:** total.

**Atribuições:**

- a) Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas e pessoas portadoras de deficiência;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- c) Coordenar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário em todo o território do Município;



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

- d) Acompanhar mensalmente dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- e) Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- f) Administrar a fiscalização de trânsito, coordenando a atuação e aplicação das medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código Nacional de Trânsito no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- g) Supervisionar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- h) Zelar pelas medidas da Política Nacional de Trânsito;
- i) Administrar o fornecimento aos órgãos de trânsito do Governo Federal dados estatísticos para sua organização no território nacional;
- j) Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- k) Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;
- l) Demais atribuições pertinentes.



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

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

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

Os dispositivos impugnados nos atos normativos acima citados contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal por força do art. 144 da Carta Paulista.

As normas contestadas são incompatíveis com os seguintes preceitos da Constituição Estadual, *verbis*:

“(…)

Art. 5º - São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Artigo 24 - A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Assembléia Legislativa, ao Governador do Estado, ao Tribunal de Justiça, ao Procurador-Geral de Justiça e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 2º - Compete, exclusivamente, ao Governador do Estado a iniciativa das leis que disponham sobre:

1 - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e



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

autárquica, bem como a fixação da respectiva remuneração;

(...)

Art. 98 - A Procuradoria Geral do Estado é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Estadual, vinculada diretamente ao Governador, responsável pela advocacia do Estado, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

§ 1º - Lei orgânica da Procuradoria Geral do Estado disciplinará sua competência e a dos órgãos que a compõem e disporá sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Estado, respeitado o disposto nos arts. 132 e 135 da Constituição Federal.

§ 2º - Os Procuradores do Estado, organizados em carreira, na qual o ingresso dependerá de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, exercerão a representação judicial e a consultoria jurídica na forma do 'caput' deste artigo.

§ 3º - Aos procuradores referidos neste artigo é assegurada estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho perante os órgãos próprios, após relatório circunstanciado das corregedorias.

(...)



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

Art. 99 - São funções institucionais da Procuradoria Geral do Estado:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Estado e suas autarquias, inclusive as de regime especial, exceto as universidades públicas estaduais;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas a que se refere o inciso anterior;

III - representar a Fazenda do Estado perante o Tribunal de Contas;

IV - exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização da Junta Comercial do Estado;

V - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Governador do Estado;

VI - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa estadual;

VII - propor ação civil pública representando o Estado;

VIII - prestar assistência jurídica aos Municípios, na forma da lei;

IX - realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial;

X - exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

Art. 100 - A direção superior da Procuradoria-Geral do Estado compete ao Procurador Geral do Estado,



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

responsável pela orientação jurídica e administrativa da instituição, ao Conselho da Procuradoria Geral do Estado e à Corregedoria Geral do Estado, na forma da respectiva lei orgânica.

Parágrafo único - O Procurador Geral do Estado será nomeado pelo Governador, em comissão, entre os Procuradores que integram a carreira e terá tratamento, prerrogativas e representação de Secretário de Estado, devendo apresentar declaração pública de bens, no ato da posse e de sua exoneração.

(...)

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

(...)

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

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;



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

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.

(...)"

**IV - DA NATUREZA TÉCNICA OU BUROCRÁTICA DAS FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS PREVISTOS NOS ANEXOS II, IV, V, DA LEI Nº5.995, DE 05 DE JANEIRO DE 2017, DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

As atribuições previstas para os cargos em comissão de “Coordenador de Eventos”, “Coordenador Regional”, “Coordenador de



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

*Gabinete”, “Coordenador de Assistência Social de Moreira César”, “Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César”, “Coordenador de Saúde de Moreira César”, “Diretor de Assistência Social”, “Diretor de Ações de Segurança”, “Diretor de Administração”, “Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social”, “Diretor Administrativo da Educação e Cultura”, “Diretor de Agricultura”, “Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica”, “Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal”, “Diretor de Comunicação”, “Diretor de Contabilidade”, “Diretor de Controle Interno”, “Diretor de Convênio e Captação de Recursos”, “Diretor de Cultura”, “Diretor de Educação”, “Diretor de Esportes”, “Diretor de Lazer e Recreação”, “Diretor de Finanças e Orçamento”, “Diretor de Gestão Institucional”, “Diretor de Habitação”, “Diretor de Indústria, Comércio e Serviços”, “Diretor de Licitações e Contratos Administrativos”, “Diretor de Meio Ambiente”, “Diretor de Infraestrutura”, “Diretor Distrital de Obras e Serviços Municipais”, “Diretor Pedagógico”, “Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde”, “Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária”, “Diretor de Recursos Humanos”, “Diretor de Regularização Fundiária”, “Diretor de Serviços Municipais”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Trânsito”, “Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico”, “Diretor de Planejamento” têm natureza meramente técnica, burocrática, operacional e profissional.*

Da simples leitura de suas atribuições, percebe-se que as atividades desempenhadas pelos referidos cargos são destinadas a atender necessidades executórias ou a dar suporte a decisões e execução. Trata-se, portanto, de atribuições técnicas, administrativas e burocráticas, distantes dos encargos de comando superior em que se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo.



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

Além destes aspectos indicativos de que os cargos impugnados desempenham funções subalternas, de pouca complexidade, exigindo-se tão somente o dever comum de lealdade às instituições públicas, necessárias a todo e qualquer servidor, a referência a “*analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às Diretorias e secretarias competentes*”, “*prevenir e detectar irregularidades*”, “*acompanhar mensalmente dados*” presentes em parte dos cargos, evidenciam a natureza puramente profissional, técnica, burocrática ou operacional, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento superior.

Dessa forma, os cargos comissionados anteriormente destacados são incompatíveis com a ordem constitucional vigente, em especial **com o art. 111, 115, incisos II e V, e art. 144, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Essa incompatibilidade decorre da inadequação ao perfil e limites impostos pela Constituição quanto ao provimento no serviço público sem concurso. Embora o Município seja dotado de autonomia política e administrativa, dentro do sistema federativo (cf. art. 1º e art. 18 da Constituição Federal), esta autonomia não tem caráter absoluto, pois se limita ao âmbito pré-fixado pela Constituição Federal (cf. José Afonso da Silva, *Direito constitucional positivo*, 13. ed., São Paulo, Malheiros, 1997, p. 459).

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

No exercício de sua autonomia administrativa, o Município cria cargos, empregos e funções, mediante atos normativos, instituindo carreiras,



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

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. Essa deve ser a forma de preenchimento dos cargos e cargos de natureza técnica ou burocrática.

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

Há implícitos limites à sua criação, visto que, assim não fosse, estaria na prática aniquilada a exigência constitucional de concurso para acesso ao serviço público. A propósito, anota Hely Lopes Meirelles, amparado em precedente do E. Supremo Tribunal Federal, que *“a criação de cargo em comissão, em moldes artificiais e não condizentes com as praxes do nosso ordenamento jurídico e administrativo, só pode ser encarada como inaceitável esvaziamento da exigência constitucional do concurso (STF, Pleno, Repr.1.282-4-SP)”* (Direito administrativo brasileiro, 33. ed., São Paulo, Malheiros, 2007, p. 440).

Podem ser de livre nomeação e exoneração apenas aqueles cargos que, pela própria natureza das atividades desempenhadas, exijam



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

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*, 3ª ed., São Paulo, Saraiva, 1993, p. 208).

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

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



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

Federal (ADI-MC 1141/GO, Rel. Min. SEPÚLVEDA PERTENCE, J. 10/10/1994, Pleno, DJ 04-11-1994, PP-29829, EMENT VOL-01765-01 PP-00169).

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 das atribuições dos cargos impugnados não se identificam os elementos que justificam o provimento em comissão.

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*



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

*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).*

No caso em exame, evidencia-se claramente que os **cargos de provimento em comissão, antes referidos**, destinam-se ao desempenho de **atividades meramente burocráticas ou técnicas, que não exigem, para seu adequado desempenho, relação de especial confiança.**

De fato, dentre as atribuições do COORDENADOR DE GABINETE, está “Analisar e distribuir, quando for o caso, o encaminhamento de solicitações diretamente às Diretorias e secretarias competentes”, “Coordenar a agenda da Prefeitura para com entes públicos, agentes externos e entidades de classe” e “Coordenar o envio de ofícios e memorandos, assim como de outros documentos solicitados”, atividades que não reclamam especial relação de confiança para desenvolvimento de funções de nível superior de condução das diretrizes políticas do governo.

Ao DIRETOR DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, cabe “Identificar os recursos técnicos e financeiros, públicos ou privados, para programas e projetos de interesse do Município”, “Gerir os programas e projetos contemplados para o Município orientando os órgãos participantes, bem como coordenar a elaborar relatórios sobre a execução dos convênios”, “Gerir e manter atualizado arquivo dos convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos”, funções absolutamente burocráticas e técnicas, que não exigem o elemento fiduciário inerente ao cargo em comissão.



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

Ao DIRETOR DE CONTROLE INTERNO incumbe “Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas”, “Proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas”, “Acompanhar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial” e “Acompanhar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial”, atividades operacionais.

Já ao DIRETOR DE COMUNICAÇÃO compete “Divulgar as atividades internas e externas da prefeitura”, “Administrar a publicação dos atos administrativos da Prefeitura”, “Supervisionar as campanhas publicitárias de caráter institucional”, atividades que também não reclamam especial relação de confiança para desenvolvimento de funções de nível superior de condução das diretrizes políticas do governo.

Dentre as atribuições do DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, está “Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações” e dentre as atribuições do DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS, está “Determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados”, “Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras”, “Supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal”, “Exarar pareceres em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor” e



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

*“Examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor”.*

Ao DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO incumbe *“Zelar pelo acompanhamento e identificação dos problemas com os equipamentos de informática, estimulando para que sejam encontradas soluções a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo Municipal”, “Acompanhar a homologação, instalação e teste dos equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação”, “Administrar o controle do estoque de peças de reposição dos equipamentos” e “Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários”.*

Ao DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, cabe *“Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo”, “Promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura”, “Efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto a oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros” e “Consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura”.*

Citamos exemplos de cargos de provimento em comissão cujas funções são absolutamente burocráticas e técnicas, que não exigem o elemento fiduciário inerente ao cargo em comissão. Os demais cargos ora impugnados também possuem funções de mesma natureza, como é possível constatar na transcrição das atribuições previstas nos Anexos da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba (Capítulo “II - DOS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS”).

Assim sendo, tendo em vista que os cargos de provimento em comissão, antes referidos, destinam-se ao desempenho de atividades



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

meramente burocráticas ou técnicas, que não exigem, para seu adequado desempenho, relação de especial confiança, alternativa não resta senão declará-los inconstitucionais.

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

#### **V - DO CARGO DE OUVIDOR-GERAL**

Para completar, com relação ao cargo de Ouvidor-Geral, previsto nos Anexos II e V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, cabe fazer algumas considerações especiais.

Cumprir observar que o cargo mencionado não reflete a imprescindibilidade do elemento fiduciário em concurso às atribuições de assessoramento, chefia e direção em nível superior.

Outrossim, é regra imperativa da Constituição Federal (art. 37, inciso V) que as funções de confiança sejam exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e que percentual de cargos de provimento em comissão seja reservado a servidores de carreira.

Cargos em comissão devem ser preenchidos para desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Do art. 37, V, da Constituição Federal, e do art. 115, V, da Constituição Estadual, deriva que há cargos de provimento em comissão: a) não exclusivos; b) exclusivos de servidores de carreira. Aqueles são



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

livremente providos por qualquer pessoa que satisfaça os requisitos legais; estes somente por servidores de carreira, porque, embora o provimento seja precário, a natureza não-técnica de chefia, direção ou assessoramento aponta com maior grau para o caráter profissional respectivo.

A função de Ouvidor-Geral deve ser exercida por servidor de carreira, integrante do Poder Executivo Municipal, pois pressupõe o conhecimento específico das funções e da estrutura administrativa do Município, a fim de bem processar as reclamações, denúncias e queixas recebidas da população, encaminhando-as ao órgão competente para apurá-las, quando necessário.

É incompatível com as atribuições do Ouvidor-Geral a livre escolha e a nomeação de qualquer pessoa.

Afinal, trata-se de relevantes funções que só podem ser atribuídas ao servidor ocupante de cargo efetivo, por força da adição de atribuições que se impõe aos Ouvidores.

Trata-se, em última análise, de atribuições que requerem conhecimento técnico, de tal forma que deve haver um acoplamento de atribuições ao servidor efetivo, de carreira, que pertence à mesma unidade administrativa cujas competências incluam as atividades próprias do cargo efetivo.

Inclusive a posição aqui sustentada encontra esteio em julgados desse E. Tribunal de Justiça, conforme descrição da ementa abaixo:

“DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Criação de cargo de provimento em comissão de Ouvidor Geral do Município de Taquaritinga. (Lei nº 4.295, de 09 de novembro de 2015, em sua redação original e na



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

que lhe deu a Lei nº 4.317, de 29 de fevereiro de 2016). Inconstitucionalidade. Cargo que há de ser preenchido por servidor investido de provimento efetivo, mercê do conhecimento real da estrutura administrativa do ente público em que for atuar. Irregularidade, ademais, das atribuições fixadas, as quais estão divorciadas das posições de, chefia, direção e assessoramento, que reclamam outros atributos. Impossibilidade, à conta da natureza da posição, de a ocupação se dar por pessoa estranha ao quadro funcional. Violação aos artigos 111 e 115, incisos II e V, todos da Carta Política Paulista. Doutrina e Precedentes deste Colegiado. Modulação. Necessidade de salvaguardar os serviços que vêm sendo prestados em prol da população. AÇÃO PROCEDENTE sem redução de texto”. (TJ/SP, ADI nº 2208067-77.2016.8.26.0000, Des. Rel. Beretta da Silveira, julgada em 25 de maio de 2017)

Deste modo, requer-se que se declare a inconstitucionalidade parcial, sem redução de texto, da expressão “Ouvidor Público Municipal”, prevista nos Anexos II e V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, fixando que tal cargo em comissão deve ser ocupado por servidor de carreira.

**VI - DA DELEGAÇÃO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS MEDIANTE DECRETO**

O art. 27, caput e inciso III, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, delegou ao Chefe do Poder



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

Executivo Municipal a possibilidade de descrever “as atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas” mediante Decreto. Não se trata de minudenciamento após a descrição sumária em lei, mas, de complementação da lei por ato normativo infralegal.

Em atenção ao princípio da legalidade que preside a Administração Pública, a criação de cargos públicos de qualquer natureza e das funções de confiança, seus quantitativos e os requisitos, exigências e condições para o seu provimento de qualquer natureza devem estar contidos em lei formal, não sendo admissível sua delegação a ato normativo do Chefe do Poder Executivo (arts. 5º, 24, § 2º, 1 e 4, 111 e 115, I, Constituição Estadual), como admoesta lúcida doutrina (Marçal Justen Filho. *Curso de Direito Administrativo*, São Paulo: Saraiva, 2005, p. 581) acompanhada por cediça jurisprudência (STF, RE 577.025-DF, Tribunal Pleno, Rel. Minº Ricardo Lewandowski, 11-12-2008, v.u., DJe 0-03-2009; STF, ADI 3.232-TO, Tribunal Pleno, Rel. Minº Cezar Peluso, 14-08-2008, v.u., DJe 02-10-2008; TJSP, ADI 170.044-0/7-00, Órgão Especial, Rel. Des. Eros Piceli, 24-06-2009, v.u.). Vejamos:

“1. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Condição. Objeto. Decreto que cria cargos públicos remunerados e estabelece as respectivas denominações, competências e remunerações. Execução de lei inconstitucional. Caráter residual de decreto autônomo. Possibilidade jurídica do pedido. Precedentes. É admissível controle concentrado de constitucionalidade de decreto que, dando execução a lei inconstitucional, crie cargos públicos remunerados e estabeleça as respectivas denominações, competências, atribuições e



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

remunerações. 2. INCONSTITUCIONALIDADE. Ação direta. Art. 5º da Lei nº 1.124/2000, do Estado do Tocantins. Administração pública. Criação de cargos e funções. Fixação de atribuições e remuneração dos servidores. Efeitos jurídicos delegados a decretos do Chefe do Executivo. Aumento de despesas. Inadmissibilidade. **Necessidade de lei em sentido formal, de iniciativa privativa daquele.** Ofensa aos arts. 61, § 1º, inc. II, 'a', e 84, inc. VI, 'a', da CF. Precedentes. Ações julgadas procedentes. **São inconstitucionais as leis que autorizem o Chefe do Poder Executivo a dispor, mediante decreto, sobre criação de cargos públicos remunerados, bem como os decretos que lhe dêem execução**” (STF, ADI 3.232-TO, Tribunal Pleno, Rel. Minº Cezar Peluso, 14-08-2008, v.u., DJe 03-10-2008). (g.nº)

“RECURSO EXTRAORDINÁRIO. PODER EXECUTIVO. COMPETÊNCIA LEGISLATIVA. ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. DECRETOS 26.118/05 E 25.975/05. REESTRUTURAÇÃO DE AUTARQUIA E CRIAÇÃO DE CARGOS. REPERCUSSÃO GERAL RECONHECIDA. INOCORRENTE OFENSA À CONSTITUIÇÃO FEDERAL. RECURSO DESPROVIDO. I - **A Constituição da República não oferece guarida à possibilidade de o Governador do Distrito Federal criar cargos e reestruturar órgãos públicos por meio de simples decreto.** II - Mantida a decisão do Tribunal a quo, que, fundado em dispositivos da Lei Orgânica do DF, entendeu violado, na espécie, o



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

princípio da reserva legal. III - Recurso Extraordinário desprovido” (STF, RE 577.025-DF, Tribunal Pleno, Rel. Min<sup>o</sup> Ricardo Lewandowski, 11-12-2008, v.u., DJe 0-03-2009 – g.n<sup>o</sup>).

Inserida a criação do cargo público e de funções de confiança com descrição de suas atribuições na reserva legal absoluta ou formal, é inválida a criação de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança tanto pela omissão da lei em relação à descrição de atribuições de assessoramento, chefia e direção, quanto pela delegação da fixação dessas atribuições a ato de natureza infralegal da alçada do Poder Executivo, porquanto conforme explica a doutrina:

*“somente a lei pode criar esse conjunto inter-relacionado de competências, direitos e deveres que é o cargo público. Essa é a regra geral consagrada no art. 48, X, da Constituição, que comporta uma ressalva à hipótese do art. 84, VI, b. Esse dispositivo permite ao Chefe do Executivo promover a extinção de cargo público, por meio de ato administrativo. A criação e a disciplina do cargo público faz-se necessariamente por lei no sentido de que a lei deverá contemplar a disciplina essencial e indispensável. Isso significa estabelecer o núcleo das competências, dos poderes, dos deveres, dos direitos, do modo da investidura e das condições do exercício das atividades. Portanto, não basta uma lei estabelecer, de modo simplista, que ‘fica criado o cargo de servidor público’. Exige-se que a lei promova a discriminação das competências e a inserção dessa posição jurídica no âmbito da organização administrativa, determinando as regras que dão*



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

*identidade e diferenciam a referida posição jurídica”*  
(Marçal Justen Filho. Curso de Direito Administrativo,  
São Paulo: Saraiva, 2005, p. 581).

Este também é o entendimento deste Tribunal de Justiça Estadual:

“Ação direta de inconstitucionalidade – leis municipais de São Vicente – criação de cargos – não pode a lei delegar competência reservada a ela pela Constituição do Estado para decreto estabelecer as atribuições dos cargos (...) – ação procedente” (TJSP, ADI 170.044-0/7-00, Órgão Especial, Rel. Des. Eros Piceli, 24-06-2009, v.u.).

A possibilidade de regulamento autônomo para disciplina da organização administrativa não significa a outorga de competência para o Chefe do Poder Executivo instituir e fixar atribuições, de cargo público e de funções de confiança e dispor sobre seus requisitos de habilitação e forma de provimento.

Essa delegação legislativa ao Poder Executivo, decorrente do art. 27, caput e inciso III, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, - é vedada pelo princípio da separação e harmonia entre os Poderes, bem como por regra expressa prevista no art. 5º, § 1º, da Constituição do Estado, aplicável por força do art. 144 da Carta Estadual.

O art. 61, § 1º, II, a, da Constituição Federal, e o art. 24, § 2º, 1, exigem lei em sentido formal para a criação, descrição das atribuições e quantidades, dos cargos públicos e de funções de confiança.



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

**VII – DA INCONSTITUCIONALIDADE DA PREVISÃO AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DE FUNÇÕES RESERVADAS À PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**

O presente tópico tem por objetivo demonstrar as inconstitucionalidades que tismam os incisos II, III, VI, VII, VIII, XIII, do art. 14, e as alíneas “b”, “f”, “g” e “h”, das atribuições do cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, previstas no Anexo V, ambos da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, cuja redação é a seguinte:

“(…)

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem por finalidade:

**I - chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar as atividades jurídicas do Município;**

**II - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;**

**III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;**

**IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;**

**V - assessorar o Prefeito nos atos executivos**



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

**relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;**

**VI - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;**

**VII - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;**

**VIII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;**

**IX - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao município;**

**X - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;**

**XI - articular-se com a Secretaria Municipal de Administração e dar subsídios a execução dos processos de sindicância e administrativos a cargo da Prefeitura;**

**XII - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;**



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

**XIII - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;**

XIV - executar demais atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

a) Coordenação de Gabinete.

II - Departamento Judicial;

III - Departamento Jurídico Fiscal;

IV - Departamento Jurídico Administrativo.

(...)"

**"2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

I - Gabinete do Secretário: órgão responsável pela coordenação das atividades jurídicas do Município;

Cargo: Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Natureza: Agente político.

Requisitos: Bacharel em Direito e possuir inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Responsabilidade sobre dados confidenciais: total.



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

Atribuições:

- a) **Chefiar, superintender e coordenar as atividades jurídicas e administrativas da Secretaria dos Negócios Jurídicos, bem como transmitir as orientações acerca da forma de atuação dos Diretores e Procuradores do Município;**
- b) **Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito;**
- c) **Assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;**
- d) **Supervisionar o exercício das funções jurídico-consultivas em relação ao Poder Executivo e à Administração em Geral;**
- e) **Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que tal se fizer necessário;**
- f) **Apreciar recursos dos Secretários Municipais interpostos em face de pareceres exarados em quaisquer outros procedimentos consultivos submetidos à apreciação desta Secretaria;**
- g) **Manifestar-se sobre as divergências jurídicas existentes nos processos administrativos de interesse da Administração Municipal;**
- h) **Representar ao Governador sobre providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;**



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

**i) Dirimir os conflitos dos Procuradores Municipais;**

j) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

k) Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito nos assuntos de sua pasta;

l) Demais atribuições pertinentes.

(...)” g.n.

O contraste do dispositivo impugnado acima com os arts. 98, 99 e 101 da Constituição do Estado de São Paulo demonstra sua plena incompatibilidade.

O órgão de Advocacia Pública é “responsável pela advocacia do Estado” (art. 98, *caput*) e seus membros “exercerão a representação judicial e a consultoria” para esse específico fim (art. 98, § 2º).

O art. 99, ao traçar suas funções institucionais, menciona de maneira explícita que dentre as tarefas Da Advocacia Pública, *verbi gratia*, “representar judicial e extrajudicialmente o Estado e suas autarquias, inclusive as de regime especial, exceto as universidades públicas estaduais” (art. 99, I), “exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas” (art. 99, II), “representar a Fazenda do Estado perante o Tribunal de Contas” (art. 99, III), “propor ação civil pública representando o Estado” (art. 99, VII), “prestar assistência jurídica aos Municípios, na forma da lei” (art. 99, VIII).



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

Em comum todas elas verbalizam atuação em prol do Estado como pessoa jurídica e não de seus agentes, sendo extensível às entidades da Administração Pública descentralizada (art. 101).

Contudo, o art. 14, em seus incisos II, III, VI, VII, VIII, XIII, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, violam os dispositivos constitucionais supracitados, ao delegarem à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos atribuições importantíssimas, exclusiva da Procuradoria do Município, nos termos do art. 99 da Constituição do Estado, tais como *“defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município”, “promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais”, “representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias”, “assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações” e “instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente”*.

Nesse mesmo diapasão, as alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, e “i” das atribuições do cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, previstas no Anexo V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, delegaram atribuições essenciais e exclusivas da Procuradoria do Município (nos termos do art. 99 da Constituição do Estado) ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, como, por exemplo, *“Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito”, “Apreciar recursos dos Secretários Municipais interpostos em face de pareceres exarados em quaisquer outros procedimentos consultivos submetidos à apreciação desta Secretaria”, “Manifestar-se sobre as divergências jurídicas existentes nos processos administrativos de interesse da Administração Municipal” e “Representar ao Governador sobre providências*



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

*de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes”.*

Convêm adicionar que as atividades de Advocacia Pública não poderiam ser desempenhadas em órgão estranho à Procuradoria Jurídica, devidamente instituída para este fim, como se evidencia na presente situação.

Desta forma, os dispositivos anteriormente destacados são incompatíveis com a ordem constitucional vigente, em especial com os **arts. 98, 99, 100, 111 e 144, da Constituição do Estado de São Paulo.**

O art. 144 da Constituição Estadual reproduz o quanto disposto no caput do art. 29 da Constituição Federal que limita e condiciona a autonomia municipal.

Embora o Município seja dotado de autonomia política e administrativa no sistema federativo (arts. 1º e 18, Constituição Federal), esta autonomia não tem caráter absoluto, pois se limita ao âmbito prefixado pela Constituição Federal (José Afonso da Silva. Direito constitucional positivo, 13.ª ed., São Paulo, Malheiros, 1997, p. 459) e deve ser exercida com a observância dos princípios contidos na Constituição Federal e na Constituição Estadual.

A Lei Orgânica Municipal e sua legislação devem observância ao disposto na Constituição Federal e na respectiva Constituição Estadual.

Ademais, eventual ressalva à aplicabilidade das Constituições federal e estadual só teria, *ad argumentandum tantum*, espaço naquilo que a própria Constituição da República reservou como privativo do Município, não podendo alcançar matéria não inserida nessa reserva nem em assunto



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

sujeito aos parâmetros limitadores da auto-organização municipal ou aqueles que contêm remissão expressa ao direito estadual.

E assim preceitua a Constituição do Estado de São Paulo ao inserir a Procuradoria do Estado entre os órgãos que executam funções essenciais à Justiça:

**“Art. 98** - A Procuradoria Geral do Estado é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Estadual, vinculada diretamente ao Governador, responsável pela advocacia do Estado, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

**§ 1º** - Lei orgânica da Procuradoria Geral do Estado disciplinará sua competência e a dos órgãos que a compõem e disporá sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Estado, respeitado o disposto nos artigos 132 e 135 da Constituição Federal.

**§ 2º** - Os Procuradores do Estado, organizados em carreira, na qual o ingresso dependerá de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, exercerão a representação judicial e a consultoria jurídica na forma do "caput" deste artigo.

**§ 3º** - Aos procuradores referidos neste artigo é assegurada estabilidade após três anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho



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

perante os órgãos próprios, após relatório circunstanciado das corregedorias.

**Art. 99** - São funções institucionais da Procuradoria Geral do Estado:

*I* - representar judicial e extrajudicialmente o Estado e suas autarquias, inclusive as de regime especial, exceto as universidades públicas estaduais;

*II* - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas a que se refere o inciso anterior;

(...)

*IV* - exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização da Junta Comercial do Estado;

*V* - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Governador do Estado;

*VI* - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa estadual;

(...)

*IX* - realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial;

(...)

**Art. 100** - A direção superior da Procuradoria Geral do Estado compete ao Procurador-Geral do Estado, responsável pela orientação jurídica e administrativa da instituição, ao Conselho da Procuradoria Geral do



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

Estado e à Corregedoria-Geral do Estado, na forma da respectiva Lei Orgânica.

**Parágrafo único** - O Procurador-Geral do Estado será nomeado pelo Governador, em comissão, entre os Procuradores que integram a carreira e terá tratamento, prerrogativas e representação de Secretário de Estado, devendo apresentar declaração pública de bens, no ato da posse e de sua exoneração.

Esse traçado, aliás, se amolda ao que consta na Constituição Federal em relação à Advocacia Pública, também qualificada função essencial à Justiça nos arts. 131 e 132, não sendo ocioso registrar que a Constituição do Estado de São Paulo dedica-lhe expressivos preceitos como as reservas de lei complementar para sua instituição (art. 23, parágrafo único, 3) e de correlata iniciativa legislativa do Chefe do Poder Executivo (art. 24, § 2º, 3).

E embora os preceitos dos arts. 98, 99 e 100 da Carta Política bandeirante se refiram à Procuradoria-Geral do Estado, eles balizam a atividade normativa municipal em virtude do art. 29 da Constituição da República e do art. 144 da Constituição do Estado relativamente ao perfil do órgão local de Advocacia Pública.

Trata-se de modelo de observância obrigatória para os Estados e os Municípios. E, como julgado, “a autonomia conferida aos Estados pelo art. 25, caput da Constituição Federal não tem o condão de afastar as normas constitucionais de observância obrigatória” (STF, ADI 291-MT, Tribunal Pleno, Rel. Min. Joaquim Barbosa, 07-04-2010, m.v., DJe 10-09-2010).



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

Ora, se a Constituição Federal e a Constituição Estadual elegeam a Advocacia Pública como função essencial à Justiça, essa prescrição é vinculante para os Municípios na medida em que também eles carecem de organismo de representação, consultoria e assessoramento das pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública na defesa de seus direitos e interesses.

É importante gizar que a latere do Ministério Público e da Defensoria Pública, a Advocacia Pública é um dos atores que compõem as funções essenciais à Justiça.

Trata-se de um concerto de instituições de cuja iniciativa depende o regular funcionamento da atividade jurisdicional do Estado e, em coordenadas mais amplas, das atividades inerentes ao sistema de justiça, “participando ativamente de sua distribuição, em juízo ou fora dele” (Carlos Henrique Maciel. Curso Objetivo de Direito Constitucional, São Paulo: Malheiros, 2014, p. 495).

É o que chama atenção Diogo de Figueiredo Moreira Neto ao versar sobre as funções estatais de zeladoria, provocação e defesa identificando na Constituição de 1988 “um bloco de funções públicas autônomas, independentes e destacadas das estruturas dos três Poderes do Estado, que são aquelas denominadas, funções essenciais à justiça” e dentre elas a Advocacia de Estado. Segundo explica:

“Esta essencialidade à justiça deve ser entendida no sentido mais amplo que se possa atribuir à expressão e não limitado, como poderia parecer à primeira vista, à justiça formal, entendida como aquela prestada pelo Poder Judiciário, estando compreendidas, assim, no conceito de essencialidade,



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

todas as atividades de orientação, de fiscalização, de promoção e de representação judicial necessárias à zeladoria, provocação e defesa de todas as categorias de interesses protegidos pelo ordenamento jurídico” (Curso de Direito Administrativo, Rio de Janeiro: Forense, 2006, 14ª ed., p. 31).

Discorrendo a respeito do art. 132 da Constituição Federal, José Afonso da Silva aponta a “institucionalização dos órgãos estaduais de representação e consultoria dos Estados” adicionando que:

“são, pois, vedadas a admissão ou a contratação de advogados para o exercício das funções de representação judicial (salvo, evidentemente, impedimento de todos os procuradores) e de consultoria daquelas unidades federadas (salvo eventual contratação de pareceres jurídicos)” (Comentário contextual à Constituição, São Paulo: Malheiros, 2012, 8ª ed., p. 625).

Ou seja, as normas constitucionais institutivas da Advocacia Pública obrigam os Municípios a criarem e organizarem tais organismos para o exercício de suas funções institucionais – consideradas essenciais à Justiça – e, ao mesmo tempo, impedem que outros órgãos ou agentes que não os integram desempenhem essas missões, pois lhes foram expressamente reservadas em favor de maior profissionalização na cura dos direitos e interesses do Estado, através da representação judicial e extrajudicial, do assessoramento e da consultoria, como sujeito de direitos e obrigações.



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

Bem por isso, a jurisprudência refuta o exercício de funções reservadas à Advocacia Pública por elementos estranhos à instituição, como se verifica dos seguintes arestos:

“AÇÃO DECLARATÓRIA DE INCONSTITUCIONALIDADE – ARTS. 35 E 36 E ANEXO III DA LEI 1.751/91 E ART. 3º DA LEI 1.982/95, AMBAS DO MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO – INADMISSIBILIDADE DE PREVISÃO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SEM DESCRIÇÃO DAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES – CARGO DE “CONSULTOR JURÍDICO” QUE DEVE SER PROVIDO NA FORMA DE SISTEMA DE MÉRITO, POR SE TRATAR DE ADVOCACIA PÚBLICA – PREVISÃO DE GRATIFICAÇÃO DE ATÉ 100% DE ACRÉSCIMO SALARIAL QUE CONFIGURA AUMENTO INDIRETO E DISSIMULADO DE REMUNERAÇÃO – VIOLAÇÃO AOS ARTS. 5º, 98, 99, 100, 115, 128 E 144 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL – AÇÃO JULGADA PROCEDENTE PELO MÉRITO COM MODULAÇÃO DE EFEITOS”. (TJSP, II nº 2145442-41.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. João Negrini Filho, julgado em 27 de janeiro de 2016, v.u)

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Arts. 1º, §1º, II e III, e 8º, da Lei nº 1.585/2009, e art. 1º, parágrafo único, II, da Lei nº 1.568/2009, todas do município de Salesópolis – Criação dos cargos de “Diretor técnico Jurídico do departamento de Contenciosos Judiciais e Execução Fiscal” e “Diretor Técnico Jurídico do departamento de Assuntos



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

Administrativos, Licitações, Contratos e Convênios” e “Advogado” – Descrição que caracteriza atividade exclusiva funcional dos integrantes da Advocacia Pública, cuja investidura no cargo depende de prévia aprovação em concurso público – Violação dos artigos 98 a 100, da Constituição Paulista – Ação procedente, modulados os efeitos desta decisão para terem início em cento e vinte dias contados a partir deste julgamento”. (TJSP, ADI nº 2163849-95.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Luiz Antonio de Godoy, julgado em 09 de dezembro de 2015, v.u)

“Ação direta de inconstitucionalidade. Cargo de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Novo Horizonte. Cargo em comissão. Hipótese de que não configura função de chefia, assessoramento e direção. Função técnica. Atividade de advocacia pública. Inobservância aos arts. 98 a 100, 111, 115, incisos I, II e V, e 144, todos da Constituição Estadual. Precedentes do Supremo Tribunal Federal e do Órgão Especial do Tribunal de Justiça. Ação procedente.” (TJSP, ADI nº 2114733-23.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Márcio Bartoli, julgado em 9 de dezembro de 2015, v.u)

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Questionamento do artigo 11 da Lei nº 10, de 26 de março de 2014, do município de Palestina, na parte em que criou o cargo de provimento em comissão de “Assessor Jurídico”. Alegação de



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

inconstitucionalidade. Reconhecimento. Cargo que – a par de não corresponder a funções de direção, chefia e assessoramento superior – tem as mesmas atribuições da Advocacia Pública e, pela ausência de situação de emergência e excepcionalidade, deve ser reservado a profissional recrutado por sistema de mérito e aprovação em certame público, nos termos do art. 98 a 100, da Constituição Estadual. Inconstitucionalidade manifesta. Ação julgada procedente.” (TJSP, ADI nº 2155538-52.2014.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Ferreira Rodrigues, julgado em 13 de maio de 2015, v.u)

### VIII - O PEDIDO LIMINAR

À saciedade demonstrado o *fumus boni iuris*, pela ponderabilidade do direito alegado, soma-se a ele o *periculum in mora*.

A atual tessitura dos preceitos legais do Município de Pindamonhangaba apontados como violadores de princípios e regras da Constituição do Estado de São Paulo é sinal, *de per si*, para suspensão de sua eficácia até final julgamento desta ação, de maneira a evitar oneração do erário irreparável ou de difícil reparação e a irregular investidura em postos públicos.

À luz deste perfil, requer a concessão de liminar para suspensão da expressão “Diretor”, prevista no art. 9º, e dos incisos I a VIII e XIII, do art. 14, da expressão “atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas”, do art. 27, III, e das expressões “Coordenador de Eventos”, “Coordenador Regional”, “Coordenador de Gabinete”,



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

“Coordenador de Assistência Social de Moreira César”, “Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César”, “Coordenador de Saúde de Moreira César”, “Diretor de Assistência Social”, “Diretor de Ações de Segurança”, “Diretor de Administração”, “Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social”, “Diretor Administrativo da Educação e Cultura”, “Diretor de Agricultura”, “Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica”, “Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal”, “Diretor de Comunicação”, “Diretor de Contabilidade”, “Diretor de Controle Interno”, “Diretor de Convênio e Captação de Recursos”, “Diretor de Cultura”, “Diretor de Educação”, “Diretor de Esportes”, “Diretor de Lazer e Recreação”, “Diretor de Finanças e Orçamento”, “Diretor de Gestão Institucional”, “Diretor de Habitação”, “Diretor de Indústria, Comércio e Serviços”, “Diretor de Licitações e Contratos Administrativos”, “Diretor de Meio Ambiente”, “Diretor de Infraestrutura”, “Diretor Distrital de Obras e Serviços Municipais”, “Diretor Pedagógico”, “Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde”, “Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária”, “Diretor de Recursos Humanos”, “Diretor de Regularização Fundiária”, “Diretor de Serviços Municipais”, “Diretor de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Trânsito”, “Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico”, “Diretor de Planejamento”, previstas nos Anexos II, IV e V, e das e das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, e “i” das atribuições do cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, previstas no Anexo V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba.

Requer, ainda, a concessão de liminar em relação à expressão “Ouvidor-Geral”, prevista nos incisos II e V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, a fim de assentar-se



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

que referido cargo em comissão seja ocupado apenas por servidores de carreira.

**IX - PEDIDO FINAL**

Face ao exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declaração de inconstitucionalidade da expressão “Diretor”, prevista no art. 9º, e dos incisos I a VIII e XIII, do art. 14, da expressão “atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções gratificadas”, do art. 27, III, e das expressões “Coordenador de Eventos”, “Coordenador Regional”, “Coordenador de Gabinete”, “Coordenador de Assistência Social de Moreira César”, “Coordenador de Esportes, Lazer e Recreação de Moreira César”, “Coordenador de Saúde de Moreira César”, “Diretor de Assistência Social”, “Diretor de Ações de Segurança”, “Diretor de Administração”, “Diretor Administrativo da Saúde e Assistência Social”, “Diretor Administrativo da Educação e Cultura”, “Diretor de Agricultura”, “Diretor de Assistência à Atenção Básica de Saúde e Vigilância Epidemiológica”, “Diretor de Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal”, “Diretor de Comunicação”, “Diretor de Contabilidade”, “Diretor de Controle Interno”, “Diretor de Convênio e Captação de Recursos”, “Diretor de Cultura”, “Diretor de Educação”, “Diretor de Esportes”, “Diretor de Lazer e Recreação”, “Diretor de Finanças e Orçamento”, “Diretor de Gestão Institucional”, “Diretor de Habitação”, “Diretor de Indústria, Comércio e Serviços”, “Diretor de Licitações e Contratos Administrativos”, “Diretor de Meio Ambiente”, “Diretor de Infraestrutura”, “Diretor Distrital de Obras e Serviços Municipais”, “Diretor Pedagógico”, “Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde”, “Diretor de Receita e Fiscalização Fazendária”, “Diretor de Recursos Humanos”, “Diretor de Regularização Fundiária”, “Diretor de Serviços Municipais”, “Diretor de



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

*Tecnologia da Informação*”, “Diretor de Trânsito”, “Diretor de Turismo e Patrimônio Histórico”, “Diretor de Planejamento”, previstas nos Anexos II, IV e V, e das e das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, e “i”, das atribuições do cargo de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, previstas no Anexo V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba, e para a declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto da expressão “Ouvidor-Geral”, prevista nos Anexos II e V, da Lei nº 5.995, de 05 de janeiro de 2017, do Município de Pindamonhangaba.

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

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

Termos em que,

Aguarda-se deferimento.

São Paulo, 30 de agosto de 2017.

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

ef/smd