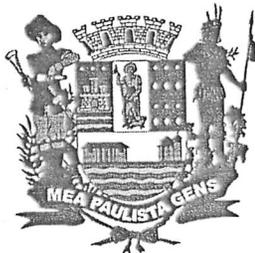


Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



[Handwritten Signature]
14ª Leitura em Plenário na
Sessão Ordinária de
03 / 05 / 2021
Secretário

PROJETO DE Lei N° 521/2021 - E

DATA DA ENTRADA: 27 de Abril de 2021

AUTOR: Poder Executivo

ASSUNTO: Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994
e das outras providências -

APROVADO EM: 03/05/2021 - 23ª Sessão Extraordinária

REJEITADO EM: _____

ARQUIVADO EM: _____

RETIRADO EM: _____

23ª Sessão Extraordinária
Aprovado por Unanimidade
Em 03/05/2021

OBS: Única discussão e votação nominal
Maioria absoluta



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



MENSAGEM N.º 52/2021
De 27 de abril de 2021

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à apreciação de Vossa Excelência e dessa Nobre Câmara Municipal o incluso projeto, que dispõe sobre alterações na Lei n.º 2.208/1994 e dá outras providências.

A presente propositura tem por objetivo cumprir a anexa decisão judicial, já transitada em julgado, proferida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade que tramitou sob o n.º 2001162-98.2020.8.26.0000, promovida pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, por meio da Procuradoria-Geral de Justiça, perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

De acordo com o pronunciamento judicial que ora se acata, deve o Município de São Roque promover, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a reorganização de parte de sua estrutura administrativa, afetada em razão da declaração de inconstitucionalidade apontada na mencionada Ação Direta de Inconstitucionalidade.

Conforme a conclusão proferida pelos Excelentíssimos Senhores Desembargadores, e que se cumpre por meio do presente Projeto de Lei, reorganizar a estrutura administrativa implica aprimorar a legislação e, conseqüentemente, o processo de preenchimento dos cargos, especificando-se as atribuições de seus ocupantes e os requisitos para seu preenchimento, bem como se procedendo à extinção daqueles que, aos olhos do Poder Judiciário, não são passíveis de terem seus vícios sanados.

Extrai-se do Venerando Acórdão a necessidade das seguintes reformulações legislativas:

I - Os cargos de Chefe do Procon, Chefe de Divisão do Tesouro Municipal, Chefe de Divisão de Análise e Prestação de Contas, Chefe de Serviço Técnico de Tomada de Contas, Chefe de Serviço Técnico de Cadastro Mobiliário, Chefe de Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário, Diretor do Departamento de Bem Estar Social, Chefe de Divisão de Assistência Social, Chefe de Serviço Administrativo do Serviço Social, Chefe de Divisão de Meio Ambiente, Chefe de Divisão de Engenharia, Inspetor Sub Comandante da Guarda Civil Municipal, Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e Ouvidor Geral



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



da Guarda Civil Municipal passarão a ter a súmula de suas atribuições no corpo da lei;

II - Já os cargos a seguir elencados deverão ter os requisitos para preenchimento discriminados na legislação municipal: Diretor do Departamento de Bem Estar Social, Chefe de Divisão de Assistência Social, Chefe de Serviço Administrativo do Serviço Social, Chefe da Divisão do Tesouro Municipal, Chefe da Divisão de Análise e Prestação de Contas, Chefe do Serviço Técnico de Tomada de Contas, Chefe do Serviço Técnico de Cadastro Mobiliário, Chefe do Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário, Chefe da Divisão de Informática, Chefe de Serviço de Manutenção de Redes, Chefe de Serviço de Manutenção de Informática, Chefe de Serviço de Almoxarifado, Chefe de Serviço Administrativo do SISO, Chefe de Serviço Administrativo da Unidade Central de Saúde, Chefe de Serviço Administrativo do Centro de Saúde II, Chefe de Serviço de Informação, Educação e Comunicação em Saúde, Chefe de Serviço Técnico de Zoonose, Chefe de Serviço de Administração Esportiva, Supervisor Chefe de Serviço Administrativo, Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal, Inspetor Chefe Sub Comandante da Guarda Civil Municipal, Assessor Técnico (Lei nº 3.063/2007) e Chefe de Serviço de Enfermagem;

III - Seis cargos, também de acordo com o pronunciamento judicial, não são passíveis de adequações legislativas, posto que suas *atribuições são de cunho meramente burocrático ou técnico*, razão pela qual deverão ser extintos, não obstante a existência de atribuições e os níveis de escolaridade compatíveis, definidos em lei. São eles: Chefe de Serviço de Comunicação Social e Cerimonial, Chefe de Imprensa, Chefe de Serviço de Planejamento, Chefe de Serviço de Acompanhamento, Chefe de Serviço de Orçamento, Chefe de Serviço de Controle de Processos.

Vale ressaltar também, e ainda nos termos da decisão proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que os cargos acima indicados são tidos por inconstitucionais *...por violação dos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 todos da Constituição Estadual, e artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, segundo os parâmetros do Tema 1.010 em repercussão geral no Supremo Tribunal Federal.*

Logo, se não forem promovidas as necessárias adequações, apontadas judicialmente, o Município de São Roque, assim como a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, ambos integrantes do pólo passivo da Ação Direta de Inconstitucionalidade, protagonizarão ato de desobediência à ordem, já transitada em julgado, emanada de autoridades judiciárias.

Ob



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



Por derradeiro, sobreleva notar que o cargo de Chefe do Núcleo de Regularização Imobiliária, embora não registre inconstitucionalidade declarada, deverá ter suas atribuições complementadas e o requisito de preenchimento definido com a máxima objetividade, a fim de que os serviços ali executados fiquem melhor organizados e concentrados o quanto possível no próprio setor, para que se evite conflito entre as competências administrativas.

Vale observar, ainda, que em tempos em que mais do que nunca se prima pela contenção de gastos, a extinção dos cargos representará economia ao erário municipal.

Informo que os Diretores dos Departamentos da Prefeitura estão à disposição para os esclarecimentos que forem solicitados pelos Senhores Vereadores.

Ao ensejo, reitero à Vossa Excelência e demais membros dessa Augusta Casa meus protestos de elevado apreço e distinta consideração, requerendo para este projeto de lei os benefícios da tramitação sob regime de urgência, nos termos do art. 191, inciso II e art. 195, do Regimento Interno dessa Augusta Casa de Leis.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

Ao Exmo. Sr.
Julio Antonio Mariano
DD. Presidente da Egrégia Câmara Municipal de
São Roque – SP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



**PROJETO DE LEI N.º 52/2021
De 27 de abril de 2021**

**Dispõe sobre alterações na Lei n.º 2.208/1994 e dá
outras providências.**

O Prefeito da Estância Turística de São Roque, no
uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância
Turística de São Roque decreta e eu promulgo a
seguinte Lei:

Art. 1º Através do anexo I desta Lei ficam fixadas as
atribuições de cargos constantes no Anexo XII de que trata o artigo 8º da Lei
Municipal n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 2º Através do anexo II desta Lei ficam fixados os
requisitos para provimento dos cargos constantes do Anexo XII de que trata o
artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 3º Através do anexo III desta Lei ficam extintos
os cargos constantes do Anexo XII do artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro
de 1994.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua
publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 27/04/2021


**MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO**



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O



**ANEXO I
(Projeto de Lei 52/21)**

SÚMULA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: CHEFE DO PROCON
ATRIBUIÇÕES:**

- I. planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II. receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III. prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV. informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V. solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
- VI. representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;
- VII. levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VIII. solicitar o concurso de órgãos ou entidades da União, dos Estados, do DF e de outros municípios, bem como, auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;
- IX. incentivar, inclusive, com recursos financeiros e outros programas especiais, a manutenção e o fortalecimento da Associação de Proteção e Defesa do Consumidor - APDC, assim como, a formação pelos cidadãos, de novas entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;
- X. funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, conforme as regras fixadas por esta lei, pelas normas complementares municipais, e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e Decreto Federal n. 2.181 de 20 de março de 1997;
- XI. solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científico para consecução de seus fins;
- XII. encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;
- XIII. elaborar e divulgar o Cadastro Municipal de reclamações fundamentadas contra o fornecedor de produtos ou serviços, conforme prevê o art. 44 da Lei Federal n. 8.078/90, remetendo cópia ao PROCON /SP e ao DPDC;
 - XIV. convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;
 - XV. realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
 - XVI. realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
 - XVII. manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
 - XVIII. a faculdade de elaborar e divulgar cadastro municipal de fornecedores que se destaquem pela inexistência de reclamações fundamentadas na esfera do PROCON;
 - XIX. administrar os recursos materiais e humanos do Procon Municipal de São Roque para a manutenção e continuidade dos serviços de atendimentos e orientações aos consumidores;
 - XX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DO TESOIRO MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tesouraria;
- II. supervisionar e acompanhar os repasses financeiros e arrecadação;
- III. realizar atividades administrativas de apoio e suporte orçamentários e contábeis;
- IV. acompanhar as rotinas de processamentos de pagamentos juntos às instituições bancárias, por meios físicos e eletrônicos;
- V. efetuar atividades de processamento, pagamento e baixa de ordens de pagamentos;
- VI. realizar conferência diária de pagamentos e baixas de despesas;
- VII. emitir boletins diários de caixa e tesouraria;
- VIII. informar, dar parecer e encaminhar processos relativos a Tesouraria;
- IX. realizar procedimentos para abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias;
- X. promover atividades de conferência em lançamentos de receitas, rendimentos de aplicação financeira e pagamentos;
- XI. efetuar encerramento mensal de tesouraria;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- XII. dar suporte à Diretoria do Departamento de Finanças no controle das contas públicas, de provisões de pagamento, recebimento e movimentação de recursos financeiros do município e outras atividades quando solicitados;
- XIII. assessorar e dar apoio aos órgãos da Administração, de controles internos, externos e sociais;
- XIV. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES:**

- I. coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com demais responsáveis, as atividades pertinentes à prestação de convênios, subvenções, parcerias, auxílios, entre outros congêneres;
- II. promover a execução de parceria com a Administração Pública visando o alcance dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, quando houver transferências de recursos do Município a entidades não governamentais sem fins lucrativos por meio de auxílios, parcerias, convênios, subvenções, contribuições e congêneres;
- III. assessorar a Diretoria do Departamento de Finanças no gerenciamento dos recursos financeiros vinculados a convênios, parcerias, auxílios e congêneres;
- IV. assessorar e dar apoio técnico em matéria de convênios e repasses a entidades não governamentais firmados com a Municipalidade;
- V. prestar suporte e assistência aos Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar, CACS-Fundeb, Assistência Social e Saúde no que se refere a repasses às entidades;
- VI. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a sua execução, observando o cumprimento das normas internas da Municipalidade e das legislações superiores que regem a matéria;
- VII. exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do setor sob sua direção obedecendo os preceitos legais vigentes;
- VIII. executar outras atividades inerentes a sua área de competência, que lhe forem designadas;
- IX. realizar análise de prestação de contas de convênios e congêneres firmados pelo município;
- X. promover o acompanhamento e avaliação da execução financeira de Convênios, repasses a entidades não governamentais sem fins lucrativos, firmados pelo Município;
- XI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externos e de controle social sempre que solicitado;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O



XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE TOMADA DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES:**

- I. auxiliar a Divisão de Análise de Prestação de Contas na coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades pertinentes à prestação de contas de convênio, parcerias, auxílios, dentre outros;
- II. assessorar a Divisão de Análise e Prestação de Contas na gestão de recursos dos recursos financeiros vinculados aos convênios, parcerias, auxílios, subvenções, dentre outros;
- III. apoiar e assessorar nas matérias relacionadas aos convênios e repasses às entidades não governamentais firmados com o município;
- IV. prestar suporte e assistência aos conselhos municipais naquilo que couber;
- V. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor;
- VI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externo e de controle social sempre que for necessário;

**CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE CADASTRO MOBILIÁRIO
ATRIBUIÇÕES:**

- I. receber, distribuir e orientar processo administrativos;
- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento mobiliário de empresas e autônomos;
- III. dar suporte aos trabalhos das fiscalizações de Rendas e de Tributos;
- IV. supervisionar o lançamento das taxas relacionadas às pessoas físicas e jurídicas;
- V. orientar quanto a regularização de cadastro autônomo e empresas no município;
- VI. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;
- VII. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VIII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE LANÇAMENTO IMOBILIÁRIO
ATRIBUIÇÕES:**

- I. receber, distribuir e orientar processos administrativos;
- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento dos terrenos e edificações urbanas sujeitas ao IPTU;
- III. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;
- IV. supervisionar os processos de cálculos e lançamentos do IPTU;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- V. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR SOCIAL ATRIBUIÇÕES:

- I. regular e assegurar o comando único da Assistência Social no município e o cumprimento os requisitos de gestão plena da Política Municipal de Assistência Social;
- II. coordenar a gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social;
- III. elaborar e acompanhar a aprovação, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação;
- IV. elaborar, propor e monitorar as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social, considerando a articulação das funções institucionais de proteção, defesa e vigilância social;
- V. relacionar-se com instâncias participativas e de controle social para pactuação da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- VI. coordenar a operação de serviços, programas, projetos e benefícios de forma a afiançar as seguranças previstas pelo SUAS;
- VII. coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do município;
- VIII. regular a vinculação ao SUAS das entidades e organizações de assistência social sem fins lucrativos e parcerias da administração pública no atendimento às famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, que integram a rede socioassistencial formando o Sistema Único de Assistência Social, na execução complementar de provisões definidas na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS n° 109, de 11/11/2009) e nas ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social (Resolução CNAS n° 27, de 19/09/2011);
- IX. garantir a provisão de benefícios eventuais do SUAS e a gestão integrada e intersetorial no atendimento, inclusive em articulação com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- X. promover a gestão do trabalho compreendendo a gestão de recursos humanos, formação continuada e educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- XI. subsidiar tecnicamente a formulação da proposta orçamentária;
- XII. promover práticas de deliberação técnica que abarquem discussões participativas ou colegiadas entre as ares que a compõe;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- XIII. coordenar as áreas essenciais do SUAS de assessoria de vigilância socioassistencial e gestão municipal orçamentária e financeira do SUAS;
- XIV. mediar e supervisionar as gerências de proteção social básica e de proteção social essencial no âmbito da gestão do SUAS;
- XV. desenvolver outras atividades compatíveis a sua finalidade.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRIBUIÇÕES:

- I. propor as diretrizes de proteção social especial no município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
- II. contribuir com a normatização dos serviços, programas e projetos de competência da proteção social especial quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade à luz da regulação do SUAS;
- III. definir protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial, com as demais políticas intersetoriais do território e com órgãos do sistema de garantia de direitos;
- IV. participar nos processos da gestão do trabalho, de planejamento e implementação da política de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUAS, em especial no que concerne à proteção especial social;
- V. elaborar em conjunto com a área institucional de assessoramento de vigilância socioassistencial, fluxos e instrumentos para o monitoramento e indicadores de avaliação dos serviços, projetos, programas e benefícios no âmbito da proteção social especial;
- VI. executar a supervisão socioassistencial das equipes de referência das unidades públicas e das entidades em parceria e vinculação ao SUAS;
- VII. participação na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e de outros planos municipais em assuntos afetos à sua competência;
- VIII. realizar a gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, conforme Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO SOCIAL ATRIBUIÇÕES:

- I. chefiar o Serviço Administrativo de Assistência Social;
- II. coordenar as ações com crianças e adolescentes vítimas de violência e o encaminhamento para rede sócio assistencial do Município;
- III. propor ações que visem melhorar o atendimento das pessoas atendidas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- IV. elaborar relatórios com as informações dos procedimentos e do número de atendimentos, bem como fazer o direcionamento das demandas levantadas;
- V. tabular diagnóstico e verificar soluções acerca da matéria ou especialidade executados nas unidades da rede SUAS;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e controlar as atividades referentes ao meio ambiente, inclusive a coleta e destinação final do lixo;
- II. coordenar as ações necessárias para a elaboração das peças orçamentárias no que se refere ao meio ambiente e saneamento;
- III. vistoriar, laudar e autorizar a supressão de árvores em locais privados;
- IV. promover ações de educação ambiental, capacitações, campanhas, visitas monitoradas, produção de materiais de comunicação, dentre outros relacionados a ações voltadas aos munícipes;
- V. coordenar a fiscalização em atividade de desmate ilegal e/ou crimes ambientais;
- VI. deliberar sobre o que compete ao município no pleito de licenciamento ambiental;
- VII. promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;
- VIII. promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito estadual e federal, bem como com organizações não governamentais que atuem na área ambiental;
- IX. apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental no município;
- X. representar e assistir o Chefe do Executivo na elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- XI. realizar a administração do pessoal lotado nos setores, bem como dos recursos materiais destinados à Divisão de Meio Ambiente;
- XII. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para a execução e desenvolvimento de projetos ambientais de sua competência;
- XIII. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- I. planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, orçamentos e acompanhamento de obras públicas;
- II. estabelecer as diretrizes e objetos para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;
- III. realizar estudos de viabilidade e elaboração de documentos com a finalidade de subsidiar as decisões no tocante as obras em construção, ampliação, restauração, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupações das instalações;
- IV. coordenar os projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam o planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos pelas normas técnicas;
- V. gerenciar e acompanhar a fiscalização dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
- VI. propor normas e instruções complementares no que diz respeito às áreas de engenharia, arquitetura e manutenção predial;
- VII. supervisionar as atividades de preparo, execução, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras;
- VIII. zelar pela regularidade da documentação relativa ao atendimento das normas de segurança e da legislação pertinente;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

INSPETOR SUB COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: ATRIBUIÇÕES:

- I. substituir o Inspetor Chefe Comandante em suas funções quando assim designado, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II. chefiar as unidades técnicas da estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal;
- III. supervisionar o serviço administrativo e operacional concernente à Guarda Civil Municipal, bem como a execução do patrulhamento preventivo, comunitário, e proteção de bens e próprios municipais;
- IV. reportar-se ao Inspetor Chefe Comandante no que concerne aos assuntos da Guarda Civil Municipal, sejam eles internos ou externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;
- V. remeter diariamente ao Inspetor Chefe Comandante relatório de ocorrências e alterações de serviço da Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;
- VI. zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados, propondo cursos e estágios aos seus subordinados;
- VII. manter programa de instrução e preleção periódicas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- VIII. elaborar escala mensal de serviço, incluindo todas as atividades da Guarda Civil Municipal, encaminhando para aprovação do comando;
- IX. providenciar as substituições e mudanças nas escalas mensais de serviços da Guarda Civil Municipal;
- X. fazer as substituições, diárias, na escala de serviço de acordo com as necessidades e eventualidades surgidas;
- XI. representar o Comando em solenidades, formaturas, reuniões, dentre outros eventos na impossibilidade do comparecimento do Inspetor Chefe Comandante;
- XII. preservar a apresentação pessoal e de uniforme dos componentes da Guarda Civil Municipal;
- XIII. desempenhar funções burocráticas na organização operacional e administrativa que lhe forem atribuídas;
- XIV. planejar, coordenar, controlar e executar tarefas específicas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais da Guarda Civil Municipal;
- XV. controlar material de consumo, o registro de ponto, expedição de carteira científica, porte de armas e munição e as ocorrências atendidas;
- XVI. fazer cumprir o regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal naquilo que lhe compete;
- XVII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

INSPETOR CHEFE COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal;
- II. planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- III. atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- IV. orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- V. intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VI. planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VII. supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- VIII. estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- IX. inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- X. propor a instauração de Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando às medidas que se fizerem necessárias;
- XI. distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XII. orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XIII. inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XIV. planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;
- XV. zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVI. planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XVII. apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVIII. supervisionar a atuação da Guarda Civil Municipal em operações conjuntas aos demais setores de fiscalização municipal.

OUVIDOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. receber, de qualquer cidadão ou munícipe: a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal; b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Civil Municipal;
- II. receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;
- III. verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Ministério Público ou a autoridade competente, a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal, nas esferas civil e criminal;
- IV. propor ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito: a) medidas que visem resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana; b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- Guarda Civil Municipal; c) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- V. organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- VI. elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando antecipadamente cópias ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito;
- VII. requisitar, diretamente, de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;
- VIII. dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Prefeito Municipal e ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e aos membros do Conselho Consultivo de que trata o artigo 6º da Lei nº 4.294/14;
- IX. fiscalizar, investigar, auditar as atividades dos órgãos e dos servidores da Guarda Civil Municipal.

CHEFE DO NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA E CADASTRAL ATRIBUIÇÕES:

- I. chefiar os trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral, inclusive acompanhamento de parcerias e convênios;
- II. manter atualizadas as informações sobre as áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, para efeito de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias ou outros Instrumentos previstos no Plano Diretor;
- III. coordenar e manter controle sobre as averbações de escrituras públicas registradas no Cartório de Registro de Imóveis;
- IV. efetuar pesquisas, levantamentos e obtenção de certidões junto ao Cartório de Registro de Imóveis sobre glebas, lotes e loteamentos, para fins de instrução de procedimentos de implantação ou de regularização de loteamento, de gleba ou de lote, bem como para fins de instrução de procedimentos expropriatórios, de utilidade pública ou social para regularização fundiária e outros pertinentes;
- V. atuar no âmbito administrativo na regularização fundiária de loteamento, glebas e lotes;
- VI. atuar no âmbito judicial nas ações de regularização fundiária em que o Município figure como parte ou interessado, tais como ações civis públicas, ações de usucapião e outras de natureza semelhante;

Gb



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- VII. identificar e promover a regularização dos parcelamentos do solo implantados ilegalmente nos âmbitos administrativo e judicial, desde que regularizáveis nos termos das legislações vigentes;
- VIII. assessorar as unidades administrativas da Prefeitura em matérias relacionadas à parcelamentos do solo como loteamentos, desmembramentos e desdobros;
- IX. assessorar e emitir pareceres em matérias relacionadas à transferências de cadastro imobiliário;
- X. assessorar e emitir pareceres, quando necessário, em matérias relacionadas à regularização de construção;
- XI. atender as solicitações do Ministério Público e de outros órgãos em matérias relacionadas às atribuições do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral;
- XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

GB



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



ANEXO II (Projeto de Lei n.º 52/2021)

REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Lotação	Requisito mínimo
Diretor do Departamento de Bem Estar Social	DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe da Divisão de Assistência Social	DAS/DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe de Serviço Administrativo do Serviço Social	SEAS/DPR/DB	Ensino Superior
Chefe da Divisão do Tesouro Municipal	DTM/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Análise e Prestação de Contas	DAP/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Tomada de Contas	STOC/DPA/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Cadastro Mobiliário	SCAM/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário	SCAI/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Informática	DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Redes	SEAR/DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Informática	SEMI/DAI/DI	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Almoxxarifado	SALM/DMA/DA	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do SISO	DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo da Unidade Central de Saúde	DME/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do Centro de Saúde II	DAP/DS	Ensino Superior



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

C.M.E.T.
19
[Signature]

Chefe de Serviço de Informação, Educação e Comunicação em Saúde	SCZO/DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Técnico de Zoonose	SCZO/DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Administração Esportiva	DEL/DT	Ensino Superior
Supervisor Chefe de Serviço Administrativo	DEL/DT	Ensino Superior
Inspetor Chefe Comandante da GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Inspetor Chefe Sub Comandante GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Assessor Técnico (Lei nº 3.063/07)	GP	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Enfermagem	DME/DS	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN
Chefe do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral	NRI – DP	Ensino Superior em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

[Signature]



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O



ANEXO III
(Projeto de Lei 52/2021)

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS
(criados pelas Leis n.º 2.922/05 e n.º 3.074/07)

Quantidade	Denominação	Lotação
01	Chefe de Serviço de Comunicação Social e Cerimonial	GP
01	Chefe de Imprensa	GP
01	Chefe de Serviço de Planejamento	SDPO/DPO/DP
01	Chefe de Serviço de Acompanhamento	DP
01	Chefe de Serviço de Orçamento	DP
01	Chefe de Serviço de Controle de Processos	DP

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 27/04/2021

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO



Registro: 2020.0000509386

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos de Direta de Inconstitucionalidade nº 2001162-98.2020.8.26.0000, da Comarca de São Paulo, em que é autor PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, são réus PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE e PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE.

ACORDAM, em Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, proferir a seguinte decisão: "POR VOTAÇÃO UNÂNIME, JULGARAM PARCIALMENTE EXTINTO O PROCESSO, SEM RESOLUÇÃO DO MÉRITO E, POR MAIORIA DE VOTOS, JULGARAM A AÇÃO PROCEDENTE, COM MODULAÇÃO E RESSALVA, NA PARTE CONHECIDA. VENCIDOS OS EXMOS. SRS. DES. JACOB VALENTE, PINHEIRO FRANCO, MÁRCIO BÁRTOLI, ANTONIO CELSO AGUILAR CORTEZ, SOARES LEVADA E ADEMIR BENEDITO. FARÁ DECLARAÇÃO DE VOTO VENCEDOR O EXMO. SR. DES. EVARISTO DOS SANTOS. SUSTENTOU ORALMENTE A ADV. DRA. RENATA MARIUCCI DE OLIVEIRA.", de conformidade com o voto do Relator, que integra este acórdão.

O julgamento teve a participação dos Exmos. Desembargadores PINHEIRO FRANCO (Presidente), JAMES SIANO, CLAUDIO GODOY, SOARES LEVADA, MOREIRA VIEGAS, ADEMIR BENEDITO, LUIS SOARES DE MELLO, RICARDO ANAFE, XAVIER DE AQUINO, ANTONIO CARLOS MALHEIROS, FERREIRA RODRIGUES, EVARISTO DOS SANTOS, MÁRCIO BARTOLI, JOÃO CARLOS SALETTI, FRANCISCO CASCONI, RENATO SARTORELLI, FERRAZ DE ARRUDA, BERETTA DA SILVEIRA, ANTONIO CELSO AGUILAR CORTEZ, ALEX ZILENOVSKI, ELCIO TRUJILLO E CRISTINA ZUCCHI.

São Paulo, 1º de julho de 2020.

JACOB VALENTE

RELATOR

Assinatura Eletrônica



**AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n°
2001162-98.2020.8.26.0000**

**Autor: PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE
SÃO PAULO**

**Réus: PREFEITO e PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE SÃO ROQUE**

VOTO N° 31.808

*AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Cargos comissionados criados pelas Leis nºs 2.380/1997, 2.890/2005, 2.892/2005, 2.922/2005, 2.961/2006, 2.978/2006, 3.063/2007, 3.074/2007, 4.149/2014, 4.251/2014, 4.292/2014, 4.294/2014, 4.410/2015, e do Anexo Único da Lei 4.885/2018, todas do Município de São Roque - Alegação de inconstitucionalidade pela ausência de especificação das atribuições e compatíveis com atividades de assessoramento, chefia e direção, vulnerando preceitos da Constituição Bandeirante - CARÊNCIA DE AÇÃO – Notícia do Prefeito Municipal da extinção pretérita dos cargos de Assessor Jurídico, Chefes das Áreas Cadastral, de Construção, de Levantamento Planimétrico, de Técnica Jurídica, Imobiliária do RI e do Supervisor Escolar de Ensino Fundamental - Hipótese de carência parcial, ficando o processo extinto somente em relação a esses cargos, na forma do artigo 485, inciso VI, do NCP - CARGOS COMMISSIONADOS – Exigência na Constituição Federal, com reprodução obrigatória nos Estados, da criação de cargos para assessoramento, chefia ou direção somente para o exercício de atribuições de alta complexidade ou de efetiva supervisão, sob pena de mera dissimulação para afastar a exigência de concurso público de provas e títulos, bem como desvio do princípio da eficiência protagonizado pela EC-19/1998 que deu ensejo à reorganização administrativa nos órgãos do Poder Público – Determinação, ainda, do Supremo Tribunal Federal ao atribuir repercussão geral no RE-1041210/SP (Tema 1010) para exigência de justificativa para criação de cargos comissionados, com clareza na necessidade da relação de confiança e com a garantia de reserva mínima para provimento por



servidor de carreira - Constatação nas leis impugnadas que os cargos comissionados remanescentes não preenchem todos os requisitos constitucionais - Inconstitucionalidade patente na forma dos preceitos dos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 da Constituição Estadual - MODULAÇÃO - Aplicação da diretriz do artigo 27 da Lei 9.868/99 para dar o prazo de 120 dias para a Câmara do Município de São Roque reorganizar a estrutura de cargos comissionados por meio de edição de Lei específica, sem necessidade de restituição de valores - Extinção parcial da ação sem exame do mérito (NCPC, 485, VI), e, no remanescente, julgada procedente, com modulação.*

1 - Trata-se de ação ajuizada pelo douto Procurador Geral de Justiça do Estado de São Paulo a pretender a declaração de inconstitucionalidade de cargos comissionados constantes em dispositivos das Leis n°s 2.380/1997, 2.890/2005, 2.892/2005, 2.922/2005, 2.961/2006, 2.978/2006, 3.063/2007, 3.074/2007, 4.149/2014, 4.251/2014, 4.292/2014, 4.294/2014, 4.410/2015, e do Anexo Único da Lei 4.885/2018, todas do Município de São Roque, cujas atribuições não se enquadram no conceito constitucional de 'assessoramento, chefia e direção', violando-se o princípio da reserva legal e dos parâmetros estabelecidos no Tema n° 1010 de Repercussão Geral declarada no RE-1.041.210, de então relatoria do Ministro Dias Toffoli, em sessão realizada no dia 28/09/2018 no Supremo Tribunal Federal, bem como aqueles inerentes à carreira da advocacia pública.

Impugna, desta forma, as diversas 'expressões' que designam tais cargos, bem como aqueles que tratam da advocacia pública, por violarem os artigos 98 a 100, 111, 115, inciso II e V, e 144 da Constituição Paulista.

Não houve pedido de tutela em caráter cautelar.

Após regular citação (fls. 1543), a Procuradora Geral do Estado se manifestou no sentido da inconstitucionalidade dos cargos de



natureza jurídica previstos nas Leis 2.380/97, 2.890/05 e 4.885/18 (fls. 1548/1554).

O Presidente da Câmara Municipal, devidamente notificado, nos informes de fls. 1556/1560, sustentou a estrita legalidade dos cargos impugnados, criados em absoluta conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal. Disse, ainda, que o Poder Executivo está ultimando providências para cumprir o decidido na ACP n° 1002279-71.2016.8.26.0586, como a criação de um plano de carreira para o funcionalismo.

O Prefeito Municipal, por sua vez, nas informações de fls. 1568/1580 reiterou o argumento de legalidade dos cargos impugnados, de natureza de assessoramento, chefia ou direção, além daqueles ligados à advocacia pública não estarem adstritos à organização da Procuradoria Geral do Estado. Disse, também, que vários dos cargos estão preenchidos por funcionários de carreira efetiva. Noticiou que as Leis 2.380/97, 2.961/06, 3.322/09 e 3.339/09 extinguiram os cargos de: encarregado de setor; de chefia da área imobiliária, cadastral, construção, levantamento planimétrico, técnica jurídica e assessor jurídico. Já as Leis 3.063/07 e 4.904/18 alteraram o cargo de Supervisor Escolar de Ensino Fundamental para de provimento efetivo com a denominação de Supervisor Escolar de Educação Básica. Aduz, finalmente, que está providenciando a reestruturação dos cargos por meio de consultoria externa contratada por licitação pública.

A douta Procuradoria Geral de Justiça, no seu parecer de fls. 1970/1983, diante da notícia do Prefeito da extinção de alguns dos cargos impugnados, aponta pela perda apenas parcial do objeto da ação em relação aos mesmos, mantendo o entendimento da inconstitucionalidade dos demais conforme argumentos despendidos na petição inicial.

É o relatório.

2.1 - DO OBJETO DA AÇÃO

Leitura da inicial revela a intenção de declaração de inconstitucionalidade dos

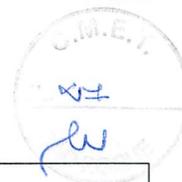


seguintes cargos comissionados constantes nas Leis 2.380/1997, 2.890/2005, 2.892/2005, 2.922/2005, 2.961/2006, 2.978/2006, 3.063/2007, 3.074/2007, 4.149/2014, 4.251/2014, 4.292/2014, 4.294/2014, 4.410/2015, e do Anexo Único da Lei 4.885/2018, todas do Município de São Roque, resultando no seguinte quadro:

QUADRO SINÓTICO		
QTD - DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
01 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DA DIVISÃO DO TESOUREO MUNICIPAL (artigo 6º da Lei 4.410/2015)	Nível Superior em qualquer curso (fls. 222)	Sem especificação em lei, eis que seriam definidas por Decreto (§ 1º do artigo 6º da Lei 4.410/15), conforme fls. 222.
01 - CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS (artigo 6º da Lei 4.410/2015)	Nível Superior em qualquer curso (fls. 222)	Sem especificação em lei, eis que seriam definidas por Decreto (§ 1º do artigo 6º da Lei 4.410/15), conforme fls. 222.
01 - CHEFE DE DIVISÃO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE DIVISÃO DE INFORMÁTICA (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura (fls. 165)	Conforme § 1º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 165) - planejar, coordenar e controlar atividades referentes ao meio ambiente; - coordenar a elaboração de peças orçamentárias; - executar atividades inerentes à Divisão.
01 - CHEFE DE DIVISÃO DE	Sem especificação	Conforme § 10 do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166)



ENGENHARIA (artigo 10, § 9º, da Lei 2.922/2005)	(Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	- planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, orçamentos e acompanhamento de obras públicas - executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DA DIVISÃO DE IMPrensa (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo (fls. 181)	Conforme § 1º do artigo 1º da Lei 3.074/2007 (fls. 181): - chefiar a Divisão e seus servidores; - zelar para que as matérias de imprensa não violem preceitos legais e constitucionais; - praticar demais atos inerentes ao cargo.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Ensino Médio (fls. 181)	Conforme § 2º do artigo 1º da Lei 3.074/2007 (fls. 181): - chefiar e responder pelas atividades administrativas e etapas de organização de cerimoniais; - elaborar releases à imprensa; - organizar entrevistas coletivas e individuais de autoridades; - responder pelo arquivo das matérias publicadas.
01 - CHEFE DE IMPrensa (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo (fls. 181)	Conforme § 3º do artigo 1º da Lei 3.074/2007 (fls. 181): - responder pelas atividades de imprensa, apurar informações e redigir os releases.
02 - CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE SUPORTE DE INFORMÁTICA (artigo 4º da Lei	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)



2.892/2005)		
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Conforme o § 2º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166): - executar estudos e projetos urbanísticos; - executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Conforme o § 3º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166): - acompanhar e fiscalizar obras públicas e serviços de engenharia; - executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Conforme o § 4º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166): - elaborar orçamento de obras e serviços públicos e serviços de engenharia; - auxiliar na elaboração das peças orçamentárias; - executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Conforme o § 5º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166): - coordenar, controlar e chefiar as atividades referentes à fiscalização de obras particulares e posturas; - executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PROCESSOS (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Conforme o § 6º do artigo 10 da Lei 2.922/05 (fls. 166): - controlar as atividades de tramitação, disseminação de informações e arquivo;



		- executar atividades inerentes ao serviço.
01 - CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE TOMADA DE CONTAS - STOC (artigo 1º da Lei 2.978/2006)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DO CADASTRO MOBILIÁRIO (artigo 1º da Lei 2.978/2006)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
04 - CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE LANÇAMENTO IMOBILIÁRIO (artigo 3º da Lei 2.978/2006)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
13 - CHEFE DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007; artigo 1º da Lei 4.149/2014; artigo 2º da Lei 4.251/2014, e anexo único da Lei 4.885/2018)	Nível Superior em Enfermagem (Tabela A; fls. 178)	Conforme Anexo Único da Lei 4.885/2018 (fls. 234): - gerenciar a Unidade de Saúde em relação ao fluxo, demandas e recursos humanos; - Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários; - planejar ações a serem desenvolvidas na Unidade; - executar outras tarefas inerentes ao seu cargo.
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Nível Superior em Farmácia, com registro no CRF (Tabela A; fls. 178)	Conforme Anexo Único da Lei 4.885/2018 (fls. 234): - coordenar todas as atividades internas e externas desenvolvidas pelos servidores da sua Unidade; - planejar as atividades que compõe o Serviço de Assistência Farmacêutica; - liderar a equipe de trabalho.
01 - CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO	Ensino Médio (Tabela A; fls. 178)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)



SISO (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)		
01 - CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE (artigo 1º da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
02 - CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE SAÚDE II (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM SAÚDE (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE ZOOSE (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO ESPORTIVA (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DA ÁREA IMOBILIÁRIA DO RI (artigo 2º da Lei 2.961/2006)	Nível Superior em Direito, com inscrição na OAB (fls. 174)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DA ÁREA CADASTRAL DO RI (artigo 2º da Lei 2.961/2006)	Nível Superior em Direito, com inscrição na OAB (fls. 174)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DA ÁREA TÉCNICA JURÍDICA DO RI (artigo 2º da Lei 2.961/2006)	Nível Superior em Direito, com inscrição na OAB (fls. 175)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DA ÁREA DE CONSTRUÇÃO DO RI (artigo 2º da Lei	Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura,	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)



2.961/2006)	com inscrição no CREA (fls. 175)	
01 - CHEFE DA ÁREA DE LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO DO RI (artigo 2º da Lei 2.961/2006)	Nível Técnico de Topógrafo ou Agrimensor com inscrição no CREA (fls. 175)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CHEFE DE PROCON (artigo 2º da Lei 3.746/2011)	Nível Superior em Direito (fls. 197)	Previsão de edição de Decreto regulamentar nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Lei 3.746/11). Sem especificação, ainda, no Anexo XII da Lei 2.208/94 (fls. 123/127)
02 - ENCARREGADO DE SETOR (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
04 - SUPERVISOR CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Ensino Médio (Tabela A; fls. 179)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
05 - SUPERVISOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL (artigo 3º da Lei 3.063/2007 e Anexo único da Lei 4.885/2018)	Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar (fls. 178)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - INSPETOR CHEFE COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 98 da Lei 4.292/2014)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - INSPETOR CHEFE SUB COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 98 da Lei 4.292/2014)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 6º da Lei 4.294/2014)	Nível Superior em Direito (fls. 220)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - OUVIDOR GERAL (artigo 6º da Lei 4.294/2014)	Nível Superior em qualquer curso (fls. 220)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)
01 - ASSESSOR	Nível	- representação jurídica,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SJ 6.1 - Serv. de Proces. do Órgão Especial
 Praça da Sé s/nº - Palácio da Justiça - Sala 309 - CEP: 01018-010 -



CERTIDÃO

Processo nº: **2001162-98.2020.8.26.0000/50000**
 Classe – Assunto: **Embargos de Declaração Cível - Atos Administrativos**
 Embargante: **Prefeito do Município de São Roque**
 Embargado: **Procurador Geral de Justiça do Estado de São Paulo**
 Relator(a): **JACOB VALENTE**
 Órgão Julgador: **Órgão Especial**

CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO

Certifico que o v. acórdão transitou em julgado em **20/11/2020**.

São Paulo, 23 de novembro de 2020.

 ALESSANDRA SOARES MORAES SANTOS - Matrícula: M814734
 Escrevente Técnico Judiciário



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica, os quais exercem funções eminentemente **técnicas, burocráticas ou organizacionais**.

Ademais, os ocupantes de tais cargos **não** representam a autoridade nomeante, e **tampouco** desempenham papel de caráter estratégico no âmbito da Administração Municipal.

Ou seja: trata-se de cargos **técnicos** que devem observar as diretrizes do Poder Executivo, **não havendo**, porém, necessidade de uma **relação qualificada de confiança** com o Prefeito.

Portanto, **ausente** qualquer elemento a indicar a necessária **relação de fidúcia** entre o servidor e a autoridade superior.

Não é a mera denominação como “diretor”, “chefe”, “assessor” ou similar que torna o cargo comissionado compatível com a ordem constitucional. É pelas **atribuições** que se extrai a presença do requisito de confiança e pessoalidade. E essas, como é possível deduzir da letra das leis na parte acima transcrita e destacada, não evidenciam funções além das de natureza estritamente técnica, burocrática ou operacional.

A propósito, este **Eg. Órgão Especial** tem reiteradamente julgado **inconstitucionais** cargos análogos.

Nesse sentido: ADIn nº 2.027.054-77.2018.8.26.0000 – v.u. j. de 29.08.18 – Rel. Des. **FERRAZ DE ARRUDA** (julgada inconstitucionalidade, dentre outros, dos cargos comissionados de “Chefe de Meio Ambiente e Turismo”, “Chefe de Imprensa”); ADIn nº 2.078.545-26.2018.8.26.0000 – v.u. j. de 06.11.19 – Rel. Des. **PÉRICLES PIZA** (julgada inconstitucionalidade, dentre outros, do cargo comissionado de “Diretor do Programa de Assistência Farmacêutica”); ADIn nº 2.217.759-95.2019.8.26.0000 – v.u. j. de 27.05.20 – Rel. Des. **ELCIO TRUJILLO** (julgada inconstitucionalidade, dentre outros, dos cargos comissionados de “Coordenador de Equipe de Enfermagem”, “Chefe de Imprensa”).

Daí a **invalidação** dos cargos descritos na exordial, excluídos os extintos por superveniente alteração legislativa.

Pelo meu voto, julgo **procedente** a ação, na parte conhecida, para o fim de declarar a inconstitucionalidade dos dispositivos versando sobre os cargos apontados na inicial.

3. Julgo procedente a ação, na parte conhecida. Acompanho o I. Relator, no mais.

EVARISTO DOS SANTOS
Desembargador
(assinado eletronicamente)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



234/235)

Inadmissível provimento em comissão.

A regra a ser observada é a da investidura em cargo público mediante **concurso público** – arts. 37, II, da CF e 115, II, da CE.

Admite-se, por outro lado, a livre nomeação para cargos em comissão, desde que destinados a atribuições de **direção, chefia e assessoramento** – art. 37, V, da CF e art. 115, V, da CE.

Segundo o **Tema nº 1.010** do Eg. STF:

“a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;”

“b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;”
(Tema nº 1.010 – RE nº 1.041.210-SP – p.m.v. DJ-e 04.12.18 – Rel. Min. DIAS TOFFOLI).

Como se vê, a criação de cargo em comissão se justifica somente nas **especialíssimas situações** em que seja **manifesta** a **relação de fidúcia** entre o agente nomeante e o servidor em comissão.

No entanto, tal **não** é o caso dos cargos em análise.

É certo que os chefes de divisão de meio ambiente, de divisão de imprensa, de serviço de enfermagem e de serviço assistência farmacêutica devem coordenar e supervisionar seus respectivos setores.

E, no exercício de tais atribuições, certamente devem manter **relações institucionais harmoniosas** com integrantes da Administração, observando os ditames legais e as orientações político do Poder Executivo.

Ou seja: é evidente que, em alguma medida, devem cultivar relação de **afinidade** e **confiança** com seus superiores – como deve ser, aliás, a postura de **todo servidor** ocupante de cargo na Administração Pública.

Porém, em referidos cargos - em comissão -, **não** se mostra presente aquela **especial** relação de confiança justificadora do provimento em comissão.

Convém frisar: a **fidúcia** inerente ao cargo em comissão é **qualificada** pela necessidade de **absoluta fidelidade** às orientações traçadas pelo agente nomeante, devendo o servidor demonstrar, além de capacidade técnica, quanto a ele, **estrita afinidade de princípios** e até mesmo **ideológica**.

Ora, tal **não** é o caso do Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



“14 - enviar as Notas Fiscais de medicamentos e materiais médico-hospitalares entregues no Serviço de Assistência Farmacêutica, devidamente assinadas, datadas e carimbadas ao Departamento de Saúde;”

“15 - recusar o recebimento de medicamentos e materiais médico-hospitalares entregues no Serviço de Assistência Farmacêutica que estiverem fora dos padrões sanitários / legais;”

“16 - controlar e garantir que a entrega das mercadorias adquiridas pelo Departamento de Compras para utilização do Serviço de Assistência Farmacêutica sejam realizadas dentro do prazo pré-estabelecido;”

“17 - notificar e autuar possíveis atrasos de entregas de mercadorias adquiridas pelo Departamento de Compras para utilização do Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“18 - receber e acompanhar visitas / fiscalizações dos órgãos fiscalizatórios, bem como garantir o cumprimento de possíveis apontamentos/exigências dos mesmos;”

“19 - prestar atendimento, assistência e cuidado farmacêutico aos pacientes das mais diversas patologias, dentre elas, inclusive, as infecto contagiosas;”

“20 - realizar consultas farmacêuticas aos pacientes;”

“21 - descartar medicamentos vencidos e/ou impróprios para o consumo de acordo com a Legislação Sanitária vigente;”

“22 - triar, avaliar e garantir o correto descarte dos itens devolvidos pelos pacientes, tais como seringas já utilizadas e medicamentos vencidos e/ou impróprios para o consumo;”

“23 - participar das reuniões técnicas regionais e estaduais relacionadas à Assistência Farmacêutica;”

“24 - realizar e coordenar inventários periódicos de estoque;”

“25 - realizar demais atividades, relacionadas ao Serviço de Assistência Farmacêutica, determinadas por seus superiores hierárquicos do Departamento de Saúde;”

“26 - checar a caixa de e-mails diariamente, se atentar e cumprir os prazos de resposta / atendimento do solicitado;”

“27 - enviar e-mails informativos referentes ao Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“28 - alimentar os Programas Federais e Estaduais referentes à Assistência Farmacêutica, informando inclusive o consumo mensal, o estoque atual e efetuando as solicitações de reposição;”

“29 - receber, conferir e responder as solicitações via Protocolo;”

“30 - receber e conferir os Processos Judiciais referentes às solicitações à Assistência Farmacêutica e providenciar as aquisições de medicamentos e materiais médico-hospitalares, a fim de que as mesmas sejam devidamente atendidas / cumpridas dentro dos prazos pré-estabelecidos;”

“31 - manter amplo e rigoroso controle de estoque dos itens referentes às solicitações via Ações Judiciais, permitindo que as mesmas sejam sempre atendidas nos prazos pré-estabelecidos e em sua totalidade (tanto de quantidade, quanto de variedade);”

“32 - trabalhar sempre de acordo com a Legislação Sanitária vigente no país e respeitando sempre o Código de Ética Farmacêutica.” (fls.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



“15 - administrar a gestão da equipe de trabalho de acordo com as diretrizes do Departamento estabelecidas pelo SUS;”

“16 - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar a participação social;”

“17 - participar das atividades de educação permanente;”

“18 - responsabilizar-se pela população de sua área de atendimento, mantendo a coordenação do cuidado de sua equipe multidisciplinar.”

“19 - manter atualizado o Sistema de Dados da Unidade;”

“20 - ser responsável técnico na Unidade de Saúde/Serviço em que atua.”

“Cargo: Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica”

“Atribuições:”

“1 - coordenar todas as atividades internas e externas desenvolvidas pelos servidores lotados no Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“2 - atuar como farmacêutica (o) Responsável Técnico pela Farmácia Central, localizada no CSII;”

“3 - planejar as atividades dando condições mínimas de trabalho para execução das ações da Equipe que compõe o Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“4 - liderar toda a Equipe que compõe o Serviço de Assistência Farmacêutica - realizando escalas de trabalho, férias e faltas abonadas, além de monitorar e garantir o envio de atestados médicos e afins ao Departamento Pessoa;”

“5 - treinar e capacitar a equipe que compõe o Serviço de Assistência Farmacêutica, realizando treinamentos periódicos, voltados à reciclagem dos conhecimentos, visando sempre o melhor atendimento do paciente que procura o serviço;”

“6 - monitorar ao menos duas vezes ao dia o controle de temperatura do ambiente de todas as salas que estocam medicamentos e/o materiais médico-hospitalares e também de todos os refrigeradores que estocam medicamentos;”

“7 - atualizar periodicamente o método de trabalho de acordo com as Legislações vigentes;”

“8 - verificar periodicamente as condições higiênicas e de limpeza das áreas de armazenamento, atendimento e dispensação do Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“9 - emitir os descritivos dos itens a serem solicitados pelo Serviço de Assistência Farmacêutica;”

“10 - solicitar abertura de registro de preços de medicamentos e materiais médico-hospitalares a serem armazenados e dispensados pelo Serviço de Assistência Farmacêutica ao Departamento de Compras;”

“11 - solicitar aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares a serem armazenados e dispensados pelo Serviço de Assistência Farmacêutica ao Departamento de Compras;”

“12 - realizar controle de estoque dos itens armazenados - quantidade, lote e validade;”

“13 - conferir e receber medicamentos e materiais médico-hospitalares entregues no Serviço de Assistência Farmacêutica;”



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



Lei nº 3.074/07:

“Art. 1º Ficam criados, no Anexo XII, de que trata o art. 8º da Lei Municipal nº 2.208, de 1º de fevereiro de 1994, os seguintes cargos de provimento em comissão: (Vide Lei Ordinária Nº 3529)”

“§ 1º Compete ao Chefe da Divisão de Imprensa:”

“I - responder pela Chefia da Divisão de Imprensa;”

“II - chefiar os servidores lotados na Divisão de Imprensa do Gabinete do Prefeito;”

“III - zelar para que as matérias a serem veiculadas na imprensa não violem dispositivos legais e constitucionais;”

“IV - respeitar o Código de Ética dos Jornalistas e a Lei de Imprensa;”

“V - praticar os demais atos inerentes ao cargo e determinados pelo Prefeito.” (fl. 181)

A respeito dos cargos de **Chefe de Serviço de Enfermagem** e de **Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica**, dispostos no **Anexo Único**, da **Lei nº 4.885/18**, temos:

“Cargo: Chefe de Serviço de Enfermagem”

“Atribuições:”

“1 - gerenciar Unidade de Saúde/Serviço em relação ao fluxo, demandas, recursos humanos, infraestrutura, estoques e condições de higiene e limpeza;”

“2 - supervisionar e executar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos Enfermagem e outros servidores sob sua supervisão na unidade/serviço;”

“3 - exercer atividade comunitária em educação para a saúde;”

“4 - planejar ações a serem desenvolvidas pela Unidade/Serviço;”

“5 - realizar cuidados de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever ou transcrever medicamentos, conforme protocolo do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;”

“6 - executar ações de assistência integral às crianças, mulheres, adolescentes, adultos e idosos;”

“7 - realizar atividades correspondente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;”

“8 - organizar campanhas de vacinação no âmbito de sua Unidade de Saúde;”

“9 - administrar palestras sobre diversos temas, em escolas, indústria, comunidade etc;”

“10 - realizar visitas domiciliares;”

“11 - elaboração de indicadores de produção e de qualidade;”

“12 - utilizar softwares e hardwares em sua rotina de trabalho;”

“13 - executar outras tarefas inerentes ao seu cargo de acordo com a sua chefia imediata.”

“14 - planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no Plano Diretor do Município e no Plano Municipal de Saúde;”



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO



ADIn nº 2.001.162-98.2020.8.26.0000 – São Paulo

Voto nº 43.126

Autor: PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Réus: PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE E OUTRO

Rel. Des. JACOB VALENTE - Voto nº 31.808

DECLARAÇÃO DE VOTO VENCEDOR

1. Relatório já nos autos (fls. 1.984).
2. Entendo ser caso de integral procedência da ação, na parte conhecida.

Trata-se de **ação direta de inconstitucionalidade** do Procurador-Geral de Justiça tendo por objeto inúmeros cargos em comissão criados por Leis Complementares do Município de São Roque, no período de 1997 até 2018.

O Exmo. Relator declarou a **carência, em parte**, da ação, em relação aos cargos de Assessor Jurídico, Chefes das Áreas Cadastral, Construção, Levantamento Planimétrico, Técnico Jurídica do RI, Imobiliária do RI, e Supervisor Escolar de Ensino Fundamental; e **julgou procedente, em parte**, a ação, declarando a inconstitucionalidade dos cargos impugnados, "... *excetuados apenas os cargos Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica;*".

Porém, com a devida vênia, impõe-se a procedência da ação, na parte conhecida, invalidando-se os cargos impugnados – inclusive os de Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica.

Assim, **restringe-se** a divergência às exceções apontadas pelo I. Relator quanto aos cargos de **Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica**, os quais, diferentemente de Sua Excelência, considero inconstitucionais.

As funções do **Chefe de Divisão de Meio Ambiente** estão previstas no **art. 10, da Lei nº 2.922/05**:

"Art. 10. Ficam criados, no Anexo XII, de que trata o art. 8º da Lei Municipal nº 2.208, de 1º de fevereiro de 1994, os seguintes cargos de provimento em comissão: (Vide Lei Ordinária Nº 3238) "

"§ 1º Compete ao Chefe de Divisão de Meio Ambiente: "

"I - planejar, coordenar e controlar atividades referentes ao meio ambiente; "

"II - coordenar a elaboração de peças orçamentárias; "

"III - executar atividades inerentes à Divisão. " (fl. 165)

As funções do **Chefe de Divisão de Imprensa** constam no **art. 1º, da**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

fls. 2022



Assistência Farmacêutica; c-) modula-se, por consequência, os efeitos da presente decisão conforme parâmetros do tópico 2.3.

4. Destarte, nos termos acima especificados, **julga-se por unanimidade parcialmente extinta a ação sem exame do mérito (NCPC, 485, VI), e, no remanescente, por maioria de votos, procedente, com modulação.**

JACOB VALENTE
Relator



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PODER JUDICIÁRIO
São Paulo

fls. 2021



2.380/97), Chefe de Divisão de Informática (artigo 4º da Lei 2.892/05), Chefe de Divisão de Engenharia (artigo 10, § 9º, da Lei 2.922/05), Chefe de Serviço de Comunicação Social e Cerimonial (artigo 1º da Lei 3.074/07), Chefe de Imprensa (artigo 1º da Lei 3.074/07), Chefe de Serviço Administrativo (artigo 4º da Lei 2.380/97), Chefe de Serviço de Suporte de Informática (artigo 4º da Lei 2.892/05), Chefe de Serviço de Desenvolvimento de Sistemas (artigo 4º da Lei 2.892/05), Chefe de Serviço de Almoxarifado (artigo 4º da Lei 2.892/05), Chefe de Serviço de Planejamento (artigo 10 da Lei 2.922/05), Chefe de Serviço de Acompanhamento (artigo 10 da Lei 2.922/05), Chefe de Serviço de Orçamento (artigo 10 da Lei 2.922/05), Chefe de Serviço de Controle de Processos (artigo 10 da Lei 2.922/05), Chefe de Serviço Técnico de Tomadas de Contas (artigo 1º da Lei 2.978/06), Chefe de Serviço Técnico do Cadastro Mobiliário (artigo 1º da Lei 2.978/06), Chefe de Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário (artigo 3º da Lei 2.978/06), Chefe de Serviço Administrativo do SISO (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Serviço Administrativo da Unidade Central de Saúde (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Serviço Administrativo do Centro de Saúde II (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Serviço de Informação, Educação e Comunicação em Saúde (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Serviço Técnico de Zoonose (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Serviço de Administração Esportiva (artigo 1º da Lei 3.063/07), Chefe de Procon (artigo 2º da Lei 3.746/11), Encarregado de Setor (artigo 4º da Lei 2.380/97), Supervisor Chefe de Serviço Administrativo (artigo 1º da Lei 3.063/07), Inspetor Chefe Comandante da Guarda Municipal (artigo 98 da Lei 4.292/14), Inspetor Chefe Sub Comandante da Guarda Municipal (artigo 98 da Lei 4.292/14), Corregedor Geral da Guarda Municipal (artigo 6º da Lei 4.294/14), Ouvidor Geral (artigo 6º da Lei 4.294/14) e Assessor Técnico (artigo 4º da Lei 2.922/05 e artigo 1º da Lei 3.063/07), por violação dos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 todos da Constituição Estadual, e artigo 37, inciso V, da Constituição Federal, segundo os parâmetros do Tema 1.010 em repercussão geral no Supremo Tribunal Federal, bem assim dos cargos Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de



do pleito, na parte conhecida.

2.3 - DA MODULAÇÃO.

Estabelece o artigo 27 da Lei 9.868/99 a possibilidade de modulação dos efeitos da declaração de inconstitucionalidade em razão da segurança jurídica e do interesse público.

Desse modo, não é razoável a repetição dos valores eventualmente recebidos pelos ocupantes dos cargos enquanto vigentes os dispositivos da norma impugnada, eis que recebidos de boa-fé e em decorrência da efetiva prestação de serviços, sob pena do indevido enriquecimento da Administração.

Assim, por razões de excepcional interesse social, deve ser concedido prazo para a Administração Municipal reorganizar sua estrutura, afetada em razão da presente declaração de inconstitucionalidade.

Dessa forma, em consonância com orientação firmada neste Órgão Especial, fica estabelecida a seguinte modulação: **a-**) os efeitos desta decisão incidirão **cento e vinte (120) dias** da data do julgamento desta ação para o propósito de tramitação legislativa de regularização do quadro funcional; **b-**) desnecessidade de restituição dos valores auferidos como remuneração do trabalho até a respectiva data.

3. ANÁLISE FINAL.

Estabelecida a fundamentação analítica determinada pelo artigo 489, § 1º, do Novo C.P.C., a decisão que prevalece é: **a-**) declara-se a carência parcial da ação em relação aos cargos comissionados de Assessor Jurídico, Chefes das Áreas Cadastral, Construção, Levantamento Planimétrico, Técnico Jurídica do RI, Imobiliária do RI, e do Supervisor Escolar de Ensino Fundamental, nos termos do artigo 485, inciso VI, do NCPC; **b-**) julga-se procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade dos cargos comissionados de Diretor de Departamento (artigo 4º da Lei 2.380/97), Chefe da Divisão do Tesouro Municipal (artigo 6º da Lei 4.410/15), Chefe da Divisão de Análise e Prestação de Contas (artigo 6º da Lei 4.410/15), Chefe de Divisão (artigo 4º da Lei



comissionados sem a previsão de suas atribuições com clareza, bem como, de escolaridade compatível com a exigência de assessoramento de alto nível, não reservada para pessoas com formação apenas na Educação Básica (fundamental e médio); **b-)** para atribuições de baixa complexidade e de menor nível de escolaridade, não cabe designação em comissão ou função de confiança; **c-)** para as lotações onde houver previsão de mais de um cargo em comissionamento, a lei deve especificar percentual não irrisório para ocupação por servidores da carreira, garantida pelo menos uma vaga.

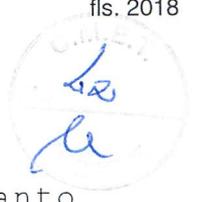
Finalmente, e não menos importante, o exame dos autos da Ação Civil Pública n° 1002279-71.2016.8.26.0586 revela que lá foram impugnados cargos ligados, em essência, à Secretaria da Educação, restando determinado em sentença a expedição de ofício à Procuradoria Geral de Justiça para análise de representação de inconstitucionalidade das várias leis que, em tese, violariam preceitos constitucionais, dando ensejo à presente ação. Nesse aspecto, ainda que naqueles autos exista apelo em fase de julgamento, e com efeito suspensivo atribuído, tal fato não impede as providências aqui determinadas.

Colocados esses parâmetros, este relator considerou que apenas os seguintes cargos não tem pecha de inconstitucionalidade, eis que preenchidos os requisitos constitucionais: Chefe de Divisão de Meio Ambiente; Chefe da Divisão de Imprensa; Chefe de Serviço de Enfermagem e Chefe de Serviço de Assistência Farmacêutica. Todos os demais seriam inconstitucionais.

Entretanto, prevaleceu posição adotada pelo voto divergente do eminente desembargador Getúlio Evaristo dos Santos, que fica fazendo parte integrante deste acórdão.

Nele, Sua Excelência entendeu que a criação de cargo em comissão se justifica somente nas especialíssimas situações em que seja manifesta a relação de fidúcia entre o agente nomeante e o servidor em comissão, o que não seria o caso dos cargos em análise.

Propôs, e foi acompanhado pela maioria da Turma Julgadora, a procedência integral



funções ordinárias e de baixa complexidade, tanto que o nível de escolaridade exigido sequer passa o da educação básica, como de 'assessoria' para dissimular a real natureza dos postos de seus ocupantes. Infelizmente é um golpe de morte na transparência que deve ter o Administrador público, e ainda mais na condição de representação do povo, com o erário e a democracia.

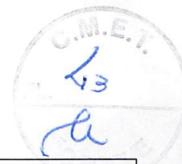
Por outro lado, importante apontar reiteração dos municípios fixam em percentual 'irrisório' a ocupação por servidores da carreira. Nos diversos cargos impugnados da estrutura funcional da Prefeitura de São Roque se verificou a previsão de apenas uma vaga, e esta a ser ocupada por pessoa exclusivamente em comissão, não oriunda da carreira.

E essa situação não está prevista no estudo da empresa contratada para a reorganização administrativa, além do projeto de lei sugerido não ter sido levado à apreciação da Casa Legislativa (fls. 1691/1703 e 1859/1962).

Note-se que a promulgação da Emenda Constitucional n° 19/98 tinha como viés programático a mudança de paradigma na administração pública para alcançar a racionalização no serviço público com impulso para o princípio da eficiência insculpido no *caput* do artigo 37 da Carta Maior, o que se atinge com um corpo funcional qualificado, concursado e com um plano de carreira definido.

E justamente por isso, o constituinte federal estabeleceu que funções de confiança devem ser preenchidas por funcionários **efetivos**, enquanto os cargos comissionados também devem ser ocupados pelos de carreira em percentual mínimo estabelecido em lei (artigos 37, inciso V, da CF/88 e 115, inciso V, da CE). A ideia é atingir o máximo de profissionalização possível com funcionários de carreira, selecionados em concurso de provas e títulos, atingindo-se nível de excelência e eficiência com o cada vez mais apertado orçamento público.

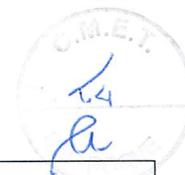
Em razão de todo o exposto, conclui-se que: **a-)** não é possível a criação de cargos



SETOR (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
SUPERVISOR CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
INSPETOR CHEFE COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 98 da Lei 4.292/2014)	Não. Atividade inerente à direção, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
INSPETOR CHEFE SUB COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 98 da Lei 4.292/2014)	Não. Atividade inerente à direção, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL (artigo 6º da Lei 4.294/2014)	Não. Apesar de atividade típica de direção e da previsão do nível superior de escolaridade compatível, não há especificação NA LEI das respectivas atribuições.
OUIDOR GERAL (artigo 6º da Lei 4.294/2014)	Não. Apesar de atividade típica de direção e da previsão do nível superior de escolaridade compatível, não há especificação NA LEI das respectivas atribuições.
ASSESSOR TÉCNICO (artigo 4º da Lei 2.922/2005; artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Há incongruência na previsão de escolaridade distintas para o mesmo cargo (médio e superior), eis que a assessoria deve ser prestada em alto nível, além da ausência da especificação, em lei, das respectivas atribuições.

Analisados os núcleos verbais de cada atribuição aos cargos em discussão, excluindo-se aqueles que cuidam apenas de atividades técnicas, burocráticas e profissionais, inexistente a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção, caracterizada pelo estabelecimento de vínculo de confiança ou fidelidade com a autoridade nomeante.

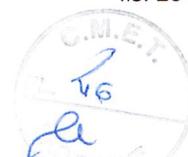
Em verdade, como se rotineiramente se constata nas inúmeras ações diretas contra os quadros funcionais dos diversos Municípios do Estado de São Paulo, há a não recomendável prática de mero 'rotulamento' de cargos correspondentes a



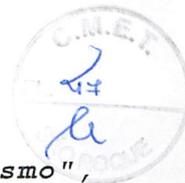
Lei 3.063/2007; artigo 1º da Lei 4.149/2014; artigo 2º da Lei 4.251/2014, e anexo único da Lei 4.885/2018)	atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, com previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além do detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SISO (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE (artigo 1º da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE SAÚDE II (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM SAÚDE (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE ZOONOSE (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO ESPORTIVA (artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE PROCON (artigo 2º da Lei 3.746/2011)	Não. Apesar de atividade típica de chefia e da previsão do nível superior de escolaridade compatível, não há especificação NA LEI das respectivas atribuições, eis que esse ato não é passível de Decreto do Poder Executivo.
ENCARREGADO DE	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem



CHEFE DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atribuições de cunho meramente técnico, sem exigência de escolaridade compatível.
CHEFE DE SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atribuições de cunho meramente técnico, sem exigência de escolaridade compatível.
CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atribuições de cunho meramente técnico, sem exigência de escolaridade compatível.
CHEFE DE SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, apesar do detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PROCESSOS (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atribuições de cunho meramente burocrático, sem exigência de escolaridade compatível.
CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE TOMADA DE CONTAS - STOC (artigo 1º da Lei 2.978/2006)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DO CADASTRO MOBILIÁRIO (artigo 1º da Lei 2.978/2006)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE LANÇAMENTO IMOBILIÁRIO (artigo 3º da Lei 2.978/2006)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM (artigo 1º e tabela 'A' da	Não. Atividade inerente à chefia, com previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além do detalhamento em lei das suas



	passível de Decreto do Poder Executivo.
CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS (artigo 6º da Lei 4.410/2015)	Não. Apesar de atividade típica de chefia e da previsão do nível superior de escolaridade (que deveria ser na área de finanças ou contabilidade), não há especificação NA LEI das respectivas atribuições, eis que esse ato não é passível de Decreto do Poder Executivo.
CHEFE DE DIVISÃO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE DIVISÃO DE INFORMÁTICA (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE (artigo 10 da Lei 2.922/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, com previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além do detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA (artigo 10, § 9º, da Lei 2.922/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, apesar do detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DA DIVISÃO DE IMPRENSA (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Não. Atividade inerente à chefia, com previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além do detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Não. Atribuições de cunho meramente burocrático, com exigência de escolaridade apenas em nível médio.
CHEFE DE IMPRENSA (artigo 1º da Lei 3.074/2007)	Não. Atribuições de cunho meramente burocrático, apesar da exigência de escolaridade em nível superior.
CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.
CHEFE DE SERVIÇO DE SUPORTE DE INFORMÁTICA (artigo 4º da Lei 2.892/2005)	Não. Atividade inerente à chefia, mas sem previsão de escolaridade compatível para o nível de atuação e confiança pretendidos, além da ausência de detalhamento em lei das suas atribuições.



"Chefe do Setor de Cultura e Turismo", "Chefe do Setor de Esportes e Lazer", "Chefe do Setor de Limpeza" e "Secretário" constantes do Anexo II e III da Lei nº 972, de 19.01.17 e "Assessor de Turismo", "Assessor de Serviço Social", "Assessor de Transporte", "Assessor de Obras Rurais", "Assessor do Setor da Educação", "Assessor do Setor da Ação Comunitária", "Assessor do Setor de Cultura", "Assessor do Setor de Esportes e Lazer", "Assessor do Setor de Limpeza" e "Diretor de Trânsito e Transportes", constantes dos Anexos II e III, da Lei Municipal no 983, de 02.05.17. Inadmissível contratar servidores em comissão para as ocupar. Vício deduzível, inclusive, da própria nomenclatura deles. Modulação. 120 dias a contar do julgamento da presente ação (art. 27 da Lei nº 9.868/99). Procedente, quanto ao mais, a ação, com modulação." (TJSP; ADIN nº 2047438-95.2017.8.26.0000, rel. Des. Evaristo dos Santos, j. 02/08/2017).

Releva consignar ser irrelevante a nomenclatura utilizada se as atribuições não são próprias de direção, chefia e assessoramento, nem retratam a necessidade de relação de confiança.

Dito isso, retoma-se o quadro de atribuições elaborado por este Relator no tópico 2.1:

QUADRO SINÓTICO ANALISADO	
DENOMINAÇÃO	ENQUADRA-SE COMO COMISSIONADO (Assessoramento, Chefia ou Direção) OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA?
DIRETOR DE DEPARTAMENTO (artigo 4º da Lei 2.380/1997 e anexo único da Lei 4.885/2018)	Não. Apesar de atividade típica de direção, não há especificação do nível de escolaridade (nível superior na área compatível) e sem demonstração legal das respectivas atribuições.
CHEFE DA DIVISÃO DO TESOURO MUNICIPAL (artigo 6º da Lei 4.410/2015)	Não. Apesar de atividade típica de chefia e da previsão do nível superior de escolaridade (que deveria ser na área de finanças ou contabilidade), não há especificação NA LEI das respectivas atribuições, eis que esse ato não é



comissão, pois inerentes à natureza das funções de direção, chefia e assessoramento - Demais cargos públicos que retratam meras funções técnicas, operacionais, administrativas e burocráticas - Violação aos artigos 115, incisos II, V e 144, da Constituição do Estado de São Paulo - Modulação dos efeitos. Pedido parcialmente procedente, com modulação." (TJSP; ADIN n° 2010971-20.2017.8.26.0000, rel. Des. Ricardo Anafe, j. 02/08/2017.

"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Lei n° 972, de 19.01.17 de Silveiras. Criação de cargos de provimento em comissão. Atribuições não retratam assessoramento, direção e chefia. Questão em parte superada com a vigência da Lei n° 983, de 02.05.17. Superveniente falta de condição da ação. Ausente o interesse de agir. Perda de objeto. Precedentes. Processo julgado extinto, quanto ao parágrafo único do art. 4°; expressões "Conselheiro Tutelar" e "Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito" constantes dos Anexos II e III da Lei n° 972, de 19.01.17, sem resolução de mérito. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Lei n° 983, de 02.05.17 de Silveiras. Alterando as disposições da Lei n° 972, de 19.01.17, deu nova redação aos seus Anexos II e III, mantendo as atribuições de cargos de provimento em comissão e criando novo cargo de provimento em comissão que não retratam funções de assessoramento, chefia e direção. Controle concentrado incidental. Caracterizada evidente manobra para esvaziar o processo de controle abstrato sem pretensão de sanar o vício apontado. Possibilidade de análise incidental da questão. Precedentes da Suprema Corte e do C. Órgão Especial. Funções burocráticas, técnicas ou profissionais. "Assessor de Turismo", "Assessor de Serviço Social", "Assessor de Transporte", "Assessor de Obras Rurais", "Chefe do Setor da Educação", "Chefe de Divisão de Transporte", "Chefe do Setor da Ação Comunitária",



criação de diretorias e reestruturação administrativa do quadro de provimento em comissão da prefeitura municipal de Itapuí e dá outras providências' - Nulidade do art. 27; das expressões 'Diretor Municipal de Compras, Licitação e Logística' e 'Diretor Municipal de Negócios Jurídicos' previstas no art. 30; do art. 31; do art. 32 e das expressões 'Chefe de Seção, 'Coordenador de Urgência e Emergência', 'Coordenador de Planejamento', 'Coordenador', 'Gerente' e 'Assessor' previstas no Anexo II. Criação de cargos de provimento em comissão - Funções burocráticas, técnicas ou profissionais de caráter permanente - Necessidade de concurso público - Contrariedade aos arts. 111, 115, I, II e V; 144, da CE/89. Advocacia Pública - Imprescindibilidade de concurso público - Atividade reservada a profissionais investidos em cargos públicos - Violação aos arts. 98, 99 e 100 da CE/89. Inconstitucionalidade configurada - Ação procedente em parte." (TJSP; ADIN nº 2044351-34.2017.8.26.0000, rel. Des. Carlos Bueno, j. 13/09/2017).

"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - Anexos II e V, da Lei nº 8.126, de 06 de fevereiro de 2014, do Município de Araraquara, com a redação dada pela Lei nº 8.510, de 29 de julho de 2015, do mesmo Município - Criação de cargos de provimento em comissão de "Assessor Administrativo", "Assessor Hospitalar", "Assessor Financeiro", e "Assessor Clínico Hospitalar" - Alegação de que a descrição das atribuições desempenhadas pelos ocupantes dos referidos cargos, não revela natureza exigente da confiança senão plexo de competências comuns, técnicas profissionais - É necessário que a legislação demonstre, de forma efetiva, que as atribuições dos cargos a serem criados se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração - Cargos de provimento em comissão de "Assessor Administrativo" e "Assessor Hospitalar" - Atribuições que guardam arrimo para efeito da observação do cargo em



"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Ação que objetiva os cargos em comissão de "Chefe de Divisão de Arrecadação de Tributos", "Chefe de Divisão de Conservação do Município", "Chefe de Divisão de Engenharia e Fiscalização de Obras", "Chefe de Divisão de Expediente Administrativo", "Chefe de Divisão de Serviços Rurais", "Chefe de Divisão de Suprimentos", "Chefe de Divisão de Recursos Humanos", "Chefe de Merenda Escolar", "Chefe de Serviço de Manutenção e Controle de Frota", previstos nos anexos II e V, da Lei Complementar nº 143, de 11 de março de 2016, do Município de Estrela D'Oeste – Cargos a que não correspondem atribuições próprias de assessoramento, chefia e direção, mas funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo – Dispensa de concurso público para nomeação de servidor em caráter excepcional, ou seja, desde que preenchidos determinados requisitos, posto destinarem-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, que exijam vínculo de confiança – Irrelevância da nomenclatura utilizada, se as atribuições não são próprias do cargo comissionado na forma da Constituição – Violação dos arts. 111, 115, II e V, e art. 144 da CE – Ação procedente. MODULAÇÃO DE EFEITOS – Necessidade de garantir segurança jurídica e de possibilitar à Administração municipal ajustar-se à nova realidade emanada da declaração de inconstitucionalidade – Efeitos desta a produzir-se ao cabo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do julgamento, de conformidade com a orientação traçada pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça. Ação julgada procedente, com modulação." (TJSP; ADIN nº 2236964-18.2016.8.26.0000; rel. Des. João Carlos Saletti; j. 27/09/2017).

"Ação Direta de Inconstitucionalidade – Lei Complementar nº 141, de 29 de setembro de 2015, do Município de Itapuí, que 'dispõe sobre a extinção e



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.

A regra ordinária é: cargos e funções de confiança devem, o quanto possível, ser preenchidos por servidores aprovados em concurso público de provas e títulos, habilitando-se para o exercício do serviço público. Nesse sentido já se pronunciou o Supremo Tribunal Federal:

"...a exigência constitucional do concurso público não pode ser contornada pela criação arbitrária de cargos em comissão para o exercício de funções que não pressuponham o vínculo de confiança que explica o regime de livre nomeação e exoneração que os caracteriza..." (RTJ 156/793).

A corroborar esse entendimento, decisões proferidas pelo Colendo Órgão Especial:

"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI MUNICIPAL. PREVISÃO DE CARGOS POR PROVIMENTO EM COMISSÃO. NORMA QUE DEIXOU DE ESTABELECEER AS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS, BEM COMO OS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO, INVIABILIZANDO A ANÁLISE DE SUA CRIAÇÃO EM CONFORMIDADE COM OS PERMISSIVOS CONSTITUCIONAIS. OFENSA AO ARTIGO 115, INCISOS I, II E V DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E ARTIGO 37, INCISOS II E V, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. PEDIDO JULGADO PROCEDENTE." (TJSP; ADIN n° 2078628-42.2018.8.26.0000, rel. Des. Márcio Bartoli, j. 12/09/2018).



público, mas na ampliação das atribuições e responsabilidades de um cargo de provimento efetivo, mediante uma gratificação pecuniária que pode ser objeto de incorporação temporal aos vencimentos, ou não. Essa circunstância a faz diferente do cargo em comissão cuja remuneração correspondente abrange todas as responsabilidades e encargos possíveis.

Segundo a doutrina:

"Cargo em comissão é o que só se admite em caráter provisório. São declarados em lei de livre nomeação (sem concurso público) e exoneração (art. 37, II), destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V)" (Meirelles, Hely Lopes, Direito Administrativo Brasileiro, 41ª Ed., Malheiros, 2015, p. 513).

Prescreve a Constituição Estadual:

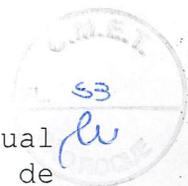
Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência.

[...]

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:

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

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em



e cargos comissionados, inclusive quanto ao percentual mínimo de ocupação destes últimos por servidores de carreira: *'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.'*

E essa diretriz é reproduzida no artigo 115, inciso V, da Constituição Estadual, e deve ser respeitada pelos Municípios por força do seu artigo 144.

Nesse escopo, 'direção' significa poder de comando, uma posição no topo dentro de uma hierarquia, normalmente, um departamento inteiro. Já 'chefia' seria o poder de decisão e autoridade em espectro de atuação menor que o da direção, normalmente, de uma seção do departamento. O chefe é o superior mais imediato dos servidores, ao passo que o diretor é mais mediato que este. E ambos sustentam o caráter de hierarquia dentro de uma instituição pública, e ambos são cargos de comando.

Assessoria, por sua vez, corresponde à prestação de um auxílio à determinada autoridade, ou, em outras palavras, o assessor dá um suporte, seja de índole técnica ou empírica, a um superior.

Portanto, 'função' para a definição do alcance do comando constitucional é entendida como aquela de 'confiança' da autoridade que as preenche ou exonera, livremente, no interesse da coisa pública e para ao exercício, específico, de direção, chefia ou assessoramento.

Assim, as funções de confiança se assemelham quanto à natureza das atribuições aos cargos em comissão. No entanto, decidiu o legislador que aquelas são reservadas aos ocupantes do quadro efetivo, enquanto estes podem ser preenchidos, até certo limite, por pessoas estranhas à carreira.

Portanto, determinadas tarefas diferenciadas e de grande relevo podem gerar a criação de cargos em comissão, mas também podem ser assumidas pelos ocupantes de cargos de provimento efetivo aos quais se atribui uma gratificação pecuniária.

Desse modo, a função de confiança não consiste numa posição jurídica equivalente a um cargo



JURÍDICO (artigo 3º da Lei 2.890/2005 e anexo único da Lei 4.885/2018)	universitário (Anexo II da Lei 2.208/94; fls. 115)	assessoramento, elaboração de pareceres e minutas legais, etc. (artigo 3º, parágrafo único, Lei 2.890/05; fls. 156)
02 - ASSESSOR TÉCNICO (artigo 4º da Lei 2.922/2005; artigo 1º e tabela 'A' da Lei 3.063/2007)	Nível Superior em qualquer curso (fls. 164) Nível Médio (Tabela A; fls. 178)	Sem especificação (Anexo XII da Lei 2.208/94; fls. 123/127)

Posteriormente à última lei impugnada (4.410/2015), sobreveio a Lei nº 4.904, de 17 de dezembro de 2018, que condicionou o cargo de 'Supervisor Escolar de Educação Básica' (antigo Supervisor Escolar de Ensino Fundamental) ao concurso de provas e títulos (fls. 144 e 150), de modo que inequívoca a perda de objeto em relação a esse cargo que havia sido criado na Lei 3.063/2007.

Por outro lado, os artigos 18, parágrafo único e 19, § 2º, da Lei 3.322/2009 (fls. 183/195) e o artigo 1º da Lei 3.339/2009 (fls. 1642) extinguíram, respectivamente, os cargos de Assessor Jurídico, Chefes das Áreas Cadastral, Construção, Levantamento Planimétrico e do Chefe da Área Técnico Jurídica do RI.

Portanto, quanto a esses cargos a ação fica **extinta, sem julgamento do mérito, na forma do artigo 485, inciso VI, do NCPC.**

Quanto ao cargo de 'encarregado' criado pela Lei 2.380/97 (fls. 154/155) não há registro da sua extinção conforme mencionado pelo Prefeito nos seus informes (fls. 1576, último parágrafo).

Prossiga-se no exame de mérito dos demais itens impugnados.

2.2 - DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

A Constituição Federal, no seu artigo 37, inciso V, estabelece distinção entre função de confiança

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"



PARECER 108/2021

Parecer ao Projeto de Lei 52/2021-E, de 27 de abril de 2021, de autoria do Poder Executivo, enviado através da mensagem 52/2021, que "Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994 e dá outras providências.

Pretende a Administração Municipal com o presente projeto de lei, dar cumprimento à decisão judicial, já transitada em julgado, proferida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade que tramitou sob o n.º 2001162-98.2020.8.26.0000, promovida pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, por meio da Procuradoria-Geral de Justiça, perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

De acordo com o pronunciamento judicial que ora se acata, deve o Município de São Roque promover, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a reorganização de parte de sua estrutura administrativa, afetada em razão da declaração de inconstitucionalidade apontada na mencionada Ação Direta de Inconstitucionalidade.

É o relatório.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"



A Lei Orgânica do Município, no artigo 60, §

3º, trata das iniciativas privativas do Prefeito para propor determinadas proposituras, conforme vejamos:

Art. 60. (...)

§ 3º São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que:

- I - criem cargos, funções ou empregos públicos, fixem ou aumentem vencimentos ou vantagens dos servidores da Administração direta, autárquica ou fundacional;*
- II - disponham sobre o regime jurídico dos servidores do Município;*
- III - criem, alterem, estructurem as atribuições dos órgãos da Administração direta, autárquica ou fundacional.*

Neste mister, quanto à iniciativa, o projeto é revestido de legalidade, uma vez que altera leis cuja competência somente é cabível ao Prefeito Municipal, quais sejam, criação de órgãos da administração direta e seus cargos, todos previstos no dispositivo supracitado.

Nos termos da Constituição Federal, cada ente estatal tem autonomia para estabelecer o funcionamento dos serviços administrativos, bem como ampliar ou reduzir os direitos e vantagens concedidas aos seus servidores, com observância dos ditames constitucionais e respeitado o interesse público.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 | Caixa Postal 80 - CEP 18130-970 | São Roque/SP
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 | Fone (11) 4784-8444 | Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - "A Terra do Vinho e Bonita por Natureza"

Finalmente, como último aspecto legal, vejamos que é desnecessária a apresentação do estudo de impacto atuarial, conforme previsão legal do art. 317, inciso III da Lei Orgânica do Município de São Roque, uma vez que não há o aumento da despesa, pois o Poder Executivo está reorganizando a estrutura administrativa, conforme decisão judicial, já transitada em julgado, proferida nos autos da Ação direta de Inconstitucionalidade nº 2001162-98.2020.8.26.0000, inclusive, promovendo a extinção de cargos, o que representa economia ao erário municipal.

Diante do exposto, o projeto está apto a ser deliberado, cabendo a conveniência e oportunidade aos nobres Edis, e parecer das Comissões Permanentes de "Constituição, Justiça e Redação", cujo mérito, quanto a conveniência e oportunidade é de exclusiva competência dos Edis.

Maioria absoluta (art. 54, §1º, III, RI), única discussão e votação nominal.

É o parecer.

São Roque, 30 de abril de 2021

VIRGINIA COCCHI WINTER

ASSESSORA JURÍDICA



COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº 83 – 29/04/2021

Projeto de Lei Nº 52/2021-L, 27/04/2021, de autoria do Poder Executivo.

Relator: Vereador Thiago Vieira Nunes.

O presente Projeto de Lei "**Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994 e dá outras providências.**"

O aludido Projeto de Lei foi objeto de apreciação por parte da Assessoria Jurídica desta Casa, tendo recebido parecer **FAVORÁVEL** e, posteriormente, foi encaminhado a estas Comissões para ser analisado consoante as regras previstas no inciso I, do artigo 78 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Em o fazendo, verificamos que o referido Projeto de Lei **NÃO CONTRARIA** as disposições legais vigentes, assim como aos princípios gerais de direito.

Desta forma, o Projeto de Lei em exame está em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumprem a esta Comissão analisar, devidamente ressalvado o poder de deliberação do Egrégio Plenário desta Casa de Leis.

Sala das Comissões, 29 de abril de 2021.

THIAGO VIEIRA NUNES
RELATOR CPCJR

A Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação aprovou o parecer do Relator em sua totalidade.

GUILHERME ARAÚJO NUNES
PRESIDENTE CPCJR

WILLIAM DA SILVA ALBUQUERQUE
VICE-PRESIDENTE CPCJR



Câmara Municipal de São Roque

www.camarasaoroque.sp.gov.br



Lista de Assinaturas Digitais relacionadas ao Documento

Documento: Parecer Nº 83/2021 ao Projeto de Lei Nº 52/2021

Assunto: Parecer ao Projeto de Lei Nº 52/2021 - Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994 e dá outras providências.

Assinante	Data
THIAGO VIEIRA NUNES:33918102890	29/04/2021 17:22:50
GUILHERME ARAUJO NUNES:39969777866	29/04/2021 17:23:08
WILLIAM DA SILVA ALBUQUERQUE:45890309854	29/04/2021 17:23:24



23ª E 24ª SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS, DO 1º PERÍODO, DA 18ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, A SEREM REALIZADAS EM 3 DE MAIO DE 2021.

EDITAL Nº 30/2021-L

Nos termos do artigo 181 do Regimento Interno e do artigo 35 da Lei Orgânica do Município, convoco Vossas Excelências para a 23ª e 24ª Sessões Extraordinárias, que serão realizadas em 03/05/2021, após o término da 14ª Sessão Ordinária, no Plenário Dr. Júlio Arantes de Freitas, sito à Rua São Paulo nº 355, Jardim Renê, para recebimento e deliberação da seguinte **Ordem do Dia**:

1. *Única Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 52-E**, de 27/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994 e dá outras providências.”;*
2. *Única Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 54-E**, de 28/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a criação do grupamento especializado operacional da Guarda Civil denominada Rondas Ostensivas com Motocicletas, ROMO e dá outras providências.”;*
3. *Primeira e Segunda Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 55-E**, de 29/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 548.094,21 (quinhentos e quarenta e oito mil, noventa e quatro reais e vinte e um centavos).”;*
4. *Primeira e Segunda Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 56-E**, de 29/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no valor de R\$ 243.259,77 (duzentos e quarenta e três mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos).”;*
5. *Primeira e Segunda Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 57-E**, de 29/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Cria o Programa Bolsa Artista Municipal voltado aos trabalhadores e trabalhadoras da cultura no Município de São Roque, em decorrência da pandemia da Covid-19.”; e **EMENDAS**; e*
6. *Primeira e Segunda Discussão e votação nominal do **Projeto de Lei nº 58-E**, de 30/04/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.524.000,00 (um milhão, quinhentos e vinte e quatro mil reais).”;*

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, 3 de maio de 2021.

JULIO ANTONIO MARIANO
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria desta Câmara na data supracitada.

LUCIANO DO ESPIRITO SANTO
Coordenador Legislativo



VOTAÇÃO NOMINAL

(Maioria absoluta = 8 votos – Presidente não vota)

Projeto de Lei nº 52/2021-E, de 27/04/2021, que "Dispõe sobre alterações na Lei nº 2.208/1994 e dá outras providências."

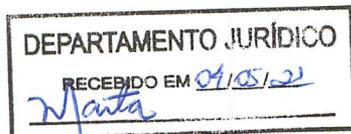
AUTOR: Poder Executivo

<u>Vereadores</u>		<u>Votação</u>
01	<u>TONINHO BARBA</u> – Antonio José Alves Miranda	SIM
02	<u>DRA. CLÁUDIA PEDROSO</u> – Cláudia Rita Duarte Pedroso	SIM
03	<u>CLÓVIS DA FARMÁCIA</u> – Clovis Antonio Ocuma	SIM
04	<u>DIEGO COSTA</u> – Diego Gouveia da Costa	SIM
05	<u>GUILHERME NUNES</u> – Guilherme Araujo Nunes	SIM
06	<u>TOCO</u> – Israel Francisco de Oliveira	SIM
07	<u>ALEXANDRE VETERINÁRIO</u> – José Alexandre Pierroni Dias	SIM
08	<u>JULIO MARIANO (PRESIDENTE)</u> – Julio Antonio Mariano	-- X --
09	<u>MARQUINHO ARRUDA</u> – Marcos Roberto Martins Arruda	AUSENTE
10	<u>NILTINHO BASTOS</u> – Newton Dias Bastos	SIM
11	<u>PAULO JUVENTUDE</u> – Paulo Rogério Noggerini Junior	SIM
12	<u>RAFAEL TANZI</u> – Rafael Tanzi de Araújo	SIM
13	<u>CABO JEAN</u> – Rogério Jean da Silva	SIM
14	<u>THIAGO NUNES</u> – Thiago Vieira Nunes	SIM
15	<u>WILLIAM ALBUQUERQUE</u> – William da Silva Albuquerque	SIM
<u>Favoráveis</u>		13
<u>Contrários</u>		0



PROJETO DE LEI Nº 052-E, DE 27/04/2021
AUTÓGRAFO Nº 5.246 de 03/05/2021
LEI nº

(De autoria do Poder Executivo)



Dispõe sobre alterações na Lei n.º 2.208/1994 e dá outras providências.

O Prefeito da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Através do anexo I desta Lei ficam fixadas as atribuições de cargos constantes no Anexo XII de que trata o artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 2º Através do anexo II desta Lei ficam fixados os requisitos para provimento dos cargos constantes do Anexo XII de que trata o artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 3º Através do anexo III desta Lei ficam extintos os cargos constantes do Anexo XII do artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovado na 23ª Sessão Extraordinária, de 03 de maio de 2021.

JULIO ANTONIO MARIANO
Presidente

THIAGO VIEIRA NUNES
1º Vice-Presidente

DIEGO GOUVEIA DA COSTA
2º Vice-Presidente

ANTONIO JOSÉ ALVES MIRANDA
1º Secretário

WILLIAM DA SILVA ALBUQUERQUE
2º Secretário

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

ANEXO I (Projeto de Lei 52/21)



SÚMULA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: CHEFE DO PROCON ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II. receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III. prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV. informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V. solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
- VI. representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;
- VII. levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VIII. solicitar o concurso de órgãos ou entidades da União, dos Estados, do DF e de outros municípios, bem como, auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;
- IX. incentivar, inclusive, com recursos financeiros e outros programas especiais, a manutenção e o fortalecimento da Associação de Proteção e Defesa do Consumidor - APDC, assim como, a formação pelos cidadãos, de novas entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;
- X. funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, conforme as regras fixadas por esta lei, pelas normas complementares municipais, e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e Decreto Federal n. 2.181 de 20 de março de 1997;
- XI. solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científico para consecução de seus fins;
- XII. encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;
- XIII. elaborar e divulgar o Cadastro Municipal de reclamações fundamentadas contra o fornecedor de produtos ou serviços, conforme prevê o art. 44 da Lei Federal n. 8.078/90, remetendo cópia ao PROCON /SP e ao DPDC;
 - XIV. convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;
 - XV. realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
 - XVI. realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
 - XVII. manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
 - XVIII. a faculdade de elaborar e divulgar cadastro municipal de fornecedores que se destaquem pela inexistência de reclamações fundamentadas na esfera do PROCON;
 - XIX. administrar os recursos materiais e humanos do Procon Municipal de São Roque para a manutenção e continuidade dos serviços de atendimentos e orientações aos consumidores;
 - XX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DO TESOUREO MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tesouraria;
- II. supervisionar e acompanhar os repasses financeiros e arrecadação;
- III. realizar atividades administrativas de apoio e suporte orçamentários e contábeis;
- IV. acompanhar as rotinas de processamentos de pagamentos juntos às instituições bancárias, por meios físicos e eletrônicos;
- V. efetuar atividades de processamento, pagamento e baixa de ordens de pagamentos;
- VI. realizar conferência diária de pagamentos e baixas de despesas;
- VII. emitir boletins diários de caixa e tesouraria;
- VIII. informar, dar parecer e encaminhar processos relativos a Tesouraria;
- IX. realizar procedimentos para abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias;
- X. promover atividades de conferência em lançamentos de receitas, rendimentos de aplicação financeira e pagamentos;
- XI. efetuar encerramento mensal de tesouraria;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- XII. dar suporte à Diretoria do Departamento de Finanças no controle das contas públicas, de provisões de pagamento, recebimento e movimentação de recursos financeiros do município e outras atividades quando solicitados;
- XIII. assessorar e dar apoio aos órgãos da Administração, de controles internos, externos e sociais;
- XIV. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRIBUIÇÕES:

- I. coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com demais responsáveis, as atividades pertinentes à prestação de convênios, subvenções, parcerias, auxílios, entre outros congêneres;
- II. promover a execução de parceria com a Administração Pública visando o alcance dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, quando houver transferências de recursos do Município a entidades não governamentais sem fins lucrativos por meio de auxílios, parcerias, convênios, subvenções, contribuições e congêneres;
- III. assessorar a Diretoria do Departamento de Finanças no gerenciamento dos recursos financeiros vinculados a convênios, parcerias, auxílios e congêneres;
- IV. assessorar e dar apoio técnico em matéria de convênios e repasses a entidades não governamentais firmados com a Municipalidade;
- V. prestar suporte e assistência aos Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar, CACS-Fundeb, Assistência Social e Saúde no que se refere a repasses às entidades;
- VI. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a sua execução, observando o cumprimento das normas internas da Municipalidade e das legislações superiores que regem a matéria;
- VII. exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do setor sob sua direção obedecidos os preceitos legais vigentes;
- VIII. executar outras atividades inerentes a sua área de competência, que lhe forem designadas;
- IX. realizar análise de prestação de contas de convênios e congêneres firmados pelo município;
- X. promover o acompanhamento e avaliação da execução financeira de Convênios, repasses a entidades não governamentais sem fins lucrativos, firmados pelo Município;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- XI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externos e de controle social sempre que solicitado;
- XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE TOMADA DE CONTAS ATRIBUIÇÕES:

- I. auxiliar a Divisão de Análise de Prestação de Contas na coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades pertinentes à prestação de contas de convênio, parcerias, auxílios, dentre outros;
- II. assessorar a Divisão de Análise e Prestação de Contas na gestão de recursos dos recursos financeiros vinculados aos convênios, parcerias, auxílios, subvenções, dentre outros;
- III. apoiar e assessorar nas matérias relacionadas aos convênios e repasses às entidades não governamentais firmados com o município;
- IV. prestar suporte e assistência aos conselhos municipais naquilo que couber;
- V. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor;
- VI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externo e de controle social sempre que for necessário;

CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ATRIBUIÇÕES:

- I. receber, distribuir e orientar processo administrativos;
- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento mobiliário de empresas e autônomos;
- III. dar suporte aos trabalhos das fiscalizações de Rendas e de Tributos;
- IV. supervisionar o lançamento das taxas relacionadas às pessoas físicas e jurídicas;
- V. orientar quanto a regularização de cadastro autônomo e empresas no município;
- VI. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;
- VII. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VIII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE LANÇAMENTO IMOBILIÁRIO ATRIBUIÇÕES:

- I. receber, distribuir e orientar processos administrativos;



- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento dos terrenos e edificações urbanas sujeitas ao IPTU;
- III. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;
- IV. supervisionar os processos de cálculos e lançamentos do IPTU;
- V. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR SOCIAL ATRIBUIÇÕES:

- I. regular e assegurar o comando único da Assistência Social no município e o cumprimento os requisitos de gestão plena da Política Municipal de Assistência Social;
- II. coordenar a gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social;
- III. elaborar e acompanhar a aprovação, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação;
- IV. elaborar, propor e monitorar as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social, considerando a articulação das funções institucionais de proteção, defesa e vigilância social;
- V. relacionar-se com instâncias participativas e de controle social para pactuação da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- VI. coordenar a operação de serviços, programas, projetos e benefícios de forma a afiançar as seguranças previstas pelo SUAS;
- VII. coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do município;
- VIII. regular a vinculação ao SUAS das entidades e organizações de assistência social sem fins lucrativos e parcerias da administração pública no atendimento às famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, que integram a rede socioassistencial formando o Sistema Único de Assistência Social, na execução complementar de provisões definidas na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS n° 109, de 11/11/2009) e nas ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social (Resolução CNAS n° 27, de 19/09/2011);
- IX. garantir a provisão de benefícios eventuais do SUAS e a gestão integrada e intersetorial no atendimento, inclusive em articulação com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;



- X. promover a gestão do trabalho compreendendo a gestão de recursos humanos, formação continuada e educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- XI. subsidiar tecnicamente a formulação da proposta orçamentária;
- XII. promover práticas de deliberação técnica que abarquem discussões participativas ou colegiadas entre as ares que a compõe;
- XIII. coordenar as áreas essenciais do SUAS de assessoria de vigilância socioassistencial e gestão municipal orçamentária e financeira do SUAS;
- XIV. mediar e supervisionar as gerências de proteção social básica e de proteção social essencial no âmbito da gestão do SUAS;
- XV. desenvolver outras atividades compatíveis a sua finalidade.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. propor as diretrizes de proteção social especial no município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
- II. contribuir com a normatização dos serviços, programas e projetos de competência da proteção social especial quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade à luz da regulação do SUAS;
- III. definir protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial, com as demais políticas intersetoriais do território e com órgãos do sistema de garantia de direitos;
- IV. participar nos processos da gestão do trabalho, de planejamento e implementação da política de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUAS, em especial no que concerne à proteção especial social;
- V. elaborar em conjunto com a área institucional de assessoramento de vigilância socioassistencial, fluxos e instrumentos para o monitoramento e indicadores de avaliação dos serviços, projetos, programas e benefícios no âmbito da proteção social especial;
- VI. executar a supervisão socioassistencial das equipes de referência das unidades públicas e das entidades em parceria e vinculação ao SUAS;
- VII. participação na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e de outros planos municipais em assuntos afetos à sua competência;
- VIII. realizar a gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, conforme Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO SOCIAL

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



ATRIBUIÇÕES:

- I. chefiar o Serviço Administrativo de Assistência Social;
- II. coordenar as ações com crianças e adolescentes vítimas de violência e o encaminhamento para rede sócio assistencial do Município;
- III. propor ações que visem melhorar o atendimento das pessoas atendidas;
- IV. elaborar relatórios com as informações dos procedimentos e do número de atendimentos, bem como fazer o direcionamento das demandas levantadas;
- V. tabular diagnóstico e verificar soluções acerca da matéria ou especialidade executados nas unidades da rede SUAS;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e controlar as atividades referentes ao meio ambiente, inclusive a coleta e destinação final do lixo;
- II. coordenar as ações necessárias para a elaboração das peças orçamentárias no que se refere ao meio ambiente e saneamento;
- III. vistoriar, laudar e autorizar a supressão de árvores em locais privados;
- IV. promover ações de educação ambiental, capacitações, campanhas, visitas monitoradas, produção de materiais de comunicação, dentre outros relacionados a ações voltadas aos munícipes;
- V. coordenar a fiscalização em atividade de desmate ilegal e/ou crimes ambientais;
- VI. deliberar sobre o que compete ao município no pleito de licenciamento ambiental;
- VII. promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;
- VIII. promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito estadual e federal, bem como com organizações não governamentais que atuem na área ambiental;
- IX. apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental no município;
- X. representar e assistir o Chefe do Executivo na elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- XI. realizar a administração do pessoal lotado nos setores, bem como dos recursos materiais destinados à Divisão de Meio Ambiente;
- XII. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para a execução e desenvolvimento de projetos ambientais de sua competência;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



XIII. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, orçamentos e acompanhamento de obras públicas;
- II. estabelecer as diretrizes e objetos para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;
- III. realizar estudos de viabilidade e elaboração de documentos com a finalidade de subsidiar as decisões no tocante as obras em construção, ampliação, restauração, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupações das instalações;
- IV. coordenar os projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam o planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos pelas normas técnicas;
- V. gerenciar e acompanhar a fiscalização dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
- VI. propor normas e instruções complementares no que diz respeito às áreas de engenharia, arquitetura e manutenção predial;
- VII. supervisionar as atividades de preparo, execução, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras;
- VIII. zelar pela regularidade da documentação relativa ao atendimento das normas de segurança e da legislação pertinente;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

INSPECTOR SUB COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: ATRIBUIÇÕES:

- I. substituir o Inspetor Chefe Comandante em suas funções quando assim designado, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II. chefiar as unidades técnicas da estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal;
- III. supervisionar o serviço administrativo e operacional concernente à Guarda Civil Municipal, bem como a execução do patrulhamento preventivo, comunitário, e proteção de bens e próprios municipais;
- IV. reportar-se ao Inspetor Chefe Comandante no que concerne aos assuntos da Guarda Civil Municipal, sejam eles internos ou externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

- V. remeter diariamente ao Inspetor Chefe Comandante relatório de ocorrências e alterações de serviço da Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;
- VI. zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados, propondo cursos e estágios aos seus subordinados;
- VII. manter programa de instrução e preleção periódicas;
- VIII. elaborar escala mensal de serviço, incluindo todas as atividades da Guarda Civil Municipal, encaminhando para aprovação do comando;
- IX. providenciar as substituições e mudanças nas escalas mensais de serviços da Guarda Civil Municipal;
- X. fazer as substituições, diárias, na escala de serviço de acordo com as necessidades e eventualidades surgidas;
- XI. representar o Comando em solenidades, formaturas, reuniões, dentre outros eventos na impossibilidade do comparecimento do Inspetor Chefe Comandante;
- XII. preservar a apresentação pessoal e de uniforme dos componentes da Guarda Civil Municipal;
- XIII. desempenhar funções burocráticas na organização operacional e administrativa que lhe forem atribuídas;
- XIV. planejar, coordenar, controlar e executar tarefas específicas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais da Guarda Civil Municipal;
- XV. controlar material de consumo, o registro de ponto, expedição de carteira científica, porte de armas e munição e as ocorrências atendidas;
- XVI. fazer cumprir o regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal naquilo que lhe compete;
- XVII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

INSPETOR CHEFE COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal;
- II. planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- III. atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- IV. orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- V. intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;



- VI. planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VII. supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- VIII. estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- IX. inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- X. propor a instauração de Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando às medidas que se fizerem necessárias;
- XI. distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XII. orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XIII. inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XIV. planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;
- XV. zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVI. planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XVII. apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVIII. supervisionar a atuação da Guarda Civil Municipal em operações conjuntas aos demais setores de fiscalização municipal.

OUVIDOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. receber, de qualquer cidadão ou munícipe: a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal; b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Civil Municipal;
- II. receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;
- III. verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Ministério Público ou a autoridade competente, a devida comunicação, quando



- houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal, nas esferas civil e criminal;
- IV. propor ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito: a) medidas que visem resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana; b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Civil Municipal; c) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
 - V. organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
 - VI. elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando antecipadamente cópias ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito;
 - VII. requisitar, diretamente, de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;
 - VIII. dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Prefeito Municipal e ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e aos membros do Conselho Consultivo de que trata o artigo 6º da Lei nº 4.294/14;
 - IX. fiscalizar, investigar, auditar as atividades dos órgãos e dos servidores da Guarda Civil Municipal.

**CHEFE DO NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA E CADASTRAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. chefiar os trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral, inclusive acompanhamento de parcerias e convênios;
- II. manter atualizadas as informações sobre as áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, para efeito de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias ou outros Instrumentos previstos no Plano Diretor;
- III. coordenar e manter controle sobre as averbações de escrituras públicas registradas no Cartório de Registro de Imóveis;
- IV. efetuar pesquisas, levantamentos e obtenção de certidões junto ao Cartório de Registro de Imóveis sobre glebas, lotes e loteamentos, para fins de instrução de procedimentos de implantação ou de regularização

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

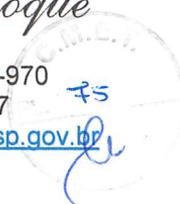


- de loteamento, de gleba ou de lote, bem como para fins de instrução de procedimentos expropriatórios, de utilidade pública ou social para regularização fundiária e outros pertinentes;
- V. atuar no âmbito administrativo na regularização fundiária de loteamento, glebas e lotes;
 - VI. atuar no âmbito judicial nas ações de regularização fundiária em que o Município figure como parte ou interessado, tais como ações civis públicas, ações de usucapião e outras de natureza semelhante;
 - VII. identificar e promover a regularização dos parcelamentos do solo implantados ilegalmente nos âmbitos administrativo e judicial, desde que regularizáveis nos termos das legislações vigentes;
 - VIII. assessorar as unidades administrativas da Prefeitura em matérias relacionadas à parcelamentos do solo como loteamentos, desmembramentos e desdobros;
 - IX. assessorar e emitir pareceres em matérias relacionadas à transferências de cadastro imobiliário;
 - X. assessorar e emitir pareceres, quando necessário, em matérias relacionadas à regularização de construção;
 - XI. atender as solicitações do Ministério Público e de outros órgãos em matérias relacionadas às atribuições do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral;
 - XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



ANEXO II (Projeto de Lei n.º 52/2021)

REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Lotação	Requisito mínimo
Diretor do Departamento de Bem Estar Social	DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe da Divisão de Assistência Social	DAS/DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe de Serviço Administrativo do Serviço Social	SEAS/DPR/DB	Ensino Superior
Chefe da Divisão do Tesouro Municipal	DTM/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Análise e Prestação de Contas	DAP/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Tomada de Contas	STOC/DPA/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Cadastro Mobiliário	SCAM/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário	SCAI/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Informática	DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Redes	SEAR/DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Informática	SEMI/DAI/DI	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Almoxarifado	SALM/DMA/DA	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do	DSA/DS	Ensino Superior

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



SISO		
Chefe de Serviço Administrativo da Unidade Central de Saúde	DME/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do Centro de Saúde II	DAP/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Informação, Educação e Comunicação em Saúde	SCZO/DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Técnico de Zoonose	SCZO/DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Administração Esportiva	DEL/DT	Ensino Superior
Supervisor Chefe de Serviço Administrativo	DEL/DT	Ensino Superior
Inspetor Chefe Comandante da GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Inspetor Chefe Sub Comandante GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Assessor Técnico (Lei n° 3.063/07)	GP	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Enfermagem	DME/DS	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN
Chefe do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral	NRI – DP	Ensino Superior em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447
Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



ANEXO III (Projeto de Lei 52/2021)

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS (criados pelas Leis n.º 2.922/05 e n.º 3.074/07)

Quantidade	Denominação	Lotação
01	Chefe de Serviço de Comunicação Social e Cerimonial	GP
01	Chefe de Imprensa	GP
01	Chefe de Serviço de Planejamento	SDPO/DPO/DP
01	Chefe de Serviço de Acompanhamento	DP
01	Chefe de Serviço de Orçamento	DP
01	Chefe de Serviço de Controle de Processos	DP



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



LEI 5.240

De 11 de maio de 2021

PROJETO DE LEI Nº 052/2021 - E

De 27 de abril de 2021

AUTÓGRAFO Nº 5.246 de 03/05/2021

(De autoria do Poder Executivo)

Dispõe sobre alterações na Lei n.º 2.208/1994 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Através do anexo I desta Lei ficam fixadas as atribuições de cargos constantes no Anexo XII de que trata o artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 2º Através do anexo II desta Lei ficam fixados os requisitos para provimento dos cargos constantes do Anexo XII de que trata o artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 3º Através do anexo III desta Lei ficam extintos os cargos constantes do Anexo XII do artigo 8º, da Lei n.º 2.208, de 1º de fevereiro de 1994.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 11/05/2021


MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

Publicada em 11 de maio de 2021, no Átrio do Paço Municipal
Aprovado na 23ª Sessão Extraordinária de 03/05/2021

\mgs.-



**ANEXO I
(Lei 5.240 de 11 de maio de 2021)**

SÚMULA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: CHEFE DO PROCON
ATRIBUIÇÕES:**

- I. planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II. receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III. prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV. informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V. solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
- VI. representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;
- VII. levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VIII. solicitar o concurso de órgãos ou entidades da União, dos Estados, do DF e de outros municípios, bem como, auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;
- IX. incentivar, inclusive, com recursos financeiros e outros programas especiais, a manutenção e o fortalecimento da Associação de Proteção e Defesa do Consumidor - APDC, assim como, a formação pelos cidadãos, de novas entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;
- X. funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, conforme as regras fixadas por esta lei, pelas normas complementares municipais, e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.078, de 11 de Setembro de 1990 e Decreto Federal n. 2.181 de 20 de março de 1997;
- XI. solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científico para consecução de seus fins;
- XII. encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO



- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

- atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;
- XIII. elaborar e divulgar o Cadastro Municipal de reclamações fundamentadas contra o fornecedor de produtos ou serviços, conforme prevê o art. 44 da Lei Federal n. 8.078/90, remetendo cópia ao PROCON /SP e ao DPDC;
 - XIV. convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;
 - XV. realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
 - XVI. realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;
 - XVII. manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
 - XVIII. a faculdade de elaborar e divulgar cadastro municipal de fornecedores que se destaquem pela inexistência de reclamações fundamentadas na esfera do PROCON;
 - XIX. administrar os recursos materiais e humanos do Procon Municipal de São Roque para a manutenção e continuidade dos serviços de atendimentos e orientações aos consumidores;
 - XX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CHEFE DA DIVISÃO DO TESOIRO MUNICIPAL ATRIBUIÇÕES:

- I. planejar, coordenar e acompanhar as atividades de tesouraria;
- II. supervisionar e acompanhar os repasses financeiros e arrecadação;
- III. realizar atividades administrativas de apoio e suporte orçamentários e contábeis;
- IV. acompanhar as rotinas de processamentos de pagamentos juntos às instituições bancárias, por meios físicos e eletrônicos;
- V. efetuar atividades de processamento, pagamento e baixa de ordens de pagamentos;
- VI. realizar conferência diária de pagamentos e baixas de despesas;
- VII. emitir boletins diários de caixa e tesouraria;
- VIII. informar, dar parecer e encaminhar processos relativos a Tesouraria;
- IX. realizar procedimentos para abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias;
- X. promover atividades de conferência em lançamentos de receitas, rendimentos de aplicação financeira e pagamentos;
- XI. efetuar encerramento mensal de tesouraria;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



- XII. dar suporte à Diretoria do Departamento de Finanças no controle das contas públicas, de provisões de pagamento, recebimento e movimentação de recursos financeiros do município e outras atividades quando solicitados;
- XIII. assessorar e dar apoio aos órgãos da Administração, de controles internos, externos e sociais;
- XIV. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES:**

- I. coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com demais responsáveis, as atividades pertinentes à prestação de convênios, subvenções, parcerias, auxílios, entre outros congêneres;
- II. promover a execução de parceria com a Administração Pública visando o alcance dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, quando houver transferências de recursos do Município a entidades não governamentais sem fins lucrativos por meio de auxílios, parcerias, convênios, subvenções, contribuições e congêneres;
- III. assessorar a Diretoria do Departamento de Finanças no gerenciamento dos recursos financeiros vinculados a convênios, parcerias, auxílios e congêneres;
- IV. assessorar e dar apoio técnico em matéria de convênios e repasses a entidades não governamentais firmados com a Municipalidade;
- V. prestar suporte e assistência aos Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar, CACS-Fundeb, Assistência Social e Saúde no que se refere a repasses às entidades;
- VI. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a sua execução, observando o cumprimento das normas internas da Municipalidade e das legislações superiores que regem a matéria;
- VII. exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do setor sob sua direção obedecendo os preceitos legais vigentes;
- VIII. executar outras atividades inerentes a sua área de competência, que lhe forem designadas;
- IX. realizar análise de prestação de contas de convênios e congêneres firmados pelo município;
- X. promover o acompanhamento e avaliação da execução financeira de Convênios, repasses a entidades não governamentais sem fins lucrativos, firmados pelo Município;
- XI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externos e de controle social sempre que solicitado;

 4



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE TOMADA DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES:**

- I. auxiliar a Divisão de Análise de Prestação de Contas na coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades pertinentes à prestação de contas de convênio, parcerias, auxílios, dentre outros;
- II. assessorar a Divisão de Análise e Prestação de Contas na gestão de recursos dos recursos financeiros vinculados aos convênios, parcerias, auxílios, subvenções, dentre outros;
- III. apoiar e assessorar nas matérias relacionadas aos convênios e repasses às entidades não governamentais firmados com o município;
- IV. prestar suporte e assistência aos conselhos municipais naquilo que couber;
- V. assessorar e fornecer subsídios em atividades de fiscalização na execução de repasses ao Terceiro Setor;
- VI. dar suporte e atendimento aos órgãos de fiscalização interno, externo e de controle social sempre que for necessário;

**CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO DE CADASTRO MOBILIÁRIO
ATRIBUIÇÕES:**

- I. receber, distribuir e orientar processo administrativos;
- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento mobiliário de empresas e autônomos;
- III. dar suporte aos trabalhos das fiscalizações de Rendas e de Tributos;
- IV. supervisionar o lançamento das taxas relacionadas às pessoas físicas e jurídicas;
- V. orientar quanto a regularização de cadastro autônomo e empresas no município;
- VI. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;
- VII. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VIII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE LANÇAMENTO IMOBILIÁRIO
ATRIBUIÇÕES:**

- I. receber, distribuir e orientar processos administrativos;
- II. supervisionar os trabalhos de cadastramento dos terrenos e edificações urbanas sujeitas ao IPTU;
- III. supervisionar a atualização dos dados cadastrais;

9 b 5



- IV. supervisionar os processos de cálculos e lançamentos do IPTU;
- V. propor realização de medidas relativas a boa administração e melhoria de atividades;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR SOCIAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. regular e assegurar o comando único da Assistência Social no município e o cumprimento os requisitos de gestão plena da Política Municipal de Assistência Social;
- II. coordenar a gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social;
- III. elaborar e acompanhar a aprovação, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação;
- IV. elaborar, propor e monitorar as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social, considerando a articulação das funções institucionais de proteção, defesa e vigilância social;
- V. relacionar-se com instâncias participativas e de controle social para pactuação da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- VI. coordenar a operação de serviços, programas, projetos e benefícios de forma a afiançar as seguranças previstas pelo SUAS;
- VII. coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do município;
- VIII. regular a vinculação ao SUAS das entidades e organizações de assistência social sem fins lucrativos e parcerias da administração pública no atendimento às famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, que integram a rede socioassistencial formando o Sistema Único de Assistência Social, na execução complementar de provisões definidas na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS n° 109, de 11/11/2009) e nas ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social (Resolução CNAS n° 27, de 19/09/2011);
- IX. garantir a provisão de benefícios eventuais do SUAS e a gestão integrada e intersetorial no atendimento, inclusive em articulação com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- X. promover a gestão do trabalho compreendendo a gestão de recursos humanos, formação continuada e educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- XI. subsidiar tecnicamente a formulação da proposta orçamentária;
- XII. promover práticas de deliberação técnica que abarquem discussões participativas ou colegiadas entre as ares que a compõe;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



- XIII. coordenar as áreas essenciais do SUAS de assessoria de vigilância socioassistencial e gestão municipal orçamentária e financeira do SUAS;
- XIV. mediar e supervisionar as gerências de proteção social básica e de proteção social essencial no âmbito da gestão do SUAS;
- XV. desenvolver outras atividades compatíveis a sua finalidade.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. propor as diretrizes de proteção social especial no município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
- II. contribuir com a normatização dos serviços, programas e projetos de competência da proteção social especial quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade à luz da regulação do SUAS;
- III. definir protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial, com as demais políticas intersetoriais do território e com órgãos do sistema de garantia de direitos;
- IV. participar nos processos da gestão do trabalho, de planejamento e implementação da política de capacitação e educação permanente dos trabalhadores do SUAS, em especial no que concerne à proteção especial social;
- V. elaborar em conjunto com a área institucional de assessoramento de vigilância socioassistencial, fluxos e instrumentos para o monitoramento e indicadores de avaliação dos serviços, projetos, programas e benefícios no âmbito da proteção social especial;
- VI. executar a supervisão socioassistencial das equipes de referência das unidades públicas e das entidades em parceria e vinculação ao SUAS;
- VII. participação na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e de outros planos municipais em assuntos afetos à sua competência;
- VIII. realizar a gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, conforme Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

**CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO SOCIAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. chefiar o Serviço Administrativo de Assistência Social;
- II. coordenar as ações com crianças e adolescentes vítimas de violência e o encaminhamento para rede sócio assistencial do Município;
- III. propor ações que visem melhorar o atendimento das pessoas atendidas;

GA⁷



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque - Terra do Vinho, Bonita por Natureza -



- IV. elaborar relatórios com as informações dos procedimentos e do número de atendimentos, bem como fazer o direcionamento das demandas levantadas;
- V. tabular diagnóstico e verificar soluções acerca da matéria ou especialidade executados nas unidades da rede SUAS;
- VI. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
ATRIBUIÇÕES:**

- I. planejar, coordenar e controlar as atividades referentes ao meio ambiente, inclusive a coleta e destinação final do lixo;
- II. coordenar as ações necessárias para a elaboração das peças orçamentárias no que se refere ao meio ambiente e saneamento;
- III. vistoriar, laudar e autorizar a supressão de árvores em locais privados;
- IV. promover ações de educação ambiental, capacitações, campanhas, visitas monitoradas, produção de materiais de comunicação, dentre outros relacionados a ações voltadas aos municípios;
- V. coordenar a fiscalização em atividade de desmate ilegal e/ou crimes ambientais;
- VI. deliberar sobre o que compete ao município no pleito de licenciamento ambiental;
- VII. promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;
- VIII. promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito estadual e federal, bem como com organizações não governamentais que atuem na área ambiental;
- IX. apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental no município;
- X. representar e assistir o Chefe do Executivo na elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- XI. realizar a administração do pessoal lotado nos setores, bem como dos recursos materiais destinados à Divisão de Meio Ambiente;
- XII. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para a execução e desenvolvimento de projetos ambientais de sua competência;
- XIII. desenvolver outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA
ATRIBUIÇÕES:**

G b 8



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque - Terra do Vinho, Bonita por Natureza -



- I. planejar, coordenar e controlar a execução de projetos, orçamentos e acompanhamento de obras públicas;
- II. estabelecer as diretrizes e objetos para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;
- III. realizar estudos de viabilidade e elaboração de documentos com a finalidade de subsidiar as decisões no tocante as obras em construção, ampliação, restauração, reforma, reparos e melhorias, locações e ocupações das instalações;
- IV. coordenar os projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam o planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos pelas normas técnicas;
- V. gerenciar e acompanhar a fiscalização dos contratos de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
- VI. propor normas e instruções complementares no que diz respeito às áreas de engenharia, arquitetura e manutenção predial;
- VII. supervisionar as atividades de preparo, execução, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras;
- VIII. zelar pela regularidade da documentação relativa ao atendimento das normas de segurança e da legislação pertinente;
- IX. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

INSPETOR SUB COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL: ATRIBUIÇÕES:

- I. substituir o Inspetor Chefe Comandante em suas funções quando assim designado, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;
- II. chefiar as unidades técnicas da estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal;
- III. supervisionar o serviço administrativo e operacional concernente à Guarda Civil Municipal, bem como a execução do patrulhamento preventivo, comunitário, e proteção de bens e próprios municipais;
- IV. reportar-se ao Inspetor Chefe Comandante no que concerne aos assuntos da Guarda Civil Municipal, sejam eles internos ou externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;
- V. remeter diariamente ao Inspetor Chefe Comandante relatório de ocorrências e alterações de serviço da Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;
- VI. zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados, propondo cursos e estágios aos seus subordinados;
- VII. manter programa de instrução e preleção periódicas;

9



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



- VIII. elaborar escala mensal de serviço, incluindo todas as atividades da Guarda Civil Municipal, encaminhando para aprovação do comando;
- IX. providenciar as substituições e mudanças nas escalas mensais de serviços da Guarda Civil Municipal;
- X. fazer as substituições, diárias, na escala de serviço de acordo com as necessidades e eventualidades surgidas;
- XI. representar o Comando em solenidades, formaturas, reuniões, dentre outros eventos na impossibilidade do comparecimento do Inspetor Chefe Comandante;
- XII. preservar a apresentação pessoal e de uniforme dos componentes da Guarda Civil Municipal;
- XIII. desempenhar funções burocráticas na organização operacional e administrativa que lhe forem atribuídas;
- XIV. planejar, coordenar, controlar e executar tarefas específicas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais da Guarda Civil Municipal;
- XV. controlar material de consumo, o registro de ponto, expedição de carteira científica, porte de armas e munição e as ocorrências atendidas;
- XVI. fazer cumprir o regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal naquilo que lhe compete;
- XVII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**INSPETOR CHEFE COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal;
- II. planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- III. atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- IV. orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- V. intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VI. planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VII. supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- VIII. estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

10
ab



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



- IX. inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- X. propor a instauração de Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, solicitando às medidas que se fizerem necessárias;
- XI. distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XII. orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XIII. inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XIV. planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;
- XV. zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVI. planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XVII. apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVIII. supervisionar a atuação da Guarda Civil Municipal em operações conjuntas aos demais setores de fiscalização municipal.

**OUVIDOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES:**

- I. receber, de qualquer cidadão ou munícipe: a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Civil Municipal; b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Civil Municipal;
- II. receber, de servidores da Guarda Civil Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;
- III. verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares, fazendo ao Ministério Público ou a autoridade competente, a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou delito penal, nas esferas civil e criminal;
- IV. propor ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito: a) medidas que visem resguardar a cidadania e melhorar a segurança urbana;

ob 11



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



- b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Civil Municipal; c) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- V. organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- VI. elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando antecipadamente cópias ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito;
- VII. requisitar, diretamente, de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;
- VIII. dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Prefeito Municipal e ao Inspetor Chefe Comandante da Guarda Civil Municipal, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e aos membros do Conselho Consultivo de que trata o artigo 6º da Lei nº 4.294/14;
- IX. fiscalizar, investigar, auditar as atividades dos órgãos e dos servidores da Guarda Civil Municipal.

CHEFE DO NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA E CADASTRAL ATRIBUIÇÕES:

- I. chefiar os trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral, inclusive acompanhamento de parcerias e convênios;
- II. manter atualizadas as informações sobre as áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, para efeito de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias ou outros Instrumentos previstos no Plano Diretor;
- III. coordenar e manter controle sobre as averbações de escrituras públicas registradas no Cartório de Registro de Imóveis;
- IV. efetuar pesquisas, levantamentos e obtenção de certidões junto ao Cartório de Registro de Imóveis sobre glebas, lotes e loteamentos, para fins de instrução de procedimentos de implantação ou de regularização de loteamento, de gleba ou de lote, bem como para fins de instrução de procedimentos expropriatórios, de utilidade pública ou social para regularização fundiária e outros pertinentes;
- V. atuar no âmbito administrativo na regularização fundiária de loteamento, glebas e lotes;
- VI. atuar no âmbito judicial nas ações de regularização fundiária em que o Município figure como parte ou interessado, tais como ações civis públicas, ações de usucapião e outras de natureza semelhante;

 12



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque - Terra do Vinho, Bonita por Natureza -



- VII. identificar e promover a regularização dos parcelamentos do solo implantados ilegalmente nos âmbitos administrativo e judicial, desde que regularizáveis nos termos das legislações vigentes;
- VIII. assessorar as unidades administrativas da Prefeitura em matérias relacionadas à parcelamentos do solo como loteamentos, desmembramentos e desdobros;
- IX. assessorar e emitir pareceres em matérias relacionadas à transferências de cadastro imobiliário;
- X. assessorar e emitir pareceres, quando necessário, em matérias relacionadas à regularização de construção;
- XI. atender as solicitações do Ministério Público e de outros órgãos em matérias relacionadas às atribuições do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral;
- XII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.


MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O



- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

ANEXO II (Lei n.º 5.240 de 11 de maio de 2021)

REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Lotação	Requisito mínimo
Diretor do Departamento de Bem Estar Social	DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe da Divisão de Assistência Social	DAS/DB	Assistência Social, Psicologia, Direito, Gestão Pública, Ensino Superior em Pedagogia ou Psicopedagogia
Chefe de Serviço Administrativo do Serviço Social	SEAS/DPR/DB	Ensino Superior
Chefe da Divisão do Tesouro Municipal	DTM/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Análise e Prestação de Contas	DAP/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Tomada de Contas	STOC/DPA/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Técnico de Cadastro Mobiliário	SCAM/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe de Serviço Administrativo de Lançamento Imobiliário	SCAI/DRE/DF	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito
Chefe da Divisão de Informática	DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Redes	SEAR/DAI/DI	Ensino Superior de Tecnologia
Chefe de Serviço de Manutenção de Informática	SEMI/DAI/DI	Ensino Superior



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

ESTADO DE SÃO PAULO

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



Chefe de Serviço de Almoxarifado	SALM/DMA/ DA	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do SISO	DSA/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo da Unidade Central de Saúde	DME/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Administrativo do Centro de Saúde II	DAP/DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Informação, Educação e Comunicação em Saúde	SCZO/DSA/ DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço Técnico de Zoonose	SCZO/DSA/ DS	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Administração Esportiva	DEL/DT	Ensino Superior
Supervisor Chefe de Serviço Administrativo	DEL/DT	Ensino Superior
Inspetor Chefe Comandante da GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Inspetor Chefe Sub Comandante GCM	GM	Ensino Superior ou curso de formação em área afeta à segurança pública, dentre os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal
Assessor Técnico (Lei nº 3.063/07)	GP	Ensino Superior
Chefe de Serviço de Enfermagem	DME/DS	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN
Chefe do Núcleo de Regularização Imobiliária e Cadastral	NRI – DP	Ensino Superior em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB


MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



ANEXO III
(Lei n.º 5.240 de 11 de maio de 2021)

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS
(criados pelas Leis n.º 2.922/05 e n.º 3.074/07)

Quantidade	Denominação	Lotação
01	Chefe de Serviço de Comunicação Social e Cerimonial	GP
01	Chefe de Imprensa	GP
01	Chefe de Serviço de Planejamento	SDPO/DPO/DP
01	Chefe de Serviço de Acompanhamento	DP
01	Chefe de Serviço de Orçamento	DP
01	Chefe de Serviço de Controle de Processos	DP


MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

