



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ATA DA 105ª (CENTÉSIMA QUINTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR.** Aos trinta dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um (30/07/2021), na Sede do IPSSC - Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, situado na Rua Vereador Mário Marcolongo, nº 462, Bairro de Jordanésia, Município de Cajamar, Estado de São Paulo, às 09h00min (nove horas), realizou-se a 105ª (centésima quinta) Reunião Ordinária do Conselho Administrativo. Presentes os Conselheiros, PATRÍCIA HAMASSAKI DA SILVA (Presidente do Conselho), ALINE MAIA RONCAGLIO (Vice-Presidente do Conselho), MARCELO RIBAS DE OLIVEIRA (Secretário), VALDEMAR PRADO GOMES e o Conselheiro suplente MILTON MARQUES DIAS. Presentes, também o Diretor Executivo Sr. MARCIO ALEXANDRE LACERDA FALCÃO, e o Contador JOSÉ BRAZ DE SOUSA JUNIOR. A reunião foi conduzida pela Presidente, que primeiramente, iniciou-se a conferência dos presentes. Havendo quórum para deliberação foi procedida à abertura dos trabalhos para discussão dos assuntos a seguir. A Sra Presidente começou os trabalhos lendo a ATA passada. Posteriormente a Presidente sugeriu para a próxima reunião, a inclusão em pauta da implantação do regimento interno do conselho administrativo. Informou ainda que um representante da Mensurar Investimentos durante o treinamento para certificação apresentou aos membros do conselho administrativo e fiscal: Patricia; Valdemar, Marcelo e Francislete, demonstrativo trimestral e semestral da saúde financeira do Instituto aos membros do Conselho no dia 26/07/2021. Foi apresentado pelo senhor José Braz de Sousa Junior, contador, os relatórios de investimentos do 1º trimestre e do 2º trimestre, bem como, do 1º semestre do presente exercício, distribuição da carteira, retorno da carteira por ativo, rentabilidade da carteira, riscos dos ativos, liquidez, aplicações, conforme documentos que fazem parte desta ata. Informou sobre a liquidez dos fundos do IPSSC, buscando uma liquidez menor de D23. Em continuidade, foi informado acerca dos relatórios de enquadramento em relação a resolução 3.922/2010, estando dentro dos limites legais. Foi apresentado o ofício DDAF nº 124/2021, referente a dívida em 30/06/2021, no valor de R\$ 146.941.755,77. Foram apresentados os balancetes das receitas e despesas dos meses de maio e junho, em destaque pela rentabilidade positiva dos meses em questão, constatou-se que a prefeitura pagou dois parcelamentos da dívida na integralidade e os demais estão sendo pagos regularmente, bem como os recolhimentos parte patronal e parte empregados dos servidores. Foi apresentada a prévia da proposta para a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022. Foi dada a palavra ao Diretor Executivo que apresentou as alocações dos investimentos no mês de julho, os recursos provenientes do resgate do fundo Caixa Brasil Titulos Públicos IMA-B, CNPJ: 10.740.658/0001-93, no valor de R\$ R\$56.614773,31 sendo realocados no fundo Caixa Fic NovoBrasil Referenciado IMA-B, CNPJ: 10.646.895/0001-90, no valor de R\$ R\$56.614773,31; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Western Asset Ativo IMA-B, CNPJ: 09.087.301/0001-79, no valor de R\$ 17.630778,25, e realocados no fundo Caixa Fic NovoBrasil Referenciado IMA-B, CNPJ: 10.646.895/0001-90; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Western Asset Ativo IMA-B5, CNPJ: 17.517.577/0001-78, no valor de R\$25.621.651,57, e realocados no fundo Caixa Brasil Referenciado, CNPJ: 03.737.206/0001-97; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Itaú Fic Alocação Dinâmica Renda Fixa, CNPJ: 21.838.150/0001-49, no valor de R\$31.792.223,16, e realocados no fundo Caixa FIC novo Brasil Gestão Estratégica Renda Fixa, CNPJ: 23.215.097/0001-55; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo XP Fia Investor, CNPJ: 07.152.170/0001-



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR  
ESTADO DE SÃO PAULO**

30, no valor de R\$13.556.829,58, e realocados no fundo Western Multimercado US 500, CNPJ: 17.453.850/0001-48; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Itaú Fic FIA Phoenix Institucional, CNPJ: 23.731.629/0001-07, no valor de R\$1.540.532,02, e realocados no fundo Itaú Fic FiaDunamis, CNPJ: 24.571.992/0001-75; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Vinci FIASelectionEquities, CNPJ: 15.603.945/0001-75, no valor de R\$4.261.017,65, e realocados no fundo Vinci Fia Mosaico, CNPJ: 28.470.587/0001-11; Foi resgatado os recursos provenientes do fundo Icatu Vanguarda Fia Dividendos, CNPJ: 08.279.304/0001-41, no valor de R\$5.921.212,21, e realocados no fundo Az Quest Fic FiaSmall Caps, CNPJ: 11.392.165/0001-72. Foi aplicado na data de hoje R\$ 2.277.974,77, no fundo Itau Institucional Alocação dinâmica renda fixa FIC FI, CNPJ 21.838.150/0001-49. O diretor executivo deu ciência ao Conselho sobre a realização do pregão e o êxito que ocorreu, tendo como vencedor a Instituição financeira Banco Bradesco S/A, que possui 04 postos de atendimento no Município (duas em Jordanésia, uma no centro e uma em Polvilho). Ainda foi dada ciência aos Conselheiros que a lei complementar municipal 124/11 está sendo questionada pelo Procuradoria Geral do Estado sobre sua inconstitucionalidade. A Conselheira Aline sugeriu que os procedimentos para concessão de benefícios fossem informatizados, afim de conferir maior transparência para o segurado. O contador senhor José Braz de Sousa Junior apresentou a Certificação CPA10 ANBIMA. Foi deliberado pelo Conselho a compra de curso preparatório individual para as certificações CGRPPS e CPA10 para todos os membros dos conselhos e do comitê de investimento. Foi marcada a próxima reunião para o dia 27/08/2021. Nada mais havendo a ser tratado, a Presidente do Conselho declarou encerrada a reunião às 12:00 (Doze horas) de cujos trabalhos lavrou-se a presente ata, que é devidamente assinada pelos membros presentes.

**PATRÍCIA HAMASSAKI DA SILVA**  
Presidente

**MARCELO RIBAS DE OLIVEIRA**  
Secretario

**ALINE MAIA RONCAGLIO**  
Vice-Presidente

**VALDEMAR PRADO GOMES**  
Conselheiro Administrativo



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**MANIFESTAÇÃO FUNDAMENTADA QUANTO A CONSTITUCIONALIDADE DAS  
DESCRIÇÕES DOS CARGOS MENCIONADOS NA AÇÃO DIRETA DE  
INCONSTITUCIONALIDADE 2154252-92.2021.8.26.0000**

Com nossos cordiais cumprimentos, pelo presente, em atenção a solicitação contida no Ofício Nº 1.006/2021-PMC/SMG, servimos do presente para encaminhar **MANIFESTAÇÃO FUNDAMENTADA QUANTO A CONSTITUCIONALIDADE DAS DESCRIÇÕES DOS CARGOS MENCIONADOS NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE 2154252-92.2021.8.26.0000, bem como** os documentos que demonstram que o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC, cumpre estritamente princípios constitucionais da moralidade, legalidade, isonomia, impessoalidade e da acessibilidade a cargos e empregos públicos, previstos nos artigos 111, 115, incisos I, II, IV, todos da Constituição Estadual.

**I – INFORMAÇÕES**

Relativamente aos atos legislativos impugnados pelo douto PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO nos autos do processo de controle abstrato de constitucionalidade em epígrafe, consoante os termos de fato e de direito a seguir expostos.

**II – DA SÍNTESE PROCESSUAL**

Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo douto PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DESTE ESTADO, contra ato normativo (Lei Complementar 124/2011, anexo IV) pela qual objetiva a análise e a declaração de inconstitucionalidade de dispositivos legais expedidos pelo MUNICÍPIO DE CAJAMAR.

Aduz-se em suma, que a lei impugnada contraria os artigos 98 a 100, 115, II e V, e 144, da Constituição Estadual, pois, enquanto para



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

alguns cargos em comissão ali descritos (“assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”, “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação” e “diretor do departamento jurídico”, constantes dos anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124, de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar.

Assim, é objeto da impugnação a Lei Complementar nº 124, de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar, a qual “dispõe sobre a reforma administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar – IPSSC, reorganiza o quadro de pessoal e institui o plano de cargos e carreiras da autarquia”, sendo apontado pelo *r. parquet*, à título de irregularidade:

1 – É inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão que não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção senão função técnica, burocráticas, operacionais e profissionais a serem exercidas por servidor público investido em cargo de provimento efetivo. As atribuições não revestem a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes aos respectivos cargos de provimento em comissão (artigos 111, 115, II e V e 144, CE/89).

2 – A advocacia pública é instituição estatal prejudicada como permanente e essencial à administração da Justiça e à Administração Pública responsável pelo assessoramento, consultoria e representação judicial do poder público, e reservada a profissionais da respectiva carreira, recrutados por concurso público. Atividade de natureza técnica por excelência.

3 - Produções normativas que desafiam o Termo de Repercussão Geral nº 1.010. Violação aos arts. 98 a 100, 115, II e V, e 144, da Constituição Estadual.

Seguindo o rito programado pelos artigos 229 a 231 do RITJSP e pela Lei federal nº 9.868, de 10/11/1999, não havendo pedido de medida cautelar, foi determinada a distribuição eletrônica da petição inicial da ação direta de



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

inconstitucionalidade no egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, oficiando o interessado da propositura da ação.

### III – DA SUPOSTA INCONSTITUCIONALIDADE DE CARGOS EM COMISSÃO

O artigo 115, incisos II e V, da Constituição do Estado de São Paulo, reproduzindo as regras constantes dos incisos II e V do artigo 37 da Constituição da República, prescreve que:

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

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

Nas lições de Maria Sylvia Zanella de Pietro (Direito Administrativo. 29ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016, p. 663, grifos e negritos nossos) ensina que as expressões **cargo e emprego público** servem para designar uma unidade de atribuições conferidas a um funcionário público, “*distinguindo se uma da outra pelo tipo de vínculo que liga o servidor ao Estado; o ocupante de emprego público tem um vínculo contratual, sob a regência da CLT, enquanto o ocupante de cargo público tem um vínculo estatutário, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos*”.

Acrescenta, ainda, que: “[...] *ao lado do cargo e do emprego, que têm uma individualidade própria, definida em lei, **existem atribuições também exercidas por servidores públicos, mas sem que lhes corresponda um cargo ou emprego.** Fala-se, então, em **função** dando-se-lhe um conceito residual: é o conjunto de atribuições às quais não corresponde um cargo ou emprego*”.

Posto isso, Hely Lopes Meirelles (Direito Administrativo Brasileiro. 41ª ed. São Paulo: Malheiros, 2015, p. 513) explica que por **cargos em comissão** compreendem-se aqueles que apenas admitem “[...] *provimento em*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

*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). Todavia, pela EC, 19, o preenchimento de uma parcela dos cargos em comissão dar-se-á unicamente por servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei. A lei ali referida será de cada entidade política, mas, especialmente na fixação dos percentuais mínimos, deverá observar o princípio da razoabilidade, sob pena de fraudar a determinação constitucional, no sentido de uma parte dos cargos em comissão ser provida de forma totalmente livre e outra, parcialmente, diante das limitações e condições previstas nessa mesma lei”.*

Ainda quanto aos **cargos em comissão**, observa José dos Santos Carvalho Filho (Manual de Direito Administrativo. 30ª ed. São Paulo: Atlas, 2016, p. 644) serem eles “*de ocupação transitória. Seus titulares são nomeados em função da relação de confiança que existe entre eles e a autoridade nomeante. Por isso é que na prática alguns o denominam de cargos de confiança. A natureza desses cargos impede que os titulares adquiram estabilidade. Por outro lado, assim como a nomeação para ocupa-los dispensa a aprovação prévia em concurso público, a exoneração do titular é despida de qualquer formalidade especial e fica a exclusivo critério da autoridade nomeante. Por essa razão é que são considerados de livre nomeação e exoneração (art. 37, II, CF)”.*

Não por acaso, o Colendo Supremo Tribunal Federal, ao ensejo do julgamento da ADI nº 3.602/GO (e atribuindo especial ênfase ao elemento fide), firmou entendimento no sentido de que:

“[...] É inconstitucional a criação de cargos em comissão que **não possuem caráter de assessoramento, chefia ou direção e que não demandam relação de confiança entre o servidor nomeado e o seu superior hierárquico**” (Tribunal Pleno Rel. Min. Joaquim Barbosa j. em 14.04.2011 V.U.) grifo nosso.

Feitas essas considerações, passa-se ao específico exame do caso em tela, que demanda divisão em três blocos, a saber:

1 – Destinado ao cargo de “Diretor Jurídico”;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

2 – Voltado aos cargos de “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação”;

3 – Referente aos cargos de “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”.

A suposta criação inconstitucional de cargos em comissão na estrutura organizacional do Município de Cajamar, objeto da presente ação direta de inconstitucionalidade que tramita no egrégio Tribunal de Justiça (SEI nº 29.0001.0147040.2020-35), nas quais as atribuições das unidades impugnadas, em tese, não envolvem chefia, direção ou assessoramento, sendo apontado pelo *parquet*, que tratam-se de atribuições técnicas, burocráticas, profissionais e ordinárias e que possuem atribuições descritas em lei.

Na exordial apresentada, equivocou-se o *r. Parquet* ao afirmar que a municipalidade, utiliza-se sempre da mesma técnica legislativa ao editar a Lei Complementar nº 124/2019, criando inúmeros cargos de provimento em comissão cujas atribuições também não evidenciam funções de assessoramento, chefia e direção, colidindo com a excepcionalidade do *merit system* e da profissionalização da função pública, violando os arts. 111, 115, II e V, 144 da Constituição Federal.

### **IV – DA ANÁLISE PONTUAL DOS CARGOS CRIADOS**

#### **a) Do cargo de “Diretor Jurídico”.**

Dentre os cargos de Diretores criados pela Lei Complementar nº 124/2019, foi apontada a inconstitucionalidade das seguintes expressões: “**Diretor Jurídico**”.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR  
ESTADO DE SÃO PAULO**

No que tange aos cargos de “Diretor”, há de se ressaltar, desde logo, que, ao ensejo do julgamento da Apelação Cível nº 0007465-52.2008.8.26.0108 interposta contra a r. sentença prolatada em sede de ação civil pública proposta pelo Ministério Público deste Estado em face da Prefeitura Municipal de Cajamar, do próprio Alcaide e de outros, o egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em ven. acórdão proferido pela Colenda 11ª Câmara de Direito Privado, reconheceu expressamente que, a partir dos ditames dos artigos 18 e 21 da Lei Complementar Municipal nº 62/2005:

“[...] na estrutura organizacional do Município de Cajamar, **as Diretorias pertencem ao órgão máximo, abaixo somente do chefe do executivo** [...]. Portanto, no caso concreto, os diretores **são verdadeiros agentes políticos**, porque detém poder de mando, de direção governamental, de forma similar aos secretários estaduais ou municipais. [...] Não é por menos que o próprio autor qualificou como equivalentes os cargos de Secretários Municipais e Diretores Municipais [...]” (TJ/SP 11ª Câmara de Direito Público AC nº 0007465-52.2008.8.26.0108 Rel. Des. Pires de Araújo j. em 12.05.2015 V.U.).

Digno de destaque que o artigo 21 da Lei Complementar Municipal nº 62/05, deixa claro serem as “Diretorias Municipais” órgãos de “primeiro escalão” em termos de hierarquia funcional na Edilidade.

E o artigo 23 do mesmo diploma legal, especificado ao depois pelo artigo 25, torna ainda mais veemente essa realidade, ao explicitar a efetiva estrutura administrativa do Município de Cajamar, organizada, abaixo do Prefeito, basicamente, em 15 (quinze) “Diretorias Municipais”, além do “Gabinete do Prefeito”, dos “Conselhos Municipais”, das “Comissões Municipais”, das “Juntas Municipais”, do “Fundo Social de Solidariedade” e da “Coordenadoria Municipal da Defesa Civil (COMDEC)”.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

Assim, embora se trate de órgão a ser ocupado por agente político e se saiba que o Venerável Colegiado do Tribunal de Justiça tem adotado o entendimento da insuficiência da simplista previsão de funções aos cargos em comissão (vide, dentre outras, a ADI nº 2210916-56.2015.8.26.0000 Rel. Des. Péricles Piza j. em 1º.06.2016 V.U.), tem-se que o rol de atribuições alinhavado no artigo 26 da Lei Complementar nº 62/2005 aparenta ser suficiente para nortear as atividades quotidianas de cada um dos ocupantes das “Diretorias Municipais”, e por analogia, das “Diretorias Autárquica”, sendo autênticos cargos em comissão.

Não há, portanto, falar-se em inconstitucionalidade quanto à Diretoria Jurídica.

- b) Dos cargos de “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação”.**

No que concerne a tais cargos, assim como em relação aos postos de “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”, , manifesta a constitucionalidade, por cumprimento à reserva legal.

Leciona Marçal Justen Filho (Curso de Direito Administrativo. 12ª ed. São Paulo: RT, 2016, p. 725, grifos nossos) que: “[...] A criação e disciplina do cargo público fazem-se necessariamente por lei no sentido de que a lei deverá contemplar a disciplina essencial e indispensável. Isso significa estabelecer o núcleo das competências, dos poderes, dos deveres, dos direitos, do modo de investidura e das condições de exercício das atividades. Portanto, não basta uma lei estabelecer, de modo simplista, que ‘fica criado o cargo de servidor público’. [...] Exige-se que a lei **promova a discriminação das competências** e a inserção dessa posição jurídica no âmbito da organização administrativa, determinando as regras que dão identidade e diferenciam a referida posição jurídica” grifo nosso.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

No caso em tela, com a descrição legal das atribuições dos cargos em comento (Anexo IX, da Lei Complementar nº 124/2011), é possível, por exemplo, aferir se existem elementos a justificar o provimento em comissão ou, em outras palavras, se aquele posto laboral realmente se amolda às funções de assessoramento, chefia ou direção (não sendo de natureza burocrática, técnica e (profissional e, assim, passível de preenchimento apenas por meio de concurso público).

Se compulsar a Lei instituidora dos cargos de provimento em comissão de “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação”, observa-se que houve menção legislativa quanto à criação desses cargos, bem como o tangenciamento quanto as atribuições ou funções que lhe seriam inerentes (Anexo IX, da Lei Complementar nº 124/2011).

Evidente, com a edição de lei, em sentido material e formal, para a criação destes cargos públicos, com a competente descrição correlatas das atribuições, nestes termos contemplou os princípios constitucionais da moralidade, legalidade, isonomia, impessoalidade e da acessibilidade a cargos e empregos públicos, previstos nos artigos 111, 115, incisos I, II, IV, todos da Constituição Estadual.

Não há, portanto, falar-se em inconstitucionalidade quanto aos **cargos de** “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação”.

### **c – Dos cargos de cargos de “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”.**

Relativamente aos cargos de “de “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”, referido na Lei Complementar nº 124/2011, Anexo IX, diferente tratamento não deve ser conferido.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR  
ESTADO DE SÃO PAULO**

A Lei Complementar nº 124/2011, em seu Anexo IX, deixa claro que, na estrutura organizacional do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar, os cargos de “assessor executivo”, ostentam dignidade semelhante aos de “chefes” e, assim, demanda tratamento idêntico ao atribuído aos “diretores”.

No atinente aos demais cargos de “assessor nível I”, “Assessor nível II”, a Lei instituidora (Lei Complementar nº 124/2011, Anexo IX) trouxe esclarecimentos quanto as atribuições ou funções que lhe seriam inerentes (Anexo IX, da Lei Complementar nº 124/2011).

Desse modo, dispensar-lhe-á destino semelhante ao atribuído aos cargos tratados nos itens acima.

Não há, portanto, falar-se em inconstitucionalidade quanto aos cargos de “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”.

Portanto, de rigor, o reconhecimento da constitucionalidade das expressões “assessor executivo”, “assessor nível I”, “Assessor nível II”, “Chefe de divisão administrativa”, “chefe de divisão de assistência social”, “chefe de divisão de atendimento ao segurado”, “chefe de divisão de cadastro”, “chefe de divisão de concessão de benefícios”, “chefe de divisão de contabilidade e finanças”, “chefe de divisão de tecnologia da informação” e “diretor do departamento jurídico”.

  
**Márcio Alexandre Lacerda Falcão**  
Diretor Executivo

**EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Protocolado SEI nº 29.0001.0147040.2020-35

CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 27 DE JANEIRO DE 2011, DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES QUE NÃO REPRESENTAM FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS DE NATUREZA MERAMENTE TÉCNICA E PROFISSIONAL. CRIAÇÃO ABUSIVA E SUPERFICIAL. ADVOCACIA PÚBLICA. TEMA DE REPERCUSSÃO GERAL Nº 1.010. VIOLAÇÃO AOS ARTS. 98 A 100, 115, II E V, E 144, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. É inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão que não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem exercidas por servidor público investido em cargo de provimento efetivo. As atribuições não revestem a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes aos respectivos cargos de provimento em comissão (artigos 111, 115, II e V, e 144, CE/89).
2. A advocacia pública é instituição estatal predicada como permanente e essencial à administração da Justiça e à Administração Pública, responsável pelo assessoramento, consultoria e representação judicial do poder público, e reservada a profissionais da respectiva carreira, recrutados

por concurso público. Atividade de natureza técnica por excelência.

3. Produções normativas que desafiam o Tema de Repercussão Geral nº 1.010. Violação aos arts. 98 a 100, 115, II e V, e 144, da Constituição Estadual.

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo), em conformidade com o disposto nos arts. 125, § 2º, e 129, IV, da Constituição Federal, e, ainda, nos arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE** em face das expressões “Assessor Executivo”, “Assessor Nível I”, “Assessor Nível II”, “Chefe de Divisão Administrativa”, “Chefe de Divisão de Assistência Social”, “Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado”, “Chefe de Divisão de Cadastro”, “Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios”, “Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças” e “Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação” e “Diretor do Departamento Jurídico” constantes dos Anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar, pelos fundamentos a seguir expostos:

## **I – OS PRECEITOS NORMATIVOS IMPUGNADOS**

A **Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011**, do Município de Cajamar, que “dispõe sobre a reforma administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar - IPSSC, reorganiza o quadro de pessoal e institui o plano de cargos e carreiras da autarquia”, assim estabelece no que interessa:

Art. 40. O Quadro de Pessoal do IPSSC compõe-se de:

I - cargos de provimento efetivo; e

II - cargos de provimento em comissão.

(...)

**ANEXO IV**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO IPSSC**

<b>N.º DE CARGOS</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
01	Assessor Executivo	C-3
02	Assessor Nível I	C-1
01	Assessor Nível II	C-2
01	Chefe de Divisão Administrativa	C-3
01	Chefe de Divisão de Assistência Social	C-3
01	Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado	C-3
01	Chefe de Divisão de Cadastro	C-3
01	Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios	C-3
01	Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças	C-3
01	Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	C-3
01	Diretor de Departamento de Benefícios	C-4
01	Diretor de Depto. Administrativo e Financeiro	C-4
01	Diretor do Departamento Jurídico	C-4
01	Diretor Executivo	C-5

**ANEXO IX****ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGO EM COMISSÃO:</b>	<b>ASSESSOR EXECUTIVO</b>
<b>REFERÊNCIA:</b>	C-3
<b>ESCOLARIDADE:</b>	Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão pública em seus aspectos previdenciários, administrativos e financeiros, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo comum na concessão bem sucedida dos benefícios disponíveis;
- Conhecer as normas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência e assistência à saúde, bem como liderar o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas;
- Consultar e interpretar a Legislação de Previdência;
- Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivo em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente;
- Representar o Diretor Executivo em eventos, inaugurações, com autoridades, quando requisitado;
- Atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da Autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes;
- Controlar o cumprimento de providências administrativas dentro de seus respectivos prazos, bem como marcar e controlar os compromissos do Diretor Executivo;
- Propor medidas administrativas tendentes a melhorar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Autarquia;
- Zelar para que sejam cumpridas, pelo servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** ASSESSOR NÍVEL I  
**REFERÊNCIA:** C-1  
**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assegurar consultas aos Processos Administrativos, situação destes, encaminhando o segurado ao setor responsável, quando for o caso;
- Prestar informações gerais;
- Verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos segurados com as possibilidades de atendimento nos Departamentos correspondentes;
- Assessorar as Divisões e representá-las, quando solicitado;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** ASSESSOR NÍVEL II  
**REFERÊNCIA:** C-2  
**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES:**

- Sempre que possível prestar atendimento individual ao segurado, de assunto de baixa e média complexidade;
- Realizar a orientação, o acompanhamento e o atendimento de demandas: social e sócio-político-organizacional;
- Realizar cálculos, análise e interpretação de dados;
- Coordenar o recadastramento de segurados, mediante diretrizes fixadas pelo superior hierárquico;
- Assessorar os Departamentos e representá-los, quando solicitado;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA  
**REFERÊNCIA:** C-3  
**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar os lançamentos relativos à geração das folhas de pagamento dos servidores da autarquia, e dos benefícios de aposentadorias e pensões;
- Manter o registro de servidores da autarquia, assim como os controles relativos às férias, afastamentos, licenças e faltas justificadas, injustificadas ou abonadas;
- Manter atualizados os prontuários dos servidores da autarquia, com o registro de todas as ocorrências pertinentes, especialmente as alterações de denominação de cargos, ou do padrão de vencimentos, a majoração de vencimentos, a concessão de quaisquer vantagens decorrentes de Portaria ou de Lei, as punições disciplinares, as incorporações de vantagens ou diferenças de remuneração, a indicação da remuneração total e da base de contribuição de cada servidor;
- Gerar e transmitir anualmente a RAIS – Relação Anual de Informações Sociais e a DIRF - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Gerar e transmitir mensalmente, através de programas próprios, a GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**REFERÊNCIA:** C-3

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar as visitas sociais aos segurados em casos de afastamento por auxílio doença, ou inclusão de dependentes;
- Averiguar e responsabilizar-se pelas visitas aos dependentes cadastrados como companheiros, pais ou incapazes para comprovação de mesmo domicílio e/ou dependência econômica;
- Emitir relatórios e pareceres ao Conselho Administrativo e à Diretoria Executiva;
- Coordenar os estudos e pesquisas no campo de serviço social, programas de trabalho, problemas relacionados com o trabalho, analisando as propostas sociais para a resolução e encaminhando ao superior imediato;
- Rever as visitas e interpretação das pesquisas sociais realizadas pela Assistente Social;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do serviço social;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO  
SEGURADO

**REFERÊNCIA:** C-3

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar os procedimentos para inclusão de dependentes e para concessão de benefícios previdenciários;
- Supervisionar o cadastramento de segurados e seus dependentes bem como as informações relativas ao tempo de serviço anterior ao serviço público municipal;
- Responsabilizar-se pelas informações gerais sobre a inclusão de dependentes e sobre os benefícios previdenciários de aposentadoria, pensão, auxílio-doença, salário maternidade e auxílio-reclusão;
- Avaliar, em conjunto com a perícia ou junta médica, e determinar a situação de incapacidade temporária ou definitiva dos segurados, emitindo laudo pericial para concessão de benefícios;
- Verificar a possibilidade de o segurado em gozo de auxílio-doença estar exercendo outra atividade incompatível com o tratamento de sua doença;
- Registrar e controlar as concessões, prorrogações, alterações e o encerramento dos benefícios de auxílio-doença;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO  
**REFERÊNCIA:** C-3  
**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar o registro de certidões de tempo de contribuição emitidas por outros regimes de previdência;
- Supervisionar o cadastro e recadastramento de companheiros, pais, irmãos, enteados e menores sob tutela no rol de dependentes dos segurados, bem como, os cadastramentos de aposentados e pensionistas;
- Verificar a situação de dependência e/ou vínculo dos beneficiários cadastrados, em relação ao segurado, promovendo, com o auxílio da assessoria jurídica e da Divisão de Concessão de Benefícios, a justificação administrativa, na forma da lei;
- Controlar as datas de perícias e de justificação administrativa solicitadas;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

**REFERÊNCIA:** C-3

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar a atividade de cálculo do tempo de contribuição e a média das remunerações para concessão de aposentadoria;
- Determinar o período dos benefícios de auxílio-doença e salário maternidade;
- Acompanhar a realização do cálculo atuarial;
- Responsabilizar-se pela instrução de processos de benefícios previdenciários, com os documentos, cálculos e laudos e solicitando informações aos órgãos de pessoal dos entes;
- Encaminhar os processos para a realização de perícia e à assessoria jurídica, quando necessário;
- Emitir e publicar as Portarias de concessão de benefícios previdenciários e fazer a comunicação dos benefícios concedidos aos entes e aos segurados;
- Providenciar cópia dos processos de aposentadorias e pensões para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
- Responsabilizar-se pela elaboração das planilhas mensais para pagamento de auxílio-doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão;
- Providenciar a indicação de aposentadoria compulsória quando o segurado atingir 70 (setenta) anos de idade;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

**REFERÊNCIA:** C-3

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar os lançamentos contábeis, a geração de relatórios, a emissão e baixa patrimonial de notas de Empenho e respectiva Ordem de Pagamento;
- Instituir mecanismos de controles de estoque de material do almoxarifado através de programa próprio e controle de registro de bens móveis do patrimônio do IPSSC, através de programa próprio;
- Elaborar levantamentos e inventários mensais, anuais ou extraordinários (quando se façam necessários) dos materiais em estoque no almoxarifado e nos diversos setores onde são aplicados;
- Providenciar cópias periódicas de segurança do programa de contabilidade;
- Propor medidas administrativas para melhorar o grau de eficiência dos serviços prestados pela Autarquia;
- Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**CARGO EM COMISSÃO:** CHEFE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO

**REFERÊNCIA:** C-3

**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Tecnologia ou Graduação

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar a realização de serviços técnicos de informática, prestados pelos servidores efetivos de Técnico em Tecnologia da Informação, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- Desenvolver projetos do ponto de vista conceitual, lógico e estrutural, confeccionando layout de telas, relatórios e o restante da documentação, bem como definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- Identificar a demanda do IPSSC no que diz respeito a sistemas e aplicativos;
- Planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas;
- Dimensionar as necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades do IPSSC na definição de metas e planos de instalação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Elaborar projetos para implantação e modernização de TI;
- Planejar, orientar e executar pesquisas na área de sua especialidade profissional;
- Articular ações, integrar equipes, fortalecer a autonomia e a responsabilidade de indivíduos e grupos, desenvolvendo a cultura de participação;
- Atuar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes,
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

(...)

**CARGO EM COMISSÃO:** DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO  
**REFERÊNCIA:** C-4  
**ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Graduação em Direito  
**REQUISITOS ESPECIAIS:** Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Conhecer e aplicar os princípios jurídicos e normas que regem a Administração Pública e a Gestão Previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis;
- Supervisionar a atividade jurídica da Autarquia, dando diretrizes, resolvendo conflitos de normas previdenciárias, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do RPPS, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência;

- Estabelecer mecanismos de trabalho para elaboração de pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente;
- Zelar para que sejam cumpridas, pelo servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social;
- Assistir à Diretoria Executiva nas relações com autoridades federais, estaduais e municipais;
- Encaminhar ao servidor responsável as requisições de relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da autarquia, solicitado pelo Diretor Executivo;
- Auxiliar o Diretor Executivo na realização das providências administrativas prescritas pela legislação e pelas deliberações do Conselho Administrativo do IPSSC;
- Prestar assistência jurídica à Diretoria Executiva e demais unidades administrativas da autarquia, em conjunto com o Procurador Autárquico, orientando em todas as ações administrativas;
- Promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Responsabilizar-se pelos pareceres vinculantes quanto à concessão de benefícios previdenciários;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

(...)

**ANEXO X  
CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE IMPLANTAÇÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Quantidade	Provimento Estimado
Analista Previdenciário	02	Providos
Analista Previdenciário	01	2030
Assistente Social	01	2011
Auxiliar de Serviços Gerais	02	2011
Auxiliar de Serviços Gerais	01	2020
Controlador	01	2015
Contador Previdenciário	01	Provido
Motorista	01	2011
Motorista	01	2020
Oficial Administrativo Previdenciário	04	Providos
Oficial Administrativo Previdenciário	02	2015
Oficial Administrativo Previdenciário	02	2020
Oficial Administrativo Previdenciário	02	2025
Oficial Administrativo Previdenciário	01	2030
Procurador Autárquico	01	Provido
Técnico Administrativo Jurídico	01	2015
Técnico Contábil	01	2011
Técnico Contábil	01	2030
Técnico em Tecnologia da Informação	01	2011
Telefonista / Recepcionista	01	2011
Telefonista / Recepcionista	01	2030
Assessor Executivo	01	2011
Assessor Nível I	01	2020
Assessor Nível I	01	2030
Assessor Nível II	01	2030
Chefe de Divisão Administrativa	01	2011
Chefe de Divisão de Assistência Social	01	2030
Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado	01	2030
Chefe de Divisão de Cadastro	01	2035
Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios	01	2015
Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças	01	2030
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	01	2020
Diretor de Departamento de Benefícios	01	Provido
Diretor de Depto. Administrativo e Financeiro	01	Provido
Diretor do Departamento Jurídico	01	2030
Diretor Executivo	01	Provido

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

## **II - O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE**

As disposições legais impugnadas, do Município de Cajamar, contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, a qual está subordinada a

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

Os dispositivos são incompatíveis com os seguintes preceitos da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força de seu art. 144:

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

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

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

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

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

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

- II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas a que se refere o inciso anterior;
- III - representar a Fazenda do Estado perante o Tribunal de Contas;
- IV - exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização da Junta Comercial do Estado;
- V - prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Governador do Estado;
- VI - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa estadual;
- VII - propor ação civil pública representando o Estado;
- VIII - prestar assistência jurídica aos Municípios, na forma da lei;
- IX - realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial;
- X - exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

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

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

### **III – FUNDAMENTAÇÃO**

#### **A. CRIAÇÃO ABUSIVA E SUPERFICIAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CUJA DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES NÃO REPRESENTAM FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO**

Antes da análise particularizada dos cargos de provimento em comissão contestados, é necessário ressaltar que não estão sendo questionados na presente

peça vestibular os cargos de provimento em comissão de **“Diretor Executivo”** (01), **“Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro”** (01) e **“Diretor de Departamento de Benefícios”** (01) previstos nos Anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar, diante da compatibilidade com os ditames constitucionais.

A legislação local definiu atribuições incompatíveis com o ordenamento constitucional para os cargos em comissão de **“Assessor Executivo”**, **“Assessor Nível I”**, **“Assessor Nível II”**, **“Chefe de Divisão Administrativa”**, **“Chefe de Divisão de Assistência Social”**, **“Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado”**, **“Chefe de Divisão de Cadastro”**, **“Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios”**, **“Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças”** e **“Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação”** constantes dos Anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar, que trata da estrutura administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Cajamar - IPSSC, cuja descrição não representam funções de assessoramento, chefia e direção.

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

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

Não é o que ocorre no caso, eis que as atribuições descritas aos cargos impugnados da referida autarquia, não expressam atribuições de chefia, direção

ou assessoramento, revelando, ao revés, tratar-se de cargos com funções técnicas, burocráticas, profissionais e ordinárias.

Vejamos as atribuições dos cargos em comissão impugnados ora impugnados.

Compete ao “**Assessor Executivo**” as seguintes atribuições técnicas e burocráticas: “conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão pública em seus aspectos previdenciários, administrativos e financeiros, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo comum na concessão bem sucedida dos benefícios disponíveis; conhecer as normas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência e assistência à saúde, bem como liderar o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas; consultar e interpretar a Legislação de Previdência; dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivo em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente; representar o Diretor Executivo em eventos, inaugurações, com autoridades, quando requisitado; atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da Autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes; controlar o cumprimento de providências administrativas dentro de seus respectivos prazos, bem como marcar e controlar os compromissos do Diretor Executivo; propor medidas administrativas tendentes a melhorar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Autarquia; zelar para que sejam cumpridas, pelo servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Ao “**Assessor Nível I**” foram atribuídas as seguintes tarefas burocráticas e operacionais: “assegurar consultas aos processos administrativos, situação destes, encaminhando o segurado ao setor responsável, quando for o caso; prestar informações gerais; verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos segurados com as possibilidades de atendimento nos Departamentos correspondentes; assessorar as Divisões e representá-las, quando solicitado; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

O “**Assessor Nível II**” possui como atribuições: “sempre que possível prestar atendimento individual ao segurado, de assunto de baixa e média complexidade; realizar a orientação, o acompanhamento e o atendimento de demandas: social e sócio-político-organizacional; realizar cálculos, análise e interpretação de dados; coordenar o recadastramento de segurados, mediante diretrizes fixadas pelo superior hierárquico; assessorar os Departamentos e representá-los, quando solicitado; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Ao “**Chefe de Divisão Administrativa**” compete as seguintes funções burocráticas e subalternas: “coordenar os lançamentos relativos à geração das folhas de pagamento dos servidores da autarquia, e dos benefícios de aposentadorias e pensões; manter o registro de servidores da autarquia, assim como os controles relativos às férias, afastamentos, licenças e faltas justificadas, injustificadas ou abonadas; manter atualizados os prontuários dos servidores da

autarquia, com o registro de todas as ocorrências pertinentes, especialmente as alterações de denominação de cargos, ou do padrão de vencimentos, a majoração de vencimentos, a concessão de quaisquer vantagens decorrentes de Portaria ou de Lei, as punições disciplinares, as incorporações de vantagens ou diferenças de remuneração, a indicação da remuneração total e da base de contribuição de cada servidor; gerar e transmitir anualmente a RAIS – Relação Anual de Informações Sociais e a DIRF - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte; gerar e transmitir mensalmente, através de programas próprios, a GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social; auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Do mesmo modo, compete ao **“Chefe de Divisão de Assistência Social”**: “coordenar as visitas sociais aos segurados em casos de afastamento por auxílio doença, ou inclusão de dependentes; averiguar e responsabilizar-se pelas visitas aos dependentes cadastrados como companheiros, pais ou incapazes para comprovação de mesmo domicílio e/ou dependência econômica; emitir relatórios e pareceres ao Conselho Administrativo e à Diretoria Executiva; coordenar os estudos e pesquisas no campo de serviço social, programas de trabalho, problemas relacionados com o trabalho, analisando as propostas sociais para a resolução e encaminhando ao superior imediato; rever as visitas e interpretação das pesquisas sociais realizadas pela Assistente Social; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do serviço social; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta

profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior”.

O **“Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado”** possui as seguintes atribuições técnicas e burocráticas: coordenar os procedimentos para inclusão de dependentes e para concessão de benefícios previdenciários; supervisionar o cadastramento de segurados e seus dependentes bem como as informações relativas ao tempo de serviço anterior ao serviço público municipal; responsabilizar-se pelas informações gerais sobre a inclusão de dependentes e sobre os benefícios previdenciários de aposentadoria, pensão, auxílio-doença, salário maternidade e auxílio-reclusão; avaliar, em conjunto com a perícia ou junta médica, e determinar a situação de incapacidade temporária ou definitiva dos segurados, emitindo laudo pericial para concessão de benefícios; verificar a possibilidade de o segurado em gozo de auxílio-doença estar exercendo outra atividade incompatível com o tratamento de sua doença; registrar e controlar as concessões, prorrogações, alterações e o encerramento dos benefícios de auxílio-doença; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Ao **“Chefe de Divisão de Cadastro”** compete: “coordenar o registro de certidões de tempo de contribuição emitidas por outros regimes de previdência; supervisionar o cadastro e recadastramento de companheiros, pais, irmãos, enteados e menores sob tutela no rol de dependentes dos segurados, bem como, os cadastramentos de aposentados e pensionistas; verificar a situação de dependência e/ou vínculo dos beneficiários cadastrados, em relação ao segurado,

promovendo, com o auxílio da assessoria jurídica e da Divisão de Concessão de Benefícios, a justificação administrativa, na forma da lei; controlar as datas de perícias e de justificação administrativa solicitadas; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

○ **“Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios”** possui as seguintes atribuições técnicas e operacionais: “coordenar a atividade de cálculo do tempo de contribuição e a média das remunerações para concessão de aposentadoria; determinar o período dos benefícios de auxílio-doença e salário maternidade; acompanhar a realização do cálculo atuarial; responsabilizar-se pela instrução de processos de benefícios previdenciários, com os documentos, cálculos e laudos e solicitando informações aos órgãos de pessoal dos entes; encaminhar os processos para a realização de perícia e à assessoria jurídica, quando necessário; emitir e publicar as Portarias de concessão de benefícios previdenciários e fazer a comunicação dos benefícios concedidos aos entes e aos segurados; • Providenciar cópia dos processos de aposentadorias e pensões para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado; responsabilizar-se pela elaboração das planilhas mensais para pagamento de auxílio-doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão; providenciar a indicação de aposentadoria compulsória quando o segurado atingir 70 (setenta) anos de idade; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Ao **“Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças”** incumbe: coordenar os lançamentos contábeis, a geração de relatórios, a emissão e baixa patrimonial

de notas de Empenho e respectiva Ordem de Pagamento; instituir mecanismos de controles de estoque de material do almoxarifado através de programa próprio e controle de registro de bens móveis do patrimônio do IPSSC, através de programa próprio; elaborar levantamentos e inventários mensais, anuais ou extraordinários (quando se façam necessários) dos materiais em estoque no almoxarifado e nos diversos setores onde são aplicados; providenciar cópias periódicas de segurança do programa de contabilidade; propor medidas administrativas para melhorar o grau de eficiência dos serviços prestados pela Autarquia; auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

○ **“Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação”** possui as seguintes atribuições técnicas e operacionais: “coordenar a realização de serviços técnicos de informática, prestados pelos servidores efetivos de Técnico em Tecnologia da Informação, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; desenvolver projetos do ponto de vista conceitual, lógico e estrutural, confeccionando layout de telas, relatórios e o restante da documentação, bem como definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da

automação; identificar a demanda do IPSSC no que diz respeito a sistemas e aplicativos; planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas; dimensionar as necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades do IPSSC na definição de metas e planos de instalação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; elaborar projetos para implantação e modernização de TI; planejar, orientar e executar pesquisas na área de sua especialidade profissional; articular ações, integrar equipes, fortalecer a autonomia e a responsabilidade de indivíduos e grupos, desenvolvendo a cultura de participação; atuar no monitoramento de sistema eletrônico de alarmes; manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do IPSSC; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato”.

Verifica-se, portanto, que as atribuições previstas para os cargos mencionados, são atividades destinadas a atender necessidades executórias ou dar suporte a decisões e execução.

Cumpra acentuar, ademais, que **as atividades legalmente descritas para tais cargos** são, para além do quanto exposto, **profissionais, burocráticas, técnicas, executórias e refletem atos da rotina de funcionamento da máquina administrativa da autarquia**, o que fulmina a possibilidade de provimento em comissão.

A nomenclatura dos cargos impugnados não pode ser fator determinante para autorizar o provimento comissionado puro. Aliás, embora na descrição das atribuições dos postos mencionados tenham sido utilizadas as expressões “coordenar”, “supervisionar” etc. em verdade, foram enumeradas **atividades destinadas a atender necessidades executórias ou a dar suporte subalterno a decisões e execução.**

De fato, não se coaduna a criação de empregos desse jaez – cuja qualificação é matéria da reserva legal absoluta – com atribuições ou funções profissionais, operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas, rotineiras, sendo, ademais, irrelevante a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. O essencial é a análise do plexo de atribuições da função pública.

A necessidade de uma burocracia permanente na Administração Pública se dá em função do intencional objetivo de afastar o *spoils system*, cuja adoção é, como exposto, cravada pela excepcionalidade.

A controvérsia relativa aos requisitos constitucionais (art. 37, II e V, da Constituição Federal) para a criação de cargos em comissão foi submetida ao regime de repercussão geral (**Tema 1010 – Leading Case 1.041.210**), tendo, em 28 de setembro de 2018, resultado a seguinte tese, aplicável ao caso:

- “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;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir”.

Não há, evidentemente, nenhum componente nos postos indicados a exigir **a transmissão e o controle de execução das diretrizes políticas** a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade a orientações traçadas, sendo, por isso, também ofensivos aos princípios de moralidade, igualdade, eficiência e impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual) que, em suma, impedem o ingresso na função pública por motivos pessoais e obrigam à escolha objetiva, racional e transparente segundo o mérito, e orientam a gestão dos negócios públicos segundo pautas éticas.

Acaso a legislação creditasse aos postos impugnados uma função estratégica, **cujo elemento fiduciário fosse indispensável à sua consecução, e desde as atribuições assim relevassem**, a bem do ordenamento local, deveria tê-los editado estritamente como função de confiança, atribuída aos servidores ocupantes de cargo efetivo após aprovação em concurso, e não de forma aleatória como a presente, em desrespeito aos arts. 111 e 115, II e V, da Carta Paulista.

A posição aqui sustentada encontra esteio em inúmeros julgados desse Tribunal de Justiça: ADI nº 2103274-82.2019.8.26.0000, Rel. Des. Alex Zilenosvki, julgada em 04 de setembro de 2019; ADI nº 2052125-47.2019.8.26.0000, Rel. Des. Xavier de Aquino, julgada em 14 de agosto de 2019.

## **B) CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO EM DESCOMPASSO COM O ORDENAMENTO CONSTITUCIONAL**

Ademais, por meio da expressão **“Diretor do Departamento Jurídico”** constante nos **Anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar**, disciplinou-se **cargo de provimento em comissão com atribuições privativas da advocacia pública, atividade técnica por excelência.**

Para bem sopesar a assertiva realizada, analisa-se, uma vez mais, as atribuições conferidas pela legislação ao cargo em comento: “conhecer e aplicar os princípios jurídicos e normas que regem a Administração Pública e a Gestão Previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis; supervisionar a atividade jurídica da Autarquia, dando diretrizes, resolvendo conflitos de normas previdenciárias, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do RPPS, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência; estabelecer mecanismos de trabalho para elaboração de pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente; zelar para que sejam cumpridas, pelo servidores autárquicos, a legislação vigente e as orientações do Ministério da Previdência Social; assistir à Diretoria Executiva nas relações com autoridades federais, estaduais e municipais; encaminhar ao servidor responsável as requisições de relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da autarquia, solicitado pelo Diretor Executivo; auxiliar o Diretor Executivo na realização das providências administrativas prescritas pela legislação e pelas deliberações do Conselho Administrativo do IPSSC; prestar assistência jurídica à Diretoria Executiva e demais unidades administrativas da autarquia, em conjunto com o Procurador Autárquico, orientando em todas as ações administrativas; promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização; responsabilizar-se pelos pareceres vinculantes quanto à concessão de benefícios previdenciários; atribuir ou delegar funções aos seus subordinados; dentre outras”.

Com efeito, as atividades inerentes à advocacia pública, tais como o assessoramento, **a consultoria e a representação jurídica de entidades ou órgãos públicos, são atribuições de natureza profissional e técnica e exclusivamente**

**reservadas a profissionais investidos em cargos de provimento efetivo** da respectiva carreira mediante aprovação prévia em concurso público.

São atividades técnico-científicas por excelência e que não demandam relação de confiança porque não há necessidade de planejamento, transmissão e fiscalização de diretrizes políticas de governo.

Daí porque não se acomoda o provimento comissionado aos arts. 111 e 115, II e V, da Constituição Estadual.

Além disso, se infere dos arts. 98 a 100 da Constituição Estadual - que se reportam ao modelo traçado no art. 132 da Constituição Federal - ao tratar da advocacia pública estadual que este modelo deve ser observado pelos Municípios por força do art. 144 da Constituição Estadual.

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

“CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR 500, DE 10 DE MARÇO DE 2009, DO ESTADO DE RONDÔNIA. ERRO MATERIAL NA FORMULAÇÃO DO PEDIDO. PRELIMINAR DE NÃO-CONHECIMENTO PARCIAL REJEITADA. MÉRITO. CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. INCONSTITUCIONALIDADE. 1. Conhece-se integralmente da ação direta de inconstitucionalidade se, da leitura do inteiro teor da petição inicial, se infere que o pedido contém manifesto erro material quanto à indicação da norma impugnada. 2. A atividade de assessoramento jurídico do Poder Executivo dos Estados é de ser exercida por procuradores organizados em carreira, cujo

ingresso depende de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as suas fases, nos termos do art. 132 da Constituição Federal. Preceito que se destina à configuração da necessária qualificação técnica e independência funcional desses especiais agentes públicos. 3. É inconstitucional norma estadual que autoriza a ocupante de cargo em comissão o desempenho das atribuições de assessoramento jurídico, no âmbito do Poder Executivo. Precedentes. 4. Ação que se julga procedente” (STF, ADI 4.261-RO, Tribunal Pleno, Rel. Minº Carlos Britto, 02-08-2010, v.u., DJe 20-08-2010, RT 901/132).

“ATO NORMATIVO - INCONSTITUCIONALIDADE. A declaração de inconstitucionalidade de ato normativo pressupõe conflito evidente com dispositivo constitucional. PROJETO DE LEI - INICIATIVA - CONSTITUIÇÃO DO ESTADO - INSUBSISTÊNCIA. A regra do Diploma Maior quanto à iniciativa do chefe do Poder Executivo para projeto a respeito de certas matérias não suplanta o tratamento destas últimas pela vez primeira na Carta do próprio Estado. PROCURADOR-GERAL DO ESTADO - ESCOLHA ENTRE OS INTEGRANTES DA CARREIRA. Mostra-se harmônico com a Constituição Federal preceito da Carta estadual prevendo a escolha do Procurador-Geral do Estado entre os integrantes da carreira” (STF, ADI 2.581-SP, Tribunal Pleno, Rel. Minº Marco Aurélio, 16-08-2007, m.v., DJe 15-08-2008), inclusive a assessoria e a consultoria de corporações legislativas, e suas respectivas chefias, são reservadas a profissionais também recrutados pelo sistema de mérito (arts. 98 a 100, CE/89).

Aliás, sobre esta temática, o Ministro Gilmar Mendes, em decisão no Recurso Extraordinário nº 1.160.904/SP, posteriormente confirmada pela Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal, assim deliberou:

“Decisão: Trata-se de recurso extraordinário em face de acórdão do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, ementando nos seguintes termos:

‘Ação Direta de Inconstitucionalidade. Lei Complementar nº 3, de 21 de novembro de 2016, do Município de Poá. Reestruturação dos órgãos da administração pública. Secretaria de Assuntos Jurídicos. Atribuições típicas e exclusivas da Advocacia Pública. Vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo. Violação aos artigos 98 a 100 da Constituição Estadual. Procedência da ação’. (eDOC 4, p. 75)

Foram opostos embargos de declaração que restaram rejeitados (eDOC 4, p. 109-111).

No recurso extraordinário (eDOC 4, p. 130), interposto com fundamento no art. 102, III, ‘a’, da Constituição Federal, aponta-se violação aos arts. 29, caput; 131 e 132, do texto constitucional.

Nas razões recursais, alega-se, em suma, que a decisão recorrida merece reforma, pois aduziu que o Município está obrigado a seguir o modelo estadual e federal para a constituição da sua Procuradoria Municipal. Indica-se que o modelo federal não prevê essa vinculação obrigatória, não sendo, portanto, norma de reprodução obrigatória para os Entes Municipais.

Em parecer, a Procuradoria Geral da República opinou pelo provimento do recurso para fixar interpretação conforme a Constituição (eDOC 10).

Decido.

A irresignação não merece prosperar.

O Tribunal de origem consignou que as atribuições conferidas à Secretaria de Assuntos Jurídicos abrangem funções que competem exclusivamente à Procuradoria Municipal, que não podem ser exercidas por ocupantes de cargos em comissão, sendo obrigatório o acesso via aprovação em concurso público.

Nesse sentido, extrai-se o seguinte trecho do acórdão impugnado:

(...)

Assim, verifico que o acórdão recorrido está em consonância com a jurisprudência desta Corte, no sentido que o desempenho das atividades de assessoramento jurídico no âmbito do Poder Executivo é prerrogativa dada aos procuradores pela Constituição Federal.

Confiram-se, a propósito, os seguintes precedentes:

(...)

Ante o exposto, nego seguimento ao recurso (artigo 932, VIII, do CPC, c/c art. 21, § 1º, do RISTF) (Ministro Relator Gilmar Mendes, decisão monocrática de 24 de junho de 2.019)” (grifo nosso).

E outro não é o posicionamento desse colendo Órgão Especial. No julgamento da ADI nº 2017941-65.2019.8.26.0000, ocorrido em 14 de agosto de 2019, o ilustre Desembargador Péricles Piza, em lapidar voto, acolhido de forma unânime, cuja *ratio* se aplica ao caso ora analisado, ressaltou sobre a questão posta:

“Contudo, insta repisar que, a despeito de os municípios possuírem autonomia para auto-organização na edição de normas locais, tal competência não é absoluta.

Com efeito, muito embora cabível à lei municipal tratar da organização/estruturação de sua advocacia pública – nos moldes e limites anteriormente destacados –, o ato normativo permanece sujeito a outros limites delineados na Constituição Federal, bem como pela respectiva Constituição Estadual, em razão do princípio da simetria, conforme o preceito do artigo 144 da Carta Paulista.

No caso em apreço, conforme se infere da simples leitura dos dispositivos impugnados, a inconstitucionalidade está configurada na medida em que o cargo de “Diretor do Departamento de Processos Disciplinares” não pode ser provido por “advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil”, conforme constou do caput do artigo 3º da lei objurgada.

Ora, as atividades retromencionadas retratam funções a serem obrigatoriamente desempenhadas por Advogado Público, profissionais recrutados pelo sistema de mérito e dotados de prerrogativas profissionais exclusivas.

Com efeito, insta consignar que, malgrado se admita distinta a estrutura/organização da advocacia pública municipal daquelas conjecturadas noutros entes da federação (Estados, Distrito Federal e União), o modelo previsto nos artigos 98 a 100 da Constituição Estadual prossegue balizando a atividade da advocacia pública na figura de sua instituição estadual – a Procuradoria-Geral do Estado. Acerca de suas funções dispõe nossa Constituição Bandeirante:

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

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

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

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

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

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

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

VII - propor ação civil pública representando o Estado;

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

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

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

Nesse sentido, de rigor esclarecer que o cumprimento de tais parâmetros na atividade normativa municipal se faz imprescindível por força do artigo 144 do mesmo diploma normativo, o qual dispõe:

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

Tendo tais premissas e vista, ao contrário do inaugurado pela norma vergastada, **os procuradores municipais não podem ver suas atividades exclusivas delegadas àqueles estranhos a sua carreira, tampouco sofrerem controle ou subversão de suas funções a terceiros ou mesmo a outros Órgãos da Administração**, sendo evidente que tal forma de atuação revela-se imprescindível para o pleno exercício de sua titularidade de representação, consultoria e assessoramento do Poder Executivo”.

Nesse cenário, forçoso reconhecer que a **advocacia pública municipal deve seguir o perfil delineado pelos arts. 98 a 100 da Constituição Estadual**, tese essa agasalha por esse egrégio Tribunal de Justiça, bem como pela Corte Constitucional, eis que também aplicável o Tema de Repercussão Geral nº 1.010.

Portanto, é incompatível o provimento comissionado com a advocacia pública, o que revela a inconstitucionalidade, também por esse viés, do cargo contestado.

#### **IV – PEDIDO**

Diante do exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade das **expressões “Assessor Executivo”, “Assessor Nível I”, “Assessor Nível II”, “Chefe de Divisão Administrativa”, “Chefe de Divisão de Assistência Social”, “Chefe de Divisão de Atendimento ao Segurado”, “Chefe de Divisão de Cadastro”, “Chefe de Divisão de Concessão de Benefícios”, “Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças” e “Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação” e “Diretor do Departamento Jurídico” constantes dos Anexos IV, IX e X da Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar.**

Requer-se a **requisição de informações** à Câmara Municipal e ao Prefeito Municipal de Cajamar, e a **citação** do Procurador-Geral do Estado, protestando por nova vista, posteriormente, para manifestação final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 21 de junho de 2021.

**Mario Luiz Sarrubbo**  
**Procurador-Geral de Justiça**

tapf/crm

**Protocolado SEI nº 29.0001.0017096.2021-30**

**Assunto:** Análise da constitucionalidade dos cargos em comissão previstos na Lei Complementar nº 124 de 27 de janeiro de 2011, do Município de Cajamar

1. Distribua-se eletronicamente a petição inicial da ação direta de inconstitucionalidade no egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
2. Oficie-se ao interessado, informando-lhe a propositura da ação, com cópia da petição inicial.

São Paulo, 21 de junho de 2021.

**Mario Luiz Sarrubbo**  
**Procurador-Geral de Justiça**

tapf/crm

Protocolado em 21/06/2021 às 14:45 em número 21542529220218260000.

Atestamos que

**José Braz de Sousa Júnior**

foi aprovado no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA –  
Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-10	21/07/2021	-	21/07/2024	Ativa

  
**Carlos Ambrosio**  
Presidente

Documento emitido às 08:31:55 do dia  
26/07/2021 (hora e data de Brasília) - Código de Controle:  
M4T6-H9P0-H408 - Documento válido até 26/07/2022 08:32:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova formalmente a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.

A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.

\* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.