



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

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

Protocolado nº 134.066/2017

**Ação direta de inconstitucionalidade.
Inconstitucionalidade de cargos de provimento em
comissão previstos na estrutura da Administração
Indireta do Município de Jacareí. Leis nºs 6.149/17,
6.152/17, 6.253/17 e 6.155/17.**

1. Cargos de provimento em comissão cujas atribuições descritas em lei não evidenciam funções de assessoramento, chefia e direção, mas atividades de natureza técnica, burocrática, operacional e profissional a ser preenchida por servidor público investido em cargo de provimento efetivo (art. 115, II e V da Constituição Estadual).
2. Procedência da ação.

○ **Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993, e em conformidade com o disposto no art. 125, § 2º, e no art. 129, IV, da Constituição da República, e ainda no art. 74, VI, e no art. 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem perante esse Egrégio Tribunal de Justiça promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face das seguintes expressões:



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

- 1) “Assessor de Imprensa”, “Assessor Comunitário”, “Gerente Administrativo”, “Gerente de Coordenação Cultural”, “Gerente de Fomento e Formação Cultural”, “Diretor de Eventos”, “Gerente de Infraestrutura de Eventos”, “Diretor de Patrimônio”, “Gerente de Museu” e “Gerente de Arquivo”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.149, de 31 de agosto de 2017;
- 2) “Diretor Financeiro”, “Gerente Financeiro Contábil”, “Gerente de Investimentos”, “Diretor Administrativo de Benefícios”, “Gerente Administrativo” e “Gerente de Benefícios”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.152, de 21 de setembro de 2017;
- 3) “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Assessor de Comunicação”, “Diretor Administrativo”, “Gerente de Gestão de Pessoas”, “Gerente de Licitações e Compras”, “Gerente de Contratos e Convênios”, “Gerente de Bens Móveis e Documentos”, “Gerente de Tecnologia da Informação”, “Gerente de Logística”, “Diretor Financeiro”, “Gerente de Tesouraria”, “Gerente de Controladoria”, “Gerente de Contabilidade”, “Gerente de Atendimento”, “Gerente de Análise e Avaliação de Consumo”, “Gerente Técnico de Perdas”, “Diretor Técnico de Planejamento e Obras”, “Gerente Técnico de Planejamento”, “Gerente Técnico de Obras”, “Gerente Técnico de Projetos”, “Gerente Técnico de Captação de Recursos”, “Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto”, “Gerente Técnico de Tratamento de Água”, “Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto”, “Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto”, “Diretor Técnico de Operação e Manutenção”, “Gerente Técnico de Sistemas de Água”, “Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto”, “Gerente Técnico de Controle Operacional”, “Gerente Técnico de Manutenção de Instalações” e “Gerente de Controle de



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

Programação”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 2017;

- 4) Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Diretor Administrativo e Financeiro”, “Gerente Financeiro”, “Gerente Administrativo”, “Diretor Técnico Operacional”, “Gerente de Projeto Habitacional”, “Gerente de Regularização Fundiária” e “Gerente de Projeto Social”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.155, de 10 de outubro de 2017, todas do Município de Jacareí, pelos fundamentos expostos a seguir.

1. INTRODUÇÃO

No ano de 2016, o Procurador-Geral de Justiça ajuizou ação direta de inconstitucionalidade em face de distintos dispositivos das Leis nº 5.499/10, nº 5.500/10, nº 5.501/10 e nº 5.502/10, todas do Município de Jacareí, que versavam, dentre outros temas, sobre cargos de provimento em comissão nas estruturas administrativas da Fundação Pró-Lar, da Fundação Cultural de Jacarehy, do Instituto de Previdência do Município de Jacareí e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

A ação – ADIn nº 2160682-36.2016.8.26.000 – foi julgada procedente com modulação, no dia 19 de abril de 2017, pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo.

Consequentemente, o Município de Jacareí editou novas leis que disciplinaram as estruturas administrativas das três Fundações e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, que, embora tenham superado vícios de inconstitucionalidades debatidos na ação direta de 2016, incorreram em novas inconstitucionalidades.



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

Por tal razão, novamente é promovida ação direta de inconstitucionalidade em face das leis municipais que tratam dos entes públicos antes referidos.

2. DOS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

O protocolado que instrui esta inicial de ação direta de inconstitucionalidade foi instaurado após a Procuradoria-Geral de Justiça tomar conhecimento do teor da nova legislação editada no âmbito do Município de Jacareí.

Vejamos, então, as novas disposições normativas ora impugnadas.

A **Lei nº 6.149, de 31 de agosto de 2017**, que estabelece a estrutura administrativa da **Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu**, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, no que tange ao caso presente dispõe:

“Art. 4º. Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu, na forma do Anexo I.

(...)

Art. 21. Ao Assessor de Imprensa compete:

- I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;
- II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;
- III – assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;



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

- IV – assessorar de forma estratégica a comunicação da Fundação;
- V – elaborar e atualizar o conteúdo da Fundação para o portal da Prefeitura;
- VI – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 22. Ao Assessor Comunitário compete:

- I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;
- II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;
- III – encaminhar à Fundação as demandas das regiões;
- IV – acompanhar o cronograma dos eventos e do atendimento das solicitações das regiões;
- V – estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da administração direta e indireta;
- VI – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 23. Ao Gerente Administrativo compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa, financeira, contábil e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



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

III – controlar o fluxo processual e documental da Fundação;

IV – gerenciar e controlar as atividades do almoxarifado e estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos;

V – controlar os bens patrimoniais da Fundação e aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;

VI - assessorar os departamentos de compras, contabilidade e recursos humanos de forma a garantir transparência nos gastos da Fundação Cultural;

VII – produzir e acompanhar as licitações, pregões e empenhos referentes à Fundação Cultural;

VIII – prestar suporte às demais estruturas da Fundação;

IX – orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e a sua conduta funcional;

X - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)

Art. 25. Ao Gerente de Coordenação Cultural compete:

I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços e implantação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural;



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

- II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;
- III – administrar a política pública de gestão de documentos;
- IV – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- V – gerenciar os documentos, arquivos e auxiliar no controle de banco de dados da Diretoria de Cultura;
- VI – assessorar no processo da Lei de Incentivo à Cultural – LIC;
- VII – desenvolver atividades de difusão cultural e artística;
- VIII – planejar, programar e acompanhar as atividades formativas;
- IX – orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;
- X – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 26. Ao Gerente de Fomento e Formação Cultural compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Diretoria Cultural;
- II – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- III – gerenciar os documentos, arquivos e bancos de dados da Diretoria Cultural;
- IV – estruturar e atualizar o mapeamento cultural da cidade;



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

V – executar e monitorar ações de fomento e formação cultural;

VI – fomentar a economia da cultura na cidade via sistema municipal de financiamento à cultura, com programas e projetos vinculados à economia criativa e solidária, composto por:

- a) Fundo Municipal de Cultura;
- b) Editais de Fomento;
- c) Leis de Incentivo à Cultural, além de outras políticas de geração de renda;

VII – planejar, programas e acompanhar as atividades formativas;

VIII – acompanhar as instâncias de participação social de cultura no Município:

- a) assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural, a realização de Audiências Públicas;
- b) organizar juntamente com o Conselho as edições do Fórum e da Conferência de acordo com a coordenação da Presidência da Fundação Cultural.

IX – monitorar as metas do Plano Municipal de Cultura;

X – elaborar projetos culturais, artísticos, sociais e comunitários, organizados por iniciativa da sociedade civil;

XI – coordenar programas, projetos e ações de capacitação e informação visando à estruturação e captação de recursos para organizações da sociedade civil;



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

XII – coordenar a Incubadora de Projetos Criativos e Sociais;

XIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 27. Ao Diretor de Eventos compete:

I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II – supervisionar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria de Eventos;

III - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

IV – gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da Fundação;

V – programar as despesas de manutenção de equipamentos utilizados na infraestrutura de eventos da Fundação;

VI – planejar e executar os eventos da Fundação Cultural;

VII – traçar as diretrizes, coordenar e supervisionar a programação de eventos da Fundação Cultural;

VIII – promover uma programação atendendo aos diversos seguimentos e as necessidades da sociedade, tendo como diretriz central o calendário oficial de eventos do Município e a diversidade de cada setor;

IX – coordenar a equipe e promover a capacitação da mesma;



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

X – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 28. Ao Gerente de Infraestrutura de Eventos compete:

I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços e implantação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural;

II – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

III – assessorar a Diretoria de Eventos;

IV – atender e executar as diretrizes traçadas pela Fundação;

V – organizar e executar a infraestrutura necessária para realização dos eventos;

VI – auxiliar no controle de bens patrimoniais da Fundação Cultural de Jacarehy;

VII – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 29. Ao Diretor de Patrimônio compete:

I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II – supervisionar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria Cultural;

III – conservar museus, memórias e núcleos;

IV – gerir os documentos do Arquivo Público e Histórico de Jacareí de forma a socializar e democratizar a informação;

V – incentivar e promover pesquisas e projetos na área de Arqueologia;



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

- VI – identificar e inventariar imóveis que apresentem interesse a serem preservados, considerando suas características arquitetônicas, construtivas, históricas e referências urbanísticas e paisagísticas;
- VII – fiscalizar os empreendimentos a serem implantados no Município, projetos de alterações em alguns imóveis, alvarás de demolição, entre outros, com o objetivo de diagnosticar o potencial histórico arquitetônico do imóvel em questão;
- VIII – planejar e coordenar as atividades na área do Patrimônio Cultural Material e Imaterial;
- IX – apresentar ao Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural do Município de Jacareí – CODEPAC o planejamento anual;
- X – elaborar o relatório final das atividades anuais patrimoniais ao Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy e CODEPAC;
- XI – desenvolver e executar o planejamento, gestão e práticas culturais, educacionais e museológicas;
- XII – promover a catalogação, conservação e difusão do acervo de obras de arte da Fundação Cultural;
- XIII – coordenar a equipe e promover a capacitação e qualificação da mesma;
- XIV – auxiliar na conservação do patrimônio próprio ou de terceiros sob a custódia da Fundação Cultural;
- XV – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 30. Ao Gerente de Museu compete:



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

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Diretoria de Patrimônio;
- II – pesquisar, analisar, planejar e propor implantação de projetos dentro da sua área de atuação;
- III – administrar a política pública de gestão de documentos do Museu;
- IV – coordenar as ações afetas ao Museu de Antropologia do Vale do Paraíba;
- V – se responsabilizar pela conservação e atualização do acervo do Museu;
- VI – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- VII – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 31. Ao Gerente do Arquivo compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Diretoria de Patrimônio;
- II – coordenar as ações afetas ao Arquivo Público e Histórico Municipal;
- III - pesquisar e discutir formas de difusão cultural;
- IV – elaborar roteiros expositivos e materiais didáticos;
- V – elaborar palestras e exposições para diferentes públicos;
- VI – auxiliar na promoção e divulgação do Patrimônio Documental e Arquivístico e sua preservação e valorização;



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

VII - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
VIII – desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.
(...)”.

No tocante ao **Anexo I**, eis o seu teor:

“(…)”

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisitos
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Assessor de Imprensa	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Assessor Comunitário	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.994,90	Ensino Superior Completo
Diretor Cultural	CCII	1	R\$6.036,90	Ensino Superior Completo
Gerente de Coordenação Cultural	CCIII	1	R\$3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente de Fomento e Formação Cultural	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor de	CCII	1	R\$6.036,47	Ensino Superior



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

Eventos				Completo
Gerente de Infraestrutura de Eventos	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor de Patrimônio	CCII	1	R\$6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Museu	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente do Arquivo	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo

(...)." (grifos nossos)

Por sua vez, a **Lei nº 6.152, de 21 de setembro de 2017**, que tratou da estrutura administrativa do **Instituto de Previdência do Município de Jacareí – IMPJ**, inclusive dos cargos em comissão, no que pertine à presente ação, estabelece:

“Art. 4º. Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do IMPJ, na forma do Anexo I.

(...)

Art. 17. Ao Diretor Financeiro compete:

- I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- II – prestar assistência técnica, específica e especializada, em sua área de atuação;
- III – supervisionar as atividades financeiras do IMPJ;
- IV – analisar o resultado operacional e elaborar relatórios demonstrando a aplicação dos recursos e desempenho;



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

- V – responder pelo desenvolvimento e organização dos processos econômico-financeiros do Instituto;
- VI – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 18. Ao Gerente Financeiro e Contábil compete:

- I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da área financeiro contábil;
- II – prestar assistência técnica, específica, especializada em sua área de atuação;
- III – realizar as atividades financeiras e contábeis do IPMJ;
- IV – gerenciar os balanços e balancetes, analisando os débitos e créditos da autarquia;
- V – visar mapas, resumos e outros documentos elaborados para serem apresentados ou fornecidos pela área contábil;
- VI – acompanhar a execução orçamentária do Instituto;
- VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 19. Ao Gerente de Investimentos compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Fundos e Investimentos;
- II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



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

- III – gerenciar as contas e recursos dos Fundos e aplicações financeiras referentes ao IPMJ;
- IV – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- V – desenvolver outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 20. Ao Diretor Administrativo e de Benefícios compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria Administrativa e de Benefícios;
- II – preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
- III – gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da autarquia;
- IV – programar as despesas de manutenção e os investimentos do Instituto;
- V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 21. Ao Gerente Administrativo compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;



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

- III – controlar o fluxo processual e documental e protocolar da Secretaria;
- IV – gerenciar e controlar as atividades de almoxarifado e de bens patrimoniais do Instituto, estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos;
- V – subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Secretaria;
- VI – controlar os bens patrimoniais da Secretaria e aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;
- VII – coordenar a administração de pessoa, contemplando todas as suas esferas;
- VIII – prestar suporte às demais estruturas do Instituto;
- IX – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 22. Ao Gerente de Benefícios compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria;
- II – preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
- III – supervisionar a concessão de benefícios de acordo com pareceres, laudos e requerimentos apresentados;
- IV – gerenciar as atividades de rotina exercidas pelos servidores;
- V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



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

(...)”.

Quanto ao Anexo I, eis o seu teor:

“(…)”

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisitos
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Assessor da Presidência	CCIII	2	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor Financeiro	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Financeiro e Contábil	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente de Investimentos	CCIII	1	R\$3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor Administrativo de Benefícios	CCII	1	R\$6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.994,90	Ensino Médio Completo
Gerente de Benefícios	CCIII	1	R\$3.945,39	Ensino Superior Completo

(...)” (grifos nossos)



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

A **Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 2017**, que cuida da estrutura administrativa do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE**, incluindo os seus cargos em comissão, prevê no que interessa a esta ação:

“Art. 51. As Diretorias previstas nesta Lei serão representadas por um Diretor, nomeado pelo Presidente e cujo provimento do cargo será em comissão, nos termos do inciso V do art. 37, da Constituição Federal.

(...)

Art. 53. Além das atribuições específicas de cada Diretor, previstas nesta Lei, são atribuições comuns aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Diretores do SAAE:

- I – supervisionar as unidades que integram o órgão que dirige e assessorar o Presidente ou o Diretor Geral em assuntos pertinentes;
- II – despachar periodicamente com o Presidente ou Diretor Geral, participar de reuniões, apresentar programa de trabalho e relatórios das atividades desenvolvidas;
- III – realizar e encaminhar ao órgão competente a proposta orçamentária para o ano imediato;
- IV – levantar e encaminhar à Presidência as informações e os dados estatísticos solicitados para o acompanhamento da execução do plano de governo;
- V – proferir despachos interlocutórios em processo cuja decisão caiba ao Presidente e despachos decisórios naqueles de sua competência;



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

- VI – coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo o gerenciamento do quadro de servidores, aprovação de escala de férias, pedidos de licença, abono e de prestação de serviços extraordinários;
 - VII – avaliar o desempenho de seus funcionários e promover a participação em cursos ou atividades de aperfeiçoamento;
 - VIII – implantar e articular políticas públicas municipais;
 - IX – realizar a intermediação entre o Poder Público e a atividade privada nas questões afetas às funções da Diretoria;
 - X – controlar as despesas das unidades sob sua responsabilidade;
 - XI – dirigir os veículos oficiais da Autarquia;
 - XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.
- (...)

Art. 54. As Gerências previstas nesta Lei serão representadas por um Gerente, nomeado pelo Presidente e cujo provimento do cargo será em comissão, nos termos do inciso V do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 55. São requisitos básicos para nomeação do servidor no cargo de Gerente:

- I – ser servidor efetivo desta Autarquia;
- II – possuir formação em nível superior;
- III – possuir conhecimento sobre a área de atuação;



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

IV – possuir registro perante o CRC – Conselho Regional de Contabilidade, para o cargo de Gerente da Contabilidade;

V – possuir registro perante o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, para os seguintes cargos:

a) Gerente Técnico de Planejamento, Gerente Técnico de Obras, Gerente Técnico de Projetos, Gerente Técnico de Perdas;

b) Gerente Técnico de Sistemas de Água, Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto, Gerente Técnico de Controle Operacional, Gerente Técnico de Manutenção de Instalações;

VI – possuir registro perante o CRQ – Conselho Regional de Química, para os cargos de Gerente Técnico de Tratamento de Água, Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto e Gerente Técnico de Garantia da Qualidade de Água e Esgoto.

Art. 56. Além das atribuições específicas de cada Gerente, definidas nesta Lei, compete aos Gerentes:

I – orientar e dirigir os trabalhos pertinentes a sua área de atuação;

II – aperfeiçoar os serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;

III – distribuir os serviços, preparar e apresentar ao superior imediato, o programa de trabalho e o relatório de atividades da unidade que dirige;

IV – despachar diretamente com o seu superior;



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

- V – elaborar estudos e pareceres em requerimentos e despachos sobre assuntos de sua competência;
- VI – designar os locais de trabalho e dispor sobre a movimentação interna e externa do pessoal de sua unidade;
- VII – avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade, em colaboração com a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Gerência de Gestão de Pessoas;
- VIII – coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo o gerenciamento do quadro de servidores, aprovação de escala de férias, pedidos de licença, abono e de prestação de serviços extraordinários;
- IX – fazer cumprir o horário de trabalho e apurar as irregularidades praticadas pelos servidores;
- X – atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XI – providenciar e controlar os materiais pertinentes e de consumo necessários às atividades da unidade;
- XII – arquivar e controlar os processos e documentos, informando e fazendo informar aos interessados sobre seu andamento;
- XIII – fazer cumprir o Regimento Interno, as instruções para execução dos serviços e normas de segurança do trabalho;
- XIV – dirigir os veículos oficiais da Autarquia;



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

XV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)

Art. 59. Ao Assessor Técnico compete:

I – assessorar diretamente o Presidente e os Diretores, representando-os em compromisso quando determinado;

II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Autarquia;

III – prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores hierárquicos e demais autoridades;

IV – assistir, sob coordenação do Presidente ou Diretor Geral, a Autarquia quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres e de respostas aos ofícios emanados de autoridades, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

V – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 60. Ao Assessor Comunitário compete:

I – representar o Presidente junto as comunidades locais, visando a coleta de informações que auxiliem no funcionamento eficiente da Autarquia;

II – guardar consonância com o plano de gestão do Presidente;

III – realizar a interface entre o Presidente e os servidores da unidade para a qual for designado;

IV - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Autarquia;



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

- V – prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores hierárquicos e demais autoridades;
- VI – levantar e analisar informações provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da autarquia, com a finalidade de aprimorar os serviços;
- VII – encaminhar às Diretorias e Gerências as demandas das regiões;
- VIII – acompanhar o cronograma das obras e do atendimento das solicitações das regiões;
- IX – estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta;
- X – esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas;
- XI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores;

Art. 61. Ao Assessor de Comunicação compete:

- I – programar, organizar e gerenciar os trabalhos de divulgação de fatos e notícias técnicas sobre o SAAE e de seu interesse;
- II – elaborar material informativo sobre as atividades realizadas pela Autarquia para sua publicação e divulgação;
- III – acompanhar e avaliar o noticiário da imprensa elaborar resenhas e análises do material divulgado;
- IV – organizar o arquivo de fotografias e notícias técnicas de interesse do SAAE e facilitar sua consulta aos órgãos interessados da Autarquia;



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

V – coordenar o recebimento e a preparação para a publicação de avisos, editais, comunicações e atos do SAAE;

VI – representar socialmente o SAAE, quando devidamente autorizado pelo Diretor Geral ou Presidente;

VII – manter o registro de nome, endereço e telefone das autoridades municipais e de outras esferas de Governo;

VIII – mediar as relações existentes entre o SAAE e o público em geral;

IX – promover o recebimento de sugestões e reclamações, fazendo divulgar a colaboração do público que tenha sido adotada pelo SAAE;

X – produzir, acompanhar e atualizar o site da Autarquia;

XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)

Art. 63. Ao Diretor Administrativo compete:

I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar, e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II – prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia;

III – encarregar-se dos assuntos referentes à administração da Autarquia;

IV – acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados



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

pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade;

V – desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores.

Art. 64. Ao Gerente de Gestão de Pessoas compete:

I – garantir a aplicação das leis e dos regulamentos referentes a gestão de pessoal;

II – estudar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária do SAAE na parte referente a recursos humanos;

III – dirigir e orientar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal;

IV – coordenar o levantamento de necessidades de treinamento da Autarquia e elaborar, propor e administrar programas de capacitação e aperfeiçoamento;

V – providenciar e orientar, anualmente, a realização de levantamentos para o Plano de Lotação do SAAE;

VI – coordenar e supervisionar as atividades de seleção, registro e controle funcionais, pagamento, classificação de cargos, direitos, deveres e responsabilidades dos servidores do SAAE, treinamento e demais tarefas relativas à administração de pessoal;

VII – controlar o plano de classificação de cargos, providenciando todas as medidas necessárias a sua correta aplicação;



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

VIII – providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica para admissão, licença, aposentadoria e outros finais legais dos servidores do SAAE;

IX – assinar atestados, declarações e certidões de tempo de serviço;

X – providenciar a concessão, nos termos da legislação vigente, de licença aos servidores, de salário família e de adicionais por tempo de serviço;

XI – providenciar a transmissão de informações legais à Previdência Social;

XII – providenciar a transmissão de informações pertinentes ao RG por meio do sistema AUDESP do Tribunal de Contas;

XIII – promover atendimento social aos servidores;

XIV – promover a realização de campanhas educativas;

XV – elaborar a implementar Políticas de Segurança e Medicina do Trabalho e qualidade de vida social;

XVI – acompanhar as perícias de acidente de trabalho e sugerir medidas corretivas;

XVII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 65. Ao Gerente de Licitações e Compras compete:

I – promover o controle dos processos licitatórios em andamento, elaborando quadros demonstrativos dos mesmos;

II – encaminhar para assinatura os editais de licitação, nas diferentes modalidades, bem como



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

providenciar a sua publicação nos órgãos de imprensa competente;

III – redigir os editais relativos às licitações, em suas diferentes modalidades;

IV – elaborar contratos de obras, serviços ou fornecimento de material;

V – revisar textos remetidos para publicação e outros;

VI – atender licitantes e funcionários das Diretorias, informando situações dos processos;

VII – apoiar a Comissão de Licitação desde a publicação, afixação do edital ou afixação de aviso de abertura de licitações até a homologação do procedimento licitatório;

VIII – receber solicitação, encaminhar a Comissão específica e supervisionar a organização do cadastro de fornecedores – CRC;

IX – zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;

X – gerenciar os procedimentos utilizados e garantir a compra dos materiais e serviços de acordo com as requisições e respectivas especificações;

XI – elaborar e supervisionar o processo de inexigibilidade e dispensa de licitações;

XII – efetuar pedido de reserva orçamentária e consolidar a programação de compras para todo o SAAE;

XIII – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e de preços;



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

- XIV – promover a organização do catálogo de materiais da Autarquia;
- XV – desenvolver ações visando à padronização e à especificação de materiais e a realização de estudos de mercados;
- XVI – propiciar à Comissão Permanente de Licitação auxílio nas tarefas de abertura e análise das propostas;
- XVII – solicitar o parecer técnico dos órgãos competentes quando se tratar da aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- XVIII – manter intercâmbio de informações com a Gerência de Logística e as áreas pertinentes, visando orientar a programação de compras;
- XIX – executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 66. Ao Gerente de Contratos e Convênios compete:

- I – promover o controle da execução dos contratos e convênios firmados pelo SAAE;
- II – orientar aos órgãos competentes execução de Contratos e atas de Registro de preços quanto às obrigações do SAAE, às exigências e ao processo de fiscalização;
- III – promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado;
- IV – controlar os prazos e execução dos contratos e convênios firmados pelo SAAE;
- V – analisar a possibilidade, juntamente com a Procuradoria Jurídica, de aditamentos e



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

prorrogações de prazos dos contratos e convênios mediante solicitação e interesse das Diretorias;

VI – notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos, parcerias e convênios;

VII – acompanhar em articulação com as Divisões de Compras e de Licitações, os processos de contratação e aquisição de materiais ou serviços, desde a assinatura do contrato até o cumprimento e liquidação dos contratos;

VIII – manter-se informado sobre o conteúdo dos contratos, parcerias e convênios e orientar os setores competentes quanto à execução e fiscalização;

IX – verificar a liquidação da despesa, examinar, instruir e conferir as solicitações de pagamento, mantendo o Diretor informado sobre qualquer irregularidade ou falha;

X – zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;

XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus sucessores.

Art. 67. Ao Gerente de Bens Móveis e Documentos compete:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais, inclusive imobiliários do SAAE;

II – promover e acompanhar a execução das atividades de recolhimento e alienação dos bens patrimoniais e inservíveis do SAAE;



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

- III – providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros escrituras e controle do patrimônio do SAAE;
- IV – guardar e gerenciar a documentação do SAAE em conformidade com a Tabela de Temporalidade;
- V – orientar o tombamento, a classificação e a numeração do material permanente;
- VI – determinar e coordenar a realização do inventário dos bens patrimoniais do SAAE;
- VII – providenciar seguro dos próprios bens públicos, veículos e respectivos licenciamentos;
- VIII – orientar e supervisionar as atividades de conservação de prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves do SAAE;
- IX – coordenar, orientar e controlar os trabalhos de limpeza, zeladoria, copa, cozinha, portaria, segurança patrimonial e sistemas de comunicação e demais serviços gerais do SAAE;
- X – providenciar inventário anual do patrimônio e articular-se com a Gerência de Contabilidade visando a regularidade da avaliação e registro contábil dos bens;
- XI – promover a organização e manutenção do arquivo de documentos administrativos encerrados;
- XII – gerenciar os contratos e compromissos do SAAE relativos a segurança contra incêndio;
- XIII – acompanhar, fiscalizar e gerenciar os pagamentos de multa de trânsito, inclusive providenciando o encaminhamento para a Gerência



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

de Gestão de Pessoas quando necessário a cobrança regressiva em face do servidor;

XIV – providenciar a identificação do condutor perante os órgãos competentes, em caso de multa de trânsito, e orientar o servidor pelo pagamento da multa e assunção dos pontos correspondentes às infrações de trânsito que venha a cometer;

XV – quando for cabível recurso por parte da Autarquia e excluindo-se os recursos em nome do servidor; elaborar os recursos de multa instruindo com a documentação necessária;

XVI – desenvolver e manter sistema de controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, garantindo o bom funcionamento dos mesmos;

XVII – garantir a gestão do uso compartilhado dos veículos;

XVIII – providenciar e gerir, quando o caso, seguro dos veículos da frota da Autarquia;

XIX – coordenar com as demais unidades a utilização dos serviços dos motoristas administrativa e operacionalmente;

XX – estudar e pesquisar novos métodos e tecnologias aplicadas às atividades da unidade, visando melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços e da redução de custos;

XXI – promover sistemática de treinamento visando segurança, qualidade e produtividade;



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

XXII – pesquisar novos métodos e equipamentos visando a melhoria contínua dos processos, redução de custos e bem estar dos servidores;

XXIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus sucessores.

Art. 68. Ao Gerente de Tecnologia da Informação compete:

I – prover e gerenciar serviços referentes à Tecnologia da Informação no SAAE;

II – prover e acompanhar projetos de redes de comunicação de dados e voz executados por terceiros;

III – definir rotinas de cópias e recuperação, segurança e privacidade de dados;

IV – coordenar, implantar e manter a infraestrutura e equipamentos de Tecnologia da Informação aos diversos setores do SAAE, avaliando viabilidade técnica e econômica, bem como estabelecer um programa de trabalho para as áreas;

V – manter em funcionamento os sistemas implantados e os equipamentos instalados, garantindo a qualidade do atendimento aos diversos usuários;

VI – responsabilizar-se pela seleção de equipamentos do SAAE, análise dos sistemas, programas, controle e operação de dados;

VII – dar apoio técnico aos usuários dos sistemas informatizados da Autarquia, na elaboração das novas rotinas, customização de relatórios, ajuste de parâmetros e treinamento;



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

VIII – apoiar e estimular a inovação e o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC nas diversas áreas do SAAE, propondo a adoção de ferramentas tecnológicas para a modernização da gestão;

IX – elaborar pareceres técnicos e especificações pertinentes à área;

X – propor e implementar políticas de uso dos recursos de tecnologia de informação disponibilizados;

XI – zelar pela manutenção do sigilo das informações e sistemas;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus sucessores.

Art. 69. Ao Gerente de Logística compete:

I – coordenar, orientar e controlar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo do SAAE;

II – promover e coordenar a organização das atividades de recebimento, conferência, registro, armazenamento, distribuição e controle dos materiais utilizados pelo SAAE;

III – administrar o almoxarifado, estabelecendo a interface entre a coordenação e a Diretoria solicitante;

IV – acompanhar em articulação com as Gerências de Compras e de Licitações, os processos de contratação de aquisição de materiais ou serviços, desde a assinatura do contrato até o cumprimento e liquidação dos contratos;



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

- V – providenciar inventário, pelo menos anual, do estoque do material;
- VI – orientar a padronização e especificação de materiais, visando sua uniformização;
- VII – homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;
- VIII – solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- IX – garantir que os materiais adquiridos sejam recebidos segundo especificações contratuais e técnicas;
- X – supervisionar a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
- XI – estabelecer normas para distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade, para efeito de previsão e controle de custos;
- XII – definir os pontos de ressuprimentos;
- XIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 70. Ao Diretor Financeiro compete:

- I – montar o processo e a prestação de contas junto ao órgão competente;
- II – administrar e supervisionar os recursos financeiros da Autarquia, garantir o equilíbrio de caixa, prever despesas e manter o fluxo de pagamento sempre atualizado;



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

- III – administrar a aplicação dos recursos financeiros, visando manter as melhores condições de mercado;
- IV – administrar a aplicação dos recursos financeiros, visando manter as melhores condições de mercado;
- V – propor normas e promover estudos para o aprimoramento do Sistema de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- VI – fornecer relatórios contábeis, mantendo os registros contábeis sempre atualizados;
- VII – elaborar as peças pertinentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei de Orçamento Anual;
- VIII – acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade;
- IX – desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 71. Ao Gerente de Tesouraria compete:

- I – receber as importâncias devidas ao SAAE;
- II – processar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades do numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas da Diretoria Financeira;
- III – guardar e conservar os valores do SAAE ou ao mesmo caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;



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

IV – elaborar e manter atualizada a programação financeira, apresentando-a à apreciação da Diretoria;

V – administrar a aplicação de recursos financeiros, mantendo as melhores condições de mercado;

VI – gerar relatórios financeiros gerenciais e legais;

VII – atender e adequar todas as exigências do Tribunal de Contas (AUDESP);

VIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 72. Ao Gerente de Controladoria compete:

I – analisar contratos em andamento;

II – elaborar estudos especiais para atendimento de reunião;

III – elaborar estudos econômicos diversos;

IV – analisar e controlar adiantamentos;

V – elaborar relatórios de acompanhamento de horas extras;

VI – apoiar a elaboração das peças orçamentárias;

VII – monitorar os custos da administração, subsidiando decisões no âmbito de outras atividades afetas;

VIII – atestar a regularidade da tomada de contas (despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados);

IX – atender e promover a adequação conforme todas as exigências do Tribunal de contas (AUDESP);

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



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

Art. 73. Ao Gerente de Contabilidade compete:

- I – fazer escriturar, sintética e analiticamente, os lançamentos relativos às operações contábeis, para demonstrar a receita e a despesa;
- II – assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;
- III – organizar e apresentar, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábeis;
- IV – fazer registrar o empenho das despesas previamente autorizadas, articulando-se com os órgãos encarregados de compras, pagamento de pessoal e contratação de serviços;
- V – promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
- VI – aprovar as contas dos responsáveis e comunicar a existência de qualquer diferença nas prestações de contas;
- VII – verificar a liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;
- VIII – garantir o cumprimento das obrigações fiscais;
- IX – atender e adequar todas as exigências do Tribunal de Contas (AUDESP) elaborando relatórios pertinentes;
- X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)



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

Art. 75. Ao Gerente de Atendimento compete:

- I – organizar o sistema de atendimento ao público;
- II – tomar conhecimento das reclamações, sugestões e solicitações dos usuários relacionadas aos serviços prestados pelo SAAE, opinando para rápida e eficaz solução dos problemas;
- III – promover e supervisionar a organização e manutenção atualizada do cadastro de usuários e contribuintes dos serviços do SAAE;
- IV – acompanhar, apoiar e integrar as atividades de arrecadação, leitura, fiscalização, corte e religação e troca de hidrômetro, dívida ativa e atendimento ao usuário;
- V – articular-se com as unidades técnico-operativas do SAAE, visando a complementariedade de ações, a troca de informações e outras providências necessárias ao andamento dos trabalhos;
- VI – responsabilizar-se pela operação e manutenção do sistema de informações comerciais a cargo da Gerência;
- VII – coordenar os atendimentos aos usuários, pelos diferentes canais de comunicação disponibilizados pela Autarquia;
- VIII – manter junto às Diretorias envolvidas sistema sobre as manobras e faltas d'água, sistema eficiente de informações padronizadas/técnicas pelo telefone 0800 e demais canais de comunicação;
- IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



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

Art. 76. Ao Gerente de Análise e Avaliação de Consumo compete:

- I – articular-se com as unidades técnico-operacionais do SAAE, visando a complementariedade de ações, a troca de informações e outras providências necessárias ao andamento dos trabalhos;
- II – orientar os servidores quanto às respostas técnicas e/ou elaborar propostas adequadas a serem fornecidas aos usuários, nos diversos processos direcionados a Diretoria Comercial;
- III – promover e orientar a classificação dos locais métricos;
- IV – coordenar os serviços de pesquisa de vazamento interno e aferição de hidrômetros;
- V – desenvolver organização e métodos quanto aos procedimentos envolvendo as gerências pertencentes à Diretoria Comercial;
- VI – organizar e supervisionar junto à Diretoria, estudos para alteração de tarifas e taxas pertencentes à Autarquia;
- VII – acompanhar e controlar os serviços de medições junto a empreiteiras contratadas;
- VIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 77. Ao Gerente Técnico de Perdas compete:

- I – desenvolver e manter sistema de controle e eliminação de perdas físicas de água nas redes, através de análise de macro e micro medição, pitometria, geofonamento, sondagens e outras técnicas;



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

- II – desenvolver estudos e tecnologias de hidráulica, controle de perdas, otimização de equipamentos hidráulicos e de condicionantes operacionais do sistema de tratamento e abastecimento de água e de coleta de esgotos;
- III – acompanhar e controlar o desempenho dos membros de sua equipe de acordo com os resultados obtidos pela Divisão;
- IV – elaborar e manter os procedimentos para detectar perdas físicas, não físicas e de apoio;
- V – monitorar o sistema de macromedição (vazão, volume, pressão, nível e parâmetros hidráulicos) de água e gerenciar os sistemas de macro e micromedição, elaborando diretrizes padrão de instalação do sistema de medição de consumo;
- VI – executar pesquisas de vazamentos não visíveis na infraestrutura (redes, ramais, reservatórios e outros) de água;
- VII – participar dos trabalhos para redução de consumo de energia elétrica;
- VIII – implantar dispositivos para garantia metrológica e de segurança contra fraudes;
- IX – especificar, dimensionar, ensaiar, receber, instalar e monitorar o desempenho dos processos e equipamentos para eliminação de perdas;
- X – definir equipamento de medição adequado ao perfil de consumo para cada ligação;
- XI – realizar calibração, manutenção, adequação, validação e divulgação dos dados;



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

- XII – pesquisar, testar, propor e auxiliar na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e peças visando o combate a perdas de água;
- XIII – efetuar a instalação de hidrômetros em fontes alternativas de abastecimento de água, para cobrança de esgoto;
- XIV – avaliar, orientar e fiscalizar a instalação de medidores de esgoto em ramais de clientes potenciais;
- XV – utilizar e manter atualizado o laboratório de hidrometria (fixos e móveis) em conformidade com a Regulamentação Técnica Metrológica vigente, visando a Acreditação junto ao INMETRO;
- XVI – desenvolver e manter um programa de eliminação de perdas de faturamento através de localização, cadastramento e regularização de ligação clandestina;
- XVII – fiscalizar as instalações prediais de água e esgoto dos usuários, quanto ao cumprimento das normas técnicas e regulamentos pertinentes;
- XVIII – elaborar e gerir o programa de substituição de hidrômetros das ligações prediais;
- XIX – coordenar as trocas de hidrômetros;
- XX – manter e controlar os arquivos dos projetos de responsabilidade desta gerência;
- XXI – executar outras atividades correlatas.

Art. 78. Ao Diretor Técnico de Planejamento e Obras compete:



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

- I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II – prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia;
- III – elaborar, coordenar e implementar planos e programas de desenvolvimento urbanos municipal referentes ao tratamento de água e esgoto;
- IV – acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade;
- V – desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 79. Ao Gerente Técnico de Planejamento compete:

- I – gerenciar e exercer a responsabilidade técnica pelos trabalhos de elaboração e atualização do Plano Diretor de Água e Esgoto do Município de Jacareí;
- II – gerenciar, regular, planejar e fiscalizar o Plano Municipal de Saneamento Básico nos termos da Lei Federal;
- III – elaborar e gerenciar as diretrizes de implantação de novos empreendimentos e loteamentos bem como a aprovação dos projetos observando o Plano Diretor Municipal de Jacareí;



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

- IV – programar e supervisionar estudos e pesquisas sobre planejamento, administração de sistemas de infraestrutura;
- V – realizar estudos e pesquisas sobre planejamento, administração de sistemas de infraestrutura;
- VI – coordenar e orientar estudos sobre as características e condições hidrológicas da região;
- VII – propor a substituição ou revisão de mecanismos, métodos e instrumentos de trabalho que possam resultar em redução de custos, elevação da qualidade dos produtos oferecidos e melhora das relações com os usuários dos serviços;
- VIII – programar e orientar a execução das atividades de pesquisa, tratamento, arquivamento e publicação dos documentos técnicos relacionados ao planejamento e à administração dos trabalhos do SAAE;
- IX – participar da formulação de programas e projetos que visem ampliar a atuação do SAAE;
- X – elaborar mapas, quadros, gráficos e demonstrativos para controle das atividades programadas;
- XI – fornecer subsídios e elementos técnicos de interesse para o planejamento, controle e avaliação das ações do SAAE;
- XII – propor projetos para expansão e ou melhoria dos sistemas implantados previstos nos Planos Diretores de Água e Esgoto do Município de Jacareí e no Plano de Saneamento;



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

- XIII – desenvolver e propor mudanças e melhorias, padronização e manuais relativos aos trabalhos desenvolvidos na gerência e coordenar junto ao Diretor os trabalhos com as demais gerências;
- XIV – analisar e viabilizar, observando o Plano Diretor Municipal, as propostas da Gerência Técnica de Perdas;
- XV – gerenciar, analisar e aprovar projetos contratados para a obtenção ou aplicação de recursos externos;
- XVI – emitir pareceres técnicos solicitados pela Diretoria;
- XVII – manter e controlar os arquivos dos projetos de responsabilidade desta Gerência;
- XVIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Art. 80. Ao Gerente Técnico de Obras compete:

- I – programar, coordenar, acompanhar e supervisionar as obras e serviços executados diretamente ou por terceiros, quanto à qualidade e aos prazos de realização;
- II – identificar necessidades de adequação, alterações das obras em execução e propor medidas corretivas pertinentes;
- III – instruir os processos de medição e pagamento relativos aos serviços e obras contratados a terceiros, responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras;



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

- IV – programar a alocação de recursos humanos e materiais necessários à consecução das obras sob a responsabilidade da Gerência;
- V – fiscalizar a execução dos projetos aprovados de loteamentos e empreendimentos aprovados pela Gerência Técnica de projetos;
- VI – fiscalizar e aprovar as instalações prediais de acordo com as normativas do SAAE para ligações de água e esgoto, inclusive fossas;
- VII – emitir pareceres técnicos solicitados pela Diretoria;
- VIII – manter e controlar os arquivos dos projetos de responsabilidade desta Gerência;
- IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 81. Ao Gerente Técnico de Projetos compete:

- I – exercer a responsabilidade técnica pelos projetos de engenharia e respectivos cálculos realizados pela Gerência;
- II – programar e coordenar a elaboração de projetos de engenharia e saneamento relativos à construção, conservação e manutenção de instalações e dos sistemas necessários à prestação de serviços do SAAE;
- III – adequar e coordenar a elaboração de projetos de adequação dos sistemas existentes de água e esgoto;
- IV – emitir pareceres técnicos e análise de projetos de obras no tocante ao sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto;



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

V – coordenar a execução de levantamentos topográficos, sondagens e outras atividades de pesquisas técnicas necessárias à execução de projetos;

VI – promover a elaboração de planilhas, desenhos, mapas, plantas, orçamentos, demais especificações técnicas e elementos necessários ao processo de licitação para contratação de obras do SAAE;

VII – acompanhar e controlar o cronograma de execução dos projetos com indicadores de produtividade dos mesmos;

VIII – analisar e aprovar projetos hidrossanitários submetidos à consideração do SAAE;

IX – analisar e aprovar projetos das diretrizes de loteamentos e empreendimentos emitidos pela Gerência Técnica de Planejamento;

X – identificar necessidades de realização de obras a cargo da Gerência, bem como propor as medidas corretivas pertinentes;

XI – manter e controlar os arquivos dos projetos de responsabilidade desta Gerência;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Art. 82. Ao Gerente Técnico de Captação de Recursos compete:

I – acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, orçamento, avaliando resultados, assim como propor políticas e diretrizes de modernização institucional;



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

- II – articular as ações de planejamento a nível municipal;
- III – captar recursos para viabilizar planos e programas;
- IV – assegurar aplicação de critérios técnicos na definição de prioridades de Autarquia;
- V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Art. 83. Ao Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- II – prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia;
- III – levantar dados técnicos e gerenciar trabalhos visando melhor eficiência dos serviços prestados ao Município;
- IV – gerenciar o sistema de tratamento de água e esgoto;
- V – criar e coordenar metodologias de trabalho aliadas ao levantamento de dados técnicos de sua área que permitam promover a eficiência dos serviços prestados ao Município;
- VI – planejar, coordenar e manter o controle das atividades de sua área sempre buscando a modernização do sistema de trabalho;
- VII – orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas,



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

estabelecendo relatórios gerenciais e indicadores para demonstrar o desempenho de sua área, de acordo com as metas estabelecidas;

VIII – acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade;

IX – desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 84. Ao Gerente Técnico de Tratamento de Água compete:

I – administrar, coordenar, acompanhar e orientar as operações de captação, bombeamento e tratamento de água;

II – programar as atividades de operação e uso dos equipamentos e instalações dos serviços de produção e tratamento de água;

III – estabelecer o controle dos volumes de água captada, tratada, armazenada e distribuída;

IV – administrar de forma integrada as operações de captação e produção desenvolvidas pelas unidades locais de produção;

V – elaborar relatórios mensais e anuais das atividades, ocorrências e resultados da Gerência;

VI – estabelecer o controle do consumo e estoques dos produtos químicos utilizados no tratamento de água;

VII – promover a aferição e revisão preventiva de todos os equipamentos de controle dos processos;



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

VIII – promover estudos e aperfeiçoamento de metodologias;

IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Art. 85. Ao Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto compete:

I – prestar assessoria técnica à Diretoria e aos órgãos do Governo, no que tange aos sistemas de esgotos sanitários;

II – estabelecer as normas, procedimentos e critérios para execução das atividades e serviços relativos à operação, manutenção e controle dos sistemas de esgotos sanitários;

III – elaborar pareceres técnicos, em respostas as solicitações, reclamações e denúncias de clientes, órgãos governamentais, Ministério Público e sociedade em geral;

IV – elaborar termos de referência e subsidiar a elaboração de Contratos de Prestação de Serviços para operação, controle da qualidade, conservação, manutenção e proteção dos sistemas de esgotos sanitários;

V – atuar na gestão dos contratos de prestação de serviços da operação, manutenção e controle dos sistemas de esgotos sanitários;

VI – propor e participar de estudos e projetos para melhorias, reformas otimização, ampliações de unidades de tratamento, elevatórias e coletas de esgotos sanitários;



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

VII – avaliar o recebimento de efluentes industriais nas unidades do sistema de esgotos sanitários emitindo pareceres técnicos;

VIII – analisar os resultados das análises laboratoriais referentes ao processo de tratamento, interferindo tecnicamente de forma a garantir que o mesmo atenda a legislação vigente;

IX – coordenar e supervisionar as atividades de operação e manutenção das estações de tratamento de esgoto e instalações concernentes ao sistema;

X – avaliar e garantir a correta destinação dos resíduos sólidos das estações de tratamento, como areia, material gradeado e lodo;

XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 86. Ao Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto compete:

I – programar e supervisionar os trabalhos de análise e pesquisa da água, desde seu estado natural até a entrega ao consumo;

II – manter controle de qualidade da água destinada à população;

III – emitir pareceres e laudos regularmente, sobre a qualidade da água a ser distribuída no Município;

IV – elaborar estudos, relatórios estatísticos bem como manter um banco de dados relativo à qualidade dos sistemas de água;

V – supervisionar os procedimentos para os laboratórios físico-químicos, bacteriológicos e hidrobiológico;



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

- VI – coordenar o relacionamento do SAAE com os órgãos de saneamento e saúde nas atividades relativas ao controle de qualidade da água;
- VII – dar providências às reclamações do consumidor quanto à qualidade da água distribuída;
- VIII – estabelecer os programas de coletas de acordo com as Legislações vigentes;
- IX – estabelecer o controle dos produtos químicos utilizados nos laboratórios do SAAE e controle da qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento;
- X – programar e implementar esquemas de monitoramento sistemático de padrões dos afluentes das estações de tratamento de esgotos e recomendar ações corretivas;
- XI – promover estudos e aperfeiçoamento das metodologias de análises de água tratada e efluentes, visando atingir excelência nos padrões de confiabilidade nos resultados obtidos segundo as legislações vigentes;
- XII – coordenar a prestação de serviços laboratoriais relativos à análise de água e de efluentes para entidades públicas e particulares, de acordo com a rotina estabelecida pelo SAAE;
- XIII – programar e supervisionar os trabalhos de análise e pesquisa do efluente, desde seu estado inicial até seu lançamento final;
- XIV – manter controle de qualidade do efluente a ser lançado no corpo receptor;



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

XV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 87. Ao Diretor Técnico de Operação e Manutenção compete:

I – planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II – prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia;

III – propor e coordenar programas de supervisão e manutenção da rede municipal de água e esgoto;

IV – supervisionar o laboratório central de controle da qualidade da água, cadastro técnico, desenvolvimento e gerenciamento dos esgotos industriais;

V - acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade;

VI – desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei;

VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 88. Ao Gerente Técnico de Sistemas de Água compete:

I – exercer os trabalhos, a gerência e a responsabilidade técnica e administrativa das atividades da unidade;

II – monitorar o tempo e qualidade de execução dos serviços;



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

- III – coordenar e fiscalizar a execução de obras de manutenção das redes de distribuição de água e respectivos ramais prediais, visando eliminar perdas por vazamento, normalizar e melhorar o abastecimento e preservar a qualidade da água;
- IV – executar todas as obras de manutenção atendendo todas as normas vigentes, desde a comunicação até a finalização das mesmas;
- V – interagir com os setores envolvidos, internos e externos, quando da realização dos serviços de manutenção;
- VI – fornecer subsídios para atualização do cadastro técnico das redes de água;
- VII – estudar e pesquisar novos métodos e tecnologias aplicadas às atividades da unidade, visando melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços e da redução dos custos dos mesmos;
- VIII – promover sistemática de treinamento, visando segurança, qualidade e produtividade;
- IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Art. 89. Ao Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto compete:

- I – exercer os trabalhos e a responsabilidade técnica e administrativa das unidades;
- II – monitorar o tempo e qualidade dos serviços;
- III – coordenar e fiscalizar a execução de obras de manutenção das redes de esgotos e dos respectivos ramais prediais, visando eliminar obstruções da



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

tubulação, transbordamentos para os prédios e vias públicas e contaminação do meio ambiente;

IV – interagir com os setores envolvidos, internos e externos, quando da realização dos serviços de manutenção;

V – coordenar os serviços de conservação e limpeza das redes coletoras de esgoto, estações elevatórias e fossas sépticas;

VI – fornecer subsídios para a atualização do cadastro técnico das redes de esgoto;

VII – estudar e pesquisar novos métodos e tecnologias aplicadas às atividades da unidade, visando melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços e da redução dos custos dos mesmos;

VIII – desenvolver e fazer cumprir procedimentos para padronização da Gerência;

IX – promover sistemática de treinamento visando segurança, qualidade e produtividade;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 90. Ao Gerente Técnico de Controle Operacional compete:

I – desenvolver e manter sistema de controle operacional das estações elevatórias, reservatórios e registros de manobra e macro medições da rede de distribuição, visando a otimizar o sistema e garantir o abastecimento normal de todos os logradouros servidos;

II – gerir o controle de distribuição de água dos caminhos pipa;



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

- III – implantar e manter esquema de levantamento e registro de dados estatísticos dos sistemas de água e esgotos para análise e informação;
- IV – propor projetos e execução de obras e serviços relativos à otimização dos sistemas de água, como instalação de válvulas de controle, interligações e setorização de redes e autorização de operações;
- V – coordenar programa de telemetria das redes de distribuição de água;
- VI – fornecer subsídios para atualização de cadastro das redes de água;
- VII – promover sistemática de treinamento visando segurança, qualidade e produtividade;
- VIII – estudar e pesquisar novos métodos e tecnologias aplicadas às atividades da unidade, visando melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços e da redução dos custos dos mesmos;
- IX – pesquisar novos métodos e equipamentos visando à melhoria contínua dos processos, redução de custos e o bem estar dos servidores;
- X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 91. Ao Gerente Técnico de Manutenção de Instalações compete:

- I – coordenar os serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos utilizados nos sistemas de água e esgoto do SAAE;
- II – coordenar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e conservação dos prédios administrativos



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

e operacionais do SAAE, bem como galpões, reservatórios e demais construções destinadas à operação dos sistemas de água e esgoto;

III – formular, executar plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, formular, gerir um programa de controle e racionalização de energia elétrica;

IV – promover as atividades de limpeza e desinfecção de reservatórios e redes de água;

V – estabelecer e implementar procedimentos operacionais padrão para cada atividade desenvolvida na unidade;

VI – controlar os equipamentos utilizados em campo pelas equipes;

VII – promover sistemática de treinamento visando segurança, qualidade e produtividade;

VIII – pesquisar novos métodos e equipamentos visando à melhoria contínua dos processos e redução de custos e bem estar dos servidores;

IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 92. Ao Gerente de Controle de Programação compete:

I – desenvolver, manter, controlar o sistema de programação dos sistemas de operação e manutenção e tratamento de água e esgoto;

II – gerir os índices de tempo entre abertura e fechamento das ordens de serviço, garantindo a confiabilidade dos mesmos;



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

III – manter sistema de informação às unidades, buscando a melhoria contínua dos processos;

IV – controlar a entrada e a saída dos materiais utilizados no serviço;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)

Art. 98. Ficam criados e mantidos os cargos de provimento em comissão, cuja referência, vencimento e lotação constam do ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO desta Lei.

Art. 99. Aos titulares dos cargos públicos efetivos de Chefe de Divisão de Tesouraria, Chefe de Divisão Técnica de Manutenção e Reparos, Chefe de Divisão Técnica de Controle Operacional e Chefe de Divisão Técnica de Conservação das Redes de Água, cuja denominação fora alterada para Gerentes, por força da Lei nº 5.502, de 23 de dezembro de 2010 com as especificações respectivas, cujo provimento atual é de caráter efetivo, classificados na Referência nº 13 do quadro de Escala de Vencimento de Cargos Efetivos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jacareí, serão transformados, na vacância, em cargos públicos de provimento em comissão de ocupação exclusiva por servidor efetivo do SAAE, conforme Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão, desta Lei.

(...).”



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

O Anexo I, quanto aos cargos de provimento em comissão, apresenta a seguinte tabela:

Cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Diretor Geral	CCI	1	R\$ 7.747,33	Ensino Superior Completo
Assessor Técnico	CCII	9	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Assessor Comunitário	CCIII	2	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo
Assessor de Comunicação	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV ou áreas afins
Procurador Chefe	CCI	1	R\$ 7.747,33	Ser titular do cargo efetivo de Procurador do SAAE
Diretor Administrativo	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Gestão de Pessoas	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo



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

Gerente de Licitações e Compras	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Contratos e Convênios	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Bens Móveis e Documentos	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Tecnologia da Informação	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Logística	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Diretor Financeiro	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Tesouraria	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir



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

				Ensino Superior Completo
Gerente de Controladoria	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Contabilidade	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Diretor Comercial	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Atendimento	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente de Análise e Avaliação de Consumo	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Gerente Técnico de Perdas	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo
Diretor Técnico	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior



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

de Planejamento e Obras				Completo
Gerente Técnico de Planejamento	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Obras	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Projetos	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Captação de	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir



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

Recursos				Ensino Superior Completo
Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Técnico de Tratamento de Água	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CRQ
Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CRQ
Gerente Técnico de Garantia da Qualidade de Água e Esgoto	CCIII	1	R\$ 3.945,39	ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CRQ



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

Diretor Técnico de Operação e Manutenção	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Técnico de Sistemas de Água	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Controle Operacional	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE - possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente Técnico de Manutenção	CCIII	1	R\$ 3.945,39	- ser titular de cargo efetivo do SAAE



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

de Instalações				- possuir Ensino Superior Completo - possuir registro no CREA ou CAU
Gerente de Controle de Programação	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ser titular de cargo efetivo do SAAE e possuir Ensino Superior Completo

(...)”. (grifos nossos)

Finalmente, a **Lei nº 6.155, de 10 de outubro de 2017**, que cuida da estrutura administrativa da **Fundação Pró-Lar de Jacareí**, em especial dos cargos de provimento em comissão, estabelece no que ora interessa:

“Art. 8º. Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Fundação Pró-Lar de Jacareí, na forma do Anexo I.

(...)

Art. 30. Ao Assessor Técnico compete:

- I – assessor diretamente o Presidente, representando-os em compromisso quando determinado;
- II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;
- III – prestar assessoria técnica, específica e especializada, ao seu superior e demais autoridades;
- IV – assistir, sob coordenação do Presidente, a Fundação quanto aos aspectos técnicos, elaboração



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

de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídos pelos seus superiores.

Art. 31. Ao Assessor Comunitário compete:

I – representar o Presidente junto as comunidades locais, visando a coleta de informações que auxiliem no funcionamento eficiente da Autarquia;

II – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

III – prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

IV – levantar e analisar informações provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da Fundação;

V – encaminhar à Fundação em conjunto com a Diretoria Técnica Social e a Administração Municipal Direta as demandas das regiões;

VI – acompanhar as atividades exercidas pela Fundação e o atendimento das solicitações das regiões;

VII – estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta;

VIII – esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídos pelos seus superiores.



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

Art. 32. Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;
- II – prestar assistência técnica, específica e especializada;
- III – elaborar estratégias e políticas de desenvolvimento, conforme sua especialidade;
- IV – implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal;
- V – promover a realização de análises, estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais, conforme sua especialidade;
- VI – prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente;
- VII – fiscalizar a gestão dos recursos públicos da fundação, dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- VIII – gerenciar, planejar e acompanhar os processos seletivos, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da autarquia;



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

IX – analisar e coordenar os planos de cargos e salários provenientes da Administração Pública Direta Municipal;

X – orientar sua equipe na realização dos trabalhos, na sua conduta funcional;

XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 33. Ao Gerente Financeiro compete:

I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II – processar pagamentos e administrar as contas bancárias da Fundação;

III – exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;

IV – elaborar boletins diários de caixas e registrar diariamente as movimentações financeiras realizadas, supervisionando-as;

V – planejar ações, projetos e políticas públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, conforme sua especialidade;

VI – realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas, projetos e revisão das políticas públicas;

VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 34. Ao Gerente Administrativo compete:

I – planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação dos serviços da área



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

administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores;

III – planejar ações, projetos, estudos e Políticas Públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;

IV – levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das Políticas Públicas em âmbito Municipal;

V – elaborar e gerenciar um banco de dados atualizados sobre as políticas públicas e seus beneficiários;

VI – levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;

VII – gerenciar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo a emissão de folha de pagamento dos servidores ativos;

VIII – realizar os concursos públicos para o ingresso de servidores na Fundação e coordenar a realização das avaliações de desempenho;

IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 35. Ao Diretor Técnico Operacional compete:

I – pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e



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

de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos;

II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III – implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade habitacional municipal;

IV – coordenar programas e projetos de habitação e demais relacionados à política habitacional de interesse social e regularização fundiária, atendendo as necessidades dos munícipes;

V – analisar relatórios, detectar falhas e propor melhorias para maior eficiência e eficácia dos projetos e programas habitacionais e de regularização fundiária da Fundação;

VI – desenvolver análises, promover estudos e pesquisar para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VII – assistir e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores;

VIII – fiscalizar a gestão dos recursos públicos da Fundação, os sistemas contábil, financeiro e orçamentário, patrimonial, de pessoa e demais sistemas administrativos e operacionais;

IX – orientar a equipe na realização dos trabalhos e na conduta funcional;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



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

Art. 36. Ao Gerente de Projeto Habitacional compete:

- I – pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação de serviços de interesse da Fundação em políticas habitacionais;
- II – prestar assistência técnica, específica e especializada aos seus superiores e demais autoridades;
- III – planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;
- IV – levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividades das políticas habitacionais implantadas;
- V – gerenciar os riscos e fazer com que os projetos atendam às necessidades habitacionais que os originaram;
- VI – realizar estudos, relatórios e fornecer subsídios para a definição de programas e projetos visando à eliminação do déficit habitacional;
- VII – gerenciar os planos e projetos habitacionais de acordo com as necessidades do Município e solicitando o Habite-se, quando necessário;
- VIII – elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizado sobre os documentos afetos à sua gerência, inclusive quanto o uso e ocupação do solo e definição das zonas especiais de interesse social;
- IX – levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na



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

elaboração de planos de ação habitacional para alcance dos objetivos da Fundação;

X – regularizar e titular as áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XI – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 37. Ao Gerente de Regularização Fundiária compete:

I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em regularização fundiária;

II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III – planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta;

IV – levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das ações propostas nos núcleos irregulares existentes no Município;

V – realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas e projetos nas áreas a serem regularizadas;

VI – coordenar e auxiliar no acompanhamento das equipes que trabalharão junto aos núcleos irregulares e revisão das políticas públicas;



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

VII – elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre uso, ocupação do solo e os núcleos a serem regularizados;

VIII – obter e analisar as informações sobre os aspectos socioeconômicos a fim de contribuir com a elaboração de planos de ação para a regularização fundiária;

IX – promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por polpação de baixa renda, consideradas a situação socioeconômica da população, as normas ambientais e a realidade do Município;

X – realizar visitas técnicas nas áreas determinadas estabelecendo ações e métodos para sua execução;

XI – supervisionar as obras e zelar pela segurança e salubridade das construções;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...)

Art. 39. Ao Gerente de Projeto Social compete:

I – pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços e projetos sociais oferecidos pela Fundação;

II – prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III – elaborar, auxiliar e planejar ações e projetos e políticas públicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, junto as famílias



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

envolvidas e inseridas nos critérios legais para benefício nos programas dispostos nesta Fundação;

IV – implementar plano de gestão de projetos sociais no Município;

V – realizar e coordenar pesquisas compondo mapa estatístico de carências habitacionais, estabelecendo suas prioridades e necessidades;

VI – levantar dados e informações sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas públicas e sociais em âmbito Municipal;

VII – realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas sociais, projetos e consolidação das políticas públicas;

VIII – auxiliar no acompanhamento e revisão das informações para cooperação das funções desta Fundação;

IX – elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre os usuários e suas famílias, atendidas por esta Fundação;

X – levantar e analisar informações sobre os aspectos socioeconômicos, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação;

XI – promover programas sociais em articulação com os órgãos federais, regionais, estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

(...).”



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

Quanto ao Anexo I, eis o seu teor:

“(…)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisitos
Presidente	CCO	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Assessor Técnico	CCIII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Assessor Comunitário	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo
Diretor Administrativo e Financeiro	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente Financeiro	CCIII	1	R\$3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$2.994,90	Ensino Médio Completo
Diretor Técnico Operacional	CCII	1	R\$6.036,47	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura – possuir registro no CREA ou CAU
Gerente de Projeto Habitacional	CCIII	1	R\$3.945,39	- Servidor Efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou



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

				Arquitetura
Gerente de Regularização Fundiária	CCIII	1	R\$3.945,39	- Servidor Efetivo - Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura - possuir registro no CREA ou CAU
Diretor Técnico Social	CCII	1	R\$6.036,47	Ensino Superior Completo em Serviço Social e possuir registro no CRESS
Gerente de Projeto Social	CCIII	1	R\$3.945,39	Servidor Efetivo com Ensino Superior Completo

(...)." (grifos nossos)

3. O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

Os cargos comissionados antes destacados - "Assessor de Imprensa", "Assessor Comunitário", "Gerente Administrativo", "Gerente de Coordenação Cultural", "Gerente de Fomento e Formação Cultural", "Diretor de Eventos", "Gerente de Infraestrutura de Eventos", "Diretor de Patrimônio", "Gerente de Museu" e "Gerente de Arquivo", contemplados pelo Anexo I da Lei nº 6.149, de 31 de agosto de 2017; "Diretor Financeiro", "Gerente Financeiro Contábil", "Gerente de Investimentos",



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

“Diretor Administrativo de Benefícios”, “Gerente Administrativo” e “Gerente de Benefícios”, contemplados pelo Anexo I da Lei nº 6.152, de 21 de setembro de 2017; “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Assessor de Comunicação”, “Diretor Administrativo”, “Gerente de Gestão de Pessoas”, “Gerente de Licitações e Compras”, “Gerente de Contratos e Convênios”, “Gerente de Bens Móveis e Documentos”, “Gerente de Tecnologia da Informação”, “Gerente de Logística”, “Diretor Financeiro”, “Gerente de Tesouraria”, “Gerente de Controladoria”, “Gerente de Contabilidade”, “Gerente de Atendimento”, “Gerente de Análise e Avaliação de Consumo”, “Gerente Técnico de Perdas”, “Diretor Técnico de Planejamento e Obras”, “Gerente Técnico de Planejamento”, “Gerente Técnico de Obras”, “Gerente Técnico de Projetos”, “Gerente Técnico de Captação de Recursos”, “Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto”, “Gerente Técnico de Tratamento de Água”, “Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto”, “Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto”, “Diretor Técnico de Operação e Manutenção”, “Gerente Técnico de Sistemas de Água”, “Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto”, “Gerente Técnico de Controle Operacional”, “Gerente Técnico de Manutenção de Instalações” e “Gerente de Controle de Programação”, contemplados pelo Anexo I da Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 2017; e “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Diretor Administrativo e Financeiro”, “Gerente Financeiro”, “Gerente Administrativo”, “Diretor Técnico Operacional”, “Gerente de Projeto Habitacional”, “Gerente de Regularização Fundiária” e “Gerente de Projeto Social”, contemplados pelo Anexo I da Lei nº 6.155, de 10 de outubro de 2017, todos diplomas normativos do Município de Jacareí – contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.



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

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

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

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

(...)

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

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissões, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

(...)

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,



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

condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

(...)

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

Com efeito, a partir da análise das atribuições dos cargos de provimento em comissão ora contestados e transcritas no item anterior, constata-se que predominam atividades de natureza burocrática, ordinária, técnica, operacional e profissional, que não revelam plexos de assessoramento, chefia e direção, devendo ser desempenhadas por servidores investidos em cargos de provimento efetivo mediante aprovação em concurso público.

4. FUNDAMENTAÇÃO

As atribuições previstas para os cargos de provimento em comissão anteriormente relacionados têm natureza técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais.

Vejamos.

Com relação aos cargos da **Fundação Cultural de Jacarehy**, tem-se que cabe ao “**Assessor de Imprensa**”: **pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; prestar assistência técnica, específica e especializada**, aos seus superiores e



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

demais autoridades; assessorar de forma estratégica a comunicação da Fundação e elaborar e **atualizar o conteúdo da Fundação para o portal** da Prefeitura, além de executar outras atividades correlatas.

Conquanto haja menção a atividade de “assessorar”, o núcleo central de suas atribuições evidencia que a sua atividade é eminentemente técnica e profissional.

Idêntica situação se verifica com relação ao “**Assessor Comunitário**”, que deve: **pesquisar, analisar**, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; **prestar assistência técnica, específica e especializada**, aos seus superiores e demais autoridades; encaminhar à Fundação as demandas das regiões; **acompanhar o cronograma dos eventos** e do atendimento das solicitações das regiões; estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da administração direta e indireta, além de executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

No tocante ao “**Gerente Administrativo**”, despontam claras as suas atribuições profissionais: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação dos serviços da área administrativa, financeira, contábil e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos**; pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação; **controlar o fluxo processual e documental** da Fundação; gerenciar e **controlar as atividades do almoxarifado** e estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos; **controlar os bens** patrimoniais da Fundação e aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;



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

assessorar os departamentos de compras, contabilidade e recursos humanos de forma a garantir transparência nos gastos da Fundação Cultural; **produzir e acompanhar as licitações, pregões e empenhos referentes à Fundação Cultural**; prestar suporte às demais estruturas da Fundação; orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e a sua conduta funcional; executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Quanto ao “**Gerente de Coordenação Cultural**”, também se identificam atribuições técnicas, profissionais, que traduzem a execução de comandos superiores: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação dos serviços e implantação de projetos** afetos à área de Diretoria Cultural; prestar **assistência técnica, específica e especializada**, aos seus superiores e demais autoridades; administrar a política pública de gestão de documentos; emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; **gerenciar os documentos, arquivos e auxiliar no controle de banco de dados** da Diretoria de Cultura; assessorar no processo da Lei de Incentivo à Cultural – LIC; desenvolver atividades de difusão cultural e artística; planejar, programar e acompanhar as atividades formativas; orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional; desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Também o “**Gerente de Fomento e Formação Cultural**” exerce competências da mesma natureza: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação dos serviços** afetos à área de Diretoria Cultural; emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; **gerenciar os documentos, arquivos e bancos de dados** da Diretoria Cultural; estruturar e atualizar o mapeamento cultural da



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

cidade; **executar e monitorar ações de fomento e formação cultural**; fomentar a economia da cultura na cidade via sistema municipal de financiamento à cultura, com programas e projetos vinculados à economia criativa e solidária, dentre tantas outras.

O “**Diretor de Eventos**” deve: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; supervisionar, administrar e **fazer executar as atividades da Diretoria** de Eventos; prestar **assistência técnica, específica** e especializada, aos seus superiores e demais autoridades; **gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores** da Fundação; **programar as despesas** de manutenção de equipamentos utilizados na infraestrutura de eventos da Fundação; planejar e **executar os eventos** da Fundação Cultural; traçar as diretrizes, coordenar e supervisionar a programação de eventos da Fundação Cultural; promover uma programação atendendo aos diversos seguimentos e as necessidades da sociedade, tendo como diretriz central o calendário oficial de eventos do Município e a diversidade de cada setor; **coordenar a equipe e promover a capacitação da mesma**; executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Mais evidente ainda é o caráter profissional e técnico do conjunto de atribuições do “**Gerente de Infraestrutura de Eventos**”, a quem compete: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação** dos serviços e implantação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural; **emitir pareceres, relatórios** e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; assessorar a Diretoria de Eventos; atender e **executar as diretrizes** traçadas pela Fundação; organizar e **executar a infraestrutura** necessária para realização dos eventos; auxiliar no controle de bens



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

patrimoniais da Fundação Cultural de Jacarehy; desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Quanto ao “**Diretor de Patrimônio**”, cabe a ele: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; supervisionar, administrar e **fazer executar as atividades da Diretoria Cultural; conservar museus, memórias e núcleos; gerir os documentos** do Arquivo Público e Histórico de Jacareí de forma a socializar e democratizar a informação; incentivar e promover pesquisas e projetos na área de Arqueologia; identificar e **inventariar imóveis** que apresentem interesse a serem preservados, considerando suas características arquitetônicas, construtivas, históricas e referências urbanísticas e paisagísticas; **fiscalizar os empreendimentos** a serem implantados no Município, projetos de alterações em alguns imóveis, alvarás de demolição, entre outros, com o objetivo de diagnosticar o potencial histórico arquitetônico do imóvel em questão; planejar e coordenar as atividades na área do Patrimônio Cultural Material e Imaterial; apresentar ao Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural do Município de Jacareí – CODEPAC o planejamento anual; elaborar o relatório final das atividades anuais patrimoniais ao Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy e CODEPAC; dentre outros.

Cabe ao “**Gerente de Museu**”: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação dos serviços** afetos à área de Diretoria de Patrimônio; pesquisar, analisar, planejar e propor implantação de projetos dentro da sua área de atuação; **administrar a política pública de gestão de documentos** do Museu; **coordenar as ações afetas ao Museu** de Antropologia do Vale do Paraíba; responsabilizar-se pela **conservação e atualização do acervo** do Museu; emitir pareceres, relatórios e outros



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

documentos sobre assuntos de sua área de competência; desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Por fim, o “**Gerente do Arquivo**” deve: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação** dos serviços afetos à área de Diretoria de Patrimônio; coordenar as ações afetas ao Arquivo Público e Histórico Municipal; pesquisar e discutir formas de difusão cultural; **elaborar roteiros expositivos e materiais didáticos; elaborar palestras e exposições para diferentes públicos**; auxiliar na promoção e divulgação do Patrimônio Documental e Arquivístico e sua preservação e valorização; emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência; desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

No que concerne aos cargos do **Instituto de Previdência** aqui contestados, constata-se que os cargos comissionados impugnados reúnem atribuições predominantemente profissionais, técnicas e burocráticas.

○ “**Diretor Financeiro**”, por exemplo, deve: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação; prestar **assistência técnica, específica** e especializada, em sua área de atuação; **supervisionar as atividades financeiras** do IPMJ; **analisar o resultado operacional e elaborar relatórios** demonstrando a aplicação dos recursos e desempenho; responder pelo desenvolvimento e organização dos processos econômico-financeiros do Instituto, dentre outras.

○ “**Gerente Financeiro e Contábil**” deve: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da área financeiro



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

contábil; **prestar assistência técnica**, específica, especializada em sua área de atuação; **realizar as atividades financeiras e contábeis do IPMJ**; **gerenciar os balanços e balancetes**, analisando os débitos e créditos da autarquia; **visar mapas, resumos e outros documentos** elaborados para serem apresentados ou fornecidos pela área contábil; acompanhar a execução orçamentária do Instituto, dentre outras atividades.

Cabe ao “**Gerente de Investimentos**”: planejar, supervisionar, coordenar e **executar a programação dos serviços afetos à área de Fundos e Investimentos**; pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação; **gerenciar as contas e recursos** dos Fundos e aplicações financeiras referentes ao IPMJ; **emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência**, dentre outras.

Ao “**Diretor Administrativo e de Benefícios**” compete: planejar, supervisionar, coordenar, administrar e **fazer executar as atividades da Diretoria Administrativa e de Benefícios**; **preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades**; **gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores** da autarquia; programar as despesas de manutenção e os investimentos do Instituto; dentre outras atividades.

○ “**Gerente Administrativo**” deve: planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos; pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação; **controlar o fluxo processual e documental e protocolar da Secretaria**; **gerenciar e controlar as atividades de almoxarifado e de bens patrimoniais** do Instituto, estabelecer a política de aquisição de bens



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

e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos; subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Secretaria; **controlar os bens patrimoniais** da Secretaria e aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção; **coordenar a administração de pessoa**, contemplando todas as suas esferas; prestar suporte às demais estruturas do Instituto, dentre outras.

Já o “**Gerente de Benefícios**” deve: planejar, supervisionar, coordenar, administrar e **fazer executar as atividades da Diretoria**; preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades; **supervisionar a concessão de benefícios** de acordo com pareceres, laudos e requerimentos apresentados; **gerenciar as atividades de rotina exercidas pelos servidores**; dentre outras atividades.

No **Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, há dezenas de cargos comissionados, cujas atribuições primordiais e específicas são notadamente técnicas, profissionais e de execução.

O “**Assessor Técnico**”, embora “assessor” diretamente o Presidente e os Diretores, representando-os em compromisso quando determinado, tem por funções essenciais pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Autarquia, prestar **assessoria técnica**, específica e especializada, aos seus superiores hierárquicos e demais autoridades; e assistir, sob coordenação do Presidente ou Diretor Geral, a Autarquia **quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres e de respostas aos ofícios emanados de autoridades**, despachos de expediente e demais tarefas determinadas..



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

Não é diversa a atividade do “**Assessor Comunitário**”, que, nada obstante, represente o Presidente junto as comunidades locais, visando a coleta de informações que auxiliem no funcionamento eficiente da Autarquia, deve: guardar consonância com o plano de gestão do Presidente; realizar a interface entre o Presidente e os servidores da unidade para a qual for designado; pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Autarquia; **prestar assessoria técnica**, específica e especializada, aos seus superiores hierárquicos e demais autoridades; **levantar e analisar informações** provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da autarquia, com a finalidade de aprimorar os serviços; **encaminhar às Diretorias e Gerências as demandas das regiões; acompanhar o cronograma das obras e do atendimento das solicitações das regiões**; estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta; esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas.

O “**Assessor de Comunicação**” de igual modo deve: programar, organizar e **gerenciar os trabalhos de divulgação de fatos e notícias técnicas** sobre o SAAE e de seu interesse; elaborar material informativo sobre as atividades realizadas pela Autarquia para sua publicação e divulgação; acompanhar e avaliar o noticiário da imprensa elaborar resenhas e análises do material divulgado; **organizar o arquivo de fotografias e notícias técnicas** de interesse do SAAE e facilitar sua consulta aos órgãos interessados da Autarquia; **coordenar o recebimento e a preparação para a publicação de avisos, editais, comunicações e atos do SAAE**; representar socialmente o SAAE, quando devidamente autorizado pelo Diretor Geral ou Presidente; **manter o registro de nome, endereço e telefone das autoridades** municipais e de outras esferas de



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

Governo; mediar as relações existentes entre o SAAE e o público em geral; promover o recebimento de sugestões e reclamações, fazendo divulgar a colaboração do público que tenha sido adotada pelo SAAE; produzir, acompanhar e atualizar o site da Autarquia, dentre outras atividades.

○ **“Diretor Administrativo”** deve: planejar, supervisionar, coordenar, administrar, e fazer **executar a programação** dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia; **encarregar-se dos assuntos referentes à administração da Autarquia** e acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade.

○ **“Gerente de Gestão de Pessoas”** deve: **garantir a aplicação das leis e dos regulamentos referentes a gestão de pessoal**; estudar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária do SAAE na parte referente a recursos humanos; **dirigir e orientar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal**; coordenar o levantamento de necessidades de treinamento da Autarquia e elaborar, propor e administrar programas de capacitação e aperfeiçoamento; providenciar e orientar, anualmente, a **realização de levantamentos para o Plano de Lotação do SAAE**; coordenar e **supervisionar as atividades de seleção, registro e controle funcionais, pagamento, classificação de cargos, direitos, deveres e responsabilidades dos servidores do SAAE**, treinamento e demais tarefas relativas à administração de pessoal; controlar o plano de classificação de cargos, providenciando todas as medidas necessárias a sua correta aplicação; providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica para admissão, licença, aposentadoria e outros finais legais dos servidores do SAAE; assinar



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

atestados, declarações e certidões de tempo de serviço, dentre outras atividades de caráter profissional.

○ **“Gerente de Licitações e Compras”** deve: promover o **controle dos processos licitatórios** em andamento, elaborando quadros demonstrativos dos mesmos; encaminhar para assinatura os editais de licitação, nas diferentes modalidades, bem como providenciar a sua publicação nos órgãos de imprensa competente; redigir os editais relativos às licitações, em suas diferentes modalidades; elaborar contratos de obras, serviços ou fornecimento de material; revisar textos remetidos para publicação e outros; atender licitantes e funcionários das Diretorias, informando situações dos processos; dentre outras atividades executórias.

○ **“Gerente de Contratos e Convênios”** também atua de forma técnica, pois cabe a ele promover o **controle da execução dos contratos e convênios** firmados pelo SAAE; orientar aos órgãos competentes execução de Contratos e atas de Registro de preços quanto às obrigações do SAAE, às exigências e ao processo de fiscalização; promover o cumprimento da legislação em vigor e instruções do Tribunal de Contas do Estado; controlar os prazos e execução dos contratos e convênios firmados pelo SAAE, dentre outros.

De igual modo, o **“Gerente de Bens Móveis e Documentos”**, a quem compete: coordenar, orientar e supervisionar as **atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais**, inclusive imobiliários do SAAE; promover e acompanhar a execução das atividades de recolhimento e alienação dos bens patrimoniais e inservíveis do SAAE; providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros escrituras e controle do patrimônio do SAAE, dentre outros.



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

Por sua vez, o **“Gerente de Tecnologia da Informação”** deve: prover e gerenciar **serviços referentes à Tecnologia da Informação** no SAAE; prover e acompanhar projetos de redes de comunicação de dados e voz executados por terceiros; definir rotinas de cópias e recuperação, segurança e privacidade de dados, dentre outros.

Compete ao **“Gerente de Logística”**: coordenar, orientar e controlar as **atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo** do SAAE, dentre outras tarefas correlatas.

Cabe ao **“Diretor Financeiro”**: montar o processo e a prestação de contas junto ao órgão competente; **administrar e supervisionar os recursos financeiros da Autarquia, garantir o equilíbrio de caixa, prever despesas e manter o fluxo de pagamento sempre atualizado**; administrar a aplicação dos recursos financeiros, visando manter as melhores condições de mercado; administrar a aplicação dos recursos financeiros, visando manter as melhores condições de mercado; propor normas e promover estudos para o aprimoramento do Sistema de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria; fornecer relatórios contábeis, mantendo os registros contábeis sempre atualizados; elaborar as peças pertinentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei de Orçamento Anual; acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade, dentre outras.

O **“Gerente de Tesouraria”** deve: **receber as importâncias** devidas ao SAAE; **processar o pagamento da despesa** de acordo com as disponibilidades do numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas da Diretoria Financeira; guardar e conservar os valores do SAAE ou ao mesmo caucionados por terceiros, devolvendo-os



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

quando devidamente autorizado; elaborar e manter atualizada a programação financeira, apresentando-a à apreciação da Diretoria; administrar a aplicação de recursos financeiros, mantendo as melhores condições de mercado, dentre outras atividades.

○ **“Gerente de Controladoria”** deve: **analisar contratos** em andamento; elaborar estudos especiais para atendimento de reunião; elaborar estudos econômicos diversos; **analisar e controlar adiantamentos**; elaborar relatórios de acompanhamento de horas extras; apoiar a elaboração das peças orçamentárias; monitorar os custos da administração, subsidiando decisões no âmbito de outras atividades afetas; **atestar a regularidade da tomada de contas** (despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados); atender e promover a adequação conforme todas as exigências do Tribunal de contas (AUDESP), dentre outras atividades.

○ **“Gerente de Contabilidade”** deve: **fazer escriturar**, sintética e analiticamente, os **lançamentos** relativos às operações contábeis, para demonstrar a receita e a despesa; **assinar mapas, resumos, quadros** demonstrativos e outras apurações contábeis; organizar e apresentar, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábeis, dentre outras atividades.

○ **“Gerente de Atendimento”** deve: **organizar o sistema de atendimento ao público**; tomar conhecimento das reclamações, sugestões e solicitações dos usuários relacionadas aos serviços prestados pelo SAAE, opinando para rápida e eficaz solução dos problemas; promover e supervisionar a organização e manutenção atualizada do cadastro de usuários e contribuintes dos serviços do SAAE; acompanhar, apoiar e



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

integrar as atividades de arrecadação, leitura, fiscalização, corte e religação e troca de hidrômetro, dívida ativa e atendimento ao usuário; articular-se com as unidades técnico-operativas do SAAE, visando a complementariedade de ações, a troca de informações e outras providências necessárias ao andamento dos trabalhos, dentre outras atividades.

O **“Gerente de Análise e Avaliação de Consumo”** desempenha as seguintes atribuições: articular-se com as unidades técnico-operacionais do SAAE, visando a complementariedade de ações, a troca de informações e outras providências necessárias ao andamento dos trabalhos; **orientar os servidores quanto às respostas técnicas e/ou elaborar propostas adequadas a serem fornecidas aos usuários**, nos diversos processos direcionados a Diretoria Comercial; **promover e orientar a classificação dos locais métricos; coordenar os serviços de pesquisa de vazamento interno e aferição de hidrômetros**; desenvolver organização e métodos quanto aos procedimentos envolvendo as gerências pertencentes à Diretoria Comercial, dentre outras.

Cabe ao **“Gerente Técnico de Perdas”**: **desenvolver e manter sistema de controle e eliminação de perdas físicas** de água nas redes, através de análise de macro e micro medição, pitometria, geofonamento, sondagens e outras técnicas; **desenvolver estudos e tecnologias de hidráulica, controle de perdas, otimização de equipamentos hidráulicos e de condicionantes operacionais do sistema de tratamento e abastecimento de água e de coleta de esgotos**, dentre outras e inúmeras atividades técnicas.

Cabe ao **“Diretor Técnico de Planejamento e Obras”**: planejar, supervisionar, coordenar, administrar e **fazer executar a programação dos**



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

serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia; **elaborar, coordenar e implementar planos e programas de desenvolvimento urbanos municipal referentes ao tratamento de água e esgoto;** acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade, dentre outras atribuições.

Compete ao **“Gerente Técnico de Planejamento”**: gerenciar e exercer a **responsabilidade técnica pelos trabalhos de elaboração e atualização do Plano Diretor de Água e Esgoto do Município de Jacareí;** gerenciar, regular, planejar e fiscalizar o Plano Municipal de Saneamento Básico nos termos da Lei Federal; elaborar e gerenciar as diretrizes de implantação de novos empreendimentos e loteamentos bem como a aprovação dos projetos observando o Plano Diretor Municipal de Jacareí; programar e supervisionar estudos e pesquisas sobre planejamento, administração de sistemas de infraestrutura; realizar estudos e pesquisas sobre planejamento, administração de sistemas de infraestrutura; coordenar e orientar estudos sobre as características e condições hidrológicas da região, dentre outras várias tarefas técnicas.

Ao **“Gerente Técnico de Obras”** compete: programar, coordenar, acompanhar e supervisionar as **obras e serviços executados diretamente ou por terceiros, quanto à qualidade e aos prazos de realização;** identificar necessidades de adequação, alterações das obras em execução e propor medidas corretivas pertinentes; **instruir os processos de medição e pagamento relativos aos serviços e obras contratados** a terceiros, responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras; programar a alocação de recursos humanos e materiais necessários



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

à consecução das obras sob a responsabilidade da Gerência; fiscalizar a execução dos projetos aprovados de loteamentos e empreendimentos aprovados pela Gerência Técnica de projetos; fiscalizar e aprovar as instalações prediais de acordo com as normativas do SAAE para ligações de água e esgoto, inclusive fossas, dentre várias outras atribuições técnicas.

Cabe ao **“Gerente Técnico de Projetos”**: exercer a **responsabilidade técnica pelos projetos de engenharia** e respectivos cálculos realizados pela Gerência e outras funções correlatas técnicas.

Ao **“Gerente Técnico de Captação de Recursos”** compete: **acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, orçamento**, avaliando resultados, assim como propor políticas e diretrizes de modernização institucional; articular as ações de planejamento a nível municipal; captar recursos para viabilizar planos e programas; assegurar aplicação de critérios técnicos na definição de prioridades de Autarquia; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores imediatos.

Ao **“Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto”** compete primordialmente: planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a **programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos**; prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia; **levantar dados técnicos e gerenciar trabalhos** visando melhor eficiência dos serviços prestados ao Município; gerenciar o sistema de tratamento de água e esgoto; criar e coordenar metodologias de trabalho aliadas ao levantamento de dados técnicos de sua área que permitam promover a eficiência dos serviços prestados ao Município; planejar, coordenar e manter o controle das atividades de sua área sempre buscando a modernização do sistema de trabalho; orientar e



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

acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas, estabelecendo relatórios gerenciais e indicadores para demonstrar o desempenho de sua área, de acordo com as metas estabelecidas; acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade; desempenhar as atribuições comuns aos Diretores previstas nesta Lei e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Ao **“Gerente Técnico de Tratamento de Água”** compete: administrar, coordenar, acompanhar e orientar as **operações de captação, bombeamento e tratamento de água**; programar as atividades de operação e uso dos equipamentos e instalações dos serviços de produção e tratamento de água; dentre inúmeras funções executórias.

Cabe ao **“Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto”**: prestar **assessoria técnica** à Diretoria e aos órgãos do Governo, no que tange aos sistemas de esgotos sanitários; estabelecer as normas, procedimentos e critérios para execução das atividades e serviços relativos à operação, manutenção e controle dos sistemas de esgotos sanitários, dentre outras atividades.

Ao **“Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto”** compete: programar e supervisionar os **trabalhos de análise e pesquisa da água**, desde seu estado natural até a entrega ao consumo; manter controle de qualidade da água destinada à população; emitir pareceres e laudos regularmente, sobre a qualidade da água a ser distribuída no Município, dentre outras atividades técnicas.



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

Ao **“Diretor Técnico de Operação e Manutenção”** compete: planejar, supervisionar, coordenar, administrar e **fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área** dentro dos prazos previstos; prestar assistência e suporte ao Presidente e as demais estruturas da Autarquia; propor e **coordenar programas de supervisão e manutenção da rede municipal de água e esgoto; supervisionar o laboratório central** de controle da qualidade da água, cadastro técnico, desenvolvimento e gerenciamento dos esgotos industriais; acompanhar e zelar pela consecução de todas as atividades e objetivos definidos e englobados pelas competências da Diretoria sob sua responsabilidade; desempenhar as atribuições comuns aos Diretores.

O **“Gerente Técnico de Sistemas de Água”** deve: exercer os trabalhos, a gerência e a **responsabilidade técnica e administrativa** das atividades da unidade, por meio de diversas atividades profissionais e técnicas.

Ao **“Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto”** compete: exercer os trabalhos e a **responsabilidade técnica e administrativa** das unidades, por meio de tarefas profissionais e técnicas.

Ao **“Gerente Técnico de Controle Operacional”** compete: desenvolver e **manter sistema de controle operacional das estações elevatórias, reservatórios e registros de manobra e macro medições** da rede de distribuição, visando a otimizar o sistema e garantir o abastecimento normal de todos os logradouros servidos, dentre outras atividades técnicas.

Ao **“Gerente Técnico de Manutenção de Instalações”** compete principalmente coordenar os serviços de **manutenção dos equipamentos**



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

mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos utilizados nos sistemas de água e esgoto do SAAE, bem como **dos prédios** e outras estruturas.

Ao **“Gerente de Controle de Programação”** compete: desenvolver, manter, controlar o sistema de programação dos sistemas de operação e manutenção e tratamento de água e esgoto; gerir os índices de tempo entre abertura e fechamento das ordens de serviço, garantindo a confiabilidade dos mesmos, dentre outras atividades do mesmo jaez.

Para terminar, não é distinta a situação dos cargos comissionados ora impugnados da **Fundação Pró-Lar de Jacareí**.

Ao **“Assessor Técnico”** compete atribuições predominantemente técnicas, nada obstante o emprego do termo “assessorar”: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; prestar **assessoria técnica**, específica e especializada, ao seu superior e demais autoridades; **assistir, sob coordenação do Presidente, a Fundação quanto aos aspectos técnicos**, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios, despachos de expediente e demais tarefas determinadas, dentre outras atividades correlatas.

Ao **“Assessor Comunitário”** compete funções também técnicas e profissionais principalmente: **pesquisar, analisar, planejar** e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; prestar **assessoria técnica**, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades; **levantar e analisar informações** provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da Fundação; encaminhar à Fundação em conjunto com a Diretoria Técnica Social e a Administração Municipal Direta as demandas das regiões; acompanhar as atividades exercidas pela Fundação e o atendimento das solicitações das regiões; estabelecer



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

relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da Administração Direta e Indireta; **esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas**; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídos pelos seus superiores.

Cabe ao “**Diretor Administrativo e Financeiro**”: planejar, supervisionar, coordenar e **fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área** e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos; prestar **assistência técnica**, específica e especializada; elaborar estratégias e políticas de desenvolvimento, conforme sua especialidade; **implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade socioeconômica municipal**; promover a **realização de análises, estudos e pesquisas** para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais, conforme sua especialidade; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente; **fiscalizar a gestão dos recursos públicos** da fundação, dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; gerenciar, planejar e **acompanhar os processos seletivos**, o ingresso e desligamento dos servidores, menores aprendizes e estagiários da Fundação Pró-Lar de Jacareí e os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da autarquia; analisar e coordenar os planos de cargos e salários provenientes da Administração Pública Direta Municipal; orientar sua equipe na realização dos trabalhos, na sua conduta funcional; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.



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

Ao “**Gerente Financeiro**” compete: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação; **processar pagamentos e administrar as contas bancárias** da Fundação; exercer as **atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores**; elaborar **boletins diários de caixas** e registrar diariamente as movimentações financeiras realizadas, supervisionando-as; planejar ações, projetos e políticas públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, conforme sua especialidade; realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio para a definição de programas, projetos e revisão das políticas públicas, dentre outras atividades.

Ao “**Gerente Administrativo**” compete: planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos; prestar **assistência técnica**, específica e especializada, aos seus superiores; planejar ações, projetos, estudos e Políticas Públicas estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta; **levantar dados e informações** sobre a eficácia, eficiência e efetividade das Políticas Públicas em âmbito Municipal; **elaborar e gerenciar um banco de dados** atualizados sobre as políticas públicas e seus beneficiários; **levantar e analisar informações** sobre os aspectos socioeconômicos, contribuindo na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Fundação; gerenciar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas, incluindo a emissão de folha de pagamento dos servidores ativos; **realizar os concursos públicos** para o ingresso de servidores na Fundação e coordenar a realização das avaliações de desempenho; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



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

Cabe ao “**Diretor Técnico Operacional**”: pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação das ações e serviços afetos à sua área e de interesse da Fundação dentro dos prazos previstos; prestar **assistência técnica**, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades; **implementar medidas e propor ações para prevenir a vulnerabilidade habitacional municipal; coordenar programas e projetos de habitação** e demais relacionados à política habitacional de interesse social e regularização fundiária, atendendo as necessidades dos munícipes; analisar relatórios, detectar falhas e propor melhorias para maior eficiência e eficácia dos projetos e programas habitacionais e de regularização fundiária da Fundação; desenvolver análises, promover estudos e pesquisar para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais; assistir e despachar o expediente de sua área diretamente com o Presidente e demais autoridades superiores; fiscalizar a gestão dos recursos públicos da Fundação, os sistemas contábil, financeiro e orçamentário, patrimonial, de pessoa e demais sistemas administrativos e operacionais; orientar a equipe na realização dos trabalhos e na conduta funcional; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Cabe ao “**Gerente de Projeto Habitacional**”: pesquisar, analisar, planejar, supervisionar, coordenar e fazer executar a programação e implantação de serviços de interesse da Fundação em políticas habitacionais; prestar **assistência técnica**, específica e especializada aos seus superiores e demais autoridades; planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta; **levantar dados e informações** sobre a



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

eficácia, eficiência e efetividades das políticas habitacionais implantadas; **gerenciar os riscos e fazer com que os projetos atendam às necessidades habitacionais** que os originaram; **realizar estudos, relatórios e fornecer subsídios** para a definição de programas e projetos visando à eliminação do déficit habitacional, dentre outras atividades profissionais.

Ao “**Gerente de Regularização Fundiária**” compete: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação em regularização fundiária; prestar **assistência técnica**, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades; planejar ações, projetos e políticas públicas habitacionais estratégicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta; **levantar dados e informações** sobre a eficácia, eficiência e efetividade das ações propostas nos núcleos irregulares existentes no Município; **realizar estudos, relatórios e fornecer subsídio** para a definição de programas e projetos nas áreas a serem regularizadas; **coordenar e auxiliar no acompanhamento das equipes** que trabalharão junto aos núcleos irregulares e revisão das políticas públicas; elaborar, manter e gerenciar um banco de dados atualizados sobre uso, ocupação do solo e os núcleos a serem regularizados, dentre outras atividades correlatas.

Cabe ao “**Gerente de Projeto Social**”: pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços e projetos sociais oferecidos pela Fundação; prestar **assistência técnica**, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades; elaborar, auxiliar e planejar ações e projetos e políticas públicas para a Fundação em conjunto com a Administração Municipal Direta, junto as famílias envolvidas e inseridas nos critérios legais para benefício nos programas dispostos nesta Fundação;



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

implementar plano de gestão de projetos sociais no Município; **realizar e coordenar pesquisas** compondo mapa estatístico de carências habitacionais, estabelecendo suas prioridades e necessidades; **levantar dados e informações** sobre a eficácia, eficiência e efetividade das políticas públicas e sociais em âmbito Municipal, dentre outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Por outras palavras, as atribuições previstas para os cargos mencionados dizem respeito a suporte técnico, coordenação, supervisão, orientação, elaboração, avaliação e execução. São atividades destinadas a atender necessidades executórias ou dar suporte a decisões e execução dos dirigentes de cada uma das quatro entidades referidas na presente ação.

As atribuições estão distantes dos encargos de comando superior, para o qual se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo.

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

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

A autonomia municipal deve ser exercida com a observância dos princípios contidos na Constituição Federal e na Constituição Estadual (cf.



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

Luiz Alberto David Araújo e Vidal Serrano Nunes Júnior, *Curso de direito constitucional*, 9. ed., São Paulo, Saraiva, 2005, p. 285).

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

Regime constitucional dos servidores públicos, 2. ed., 2. tir., São Paulo, RT, 1992, p. 41, g.n.).

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

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

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

Por oportuno, enfatize-se que a inclusão na denominação dos cargos de termos como “Diretor” ou “Assessor” não é relevante, para se concluir que as suas atribuições são efetivamente de direção, chefia e assessoramento, nos moldes exigidos pela Constituição de sorte a autorizar o seu provimento em comissão. É o rol de suas atribuições o elemento essencial a ser examinado, para permitir a conclusão de que podem ser cargos comissionados.



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

Analisando a natureza e atribuições dos cargos de provimento em comissão impugnados, não se identificam os elementos que justificam tal provimento.

Escrevendo na vigência da ordem constitucional anterior, mas em lição plenamente aplicável ao caso em exame, anotava Márcio Cammarosano a existência de limites à criação de postos comissionados pelo legislador. A Constituição objetiva, com a permissão para tal criação, *“propiciar ao Chefe de Governo o seu real controle mediante o concurso, para o exercício de certas funções, de pessoas de sua absoluta confiança, afinadas com as diretrizes políticas que devem pautar a atividade governamental. Não é, portanto, qualquer plexo unitário de competências que reclama seja confiado o seu exercício a esta ou aquela pessoa, a dedo escolhida, merecedora da absoluta confiança da autoridade superior, mas apenas aquelas que, dada a natureza das atribuições a serem exercidas pelos seus titulares, justificam exigir-se deles não apenas o dever elementar de lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servirem, comum a todos os funcionários, como também um comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade pessoal à autoridade superior (...). Admite-se que a lei declare de livre provimento e exoneração cargos de diretoria, de chefia, de assessoria superior, mas não há razão lógica que justifique serem declarados de livre provimento e exoneração cargos como os de auxiliar administrativo, fiscal de obras, enfermeiro, médico, desenhista, engenheiro, procurador, e outros mais, de cujos titulares nada mais se pode exigir senão o esmerado exercício de suas atribuições, em caráter estritamente profissional, técnico, livres de quaisquer preocupações e considerações de outra natureza”* (Provimento de cargos públicos no direito brasileiro, São Paulo, RT, 1984, p. 95/96).



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

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

Confirmam-se, ainda, ementas de julgados desse E. Tribunal de Justiça, nos seguintes termos:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Município de Salto de Pirapora – I – Criação de cargos em comissão sem descrição das atribuições – A descrição das atribuições é imprescindível para possibilitar o controle dos preceitos constitucionais – II. Criação de cargos em comissão cujas atribuições não correspondem a função de direção, chefia e assessoramento – Funções técnicas, que correspondem a cargo público efetivo, a ser provido mediante concurso público – Desrespeito aos artigos 111, 115, incisos I, II e V, e 144 da Constituição Estadual – Inconstitucionalidade das expressões “Secretário de Serviço Militar”, redenominado para “Supervisor de Serviço Militar”, prevista na Lei Complementar nº 01/97, e “Diretor de Escola”, redenominado para “Diretor de Educação Infantil” e “Diretor de Ensino Fundamental”, previstas nas Leis Complementares nºs 09/2001, 03/2009 e 09/2010, bem como do artigo 5º da Lei Complementar nº 09/2001 configurada – Ação julgada parcialmente procedente, com modulação dos efeitos”. (TJSP, ADI nº 2114765-



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

28.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Moacir Peres, julgado em 18 de novembro de 2015, v.u)

“INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE – Anexo II da Lei nº 620, de 16 de janeiro de 2001, com a redação que lhe atribuiu a Lei nº 659, de 8 de novembro de 2001, os cargos de Assessor Técnico, Assistente de Diretor de Escola, Assistente de Diretoria, Assistente de Divisão, Assistente da Procuradoria Jurídica, Assistente de Secretaria, Chefe de Divisão, Coordenador, Diretor de Departamento, Diretor de Escola, Engenheiro Chefe e Procurador Jurídico dentre aqueles de provimento em comissão – Falta de descrição das respectivas atribuições que impede a verificação do atendimento dos pressupostos constitucionais para validade dessa forma de provimento – Precedentes do STF – Cargos declinados na legislação impugnada, que não representam funções de assessoramento, chefia e direção, possuindo natureza absolutamente comum, sem exigir do agente nomeado vínculo de especial confiança com seu superior hierárquico – Inclusão destes cargos dentre aqueles de livre nomeação e exoneração, portanto, que se deu em violação aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, interesse público e do concurso público, inseridos nos artigos 111, caput, e 115, incisos II e V, da Constituição Estadual, evidenciando o vício de constitucionalidade alardeado pelo órgão fracionário suscitante – Jurisprudência pacífica desta Corte – Arguição julgada procedente”. (TJSP,



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

II nº 0025339-39.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Paulo Dimas Mascaretti, julgado em 26 de agosto de 2015, v.u)

Para arrematar, é indispensável dizer que a restrição estabelecida pela Lei nº 6.153/17 no sentido de que os cargos de “Gerente” são reservados a servidores efetivos da autarquia não atinge a sua natureza de cargo comissionado, nos termos da mesma lei. Os postos continuam sendo de livre provimento e exoneração pela autoridade superior, o que não está em consonância com o Texto Constitucional.

Por fim, cabe registrar que entendimento diverso do aqui sustentado significaria, na prática, negativa de vigência ao art. 115, incisos II e V da Constituição Estadual, bem como ao art. 37 incisos II e V da Constituição Federal, cuja aplicabilidade à hipótese decorre do art. 144 da Carta Estadual.

5.PEDIDO LIMINAR

À saciedade demonstrado o *fumus boni iuris*, pela ponderabilidade do direito alegado, soma-se a ele o *periculum in mora*. A atual tessitura dos preceitos legais do Município de Jacareí apontados como violadores de princípios e regras da Constituição do Estado de São Paulo é sinal, *de per se*, para suspensão de sua eficácia até final julgamento desta ação, evitando-se ilegítima investidura em cargos públicos e a consequente oneração financeira do erário.

Está claramente demonstrado que as atribuições dos cargos contestados refletem atividades de natureza burocrática, ordinária, técnica, operacional e profissional, que não revelam plexos de assessoramento, chefia e direção, devendo ser desempenhadas por servidores de provimento efetivo



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

mediante aprovação em concurso público e seja exigível especial relação de confiança entre o governante e o servidor.

O perigo da demora decorre da ideia de que, sem a imediata suspensão da vigência e da eficácia das disposições normativas questionadas, subsistirá a sua aplicação. Serão realizadas despesas que, dificilmente, poderão ser revertidas aos cofres públicos na hipótese provável de procedência da ação direta.

Vale dizer: os pagamentos realizados aos servidores públicos nomeados para ocuparem tais cargos não serão revertidos ao erário, pela argumentação usual, em casos desta espécie, no sentido do caráter alimentar da prestação e da efetiva prestação dos serviços.

A ideia do fato consumado, com repercussão concreta, guarda relevância para a apreciação da necessidade da concessão da liminar na ação direta de inconstitucionalidade.

Note-se que, com a procedência da ação, pelas razões declinadas, não será possível restabelecer o *status quo ante*.

Assim, a imediata suspensão da eficácia das normas impugnadas evitará a ocorrência de maiores prejuízos, além dos que já se verificaram.

De resto, ainda que não houvesse essa singular situação de risco, restaria, ao menos, a excepcional conveniência da medida.

Com efeito, no contexto das ações diretas e da outorga de provimentos cautelares para defesa da Constituição, o juízo de conveniência é um critério relevante, que vem condicionando os pronunciamentos do Supremo Tribunal Federal, preordenados à suspensão liminar de leis aparentemente inconstitucionais (cf. ADIN-MC 125, j.



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

15.2.90, DJU de 4.5.90, p. 3.693, rel. Min. Celso de Mello; ADIN-MC 568, RTJ 138/64; ADIN-MC 493, RTJ 142/52; ADIN-MC 540, DJU de 25.9.92, p. 16.182).

À luz deste perfil, requer a concessão de liminar para a suspensão da eficácia das seguintes expressões:

- 1) “Assessor de Imprensa”, “Assessor Comunitário”, “Gerente Administrativo”, “Gerente de Coordenação Cultural”, “Gerente de Fomento e Formação Cultural”, “Diretor de Eventos”, “Gerente de Infraestrutura de Eventos”, “Diretor de Patrimônio”, “Gerente de Museu” e “Gerente de Arquivo”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.149, de 31 de agosto de 2017;
- 2) “Diretor Financeiro”, “Gerente Financeiro Contábil”, “Gerente de Investimentos”, “Diretor Administrativo de Benefícios”, “Gerente Administrativo” e “Gerente de Benefícios”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.152, de 21 de setembro de 2017;
- 3) “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Assessor de Comunicação”, “Diretor Administrativo”, “Gerente de Gestão de Pessoas”, “Gerente de Licitações e Compras”, “Gerente de Contratos e Convênios”, “Gerente de Bens Móveis e Documentos”, “Gerente de Tecnologia da Informação”, “Gerente de Logística”, “Diretor Financeiro”, “Gerente de Tesouraria”, “Gerente de Controladoria”, “Gerente de Contabilidade”, “Gerente de Atendimento”, “Gerente de Análise e Avaliação de Consumo”, “Gerente Técnico de Perdas”, “Diretor Técnico de Planejamento e Obras”, “Gerente Técnico de Planejamento”, “Gerente Técnico de Obras”, “Gerente Técnico de Projetos”, “Gerente Técnico de Captação de Recursos”, “Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto”, “Gerente Técnico de



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

Tratamento de Água”, “Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto”, “Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto”, “Diretor Técnico de Operação e Manutenção”, “Gerente Técnico de Sistemas de Água”, “Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto”, “Gerente Técnico de Controle Operacional”, “Gerente Técnico de Manutenção de Instalações” e “Gerente de Controle de Programação”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 2017;

- 4) “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Diretor Administrativo e Financeiro”, “Gerente Financeiro”, “Gerente Administrativo”, “Diretor Técnico Operacional”, “Gerente de Projeto Habitacional”, “Gerente de Regularização Fundiária” e “Gerente de Projeto Social”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.155, de 10 de outubro de 2017, todos diplomas legislativos do Município de Jacareí.

6. PEDIDO PRINCIPAL

Diante de todo o exposto, aguarda-se o recebimento e processamento da presente ação declaratória, para que, ao final, seja julgada procedente, reconhecendo-se a inconstitucionalidade das expressões:

- 1) “Assessor de Imprensa”, “Assessor Comunitário”, “Gerente Administrativo”, “Gerente de Coordenação Cultural”, “Gerente de Fomento e Formação Cultural”, “Diretor de Eventos”, “Gerente de Infraestrutura de Eventos”, “Diretor de Patrimônio”, “Gerente de Museu” e “Gerente de Arquivo”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.149, de 31 de agosto de 2017;



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

- 2) “Diretor Financeiro”, “Gerente Financeiro Contábil”, “Gerente de Investimentos”, “Diretor Administrativo de Benefícios”, “Gerente Administrativo” e “Gerente de Benefícios”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.152, de 21 de setembro de 2017;
- 3) “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Assessor de Comunicação”, “Diretor Administrativo”, “Gerente de Gestão de Pessoas”, “Gerente de Licitações e Compras”, “Gerente de Contratos e Convênios”, “Gerente de Bens Móveis e Documentos”, “Gerente de Tecnologia da Informação”, “Gerente de Logística”, “Diretor Financeiro”, “Gerente de Tesouraria”, “Gerente de Controladoria”, “Gerente de Contabilidade”, “Gerente de Atendimento”, “Gerente de Análise e Avaliação de Consumo”, “Gerente Técnico de Perdas”, “Diretor Técnico de Planejamento e Obras”, “Gerente Técnico de Planejamento”, “Gerente Técnico de Obras”, “Gerente Técnico de Projetos”, “Gerente Técnico de Captação de Recursos”, “Diretor Técnico de Tratamento de Água e Esgoto”, “Gerente Técnico de Tratamento de Água”, “Gerente Técnico de Tratamento de Esgoto”, “Gerente Técnico de Garantia da Qualidade da Água e Esgoto”, “Diretor Técnico de Operação e Manutenção”, “Gerente Técnico de Sistemas de Água”, “Gerente Técnico de Sistemas de Esgoto”, “Gerente Técnico de Controle Operacional”, “Gerente Técnico de Manutenção de Instalações” e “Gerente de Controle de Programação”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 2017;
- 4) “Assessor Técnico”, “Assessor Comunitário”, “Diretor Administrativo e Financeiro”, “Gerente Financeiro”, “Gerente Administrativo”, “Diretor Técnico Operacional”, “Gerente de Projeto Habitacional”, “Gerente



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

de Regularização Fundiária” e “Gerente de Projeto Social”, insertas no Anexo I da Lei nº 6.155, de 10 de outubro de 2017.

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

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

Termos em que,

Aguarda-se deferimento.

São Paulo, 13 de março de 2018.

Walter Paulo Sabella
Procurador-Geral de Justiça
Em exercício

pss



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

Protocolado nº 134.066/2017

Objeto: cargos de provimento em comissão, insertos na Lei nº 6.149/17, Lei nº 6.152/17, Lei nº 6.153/17 e Lei nº 6.155/17

1. Promova-se a distribuição de ação direta de inconstitucionalidade, instruída com o protocolado incluso.
2. Realizem-se as comunicações de praxe.

São Paulo, 13 de março de 2018.

Walter Paulo Sabella
Procurador-Geral de Justiça
Em exercício

pss