



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

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

Protocolado n. 122.654/2017

EMENTA: CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. EXPRESSÕES “CHEFE DE ASSUNTOS DA ÁREA DA SAÚDE”, “ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”, “CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE”, “DIRETOR DE EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA”, “ASSESSOR DE ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”, “DIRETOR DE BASE DO SAMU”, “DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”, “ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO”, “ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE COZINHA PILOTO”, “CHEFE DE CONVÊNIO DA EDUCAÇÃO”, “CHEFE DE COZINHA PILOTO”, “CHEFE DE TRANSPORTE ESCOLAR”, “SUPERVISOR DE ENSINO”, “PROFESSOR GESTOR”, “PROFESSOR VICE-GESTOR”, “PROFESSOR COORDENADOR”, “COORDENADOR DE ENSINO”, “DIRETOR DE ESPORTES”, “CHEFE MUSICAL DA BANDA MUNICIPAL”, “CHEFE DE COREOGRAFIA DA BANDA MUSICAL”, “CHEFE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “DIRETOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “CHEFE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO”, “CHEFE DA AGRICULTURA”, “ASSESSOR II DE DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA”, “ASSESSOR II DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE”, “ASSESSOR I DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA”, “CHEFE DO ALMOXARIFADO”, “ASSESSOR I”, “ASSESSOR II”, “ASSESSOR III”, “CHEFE DA DÍVIDA ATIVA”,



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

“CHEFE DE LANÇADORIA”, “ASSESSOR I DE LANÇADORIA”, “DIRETOR DE COMPRAS E ADMINISTRAÇÃO”, “CHEFE DE COMPRAS”, ASSESSOR DE EMPENHOS”, “CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES”, “CHEFE DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES”, “DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES”, “CHEFE DE INFORMÁTICA”, “CHEFE DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS”, “DIRETOR DE ATOS NORMATIVOS”, “DIRETOR DE TRÂNSITO”, “CHEFE DO PROCON”, “CHEFE DE IMPRENSA”. ANEXOS III E IV DA LEI COMPLEMENTAR N. 2.073, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014, DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR, QUE “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REESTRUTURAR O QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES QUE NÃO REPRESENTAM FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS DE NATUREZA MERAMENTE TÉCNICA E PROFISSIONAL. CRIAÇÃO ABUSIVA E SUPERFICIAL DE CARGOS. ATRIBUIÇÕES DA ADVOCACIA PÚBLICA CONFERIDAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES. FUNÇÃO ESSENCIAL À ATIVIDADE JURISDICIONAL. 1. Cargos públicos de provimento em comissão previstos nos Anexos III e IV da Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César, cujas atribuições não evidenciam função de assessoramento, chefia e direção, mas, funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargo de provimento efetivo (arts. 111, 115, II e V, CE/89). 2. O cometimento de competências inerentes à Advocacia Pública **“CHEFE DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES” viola a Constituição Estadual (arts. 98 a 100 da Constituição Paulista).**



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

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo), em conformidade com o disposto no art. 125, § 2º, e no art. 129, IV, da Constituição Federal, e, ainda, nos arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem, respeitosamente, perante esse Egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE, com pedido liminar**, em face das expressões “Chefe de Assuntos da Área da Saúde”, “Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde”, “Chefe de Serviço Municipal de Saúde”, “Diretor de Equipe de Saúde da Família”, “Assessor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde”, “Diretor de Base do SAMU”, “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde”, “Assessor da Secretaria de Educação”, “Assessor do Departamento de Cozinha Piloto”, “Chefe de Convênios da Educação”, “Chefe de Cozinha Piloto”, “Chefe de Transporte Escolar”, “Supervisor de Ensino”, “Professor Gestor”, “Professor Vice-Gestor”, “Professor Coordenador”, “Coordenador de Ensino”, “Diretor de Esportes”, “Chefe Musical da Banda Municipal”, “Chefe de Coreografia da Banda Musical”, “Chefe da Assistência Social”, “Diretor da Assistência Social”, “Chefe de Meio Ambiente e Turismo”, “Chefe da Agricultura”, “Assessor II de Departamento de Agricultura”, “Assessor II do Departamento do Meio Ambiente”, “Assessor I do Departamento de Agricultura”, “chefe do Almojarifado”, “Assessor I”, “Assessor II”, “Assessor III”, “Chefe da Dívida Ativa”, “Chefe de Lançadoria”, “Assessor I de Lançadoria”, “Diretor de



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

Compras e Administração”, “Chefe de Compras”, Assessor de Empenhos”, “Chefe de Departamento de licitações”, “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, “Diretor de Departamento de Licitações”, “Chefe de Informática”, “Chefe de Convênios Federais e Estaduais”, “Diretor de Atos Normativos”, Diretor de Trânsito, “Chefe do PROCON”, “Chefe de Imprensa”, previstas nos Anexos III e IV da Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César, pelos fundamentos a seguir expostos:

I – OS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César, que “Autoriza o Poder Executivo Municipal a Reestruturar o Quadro de Pessoal em Comissão do Município de Cerqueira César e das Secretarias Municipais e dá outras providências”, na parte que interessa segue transcrita:

“ANEXO III

REFORMULAÇÃO DE CARGOS 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – 11 CARGOS

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Assuntos da Saúde	4	1.012,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde	1	1.276,00
Chefe de Serviço Municipal de Saúde	1	1.012,00
Diretor de Equipe de Saúde da Família	1	2.110,33



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

Assessor de Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde	1	1.276,00
Diretor da Base do SAMU	1	2.110,33
Diretor da Secretaria Municipal de Saúde	1	2.110,33
Secretário Municipal de Saúde	1	3.000,00

SETOR DE URBANISMO/ESTRADA E RODAGEM – 17 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Assessor I	4	858,00
Assessor II	8	1.155,00
Assessor III	3	1.276,00
Chefe de Almoarifado	1	1.540,00
Diretor de Departamento de Obras, Serviços e Estradas	1	2.684,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 24 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Assessor de Secretaria da Educação	1	1.115,00
Assessor de Departamento de Cozinha Piloto	1	1.012,00



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

Chefe de Açougue de Cozinha Piloto	1	1.540,00
Chefe de Convênios da Educação	1	2.110,33
Chefe de Cozinha Piloto	1	2.110,33
Chefe de Transporte Escolar	1	2.110,33
Coordenador de Ensino	1	1.826,00
Professor Coordenador	5	2.110,33
Professor Gestor	7	2.684,00
Professor Vice-Gestor	3	2.110,33
Supervisor de Ensino	1	2.684,00
Secretário Municipal de Educação	1	3.000,00

DEPARTAMENTO DE CULTURA – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Coreografia da Banda Municipal	1	1.540,00
Chefe Musical da Banda Municipal	1	1.540,00
Diretor de Cultura	1	1.540,00

DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER – 01 Cargo

CARGO	Vagas	Salários
-------	-------	----------



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

Diretor de Esportes	1	1.683,00
---------------------	---	----------

SETOR DE LANÇADORIA – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Assessor I de Lançadoria	1	1.276,00
Chefe de Lançadoria	1	1.826,00
Chefe da Dívida Ativa	1	1.826,00

DEPARTAMENTO DE COMPRAS – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Assessor de Empenhos	1	1.683,00
Chefe de Compras	1	1.826,00
Diretor de Compras e Administração	1	1.684,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações	1	1.826,00
Chefe de Departamento de Licitações	1	1.826,00



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

Diretor de Departamento de Licitações	1	2.684,00
---------------------------------------	---	----------

SETOR DE INFORMÁTICA – 01 Cargo

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Informática	1	1.683,00

SETOR DE CONVÊNIOS – 01 Cargo

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Convênios Estaduais e Federais	1	1.826,00

ADMINISTRAÇÃO DE GABINETE – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Diretor de Atos Normativos	1	2.684,00
Diretor de Gabinete	1	2.684,00
Secretário de Governo e Administração	1	3.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 03 Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Chefe de Assistência Social	1	1.683,00



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

Diretor de Assistência Social	1	1.683,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	1	3.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E AGRICULTURA – 07

Cargos

CARGO	Vagas	Salários
Secretário do Meio Ambiente, Turismo e Agricultura	1	3.000,00
Diretor de Agricultura	1	1.826,00
Chefe de Agricultura	1	1.683,00
Chefe de Meio Ambiente e Turismo	1	1.540,00
Assessor II do Departamento de Agricultura	1	1.276,00
Assessor do Departamento do Meio Ambiente	1	1.276,00
Assessor I do Departamento de Agricultura	1	858,00

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – 01 Cargo

CARGO	Vagas	Salários
Diretor de Trânsito	1	1.826,00

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – 02 Cargos



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

CARGO	Vagas	Salários
Diretor de Comunicações	1	1.826,00
Chefe de Imprensa	1	1.540,00

PROCON – 01 Cargo

CARGO	Vagas	Salários
Chefe do PROCON	1	1.540,00

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CHEFE DE ASSUNTOS DA ÁREA DA SAÚDE

Assessorar os assuntos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde, quanto aos trabalhos de média dificuldade de execução, acompanhar a elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito do poder executivo e outras correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Executar atividades administrativas de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e



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

conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres, e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade da Secretaria. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação, bem como auxiliar o Secretário nas datas de reuniões de Câmara Técnica, Grupo de Trabalho e Comissão Regional.

CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assessorar a saúde pública, incluindo Postos de Saúde, Santa Casa, ambulâncias, demais transportes do setor, saúde bucal, Pronto Socorro Municipal, PSFs, aquisição e controle de medicamentos e insumos, vigilância sanitária, campanhas educacionais e de prevenção ao tabagismo, alcoolismo, narcóticos, DSTS e controle de endemias. Prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio de ofícios e processos ou por meio de ferramentas de comunicação que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

DIRETOR DE EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Desenvolver trabalho nos campos da Unidade Básica de Saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho do agente comunitário de



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

saúde e do auxiliar de enfermagem, bem como assistindo as pessoas que necessitam do atendimento de enfermagem a domicílio; Desenvolver atividades variadas , desenvolvendo atividades de aperfeiçoamento do pessoal e manutenção das condições para prestação de um atendimento eficiente; e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

ASSESSOR DE ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Executar atendimento das solicitações de materiais e consumo junto do Almojarifado; controlar, levantar e solicitar materiais de consumo; conferir as notas de empenho com ofício de solicitações; Formalizar a entrega do empenho junto ao fornecedor e acompanhar os prazos de entregar; Receber e conferir os materiais de consumo; Armazenar e movimentar os materiais de consumo.; Executar a atualização no sistema de movimentação de material; Executar a remessa de notas ao financeiro e arquivamento de cópias; Controlar estoque de inventário; Executar outras tarefas relacionadas à área de almoxarifado a critério da chefia.

DIRETOR DA BASE DO SAMU

Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré hospitalar móvel; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e paciente graves com risco de vida, exijam conhecimento científico adequado e capacidade de



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

tomar decisões imediatas; Executar prescrições médicas por tele medicina; prestar assistência de enfermagem a gestante, a parturiente e ao recém nato; Realizar parto sem distócia; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos, para a necessidade de educação continuada da equipe; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à profissão; Conhecer os equipamentos e fazer manobras de extração manual de vítima. Participar de Programas de treinamentos e aprimoramento de pessoal de saúde em urgência, e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Desenvolver trabalho na saúde pública, incluindo Postos de Saúde, Santa Casa, ambulâncias, demais transportes do setor, saúde bucal, Pronto Socorro Municipal, PSFs, aquisição e controle de medicamentos e insumos, vigilância sanitária, campanhas educativas e de prevenção ao tabagismo, alcoolismo, narcóticos, DSTS e controle de endemias. Desenvolver atividades variadas, desenvolvendo atividades de aperfeiçoamento do pessoal e manutenção das condições para prestação de um atendimento eficiente, e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSESSOR DE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



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

Executar atividades na área administrativa; Executar programas de controle de frequência de alunos nas escolas em parceria com programas dos governos estaduais e federais; Atender ao público, prestando informações da Secretaria e escolas municipais, elaborar relatórios da entrada e saída de materiais do almoxarifado do setor matéria escolar, material de limpeza e produtos da manutenção da frota; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; Executar outras atribuições afins atribuídas pelo Secretário de educação.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO DE COZINHA PILOTO

Atender ao públicos prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos aos setores ou locais solicitados; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; Fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; Executar outras atribuições afins atribuídas pela chefia imediata;



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

Realizar a entrega de documentos em outros setores quando solicitado pela chefia imediata.

CHEFE DE AÇOUGUE DA COZINHA PILOTO

Manipular todo gênero alimentício tipo carne para a confecção da merenda, seguindo as orientações da Nutricionista e Chefe da Cozinha Piloto; Preparar de acordo com o cardápio todo tipo de carne nas porções ideais para confecção da merenda, controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao responsável pela Cozinha Piloto da necessidade de reposição de estoques; Conservar o local de preparação e distribuição da carne em boas condições de trabalho procedendo a limpeza, higienização e arrumação de todo o trabalho, Respeitando o ambiente de trabalho e todos os funcionários do local; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da carne e bem patrimoniais permanentes do setor; Trajar sempre uniformes (avental, touca e luvas) e roupas adequadas ao manejo de alimentos.

CHEFE DE CONVÊNIO DA EDUCAÇÃO

Organizar, planejar, fiscalizar e acompanhar com zelo os convênios celebrados pela Secretaria de Educação com entidades do município e órgãos públicos federais e estaduais respeitando prazos, procedimentos e demais peculiaridades de cada convenio; garantindo a plena execução integral dos mesmos incluindo formalização, execução e prestação



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

de contas e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação.

CHEFE DE COZINHA PILOTO

Fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar, elaborar programação de cozinha; elaborar em conjunto com a nutricionista responsável do município o cardápio para o ano letivo; administrar estoque e consumo; administrar a equipe responsável pela elaboração e distribuição da merenda escolar; fiscaliza e controlar a distribuição da merenda escolar e supervisionar os cuidados com higiene e apresentação pessoal.

CHEFE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Reestruturar as linhas do transporte escolar; Oferecer transporte com qualidade em atendimento às normas que constam no Código Nacional de Trânsito; criar regulamento para os alunos usuários do transporte escolar; Atender pais e alunos quando solicitados; Monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar e coordenar funcionários do setor, controlando os mapas de quilometragem diários; Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar, quanto às normas de segurança e condições dos veículos; Controlar e cuida para que o contrato firmado entra a Prefeitura e a concessionária do serviço seja cumprido nos seus artigos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a



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

pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira e pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte, quando for o caso.

SUPERVISOR DE ENSINO

Planejar, elaborar, supervisionar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as políticas do Sistema Municipal de Ensino e com as necessidades diagnosticadas nos Planos Escolares, nas Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Classe e Série e Planos de Ação de cada Unidade Escolar. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, orientando o acompanhamento do mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as Unidades Escolares e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino. Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e seus Departamentos. Assessorar as decisões técnicas dos Departamentos e da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado. Articular ações conjuntas entre setores de departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como entre outros setores públicos ou privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o



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

desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação. Atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados. Elaborar e atualizar a Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, o currículo, o plano de ensino, os diferentes instrumentos do processo avaliativo e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino. Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Calendário Escolar Anual. Propor e acompanhar a supervisão das atividades e pesquisas, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na Educação Municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da Rede Municipal de Ensino. Diagnosticar necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação aos Professores Gestores, Coordenadores e Professores. Assessorar tecnicamente Professores Gestores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos. Desenvolver uma atuação integrada com Professores Gestores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos Planos Escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a Proposta Pedagógica Global. Articular a integração de cada



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

equipe escolar a Rede de Escolas Municipais e a própria Secretaria Municipal de Educação. Sugerir as escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.

Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Analisar relatórios dos Especialistas e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerindo novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais. Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos. Buscar aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

PROFESSOR GESTOR E PROFESSOR VICE-GESTOR

Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno das Escolas, decretos, calendário escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e



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

atividades da comunidade. Acompanhar todas as atividades internas e externas da Unidade Escolar. Convocar e presidir reuniões da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Conselho de Classe e Série. Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola. Assinar juntamente com o Secretário de escola todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar. Coordenar recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola. Vistar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo discente, docente e de todos os demais servidores. Acompanhar a Imprensa Oficial do Município e manter arquivo de todos os atos oficiais e legislações de interesse para a Unidade Escolar, dando ciência aos servidores da escola. Abrir, rubricar, encerrar e assinar todos os livros em uso na escola. Elaborar o Plano Escolar, em conjunto com a equipe escolar, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação. Coordenar, juntamente com o Coordenador pedagógico da Unidade Escolar, a elaboração da proposta pedagógica da escola, do plano escolar e dos planejamentos de aulas, bem como controlar sua execução. Buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da Unidade Escolar, pelos índices do desenvolvimento



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

escolar. Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico. Atribuir classes aos professores, juntamente com os demais membros da equipe de Especialistas da Gestão da Unidade Escolar. Estabelecer o horário de expediente da Secretaria. Aplicar penalidades previstas neste Estatuto, bem como do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Cerqueira César, do Regimento Interno e das Normas e Procedimentos das Unidades Escolares. Acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório, preenchendo as planilhas instituídas e responsabilizando-se, em seu nível de competência, pelo seu encerramento. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, propondo abertura de processo administrativo, quando for o caso. Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da Rede Municipal como um todo. Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas a escola. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a consecução da proposta pedagógica. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos. Autorizar matrículas e transferências de alunos. Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola, administrativo, docente e discente, solenidades e



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

cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais. Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. Coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo. Coordenar o processo de atribuição de aulas, nomeação de docentes e verificação de sua documentação. Tomar medidas de emergência em situações ocasionais e outras não previstas neste Estatuto, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da Unidade Escolar. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los devidamente instruídos, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso. Elaborar a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e normas da Secretaria Municipal de Educação. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico e administrativo da escola e atestar a frequência mensal. Responsabilizar-se pela conservação e guarda do material permanente da escola, mantendo atualizados os seus registros e inventário e solicitando sua baixa quando considerados inservíveis.



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

Supervisionar o recebimento e o uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição. Gestar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros da escola. Assegurar a otimização dos recursos físicos e humanos da escola. Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis. Coordenar e acompanhar o cadastramento dos alunos, bem como as alterações e atualizações que se fizerem necessárias, no Sistema de Cadastro de Alunos - PRODESP (Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo). Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal de Educação. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.

PROFESSOR COORDENADOR E COORDENADOR DE ENSINO

Coordenar a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno das Escolas, decretos, calendário escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Na ausência do Professor Gestor, representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento. Coordenar, juntamente com o



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

Professor Gestor de Unidade Escolar, a elaboração da proposta pedagógica da escola, do plano escolar e dos planejamentos de aulas, bem como controlar sua execução. Acompanhar a gestão de recursos financeiros da escola. Manter-se informado e subsidiar quando necessário à execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo. Assinar documentos referentes às ações pedagógicas da escola. Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da educação. Executar e manter atualizados os registros e relatórios pedagógicos da escola. Colaborar para o efetivo direito do aluno de aprender, entendendo o seu desenvolvimento, intervindo educativamente neste processo, valorizando a interação social e cultural, potencializando toda multiplicidade existente na discussão e, sobretudo na construção de novos conhecimentos coletivos e individuais. Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo. Prestar assistência pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade de ensino. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores, na própria Unidade Escolar e na Rede Municipal de Ensino. Acompanhar, avaliar e subsidiar presencialmente o processo educativo. Assistir ao Professor Gestor em sua área de atribuição, atuando em parceria para o bom



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

desenvolvimento dos trabalhos. Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos. Encontrar alternativas para os problemas de natureza pedagógica, juntamente com o Professor Gestor. Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade. Levantar e providenciar as necessidades de material pedagógico da escola. Coordenar e acompanhar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e desenvolvimento dos alunos. Comunicar ao Professor Gestor de Unidade Escolar das irregularidades de que venha a tomar conhecimento.

(...)

DEPARTAMENTO DE CULTURA:

(...)

CHEFE MUSICAL DA BANDA MUNICIPAL

Executar as ações e programas relacionados à Banda Municipal, coordenar e programar os eventos da área musical da Banda Municipal quanto a ensaios e apresentações, e demais eventos relacionados à área cultural e artística e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CHEFE DE COREOGRAFIA DA BANDA MUNICIPAL

Executar as ações e programas relacionados à Banda Municipal, coordenar e programar os eventos



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

e ensaios dos grupos de alunos que formam o corpo de dança da Banda Municipal. Entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER:

DIRETOR DE ESPORTE

Promover, estimular atividades esportivas em todas as modalidades, no âmbito do Município, direção de eventos e projetos esportivos e recreativos, permanentes ou temporários, memoriais, ginásios de esportes, sistema de retransmissão de TV aberta, e a gestão de toda a assessoria esportiva e recreativa e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

CHEFE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Executar políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; Executar um conjunto integrado de Ações Sócio-Assistenciais Básicas e Especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência



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

social, conforme preconiza a lei orgânica da Assistência Social e a política nacional de Assistência Social; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

DIRETOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal; Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; Promover um conjunto integrado de ações sócio assistenciais Básicas e Especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da Assistência Social e a política nacional de Assistência Social; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência. Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social, assumir, em nome do município interlocução com os membros da Instância do Controle



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

Social do município. Coordenar a interlocução com outras Secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, Estadual e Federal, bem como as entidades não governamentais. Gerenciamento, elaboração e prestação de contas dos recursos, municipal, estadual e federal, transferidos no Setor de Assistência Social do município. Gestor Bolsa Família e Gestor Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

(...)

CHEFE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Elaborar e executar ações voltadas às obras e projetos relacionados ao Meio Ambiente e Turismo; Administrar com responsabilidade o setor de Meio Ambiente e Turismo, incluindo formular, desenvolver, acompanhar, fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável do meio ambiente e turismo em Cerqueira César, gestão de projetos de apoio ao setor voltados ao desenvolvimento tecnológico do Meio ambiente entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CHEFE DE AGRICULTURA

Realizar o planejamento e a gestão de ações da agricultura local, gerindo os recursos naturais do Município por meio de programas e projetos integrados, em colaboração com os demais órgãos da Secretaria; Normatizar as ações relativas à execução da política de agricultura do Município;



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

Realizar atividades de sensibilização e conscientização com agricultores locais, lideranças comunitárias e conselhos formalizados. Promover a interação entre os setores das administrações pública e privada envolvidos e/ou comprometidos com a política pública; Captar parcerias e convênios de cooperação técnica e/ou financeira para desenvolvimento de ações visando melhoria da agricultura local;

ASSESSOR II DE AGRICULTURA

Assessorar as ações do Departamento de Agricultura em trabalhos de execução e elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito da secretaria e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário do Setor.

ASSESSOR II DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Assessorar as ações do Departamento de Meio Ambiente em trabalhos de pequena dificuldade de execução, acompanhar a elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito da secretaria e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário do Setor.

ASSESSOR I DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA



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

Assessorar a realização de serviços e ações para promoção da Agricultura local, de acordo com orientação da Chefia Imediata.

SETOR DE URBANISMO/ESTRADAS E RODAGEM:

(...)

CHEFE DO ALMOXARIFADO

Zelar, gerenciar e fiscalizar a rotina do Barracão Municipal, determinar providências para manutenção, limpeza, organizar e estabelecer logística do uso da frota municipal, entrada e saída de equipamentos, materiais e combustíveis, procedendo a relatórios para administração e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

ASSESSOR I

Executar serviços gerais para a conservação e manutenção de vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

ASSESSOR II

Executar serviços gerais para a conservação e manutenção de vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade relativos auxiliando e executando obras e serviços na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal



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

ASSESSOR III

Zelar pela conservação, manutenção, implementação e logística organizacional da escala de serviços em vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade relativos a obras e serviços na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

LANÇADORIA/DÍVIDA ATIVA:

CHEFE DA DÍVIDA ATIVA

Executar a supervisão e o controle da dívida ativa municipal, prestação de contas através de relatórios m entrada no erário Municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CHEFE DA LANÇADORIA

Promover a fiscalização dos lançamentos dos tributos municipais, bem como as atividades inerentes a aplicação de multas e outras sanções estabelecidas pela legislação própria e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

ASSESSOR I DE LANÇADORIA

Realizar os serviços de lançamentos dos tributos municipais no sistema de software municipal, sob orientações do chefe do setor bem como as atividades inerentes a execução de atividades pertinentes do setor entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS:

DIRETOR DE COMPRAS E ADMINISTRAÇÃO

Planejamento, fiscalização e organização da logística na área de compras, fiscalizar e orientar tomadas de preços e cadastro de fornecedores, visando a aquisição de bens permanentes e consumíveis, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

CHEFE DE COMPRAS

Trabalho de organização, planejamento e logística na área de compras, realizando e orientando tomadas de preços e cadastros de fornecedores, visando a aquisição de bens permanentes e consumíveis, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

ASSESSOR DE EMPENHOS

Promover os serviços de empenhos das notas fiscais de serviços e produtos no sistema de software do Departamento de Compras, realizando o acompanhamento e controle dos empenhos e outras



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

tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Trabalho de execução de processos licitatórios, sob a orientação do diretor do departamento, zelando pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CHEFE DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Análise dos procedimentos de execução de processos licitatórios de acordo com a legislação vigente, sob a orientação do diretor do departamento, zelando pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Trabalho de organização, planejamento coordenação e execução de processos licitatórios, assim como fiscalizar os procedimentos dos mesmos, além de zelar pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

SETOR DE INFORMÁTICA:



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

CHEFE DE INFORMÁTICA

Zelar pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos de informática e manutenção dos provedores, sites e emails da administração municipal, prestar assessoria quanto a atualização, compra, funcionamento e distribuição dos hardwares e softwares da administração municipal, conforme as necessidades de cada setor e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

SETOR DE CONVÊNIOS:

CHEFE DE CONVÊNIOS FEDERAIS E ESTADUAIS

Organizar, planejar, fiscalizar e acompanhar com zelo os convênios federais e estaduais, respeitando prazos, procedimentos e demais peculiaridades de cada convênio; garantindo a plena execução integral dos mesmos, incluindo formalização, execução e prestação de contas e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

ADMINISTRAÇÃO GERAL E GABINETE:

(...)

DIRETOR DE ATOS NORMATIVOS

Dirigir a área administrativa, incluindo a gestão completa do setor da secretaria, trabalhando na organização, planejamento e logística da secretaria, realizando e orientando na formulação dos atos administrativos de Leis, Decretos, Editais e demais atos municipais, além de serviços voltados ao correto



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

funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

(...)

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

DIRETOR DE TRANSITO

Planejar, organizar, normatizar, os procedimentos quanto ao sistema de circulação, legislação, sinalização, controle de multas e educação no trânsito, zelando seguindo a legislação vigente e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

PROCON:

CHEFE DO PROCON

Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor; assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores; receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; orientar permanentemente



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

os consumidores sobre seus direitos e garantias; fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando ao Ministério Público, as situações não resolvidas pelo PROCON; incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes; desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos; manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços e registrando as soluções; expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor; solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO:

(...)

CHEFE DE IMPRENSA

Executar ações da política pública de comunicação social, acompanhar a elaboração de releases, cobertura e distribuição de material jornalístico no âmbito do poder executivo e outras tarefas



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

correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.”

II – O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

Os dispositivos acima transcritos do ato normativo impugnado contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.

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

A norma contestada é incompatível com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

“(…)

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,



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

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.

(...)

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;



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

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 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.

(...)



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

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

(...)

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

(...)

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;

(...)



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

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

III - DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E BUROCRÁTICAS - CRIAÇÃO ABUSIVA E ARTIFICIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Embora o Município seja dotado de autonomia política e administrativa, dentro do sistema federativo, 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), devendo, portanto, observância aos princípios constitucionais.

A autonomia municipal, entre outros aspectos, envolve a capacidade normativa própria, isto é, a aptidão para autolegislar, instituindo normas próprias sobre matéria de sua competência, bem como a capacidade de autoadministração.

Para que possa exercer sua autonomia administrativa, o Município deve criar cargos, empregos e funções, mediante atos normativos, instituindo carreiras, se necessárias, 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.



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

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

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

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

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



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

gozar de sua confiança” (cf. Diógenes Gasparini, *Direito administrativo*, 3. ed., São Paulo, Saraiva, 1993, p. 208).

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

Para verificar a natureza especial das atribuições dos cargos comissionados (assessoramento, chefia e direção em nível superior), para as quais se exige relação de confiança, pouco importa a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. Necessária é a análise de sua natureza excepcional, a qual não se satisfaz com a mera declaração do legislador, sendo imprescindível a análise do plexo de atribuições das funções públicas.

É dizer: os cargos de provimento em comissão devem ser restritos às atribuições de assessoramento, chefia e direção em nível superior, nas quais esteja presente a necessidade de relação de confiança com os agentes políticos para o desempenho de tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais. Não coaduna a criação de cargos desse jaez – cuja qualificação é matéria da reserva legal absoluta – com atribuições ou funções profissionais, operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas, rotineiras, às quais é reservado o provimento efetivo precedido de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, como apanágio da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.

Não é o que ocorre, eis que os Anexos III e IV da Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César,



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

em relação aos cargos de provimento em comissão de “Chefe de Assuntos da Área da Saúde”, “Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde”, “Chefe de Serviço Municipal de Saúde”, “Diretor de Equipe de Saúde da Família”, “Assessor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde”, “Diretor de Base do SAMU”, “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde”, “Assessor da Secretaria de Educação”, “Assessor do Departamento de Cozinha Piloto”, “Chefe de Convênios da Educação”, “Chefe de Cozinha Piloto”, “Chefe de Transporte Escolar”, “ “Supervisor de Ensino”, “Professor Gestor”, “Professor Vice-Gestor”, “Professor Coordenador”, “Coordenador de Ensino”, “Diretor de Esportes”, “Chefe Musical da Banda Municipal”, “Chefe de Coreografia da Banda Musical”, “Chefe da Assistência Social”, “Diretor da Assistência Social”, “Chefe de Meio Ambiente e Turismo”, “Chefe da Agricultura”, “Assessor II de Departamento de Agricultura”, “Assessor II do Departamento do Meio Ambiente”, “Assessor I do Departamento de Agricultura”, “chefe do Almoxarifado”, “Assessor I”, “Assessor II”, “Assessor III”, “Chefe da Dívida Ativa”, “Chefe de Lançadoria”, “Assessor I de Lançadoria”, “Diretor de Compras e Administração”, “Chefe de Compras”, Assessor de Empenhos”, “Chefe de Departamento de licitações”, “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, “Diretor de Departamento de Licitações”, “Chefe de Informática”, “Chefe de Convênios Federais e Estaduais”, “Diretor de Atos Normativos”, “Diretor de Trânsito”, “Chefe do PROCON”, “Chefe de Imprensa”, não seguiu os citados parâmetros.

Na análise das atribuições dos referidos cargos, não se antevê justificativa para a dispensa do concurso público, sobretudo porque não se extrai das descrições, constantes no Anexo IV da citada lei, qual seria a relação de confiança que os ocupantes dos cargos devem ter para o desempenho da função.



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

Não se pode desconsiderar, ainda, que as atribuições dos cargos ora impugnados contemplam atividades técnicas e burocráticas, a saber:

“acompanhar a elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito do poder executivo e outras correlatas” (Chefe de Assuntos da Área da Saúde);

“Executar atividades administrativas de pessoal”, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos, realizar levantamentos, análises de dados para pareceres, e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura, conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade da Secretaria. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação” (Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde);

“aquisição e controle de medicamentos e insumos, vigilância sanitária, campanhas educacionais e de prevenção ao tabagismo, alcoolismo, narcóticos, DSTS e controle de endemias e prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio de ofícios e processos ou por meio de ferramentas de comunicação que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Chefe de Serviço Municipal de Saúde);

“apoiar e supervisionar o trabalho do agente comunitário de saúde e do auxiliar de enfermagem, assistir as pessoas que necessitam do atendimento de enfermagem a domicílio e desenvolver atividades variadas, desenvolvendo atividades de aperfeiçoamento do pessoal e manutenção das condições para prestação de um atendimento eficiente; e outras tarefas correlatas” (Diretor de Equipe de Saúde da Família);



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

“Executar atendimento das solicitações de materiais e consumo junto do Almojarifado; controlar, levantar e solicitar materiais de consumo; conferir as notas de empenho com ofício de solicitações, formalizar a entrega do empenho e acompanhar os prazos de entregar, receber e conferir os materiais de consumo, armazenar e movimentar os materiais de consumo, executar a atualização no sistema de movimentação de material, executar a remessa de notas ao financeiro e arquivamento de cópias, controlar estoque de inventário e executar outras tarefas relacionadas à área de almojarifado” (Assessor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde);

“supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré hospitalar móvel; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e paciente graves com risco de vida, exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas; Executar prescrições médicas por tele medicina; prestar assistência de enfermagem a gestante, a parturiente e ao recém nato; Realizar parto sem distócia; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos, para a necessidade de educação continuada da equipe; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à profissão; Conhecer os equipamentos e fazer manobras de extração manual de vítima. Participar de Programas de treinamentos e aprimoramento de pessoal de saúde em urgência, e outras tarefas correlatas” (Diretor da Base do SAMU);

“Desenvolver trabalho na saúde pública, incluindo Postos de Saúde, Santa Casa, ambulâncias, demais transportes do setor, saúde bucal, Pronto Socorro Municipal, PSFs, aquisição e controle de medicamentos e insumos, vigilância sanitária, campanhas educativas e de prevenção ao tabagismo, alcoolismo, narcóticos, DSTS e controle de endemias. Desenvolver atividades variadas, desenvolvendo atividades de aperfeiçoamento do pessoal e manutenção das condições para prestação de um atendimento eficiente, e



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

outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Diretor da Secretaria Municipal de Saúde);

“Executar atividades na área administrativa; Executar programas de controle de frequência de alunos nas escolas, atender ao público, prestando informações da Secretaria e escolas municipais, elaborar relatórios da entrada e saída de materiais do almoxarifado do setor matéria escolar, material de limpeza e produtos da manutenção da frota; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; Executar outras atribuições afins atribuídas pelo Secretário de educação”
(“Assessor de Secretaria de Educação);

“Atender ao público prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos aos setores ou locais solicitados; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; Fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; Executar outras atribuições afins atribuídas pela chefia imediata; Realizar a entrega de documentos em outros setores quando solicitado pela chefia imediata”
(Assessor de Departamento de Cozinha Piloto);

“Manipular todo gênero alimentício tipo carne para a confecção da merenda, preparar de acordo com o cardápio todo tipo de carne nas porções ideais para confecção da merenda, controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao responsável pela Cozinha Piloto da necessidade



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

de reposição de estoques; Conservar o local de preparação e distribuição da carne em boas condições de trabalho procedendo a limpeza, higienização e arrumação de todo o trabalho” (Chefe de Açougue da Cozinha Piloto);

“Organizar, planejar, fiscalizar e acompanhar os convênios celebrados pela Secretaria de Educação, respeitando prazos, procedimentos e demais peculiaridades de cada convenio; garantindo a plena execução integral dos mesmos incluindo formalização, execução e prestação de contas e outras tarefas que lhe forem determinadas” (Chefe de Convênio da Educação);

“Fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar, elaborar programação de cozinha; elaborar em conjunto com a nutricionista responsável do município o cardápio para o ano letivo; administrar estoque e consumo; administrar a equipe responsável pela elaboração e distribuição da merenda escolar; fiscaliza e controlar a distribuição da merenda escolar e supervisionar os cuidados com higiene e apresentação pessoal” (Chefe de Cozinha Piloto);

“Reestruturar as linhas do transporte escolar; Oferecer transporte com qualidade; criar regulamento para os alunos usuários do transporte escolar; Atender pais e alunos quando solicitados; Monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar e coordenar funcionários do setor, controlando os mapas de quilometragem diários; Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar, quanto às normas de segurança e condições dos veículos; Controlar e cuida para que o contrato firmado entra a Prefeitura e a concessionária do serviço seja cumprido nos seus artigos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;



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

Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira e pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte” (Chefe de Transporte Escolar);

“Planejar, elaborar, supervisionar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal, Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, orientando o acompanhamento do mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as Unidades Escolares e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino. Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e seus Departamentos. Assessorar as decisões técnicas dos Departamentos e da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado. Articular ações conjuntas entre setores de departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como entre outros setores públicos ou privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação. Atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados. Elaborar e atualizar a Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, o currículo, o plano de ensino, os diferentes instrumentos do processo avaliativo e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino. Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Calendário Escolar Anual. Propor e acompanhar a supervisão das atividades e pesquisas, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na Educação Municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da Rede Municipal de Ensino. Diagnosticar necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação aos Professores Gestores,



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

Coordenadores e Professores. Assessorar tecnicamente Professores Gestores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos. Desenvolver uma atuação integrada com Professores Gestores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos Planos Escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a Proposta Pedagógica Global. Articular a integração de cada equipe escolar a Rede de Escolas Municipais e a própria Secretaria Municipal de Educação. Sugerir as escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos; Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Analisar relatórios dos Especialistas e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerindo novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais. Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos. Buscar aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho
(Supervisor de Ensino);

“Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno das Escolas, decretos, calendário escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade. Acompanhar todas as atividades internas e externas da Unidade Escolar. Convocar e presidir



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

reuniões da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Conselho de Classe e Série. Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola. Assinar juntamente com o Secretário de escola todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar. Coordenar recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola. Vistar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo discente, docente e de todos os demais servidores. Acompanhar a Imprensa Oficial do Município e manter arquivo de todos os atos oficiais e legislações de interesse para a Unidade Escolar, dando ciência aos servidores da escola. Abrir, rubricar, encerrar e assinar todos os livros em uso na escola. Elaborar o Plano Escolar, em conjunto com a equipe escolar, e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação. Coordenar, juntamente com o Coordenador pedagógico da Unidade Escolar, a elaboração da proposta pedagógica da escola, do plano escolar e dos planejamentos de aulas, bem como controlar sua execução. Buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da Unidade Escolar, pelos índices do desenvolvimento escolar. Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico. Atribuir classes aos professores, juntamente com os demais membros da equipe de Especialistas da Gestão da Unidade Escolar. Estabelecer o horário de expediente da Secretaria. Aplicar penalidades previstas neste Estatuto, bem como do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Cerqueira César, do Regimento Interno e das Normas e Procedimentos das Unidades Escolares. Acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório, preenchendo as planilhas instituídas e responsabilizando-se, em seu nível de competência, pelo seu encerramento. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento,



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

propondo abertura de processo administrativo, quando for o caso. Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da Rede Municipal como um todo. Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas a escola. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a consecução da proposta pedagógica. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos. Autorizar matrículas e transferências de alunos. Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola, administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais. Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. Coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo. Coordenar o processo de atribuição de aulas, nomeação de docentes e verificação de sua documentação. Tomar medidas de emergência em situações ocasionais e outras não previstas neste Estatuto, comunicando imediatamente as autoridades competentes. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da Unidade Escolar. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los devidamente instruídos, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso. Elaborar a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e normas da Secretaria Municipal de Educação. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico e administrativo da escola e atestar a frequência mensal. Responsabilizar-se pela conservação e guarda



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

do material permanente da escola, mantendo atualizados os seus registros e inventário e solicitando sua baixa quando considerados inservíveis. Supervisionar o recebimento e o uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição. Gestar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros da escola. Assegurar a otimização dos recursos físicos e humanos da escola. Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis. Coordenar e acompanhar o cadastramento dos alunos, bem como as alterações e atualizações que se fizerem necessárias, no Sistema de Cadastro de Alunos - PRODESP (Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo). Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal de Educação. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar” (Professor Gestor e Professor Vice-Gestor);

“Coordenar a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno das Escolas, decretos, calendário escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Na ausência do Professor Gestor, representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento. Coordenar, juntamente com o Professor Gestor de Unidade Escolar, a elaboração da proposta pedagógica da escola, do plano escolar e dos planejamentos de aulas, bem como controlar sua execução. Acompanhar a gestão de recursos financeiros da escola. Manter-se informado e subsidiar quando necessário a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo. Assinar documentos referentes às ações pedagógicas da



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

escola. Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da educação. Executar e manter atualizados os registros e relatórios pedagógicos da escola. Colaborar para o efetivo direito do aluno de aprender, entendendo o seu desenvolvimento, intervindo educativamente neste processo, valorizando a interação social e cultural, potencializando toda multiplicidade existente na discussão e, sobretudo na construção de novos conhecimentos coletivos e individuais. Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo. Prestar assistência pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade de ensino. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores, na própria Unidade Escolar e na Rede Municipal de Ensino. Acompanhar, avaliar e subsidiar presencialmente o processo educativo. Assistir ao Professor Gestor em sua área de atribuição, atuando em parceria para o bom desenvolvimento dos trabalhos. Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos. Encontrar alternativas para os problemas de natureza pedagógica, juntamente com o Professor Gestor. Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade. Levantar e providenciar as necessidades de material pedagógico da escola. Coordenar e acompanhar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e desenvolvimento dos alunos. Comunicar ao Professor Gestor de Unidade Escolar das irregularidades de que venha a tomar conhecimento” (**Professor Coordenador e Coordenador de Ensino**);

“Executar as ações e programas relacionados à Banda Municipal, coordenar e programar os eventos da área musical da Banda Municipal quanto a ensaios e apresentações, e demais eventos relacionados à área



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

cultural e artística e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Chefe Musical da Banda Municipal);

“Executar as ações e programas relacionados à Banda Municipal, coordenar e programar os eventos e ensaios dos grupos de alunos que formam o corpo de dança da Banda Municipal. Entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Chefe de Coreografia da Banda Municipal);

“Promover, estimular atividades esportivas em todas as modalidades, no âmbito do Município, direção de eventos e projetos esportivos e recreativos, permanentes ou temporários, memoriais, ginásios de esportes, sistema de retransmissão de TV aberta, e a gestão de toda a assessoria esportiva e recreativa e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Diretor de Esporte);

“Executar políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; Executar um conjunto integrado de Ações Sócio-Assistenciais Básicas e Especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da Assistência Social e a política nacional de Assistência Social; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência” (Chefe da Assistência Social);

“Gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de



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

*modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal; Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil; Promover um conjunto integrado de ações sócio assistenciais Básicas e Especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da Assistência Social e a política nacional de Assistência Social; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência. Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para os municípios na área social, assumir, em nome do município interlocução com os membros da Instância do Controle Social do município. Coordenar a interlocução com outras Secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, Estadual e Federal, bem como as entidades não governamentais. Gerenciamento, elaboração e prestação de contas dos recursos, municipal, estadual e federal, transferidos no Setor de Assistência Social do município. Gestor Bolsa Família e Gestor Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)” **(Diretor da Assistência Social);***

“Elaborar e executar ações voltadas às obras e projetos relacionados ao Meio Ambiente e Turismo; Administrar com responsabilidade o setor de Meio Ambiente e Turismo, incluindo formular, desenvolver, acompanhar, fomentar e operar planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável do meio ambiente e turismo em Cerqueira César, gestão de projetos de apoio ao setor voltados ao desenvolvimento tecnológico do Meio ambiente entre outras tarefas correlatas que lhe forem



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

determinadas pelo Prefeito Municipal” (Chefe de Meio Ambiente e Turismo);

“Realizar o planejamento e a gestão de ações da agricultura local, gerindo os recursos naturais do Município por meio de programas e projetos integrados, em colaboração com os demais órgãos da Secretaria; Normatizar as ações relativas à execução da política de agricultura do Município; Realizar atividades de sensibilização e conscientização com agricultores locais, lideranças comunitárias e conselhos formalizados. Promover a interação entre os setores das administrações pública e privada envolvidos e/ou comprometidos com a política pública; Captar parcerias e convênios de cooperação técnica e/ou financeira para desenvolvimento de ações visando melhoria da agricultura local (Chefe de Agricultura);

“Assessorar as ações do Departamento de Agricultura em trabalhos de execução e elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito da secretaria e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário do Setor” (Assessor II de Agricultura);

“Assessorar as ações do Departamento de Meio Ambiente em trabalhos de pequena dificuldade de execução, acompanhar a elaboração dos serviços a que forem designados, cobertura e distribuição de serviços gerais no âmbito da secretaria e outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário do Setor (Assessor II Do Departamento de Meio Ambiente);

“Assessorar a realização de serviços e ações para promoção da Agricultura local, de acordo com orientação da Chefia Imediata” (Assessor I do Departamento de Agricultura);

“Zelar, gerenciar e fiscalizar a rotina do Barracão Municipal, determinar providências para manutenção, limpeza, organizar e estabelecer



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

logística do uso da frota municipal, entrada e saída de equipamentos, materiais e combustíveis, procedendo a relatórios para administração e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Chefe do Almojarifado);

“Executar serviços gerais para a conservação e manutenção de vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Assessor I);**

“Executar serviços gerais para a conservação e manutenção de vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade relativos auxiliando e executando obras e serviços na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Assessor II);**

“Zelar pela conservação, manutenção, implementação e logística organizacional da escala de serviços em vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade relativos a obras e serviços na área urbana e rural do município e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Assessor III);**

“Executar a supervisão e o controle da dívida ativa municipal, prestação de contas através de relatórios m entrada no erário Municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Chefe da Dívida Ativa);

“Promover a fiscalização dos lançamentos dos tributos municipais, bem como as atividades inerentes a aplicação de multas e outras sanções estabelecidas pela legislação própria e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Chefe da Lançadoria);**



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

“Realizar os serviços de lançamentos dos tributos municipais no sistema de software municipal, sob orientações do chefe do setor bem como as atividades inerentes a execução de atividades pertinentes do setor entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Assessor I de Lançadoria);

“Planejamento, fiscalização e organização da logística na área de compras, fiscalizar e orientar tomadas de preços e cadastro de fornecedores, visando a aquisição de bens permanentes e consumíveis, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Diretor de Compras Ee Administração);**

“Trabalho de organização, planejamento e logística na área de compras, realizando e orientando tomadas de preços e cadastros de fornecedores, visando a aquisição de bens permanentes e consumíveis, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Chefe de Compras);**

“Promover os serviços de empenhos das notas fiscais de serviços e produtos no sistema de software do Departamento de Compras, realizando o acompanhamento e controle dos empenhos e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Assessor de Empenhos);**

“Trabalho de execução de processos licitatórios, sob a orientação do diretor do departamento, zelando pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras



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

tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Chefe do Departamento de Licitações);

“Análise dos procedimentos de execução de processos licitatórios de acordo com a legislação vigente, sob a orientação do diretor do departamento, zelando pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento De Licitações);**

“Trabalho de organização, planejamento coordenação e execução de processos licitatórios, assim como fiscalizar os procedimentos dos mesmos, além de zelar pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Diretor de Departamento de Licitações);**

“Zelar pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos de informática e manutenção dos provedores, sites e emails da administração municipal, prestar assessoria quanto a atualização, compra, funcionamento e distribuição dos hardwares e softwares da administração municipal, conforme as necessidades de cada setor e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Chefe de Informática);**

“Organizar, planejar, fiscalizar e acompanhar com zelo os convênios federais e estaduais, respeitando prazos, procedimentos e demais peculiaridades de cada convênio; garantindo a plena execução integral dos mesmos, incluindo formalização, execução e prestação de contas e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Chefe de Convênios Federais e Estaduais);



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

“Dirigir a área administrativa, incluindo a gestão completa do setor da secretaria, trabalhando na organização, planejamento e logística da secretaria, realizando e orientando na formulação dos atos administrativos de Leis, Decretos, Editais e demais atos municipais, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Diretor de Atos Normativos);

“Planejar, organizar, normatizar, os procedimentos quanto ao sistema de circulação, legislação, sinalização, controle de multas e educação no trânsito, zelando seguindo a legislação vigente e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” (Diretor de Trânsito);

“Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor; assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores; receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias; fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando ao Ministério Público, as situações não resolvidas pelo PROCON; incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes; desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos; manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de



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

produtos e serviços e registrando as soluções; expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor; solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal”
(Chefe do Procon);

“Executar ações da política pública de comunicação social, acompanhar a elaboração de releases, cobertura e distribuição de material jornalístico no âmbito do poder executivo e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal” **(Chefe de Imprensa).**

Salienta-se que ao “Professor Gestor” e ao “Vice-Professor Gestor” foram previstas atribuições idênticas, inclusive mesma descrição para ambos os cargos, assim como para os cargos de “Professor Coordenador” e “Coordenador de Ensino”, conforme descrição acima, sem que houvesse uma análise criteriosa e individualizada de cada cargo público.

Merece destaque, além do significativo e **excessivo número de cargos comissionados** (oitenta e um cargos, além dos 05 Secretários Municipais), há **sobreposição de algumas ocupações**, conforme a seguir explicado.

O “Chefe de Serviço Municipal de Saúde” e o “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde” (sic) apresentam atribuições muito similares, diferenciando apenas pelo fato de que o “Chefe de Serviço Municipal de Saúde” presta “atendimento e ao público interno e externo” ao passo que o “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde” “desenvolver atividades variadas, desenvolvendo atividades de aperfeiçoamento do pessoal e manutenção das condições para prestação de um atendimento



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

eficiente, e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas”, sendo as demais atribuições idênticas.

Dentro do Departamento de Cultura, as atribuições do “Chefe de Coreografia da Banda Municipal” estão inseridas dentro funções estabelecidas ao “Chefe da Banda Municipal”, quais sejam: “Executar as ações e programas relacionados à Banda Municipal, coordenar e programar os eventos e ensaios do grupo de alunos que formam o corpo de dança da Banda Municipal”.

No Setor de Urbanismo/Estradas e Rodagem foram fixadas atribuições idênticas para os cargos de “Assessor I” e “Assessor II”, consistente basicamente em “Executar serviços gerais para conservação e manutenção de vias públicas, pontes, logradouros e demais localidades da municipalidade na área urbana e rural do município”, evidenciando a sobreposição.

Assim, é de rigor a declaração de inconstitucionalidade dos mencionados cargos de provimento em comissão previstos nos Anexos III e IV da Lei Complementar nº 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César.

IV - DO COMETIMENTO DE COMPETÊNCIAS INERENTES À ADVOCACIA PÚBLICA

O Anexo IV da Lei Complementar nº 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César, estabelece as atribuições que incumbem ao **“Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações” presente no “Departamento de Licitações”**. Ocorre que, algumas destas funções, por força constitucional, competem exclusivamente à Advocacia Pública.



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

A expressão “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, prevista nos Anexos III e IV da lei objurgada deve ser declarada inconstitucional, por violação aos artigos 98, 99 e 100 da Constituição Estadual.

São atividades próprias da Advocacia Pública nos termos dos arts. 98 e 99, II, V e IX, da Constituição Estadual, as quais, no entanto, constam no Anexo mencionado: “Análise dos procedimentos de execução de processos licitatórios de acordo com a legislação vigente, sob a orientação do diretor do departamento, zelando pelos princípios da imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.”

A Advocacia Pública Municipal é titular exclusiva da representação, consultoria e assessoramento do Poder Executivo, estando vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, não podendo ser supervisionada, controlada ou subordinada a outro órgão público nem dirigida por outra autoridade senão servidor de carreira investido em cargo de provimento em comissão de sua cúpula.

O cometimento de competências inerentes à Advocacia Pública a órgão auxiliar do Chefe do Poder Executivo ou ao agente político que o dirige não se compatibiliza com a reserva instituída em prol da profissionalização que se consubstancia no órgão da Advocacia Pública, com chefia própria escolhida *ad nutum* dentre os integrantes da respectiva carreira. Incidência dos artigos 98, 99 e 100 da Constituição Estadual.

Embora tais preceitos 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.



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

144 da Constituição do Estado relativamente ao perfil do órgão local de Advocacia Pública.

Ora, se a Constituição Federal e a Constituição Estadual elegem 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.

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.

Por fim, nem se alegue que o Município não estaria vinculado ao referido modelo constitucional e, com base no interesse local (artigo 30 da CF), poderia tolher a autonomia e independência da Procuradoria do Município e de seus agentes, pois se admitir tal postura seria aceitar que a advocacia pública municipal pudesse ter menos autonomia ou independência se comparada aos demais entes federativos, o que, em última análise, arrefeceria a tutela da moralidade administrativa na esfera municipal, além de obstar a plena aplicação do princípio da eficiência.



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

As atribuições de advocacia pública do Município devem recair sobre os integrantes da carreira respectiva, como ordena o parágrafo único do art. 100 da Constituição Estadual, aplicável aos municípios por obra de seu art. 144.

A tarefa de assessoria, consultoria e representação jurídica nos Municípios é reservada somente aos profissionais de carreira da advocacia pública, investidos mediante aprovação em concurso público, como vem se decidindo:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEI COMPLEMENTAR 11/91, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (ART. 12, CAPUT, E §§ 1º E 2º; ART. 13 E INCISOS I A V) - ASSESSOR JURÍDICO - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - FUNÇÕES INERENTES AO CARGO DE PROCURADOR DO ESTADO - USURPAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS - PLAUSIBILIDADE JURÍDICA DO PEDIDO - MEDIDA LIMINAR DEFERIDA. - O desempenho das atividades de assessoramento jurídico no âmbito do Poder Executivo estadual traduz prerrogativa de índole constitucional outorgada aos Procuradores do Estado pela Carta Federal. A Constituição da República, em seu art. 132, operou uma inderrogável imputação de específica e exclusiva atividade funcional aos membros integrantes da Advocacia Pública do Estado, cujo processo de investidura no cargo que exercem depende, sempre, de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos” (STF, ADI-MC 881-ES, Tribunal Pleno, Rel. Min. Celso



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

de Mello, 02-08-1993, m.v., DJ 25-04-1997, p. 15.197).

“CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR 500, DE 10 DE MARÇO DE 2009, DO ESTADO DE RONDÔNIA. ERRO MATERIAL NA FORMULAÇÃO DO PEDIDO. PRELIMINAR DE NÃO-CONHECIMENTO PARCIAL REJEITADA. MÉRITO. CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. INCONSTITUCIONALIDADE. 1. Conhece-se integralmente da ação direta de inconstitucionalidade se, da leitura do inteiro teor da petição inicial, se infere que o pedido contém manifesto erro material quanto à indicação da norma impugnada. 2. A atividade de assessoramento jurídico do Poder Executivo dos Estados é de ser exercida por procuradores organizados em carreira, cujo ingresso depende de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, nos termos do art. 132 da Constituição Federal. Preceito que se destina à configuração da necessária qualificação técnica e independência funcional desses especiais agentes públicos. 3. É inconstitucional norma estadual que autoriza a ocupante de cargo em comissão o desempenho das atribuições de assessoramento jurídico, no âmbito do Poder Executivo. Precedentes. 4. Ação que se julga



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

procedente” (STF, ADI 4.261-RO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Carlos Britto, 02-08-2010, v.u., DJe 20-08-2010).

Portanto, a expressão “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, constante nos Anexos III e IV da Lei Complementar nº 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César, deve ser declarada inconstitucional por consubstanciar atribuição que viola os artigos 98, 99 e 100 da Constituição Estadual.

V – PEDIDO LIMINAR

À sociedade demonstrado o *fumus boni iuris*, pela ponderabilidade do direito alegado, soma-se a ele o *periculum in mora*. A atual tessitura dos preceitos normativos municipais 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, evitando-se atuação desconforme o ordenamento jurídico, criadora de lesão irreparável ou de difícil reparação, sobretudo às finanças públicas e à legitimidade do exercício de cargos ou empregos públicos.

À luz desta contextura, requer a concessão de liminar para suspensão da eficácia, até final e definitivo julgamento desta ação, das expressões “Chefe de Assuntos da Área da Saúde”, “Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde”, “Chefe de Serviço Municipal de Saúde”, “Diretor de Equipe de Saúde da Família”, “Assessor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde”, “Diretor de Base do SAMU”, “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde”, “Assessor da Secretaria de Educação”, “Assessor do Departamento de Cozinha Piloto”,



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

“Chefe de Convênios da Educação”, “Chefe de Cozinha Piloto”, “Chefe de Transporte Escolar”, “ “Supervisor de Ensino, “Professor Gestor”, “Professor Vice-Gestor”, “Professor Coordenador”, “Coordenador de Ensino”, “Diretor de Esportes”, “Chefe Musical da Banda Municipal”, “Chefe de Coreografia da Banda Musical”, “Chefe da Assistência Social”, “Diretor da Assistência Social”, “Chefe de Meio Ambiente e Turismo”, “Chefe da Agricultura”, “Assessor II de Departamento de Agricultura”, “Assessor II do Departamento do Meio Ambiente”, “Assessor I do Departamento de Agricultura”, “chefe do Almoxarifado”, “Assessor I, “Assessor II, “Assessor III”, “Chefe da Dívida Ativa”, “Chefe de Lançadoria”, “Assessor I de Lançadoria”, “Diretor de Compras e Administração”, “Chefe de Compras”, Assessor de Empenhos”, “Chefe de Departamento de licitações”, “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, “Diretor de Departamento de Licitações”, “Chefe de Informática”, “Chefe de Convênios Federais e Estaduais”, “Diretor de Atos Normativos”, Diretor de Trânsito, “Chefe do PROCON”, “Chefe de Imprensa”, previstas nos Anexos III e IV da Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César.

VI – PEDIDO

Face ao exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade das expressões “Chefe de Assuntos da Área da Saúde”, “Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde”, “Chefe de Serviço Municipal de Saúde”, “Diretor de Equipe de Saúde da Família”, “Assessor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde”, “Diretor de Base do SAMU”, “Diretor da Secretaria Municipal de Saúde”, “Assessor da Secretaria de Educação”, “Assessor do Departamento de Cozinha Piloto”, “Chefe de Convênios da Educação”, “Chefe de Cozinha



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

Piloto”, “Chefe de Transporte Escolar”, “ “Supervisor de Ensino, “Professor Gestor”, “Professor Vice-Gestor”, “Professor Coordenador”, “Coordenador de Ensino”, “Diretor de Esportes”, “Chefe Musical da Banda Municipal”, “Chefe de Coreografia da Banda Musical”, “Chefe da Assistência Social”, “Diretor da Assistência Social”, “Chefe de Meio Ambiente e Turismo”, “Chefe da Agricultura”, “Assessor II de Departamento de Agricultura”, “Assessor II do Departamento do Meio Ambiente”, “Assessor I do Departamento de Agricultura”, “chefe do Almoxarifado”, “Assessor I, “Assessor II, “Assessor III”, “Chefe da Dívida Ativa”, “Chefe de Lançadoria”, “Assessor I de Lançadoria”, “Diretor de Compras e Administração”, “Chefe de Compras”, Assessor de Empenhos”, “Chefe de Departamento de licitações”, “Chefe de Assuntos Jurídicos do Departamento de Licitações”, “Diretor de Departamento de Licitações”, “Chefe de Informática”, “Chefe de Convênios Federais e Estaduais”, “Diretor de Atos Normativos”, Diretor de Trânsito, “Chefe do PROCON”, “Chefe de Imprensa”, previstas nos Anexos III e IV da Lei Complementar n. 2.073, de 12 de setembro de 2014, do Município de Cerqueira César.

Requer-se, ainda, sejam requisitadas informações ao Prefeito e à Câmara Municipal de Cerqueira César, bem como posteriormente citado o Procurador-Geral do Estado para se manifestar sobre os atos normativos impugnados, protestando por nova vista, posteriormente, para manifestação final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 24 de janeiro de 2018.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça