



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

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

Protocolado n. 110.416/2017

CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA INCONSTITUCIONALIDADE. DISPOSITIVOS DAS LEIS Nº 5.199, DE 25 DE JUNHO DE 2014 E Nº 5.491, DE 29 DE MARÇO DE 2017, AMBAS DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL. SERVIDOR PÚBLICO. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA. ATRIBUIÇÕES QUE NÃO REVELAM PLEXOS DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO. ADVOCACIA PÚBLICA.

1. Padece de inconstitucionalidade preceito legal que institui cargos públicos de provimento em comissão se a descrição de suas atribuições não evidencia funções de assessoramento, chefia ou direção (arts. 111, 115, II e V, CE/89).

2. Cargo de provimento em comissão de "Diretor Jurídico". As atividades de advocacia pública, inclusive a assessoria e a consultoria, e suas respectivas chefias, são reservadas a profissionais também recrutados pelo sistema de mérito (arts. 98 a 100, CE/89).



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

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo), em conformidade com o disposto no art. 125, § 2º, e no art. 129, IV, da Constituição Federal, e, ainda, nos arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem, respeitosamente, perante esse egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face do art. 5º e das expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como das expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II, da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul, pelos fundamentos a seguir expostos:

I – OS PRECEITOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014, do Município de São Caetano do Sul, que “altera dispositivos da Lei nº 5.096, de 26 de setembro de 2012, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, reequacionando seu organograma e seus quadros de pessoal e dá outras providências”, em seu art. 5º, criou cargos de provimento em comissão em situação de inconstitucionalidade, senão vejamos:



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

“Artigo 5º - Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, os seguintes empregos em comissão:

QTDE.	DENOMINAÇÃO	REF.	LOTAÇÃO
01	Diretor Jurídico	E14	DJU
02	Assessor Especial da Presidência	E14	GP/ASP
02	Assessor da Mesa Diretora	E13	GP
01	Assessor Político da Presidência	E12	GP/ASP
19	Assessor Político Externo	E13	GVE/AVE
19	Assessor Político Interno	E12	GVE/AVE
44	TOTAL		

Artigo 6º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal de São Caetano do Sul – Organogramas passa a ser a constante do Anexo I que é parte integrante da presente Lei.

Artigo 7º - O quadro de empregos em comissão da Câmara Municipal de São Caetano do Sul passa a ser o constante do Anexo II que é parte integrante da presente Lei.

Artigo 8º - Em virtude das alterações efetuadas por esta Lei, fica alterado o anexo X, da Lei nº 5.096/2012, no que diz respeito aos empregos comissionados ou em confiança, passando a vigorar o Anexo III da presente Lei.

(...)”

Seus Anexos II e III trouxeram, respectivamente, o “quadro dos empregos em comissão” e as “atribuições dos empregos comissionados ou em confiança”, da seguinte maneira:



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 07 -

ANEXO II

QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

QTDE.	DENOMINAÇÃO	REF.	LOTAÇÃO
01	Diretor Administrativo	E14	DAD
01	Diretor Legislativo	E14	DLG
01	Diretor de Orçamento e Finanças	E14	DOF
01	Diretor de Comunicação	E14	DCO
01	Diretor Jurídico	E14	DJU
01	Chefe de Gabinete da Presidência	E14	GP/ASP
19	Chefe de Gabinete de Vereador	E14	GVE/AVE
38	Assessor Técnico Parlamentar	E13	GVE/AVE
03	Assessor Especial da Presidência	E14	GP/ASP
02	Assessor da Mesa Diretora	E13	GP
01	Assessor Político da Presidência	E12	GP/ASP
19	Assessor Político Externo	E13	GVE/AVE
19	Assessor Político Interno	E12	GVE/AVE
107	TOTAL		



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 08 -

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS COMISSIONADOS OU EM CONFIANÇA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Exigência: Nível Superior e Conhecimento de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria Administrativa; Ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; Dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; Responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; Acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; Comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; Emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; Atender aos responsáveis pelas auditorias; Apresentar ao Presidente o relatório bianual das atividades da Diretoria Administrativa; Representar ao Presidente sobre aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da infraestrutura da Edilidade; Abonar faltas e atrasos de servidores, desde que por motivo justo; Organizar a escala de férias dos funcionários lotados na Diretoria Administrativa, submetendo-a à aprovação do Presidente; Aplicar as penas disciplinares, dentro da esfera de sua competência e nos termos da lei; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, Executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificadas.

DIRETOR LEGISLATIVO

Exigência: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria Legislativa; Ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; Dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; Responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; Acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; Comparecer às Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, assessorando a Mesa Diretora nos assuntos de sua competência; Comparecer às audiências públicas, reuniões demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; Emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; Atender aos responsáveis pelas auditorias; Organizar a escala de férias dos seus funcionários submetendo-a à aprovação do Presidente; Representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; Apresentar ao Presidente o Relatório bianual das atividades da Diretoria Legislativa; e, Executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificadas.



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



Proc. nº 1412/73

- fls. 09 -

DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Exigência: Nível Superior e Conhecimento de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria Jurídica; Ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; Dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; Responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; Acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; Dirigir todas as atividades de planejamento, supervisão, orientação, controle, assessoramento e execução de trabalhos, estudos, pesquisas, análises e relatórios relacionados com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com as Normas emanadas do Tribunal de Contas e toda a legislação pertinente; Dirigir a movimentação bancária financeira, assinando os respectivos cheques de pagamento, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal; Comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; Emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; Atender aos responsáveis pelas auditorias; Representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; Apresentar ao Presidente o Relatório bianual das atividades da Diretoria Legislativa; e, Executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificadas.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Exigência: Nível Superior e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria de Comunicação; Ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; Dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; Responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; Acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; Fixar a política de Comunicação Social do Legislativo, ouvida a Mesa Diretora da Câmara Municipal, em todas as áreas abrangidas por esta atividade, ou seja, Relações Públicas, Imprensa (Mídias Impressa e Eletrônica), Marketing Público, Publicidade & Propaganda; Planejar, coordenar, orientar e determinar a execução de atividades referentes à política de Comunicação Social estabelecida pela Casa; Promover a imagem institucional do Legislativo e coordenar todas as ações levadas a cabo nesse sentido; Responder pela produção de todo o material informativo (impresso e/ou eletrônico); Orientar o Cerimonial do Legislativo em suas ações gerais e específicas; Comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; Emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; Atender aos responsáveis pelas auditorias; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, Executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificadas.



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

PROC. Nº 1412/13

- TIS. 10 -

DIRETOR JURÍDICO

Exigência: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Dirigir a execução dos serviços afetos à Diretoria Jurídica, dando suporte às suas unidades organizacionais; assessorar o Presidente nos assuntos de sua competência; acompanhar os servidores que se encontram sob sua orientação nas necessidades diárias, procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; emitir ou determinar a confecção de pareceres sob a ótica jurídica nos assuntos pertinentes a sua área de atuação; cientificar e orientar os setores competentes sempre que houver criação, alteração ou supressão nas normas legais atinentes a Administração Pública; gerenciar prazos, publicações, documentos e processos a serem enviados ao Tribunal de Contas e Ministério Público afetos a Diretoria Jurídica, atendendo as determinações legais; representar ao Presidente sobre aquisição de livros, revistas e publicações especialidades de interesse do Acervo Técnico e Legislativo da Câmara; apresentar ao Presidente o relatório bianual das atividades da Diretoria Jurídica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Presidente, inerentes às suas funções.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Ensino Médio e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessorar o Presidente da Câmara, interna e externamente à Edilidade, em todas as atividades administrativas, parlamentares e políticas; Coordenar o atendimento ao público, quando dirigido à Presidência; Coordenar, organizar, conferir e distribuir todo o serviço do Gabinete da Presidência, supervisionando os trabalhos dos funcionários que lhe são subordinados; Representar o Presidente, quando designado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, Executar outros serviços designados pelo Presidente.

CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR

Exigência: Ensino Médio e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Chefiar e coordenar os serviços de assessoramento do Gabinete do Vereador ao qual estiver designado, supervisionando os trabalhos dos funcionários que lhe são subordinados, pertinentes as atividades parlamentares e políticas do Parlamentar, relacionamento com os demais órgãos públicos, privados, associações de classe e público em geral; Acompanhar o Vereador nas atividades legislativas e políticas, representando-o em cerimônias e eventos oficiais, conclaves técnicos e políticos, dentro dos parâmetros de representatividade político-partidária do referido parlamentar, quando designado; Coordenar a agenda de compromissos do Vereador; Coordenar o atendimento pessoal, telefônico e eletrônico, quando dirigido ao Gabinete do Vereador; Dirigir os veículos oficiais a disposição do gabinete do Vereador, nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade; Cuidar para que o patrimônio da Edilidade e equipamentos locados, a disposição do Gabinete do Vereador, sejam mantidos em ordem, nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade; Orientar a redação dos trabalhos legislativos, correspondências oficiais e pessoais do Vereador; Gerenciar o arquivo das correspondências expedidas e recebidas, das proposições apresentadas, atas e demais documentos, acompanhando os seus andamentos; Assessorar o Vereador nas Sessões Plenárias; Tratar de assuntos administrativos com a Secretaria da Câmara Municipal; Entregar até o quinto dia do mês subsequente ou outro a ser determinado pelo Gabinete da Presidência o controle de frotas e atestados de frequência; Executar tarefas



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

pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e Executar outros serviços designados pelo Vereador a que estiver prestando serviços.

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Nível Superior e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessorar o Presidente do Legislativo em todas as atividades administrativas, legislativas e políticas; Prestar assessoria aos demais Diretores da Câmara Municipal; Prestar assessoria ao Presidente nas relações com órgãos públicos; Representar o Presidente, quando designado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, Executar outros serviços designados pelo Presidente.

ASSESSOR POLÍTICO DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Ensino Médio e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessorar o relacionamento e efetuar, quando designado, contatos em nome do Poder Legislativo, com os órgãos da sociedade civil e da administração pública municipal, estadual e federal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Presidente, inerentes às suas funções.

ASSESSOR DA MESA DIRETORA

Exigência: Ensino Superior

Atribuições: prestar assessoramento à Mesa Diretora nas sessões legislativas e nos seus recessos; participar das sessões plenárias e reuniões da Mesa Diretora, desenvolvendo as atividades de assessoramento que lhe forem requisitadas; prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho das suas atribuições institucionais; realizar estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência legislativa do Município, e do interesse da Mesa Diretora da Câmara; assessorar os membros da Mesa Diretora na elaboração de relatórios sobre as atividades do Poder Legislativo; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Presidente, inerentes às suas funções.

ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR

Exigência: Nível Superior e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessorar o Vereador ao qual estiver designado, em matérias técnicas relacionadas às atividades parlamentares e nos trabalhos legislativos quando das Sessões Plenárias; Assessorar o Vereador nas Sessões Plenárias, audiências públicas e demais reuniões técnicas; Promover estudos técnicos e aperfeiçoamento das matérias que precedem os projetos de iniciativa parlamentar, pesquisando e confrontando sua aplicação em outros Municípios; Coordenar a realização e avaliar o resultado de pesquisas para subsidiar a atuação do Vereador; Elaborar as proposições relativas ao mandato do Parlamentar, acompanhando os trâmites das mesmas; Assessorar o Vereador interna e externamente às dependências da Edilidade, representando-o dentro da sua competência, quando designado;



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 12 -

Assessorar tecnicamente os trabalhos do Vereador quando integrante de Comissões Parlamentares Permanentes ou Temporárias; Tratar dos assuntos jurídicos e legislativos com a Secretaria da Câmara Municipal; Encaminhar aos órgãos de imprensa os trabalhos legislativos do Vereador; Dirigir os veículos oficiais a disposição do Gabinete do Vereador, nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, executar outros serviços designados pelo Vereador a que estiver prestando serviços.

ASSESSOR POLÍTICO EXTERNO

Exigência: Nível Superior e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessorar o Vereador em atividades externas; atuar junto à comunidade, verificando a implantação das políticas públicas municipais, e as necessidades dos munícipes; angariar subsídios para elaboração de proposições com base nas informações obtidas diretamente dos munícipes relativamente a serviços que possam melhorar as condições sociais; fornecer ao chefe de gabinete todas as condições necessárias ao atendimento das reivindicações dos munícipes colhidas em pesquisas de campo; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços designados pelo Vereador a que estiver prestando serviços.

ASSESSOR POLÍTICO INTERNO

Exigência: Nível Médio e Conhecimento básico de informática (Windows, Office e Internet)

Atribuições: Assessoramento do vereador no atendimento de munícipes dentro do gabinete; tratar diretamente com munícipes assuntos que possam melhorar as condições sociais; fornecer ao chefe de gabinete todas as condições necessárias ao atendimento das reivindicações dos munícipes colhidas em atendimentos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços designados pelo Vereador a que estiver prestando serviços.

Por sua vez, a Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, também do Município de São Caetano do Sul, alterou parcialmente a redação de alguns dispositivos da anteriormente referida Lei nº 5.199/2014. *In verbis*:

“Artigo 1º - Ficam extintos 19 (dezenove) empregos em comissão de Assessor Político Interno, Referência



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

E12, constantes do Quadro de Empregos em Comissão da Câmara Municipal.

Artigo 2º - Fica alterada a denominação do emprego em comissão de Assessor Político Externo, Referência E13, para Assessor Político de Vereador.

Artigo 3º - Fica alterada a denominação do emprego em comissão de Assessor Técnico Parlamentar, Referência E13, para Assessor Parlamentar.

Artigo 4º - Fica alterada a Referência do emprego em comissão de Assessor Político da Presidência, de E12 para E13, bem como o nível de escolaridade exigido para seu preenchimento, de ensino médio para superior completo.

Artigo 5º - Para os empregos em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, Referência E14 e Chefe de Gabinete de Vereador, Referência E14, será exigido diploma de nível superior ou que seus ocupantes estejam cursando a graduação em instituição de ensino de nível superior.

Artigo 6º - O quadro de empregos em comissão da Câmara Municipal de São Caetano do Sul passa a ser o constante do Anexo I da presente Lei.

Artigo 7º - Face às alterações efetuadas por esta Lei, fica alterado o Anexo III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014 (Atribuições dos Empregos Comissionados ou em Confiança), que alterou o Anexo X da Lei nº 5.096, de 26 de setembro de 2012, no que diz respeito aos empregos em comissão



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

ou em confiança, passando a vigorar o Anexo II da presente Lei.

Artigo 8º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da referida publicação e revogando-se as disposições em contrário.”

Os Anexos I e II da Lei nº 5.491/2017 estabeleceram o “quadro dos empregos em comissão” e as “atribuições dos empregos comissionados ou em confiança”, substituindo, portanto, o quanto disposto nos Anexos II e III da Lei nº 5.199/2014.



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 03 -

ANEXO I

QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

QTDE.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	LOTAÇÃO
01	Diretor Administrativo	E14	DAD
01	Diretor Legislativo	E14	DLG
01	Diretor de Orçamento e Finanças	E14	DOF
01	Diretor de Comunicação	E14	DCO
01	Diretor Jurídico	E14	DJU
01	Chefe de Gabinete da Presidência	E14	GP/ASP
19	Chefe de Gabinete de Vereador	E14	GVE/AVE
38	Assessor Parlamentar	E13	GVE/AVE
03	Assessor Especial da Presidência	E14	GP/ASP
02	Assessor da Mesa Diretora	E13	GP
01	Assessor Político da Presidência	E13	GP/ASP
19	Assessor Político de Vereador	E13	GVE/AVE
88	TOTAL		



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 04 -

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS COMISSIONADOS OU EM CONFIANÇA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Exigência: Nível Superior completo

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria Administrativa; ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; atender aos responsáveis pelas auditorias; apresentar ao Presidente o relatório bianual das atividades da Diretoria Administrativa; representar ao Presidente sobre aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da infraestrutura da Edilidade; abonar faltas e atrasos de servidores, desde que por motivo justo; organizar a escala de férias dos funcionários lotados na Diretoria Administrativa, submetendo-a à aprovação do Presidente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificados.

DIRETOR LEGISLATIVO

Exigência: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

Atribuições: dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria Legislativa; ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; comparecer às Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, assessorando a Mesa Diretora nos assuntos de sua competência; comparecer às audiências públicas, reuniões demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; atender aos responsáveis pelas auditorias; organizar a escala de férias dos seus funcionários submetendo-a à aprovação do Presidente; apresentar ao Presidente o Relatório bianual das atividades da Diretoria Legislativa; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificados.

67



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 05 -

DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Exigência: Nível Superior completo

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria de Orçamento e Finanças; ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; dirigir todas as atividades de planejamento, supervisão, orientação, controle, assessoramento e execução de trabalhos, estudos, pesquisas, análises e relatórios relacionados com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com as Normas emanadas do Tribunal de Contas e toda a legislação pertinente; dirigir a movimentação bancária financeira, assinando os respectivos cheques de pagamento, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal; comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas e demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; emitir relatórios de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; atender aos responsáveis pelas auditorias; apresentar ao Presidente o Relatório bianual das atividades da Diretoria de Orçamento e Finanças; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificados.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Exigência: Nível Superior completo

Atribuições: Dirigir, controlar e avaliar a execução das atividades inerentes à Diretoria de Comunicação; ter pleno domínio e conhecimento dos assuntos ligados a mesma; dar suporte às unidades organizacionais da diretoria; responsabilizar-se de forma plena pelos eventuais problemas que nela possam ocorrer de forma a resolvê-los sem prejuízo para a mesma e demais unidades da Câmara Municipal; acompanhar os servidores que se encontram sobre a sua orientação nas necessidades diárias e procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; fixar a política de Comunicação Social do Legislativo, ouvida a Mesa Diretora da Câmara Municipal, em todas as áreas abrangidas por esta atividade, ou seja, Relações Públicas, Imprensa (Mídias Impressa e Eletrônica), Marketing Público, Publicidade & Propaganda; planejar, coordenar, orientar e determinar a execução de atividades referentes à política de Comunicação Social estabelecida pela Casa; promover a imagem institucional do Legislativo e coordenar todas as ações levadas a cabo nesse sentido; responder pela produção de todo o material informativo (impresso e/ou eletrônico); orientar o Cerimonial do Legislativo em suas ações gerais e específicas; comparecer às Sessões Plenárias, audiências públicas e demais eventos da Câmara, quando solicitado, assessorando o Presidente nos assuntos de sua competência; emitir relatórios de prestação de contas da respectiva diretoria sempre que solicitado pela Presidência; atender aos responsáveis pelas auditorias; apresentar ao Presidente o relatório bianual das atividades da Diretoria de Comunicação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; e, executar demais serviços quando determinados pelo Presidente, compatíveis com suas atribuições, mesmo que aqui não especificados.



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 06 -

DIRETOR JURÍDICO

Exigência: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

Atribuições: Dirigir a execução dos serviços afetos à Diretoria Jurídica, dando suporte às suas unidades organizacionais; assessorar o Presidente nos assuntos de sua competência; acompanhar os servidores que se encontram sob sua orientação nas necessidades diárias, procurando solucionar de forma rápida e eficaz os assuntos por eles abordados; representar ao Presidente para aplicação de penas disciplinares, nos termos da Lei; emitir ou determinar a confecção de pareceres sob a ótica jurídica nos assuntos pertinentes a sua área de atuação; cientificar e orientar os setores competentes sempre que houver criação, alteração ou supressão nas normas legais atinentes à Administração Pública; gerenciar prazos, publicações, documentos e processos a serem enviados ao Tribunal de Contas e Ministério Público afetos à Diretoria Jurídica, atendendo as determinações legais; representar ao Presidente sobre aquisição de livros, revistas e publicações especialidades de interesse do Acervo Técnico e Legislativo da Câmara; apresentar ao Presidente o relatório bianual das atividades da Diretoria Jurídica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Presidente, inerentes às suas funções.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Nível superior completo ou em curso

Atribuições: Estabelecer, em conjunto com o Presidente, as diretrizes de trabalho do Gabinete da Presidência; chefiar, orientar e supervisionar todos os serviços do Gabinete; coordenar a assessoria do Presidente da Câmara, interna e externamente à Edilidade, em todas as atividades parlamentares e políticas, garantindo que as diretrizes de trabalho, o planejamento político-estratégico e a execução das diversas ações sejam alcançados; assessorar o Presidente nos atos relacionados aos servidores da Câmara; assessorar o Presidente na supervisão dos trabalhos de todas as Diretorias e respectivos setores da Câmara, de forma integrada e permanente; observar e fazer cumprir as determinações do Presidente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções designadas pelo Presidente, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.

CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR

Exigência: Nível superior completo ou em curso

Atribuições: Planejar as atividades relacionadas à definição de metas e estratégias a serem adotadas no Gabinete, bem como estabelecer uma logística de ações parlamentares e políticas; estabelecer canais de comunicação entre o Gabinete de Vereador, o Legislativo e os demais órgãos de administração pública, de qualquer esfera e nível de governo, de modo a permitir o encaminhamento de problemas e o estabelecimento de pautas de discussões para solução das demandas postas pela sociedade e/ou de interesse da cidade; chefiar, orientar e supervisionar todos os serviços realizados no Gabinete, mediante organização e controle das ações desenvolvidas; analisar informações de interesse do Vereador com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão; acompanhar o Vereador e representá-lo em cerimônias oficiais e eventos políticos, dentro dos parâmetros de representatividade político-partidária do parlamentar, quando designado; assessorar o Vereador nos atos relacionados



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 07 -

aos servidores do Gabinete; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções designadas pelo Vereador, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Exigência: Nível superior completo

Atribuições: Assessorar o Vereador em matérias relacionadas às atividades parlamentares e nos trabalhos legislativos das sessões plenárias, audiências públicas e demais reuniões; promover estudos e aperfeiçoamento das matérias que precedem os projetos de iniciativa parlamentar, pesquisando e confrontando sua aplicação em outros municípios; encaminhar ao Setor de Redação as proposições de iniciativa do Vereador e acompanhar os respectivos trâmites regimentais; assessorar os trabalhos do Vereador quando integrante de Comissões Permanentes ou Temporárias; encaminhar aos órgãos de imprensa os trabalhos legislativos do Vereador; representar o Vereador em cerimônias oficiais e eventos políticos, quando designado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções determinadas pelo Vereador, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Nível superior completo

Atribuições: Assessorar o Presidente propondo medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo; opinar, obrigatória e conclusivamente, em todos os processos que devam ser submetidos à consideração do Presidente, de forma a permitir a rápida assimilação do assunto e segura decisão; introduzir e coordenar inovações em suas atividades e no que se relacionar com a execução dos serviços do Legislativo; representar o Presidente, quando designado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções determinadas pelo Presidente, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.

ASSESSOR DA MESA DIRETORA

Exigência: Nível superior completo

Atribuições: Assessorar a Mesa Diretora nas sessões plenárias e nos seus recessos parlamentares; participar das sessões ordinárias e extraordinárias e reuniões da Mesa Diretora, desenvolvendo as atividades de assessoramento que lhe forem requisitadas; prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho das suas atribuições institucionais; realizar estudos e pesquisas sobre assuntos abrangidos pela área de competência da Mesa Diretora da Câmara; assessorar os membros da Mesa Diretora na elaboração de relatórios sobre as atividades do Poder Legislativo; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções designadas pelos membros da Mesa Diretora, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.



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



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Proc. nº 1412/73

- fls. 08 -

ASSESSOR POLÍTICO DA PRESIDÊNCIA

Exigência: Nível superior completo ou em curso

Atribuições: Assessorar o Presidente, com a coordenação do Chefe de Gabinete, nas relações entre o Poder Legislativo, órgãos da sociedade civil e administração pública municipal, estadual e federal; assessorar o Presidente da Câmara, interna e externamente à Edilidade, em todas as atividades políticas; requerer informações, no sentido de auxiliar o Presidente na tomada de decisões políticas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções designadas pelo Presidente, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.

ASSESSOR POLÍTICO DE VEREADOR

Exigência: Nível superior completo

Atribuições: Assessorar politicamente o Vereador e o Chefe de Gabinete em assuntos estratégicos e especiais; elaborar recomendações sobre processos de natureza política; estabelecer, quando solicitado pelo Vereador, um fluxo permanente de informações entre os diversos órgãos públicos; propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes; atuar junto à comunidade, verificando a implantação das políticas públicas municipais; tratar diretamente com municipais assuntos que possam melhorar as condições sociais da população; acompanhar as reivindicações feitas através de indicações e requerimentos aprovados em plenário e encaminhados aos órgãos públicos; relatar ao Chefe de Gabinete as medidas necessárias para atendimento das reivindicações dos municipais; fornecer subsídios ao Assessor Parlamentar para elaboração de proposições de interesse público; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal; desempenhar outras funções designadas pelo Vereador, ainda que aqui não especificadas, desde que pertinentes a sua área de atuação e nos termos das normas estabelecidas pela Edilidade.



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

O art. 5º e as expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como as expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II, da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul, são inconstitucionais por violação aos arts. 30; 98 a 100; 111; 115, II, V; e 144, da Constituição Estadual, conforme passaremos a expor.

II – O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

O art. 5º e as expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como as expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II, da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul, contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à



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

qual está subordinada a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.

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

Os dispositivos normativos contestados são incompatíveis com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

“Artigo 30 - À Procuradoria da Assembleia Legislativa compete exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo.

Parágrafo único - Lei de iniciativa da Mesa da Assembleia Legislativa organizará a Procuradoria da Assembleia Legislativa, observados os princípios e regras pertinentes da Constituição Federal e desta Constituição, disciplinará sua competência e disporá sobre o ingresso na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos.

(...)

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

§ 1º - Lei orgânica da Procuradoria Geral do Estado disciplinará sua competência e a dos órgãos que a



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

compõem e disporá sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Estado, respeitado o disposto nos artigos 132 e 135 da Constituição Federal.

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

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

Artigo 99 - São funções institucionais da Procuradoria Geral do Estado:

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

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

(...)

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

(...)



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

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

(...)

Artigo 100 - A direção superior da Procuradoria Geral do Estado compete ao Procurador-Geral do Estado, responsável pela orientação jurídica e administrativa da instituição, ao Conselho da Procuradoria Geral do Estado e à Corregedoria-Geral do Estado, na forma da respectiva Lei Orgânica.

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

(...)

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



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

Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

(...)

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

(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

(...)

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

(...)"

III – FUNDAMENTAÇÃO

A - CRIAÇÃO ARTIFICIAL E ABUSIVA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



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

Do teor das leis objeto da presente ação direta, depreende-se a existência de 27 (vinte e sete) cargos de provimento em comissão inconstitucionais na estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, quais sejam: 1 (um) de *Diretor Jurídico*, 3 (três) de *Assessor Especial da Presidência*, 2 (dois) de *Assessor da Mesa Diretora*, 1 (um) de *Assessor Político da Presidência*, 1 (um) de *Assessor do Diretor do Departamento de Serviços Municipais* e 19 (dezenove) de *Assessor Político de Vereador* (nomenclatura dada pelo art. 2º da Lei nº 5.491/2017).

A descrição das atribuições dos cargos comissionados contida nos preceitos normativos impugnados contrasta com os incisos II e V do art. 115 da Constituição Estadual - que descendem diretamente dos princípios de moralidade e impessoalidade constantes do art. 111 da Constituição Paulista, parâmetros que consagram o *merit system*, o profissionalismo da função pública e a igualdade de acesso aos cargos, funções e empregos públicos - porque não revela funções de assessoramento, chefia e direção, senão postos portadores de atribuições técnicas, profissionais, burocráticas, ordinárias, comuns, para os quais se impõe o provimento efetivo após aprovação em concurso público.

Como bem pontificado em venerando acórdão desse egrégio Tribunal:

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

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



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

(...)

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

De plano, anote-se que a nomenclatura dos cargos impugnados (“Assessor”) não pode ser fator determinante para autorizar o seu provimento comissionado puro.

Ainda que a denominação tenha por objetivo indicar que a sua função é de “direção, chefia ou assessoramento”, nos termos das Constituições Estadual e Federal, é o rol de atribuições de cada específico cargo que define se o seu ocupante atuará para tais finalidades e se, para tanto, o elemento fiduciário é indispensável.

No caso em tela, todavia, não é o que se verifica.

Ao Assessor Político da Presidência e os Assessores Especiais da Presidência são estabelecidas atribuições que, embora aparentem exigência de relação especial de confiança com o Presidente da Câmara Municipal, na realidade percebe-se que **tais funções estão contidas nas funções dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor Administrativo, Diretor Legislativo, Diretor de Orçamento e Finanças e Diretor de Comunicação**, os quais já apresentam provimento comissionado, caracterizando indevida sobreposição de funções.



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

O legislador não trouxe elementos suficientes para justificar a opção pelo provimento em comissão, limitando-se a prever atribuições **genéricas**, tais como “assessorar o Presidente, com a coordenação do Chefe de Gabinete” e “assessorar o Presidente da Câmara, interna e externamente à Edilidade, em todas as atividades políticas” (previstas ao Assessor Político da Presidência), ou **burocráticas e ordinárias**, como “assessorar o Presidente propondo medidas de modernização que permitam a racionalização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Legislativo” e “introduzir e coordenar inovações em suas atividades” (previstas ao Assessor Especial da Presidência).

Quanto ao Assessor da Mesa Diretora, são previstas atribuições que não justificam a exceção à regra do concurso público, ora por serem meramente **administrativas** (“realizar estudos e pesquisas” e “elaboração de relatórios sobre as atividades do Poder Legislativo”), ora por serem excessivamente **genéricas** (assessorar a Mesa Diretora nas sessões plenárias e nos seus recessos desenvolvendo as atividades de assessoramento que lhe forem requisitadas). Ademais, ao Diretor Legislativo também fora estabelecida a atribuição de assessoramento da Mesa Diretora, o que também caracteriza **sobreposição** de funções.

Por fim, analisaremos o cargo de “Assessor Político Interno”, criado pelo art. 5º da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014, e redenominado para “Assessor Político de Vereador” pelo art. 2º da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, de São Caetano do Sul.

Sob um panorama geral da Câmara Municipal de São Caetano de Sul, cada Gabinete de Vereador conta com os seguintes cargos de provimento em comissão: Chefe de Gabinete de Vereador, Assessores Parlamentares e Assessores Políticos de Vereador.



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

De fato, as atribuições dos cargos de Chefe de Gabinete de Vereador e Assessor Parlamentar fazem jus ao provimento comissionado, todavia o cargo de Assessor Político de Vereador não o faz. Suas atribuições são meramente **técnicas** (“estabelecer quando solicitado pelo Vereador um fluxo permanente de informações entre os diversos órgãos públicos”, “atuar junto à comunidade, verificando a implantação das políticas públicas municipais”, “tratar diretamente com os munícipes assuntos que possam melhorar as condições sociais da população” e “acompanhar as reivindicações feitas através de indicações e requerimentos aprovados em plenário”) ou abstratas, **genéricas** (“assessorar politicamente o Vereador e o Chefe de Gabinete em assuntos estratégicos e especiais”).

Vale ressaltar que os cargos em comissão de Chefe de Gabinete de Vereador e Assessor Parlamentar são suficientes e aptos a assessorarem os Vereadores no que demandar especial relação de confiança, não havendo que se falar em provimento em comissão para Assessor Político de Vereador.

Dessa forma, não há suficientes componentes nos postos acima transcritos a exigir o controle de execução das diretrizes políticas do governante a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade a orientações traçadas, sendo, por isso, ofensivos aos princípios da moralidade e da impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual), que orientam os incisos II e V do art. 115 da Constituição Estadual, os dispositivos legais acima destacados.

A criação de cargos de provimento em comissão não pode ser desarrazoada, artificial, abusiva ou desproporcional, devendo, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, e do art. 115, II e V,



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

da Constituição Estadual, ater-se às atribuições de assessoramento, chefia e direção para as quais se empenhe relação de confiança, sendo vedada para o exercício de funções técnicas ou profissionais às quais é reservado o provimento efetivo precedido de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, como apanágio da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.

Não é lícito à lei declarar a liberdade de provimento de qualquer cargo ou emprego público, somente àqueles que requeiram relação de confiança nas atribuições de natureza política de assessoramento, chefia e direção, e não nos meramente burocráticos, definitivos, operacionais, técnicos, de natureza profissional e permanente.

Portanto, têm a ver com essas atribuições de natureza especial (assessoramento, chefia e direção em nível superior), para as quais se exige relação de confiança, pouco importando a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. Necessária é a análise de sua natureza excepcional, a qual não se satisfaz com a mera declaração do legislador. O essencial é análise do plexo de atribuições das funções públicas.

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



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

A jurisprudência proclama a inconstitucionalidade de leis que criam cargos de provimento em comissão que possuem atribuições técnicas, burocráticas ou profissionais, ao exigir que elas demonstrem, de forma efetiva, que eles tenham funções de assessoramento, chefia ou direção (STF, ADI 3.706-MS, Rel. Min. Gilmar Mendes, v.u., DJ 05-10-2007; STF, ADI 1.141-GO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Ellen Gracie, 29-08-2002, v.u., DJ 29-08-2003, p. 16; STF, AgR-ARE 680.288-RS, 1º Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 26-06-2012, v.u., DJe 14-08-2012; STF, AgR-AI 309.399-SP, Rel. Min. Dias Toffoli, Informativo STF 663; STF, AgR-RE 693.714-SP, 1º Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 11-09-2012, v.u., DJe 25-09-2012; STF, ADI 4.125-TO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Cármen Lúcia, 10-06-2010, v.u., DJe 15-02-2011; TJSP, ADI 150.792-0/3-00, Órgão Especial, Rel. Des. Elliot Akel, v.u., 30-01-2008).

Ora, os cargos públicos constantes dos preceitos normativos impugnados são portadores, da forma como descrita, diretamente de atribuições técnicas profissionais e ordinárias em que não se exige a relação de confiança elementar ao ingrediente político, ou contém atribuições genéricas, vagas e imprecisas que, igualmente, não requerem o componente político.

Assim sendo, o art. 5º e as expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como as expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II,



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

da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul, são incompatíveis com os arts. 111 e 115, II e V, da Constituição Estadual.

B- ADVOCACIA PÚBLICA

Conforme demonstrado anteriormente, no art. 5º e nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como nos Anexos I e II da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul, há a previsão do cargo de provimento em comissão de *Diretor Jurídico* na estrutura da Câmara Municipal, para o qual são previstas funções como “dirigir a execução dos serviços afetos à Diretoria Jurídica” e “assessorar o Presidente nos assuntos de sua competência”.

Todavia, **as atividades inerentes à advocacia pública** como assessoramento, consultoria e representação jurídica de entidades ou órgãos públicos, e **inclusive sua chefia**, são atribuições de natureza profissional e técnica e exclusivamente, reservadas a profissionais investidos em cargos de provimento efetivo da respectiva carreira mediante aprovação prévia em concurso público.

É o que se infere dos arts. 98 a 100 da Constituição Estadual que se reportam ao modelo traçado no art. 132 da Constituição Federal ao tratar da advocacia pública estadual.

Este modelo deve ser observado pelos Municípios por força do art. 144 da Constituição Estadual.

Os preceitos constitucionais (central e radial) cunham a exclusividade e a profissionalidade da função aos agentes respectivos investidos mediante concurso público, inclusive a chefia do órgão, cujo agente deve ser nomeado e exonerado *ad nutum* dentre os seus integrantes, o que é reverberado pela jurisprudência:



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

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Pretensão que envolve o inciso V do art. 9º da Lei Complementar nº 369/2016 e, por arrastamento, os arts. 8º e 9º da LC nº 235/2009, arts. 1º a 3º da LC nº 359/2015 e as expressões "na Secretaria dos Negócios Jurídicos" e "do Secretário de Negócios Jurídicos" do art. 1º, caput e parágrafo único, da LC nº 361/2015 – Criação de secretaria que se encontra dentro da autonomia dos municípios para auto-organização, autogoverno e autoadministração, a qual permite estabelecer a sua própria estrutura, dentro dos limites constitucionalmente autorizados – Inexistência de previsão nos textos das Constituições federal e estadual, em seus respectivos arts. 131/132 e 98, de obrigatoriedade de criação de estrutura organizacional da advocacia pública municipal nos exatos moldes instituídos para a Advocacia-Geral da União e para a Procuradoria Geral de cada Estado – **Exercício da advocacia pública que faz parte de cargo de caráter permanente e técnico, com atribuições essenciais, que pertence àqueles que tenham sido admitidos no funcionalismo através de concurso público e que são próprios de procuradores municipais** – Configuração de inconstitucionalidade, cuja declaração se faz sem redução de texto, o qual deve ser interpretado no sentido de que as atividades específicas de advocacia pública somente podem ser exercidas diretamente pelos procuradores municipais previamente aprovados



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

mediante concurso público – Ação parcialmente procedente”. (TJ/SP, ADI nº 2126846-72.2016.8.26.0000, Rel. Des. Álvaro Passos, julgada em 26 de outubro de 2016, g.n.)

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei Complementar nº 81, de 17 de dezembro de 2002, do Município de Santa Fé do Sul, e Lei Complementar nº 280, de 25 de fevereiro de 2015, do mesmo Município. Cargos em comissão. Cargo de "Assessor Jurídico" e "Coordenador Jurídico". Advocacia pública. Inexistência de relação de confiança a justificar exceção à regra do provimento efetivo. Cargo de "Procurador-Geral do Município". Interpretação conforme. **Direção da advocacia pública municipal que deve ser exercida por Procurador Municipal, titular de cargo de provimento efetivo.** Simetria com o modelo estabelecido pela Constituição do Estado para a Procuradoria-Geral do Estado (art. 100, parágrafo único). Ação julgada procedente em parte, fixada interpretação conforme em relação ao cargo de Procurador-Geral do Município, com modulação de efeitos.” (TJ/SP, ADI nº 2184928-33.2015.8.26.0000, Rel. Des. Antonio Carlos Villen, julgada em 17 de fevereiro de 2016)

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Arts. 1º, §1º, II e III, e 8º, da Lei nº 1.585/2009, e art. 1º, parágrafo único, II, da Lei nº 1.568/2009, todas do município de Salesópolis – Criação dos cargos de



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

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

O mesmo entendimento é aplicável à atividade de advocacia pública desempenhada no seio do Poder Legislativo, nas Câmaras Municipais:

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



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

Bartoli, julgada em 9 de dezembro de 2015, v.u, g.n.)

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEI COMPLEMENTAR Nº 913, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA **CÂMARA MUNICIPAL** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - CARGO DE '**ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO**', CONSTANTE DOS ANEXOS I, X E XIII DA REFERIDA LEI COMPLEMENTAR - FORMA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - NÃO CORRESPONDÊNCIA A FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO, DESTINANDO-SE AO DESEMPENHO DE ATIVIDADES TÉCNICAS OU PROFISSIONAIS, QUE DISPENSAM, PARA SEU REGULAR DESEMPENHO, RELAÇÃO ESPECIAL DE CONFIANÇA - HIPÓTESE, ADEMAIS, EM QUE SE ATRIBUEM FUNÇÕES PRÓPRIAS DA **ADVOCACIA PÚBLICA - FORMA DE INGRESSO QUE DEVE RESPEITAR O SISTEMA DE MÉRITO** - PRECEDENTES DESTE ÓRGÃO ESPECIAL - VIOLAÇÃO AOS ARTIGOS 30, 98 A 100, 111, 115, INCISOS II E V, E 144 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO - MODULAÇÃO DOS EFEITOS (120 DIAS DESTE JULGAMENTO) - AÇÃO JULGADA PROCEDENTE.” (TJSP, ADI nº 2022690-67.2015.8.26.0000, Órgão Especial, Rel. Francisco Casconi, julgada em 10 de junho de 2015, g.n.)

Isso porque, nos termos do artigo 30 da Constituição Paulista, aplicável aos municípios, por força do artigo 144 da Constituição Estadual:



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

“Artigo 30 - À Procuradoria da Assembleia Legislativa compete exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo.

Parágrafo único - Lei de iniciativa da Mesa da Assembleia Legislativa organizará a Procuradoria da Assembleia Legislativa, observados os princípios e regras pertinentes da Constituição Federal e desta Constituição, disciplinará sua competência e disporá sobre o ingresso na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos.”

Nesses termos, a chefia e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo Municipal só podem ser desempenhados por profissional recrutado por meio de concurso público.

Portanto, é incompatível o provimento comissionado com a advocacia pública, de modo a revelar a inconstitucionalidade da expressão “Diretor Jurídico” constante no art. 5º e nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como nos Anexos I e II da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul.

IV – 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 normativos municipais 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 atuação desconforme o ordenamento jurídico, criadora de



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

lesão irreparável ou de difícil reparação, sobretudo às finanças públicas e à legitimidade do exercício de cargos ou empregos públicos.

À luz desta contextura, requer a concessão de liminar para suspensão da eficácia, até final e definitivo julgamento desta ação, do art. 5º e das expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como das expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II, da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul.

V – PEDIDO PRINCIPAL

Face ao exposto, requerer-se o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade do art. 5º e das expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como das expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II,



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

da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul.

Requer-se ainda sejam requisitadas informações ao Presidente da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, bem como posteriormente citado o Procurador-Geral do Estado para se manifestar sobre os atos normativos impugnados, protestando por nova vista, posteriormente, para manifestação final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 18 de abril de 2018.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

aca/mam



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

Protocolado n. 14.578/17

Objeto: representação para controle de constitucionalidade de cargos de provimento em comissão insertos na estrutura da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

1. Promova-se a distribuição de ação direta de inconstitucionalidade, instruída com o protocolado em epígrafe mencionado, em face do art. 5º e das expressões “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência”, “Assessor Político Externo” e “Assessor Político Interno” constantes nos Anexos II e III da Lei nº 5.199, de 25 de junho de 2014; bem como das expressões “Assessor Político Externo” e “Assessor Político de Vereador”, constantes no art. 2º, “Assessor Político da Presidência”, constante no art. 4º, e “Diretor Jurídico”, “Assessor Especial da Presidência”, “Assessor da Mesa Diretora”, “Assessor Político da Presidência” e “Assessor Político de Vereador”, constantes nos Anexos I e II, da Lei nº 5.491, de 29 de março de 2017, do Município de São Caetano do Sul.
2. Ciência ao nobre interessada, remetendo-lhe cópia da petição inicial e deste despacho.

São Paulo, 09 de abril de 2018.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

aca/mam