



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº                    /2022  
Autor: Mesa Diretora

DISPÕE SOBRE O QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º.** Esta Resolução disciplina os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal.

**§1º** – Os cargos de provimento em comissão são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caçapava, naquilo que couber.

**§2º** – Aos titulares de cargos de provimento em comissão é vedada a aplicação das disposições previstas na Consolidação das Lei do Trabalho – CLT.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Resolução:

I – cargo de provimento em comissão é aquele de livre provimento, nomeação e exoneração, mediante ato administrativo específico de nomeação, considerando critério de confiança existente entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento;

II – a vinculação dos servidores comissionados consiste na especificação das disciplinas de pessoal compatíveis e aplicáveis aos titulares de cargos de provimento em comissão, diante da natureza típica da espécie.

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo único.** O exercício das atribuições dos cargos de provimento em comissão e sua natureza jurídica impõem regime de disponibilidade integral, sendo vedado o pagamento de hora extra.

**Art. 3º.** A nomeação do servidor público comissionado pressupõe a fidúcia entre a autoridade nomeante ou titular de mandato eletivo, à qual se vincula, e o agente público nomeado, exigindo a edição de ato específico de nomeação que indique a lotação, onde será exercida a atividade de direção, chefia ou de assessoramento.

**§1º.** No caso de nomeação para posições de direção, chefia, ou equivalentes, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão da estrutura administrativa a ser comandado pelo agente público.

**§2º.** No caso de nomeação para posições de assessoramento de Vereador, deve-se observar a isonomia quantitativa de servidores comissionados entre os Gabinetes dos Vereadores, bem como a indicação de cada parlamentar.

**§3º.** No caso de nomeação para posições de assessoramento, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão de lotação da estrutura parlamentar ou administrativa.

**Art. 4º.** A exoneração do servidor ocupante de cargo de livre provimento dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio ocupante do cargo comissionado.

**Art. 5º.** Os cargos de livre provimento em comissão são regidos por esta Resolução e vinculados, quanto ao aspecto previdenciário, ao regime geral da previdência social.

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 6º** Percentual mínimo do quantitativo de cargos de provimento em comissão dos quadros do Câmara Municipal deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de emprego ou cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal.

**Art. 7º.** Os servidores públicos efetivos da Câmara, podem ocupar posições de direção, chefia e assessoramento, mediante nomeação para provimento de cargo em comissão, hipótese em que ficarão afastados do vínculo efetivo celetista, até a revogação ou extinção do ato de nomeação.

**Parágrafo único.** Ao exercício de cargos de provimento em comissão, inclusive por servidores públicos titulares de empregos ou cargos públicos efetivos do Município, não será atribuído o pagamento de horas extras.

**Art. 8º.** O vencimento dos cargos de livre provimento em comissão fica estabelecido em lei municipal específica.

**Parágrafo único.** Vencimento é o salário base do cargo público, constituído de parcela única.

**Art. 9º.** Os cargos de provimento em comissão previstos nesta resolução têm necessariamente:

- a) Nomenclatura;
- b) Atribuições;
- c) Quantitativo definido;
- d) Requisitos para seu provimento;
- e) Vencimento fixado em lei municipal.

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 10.** Compõem a estrutura de cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Câmara Municipal, aqueles definidos no Anexo I, desta Resolução.

**§1º.** O anexo a que se refere o caput deste artigo define a nomenclatura e o quantitativo dos cargos de provimento em comissão.

**§2º.** As atribuições e requisitos para ocupar o cargo de provimento em comissão ficam previstos no Anexo II, da presente Resolução.

**§ 3º.** A nomeação para provimento de cargo em comissão será efetuada por ato específico de competência da Chefe do Poder Legislativo, que indicará o órgão de lotação.

**§4º.** No mínimo 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos no Anexo I, desta Resolução, deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de emprego ou cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Câmara Municipal.

quando o percentual indicado neste parágrafo, aplicado em relação ao quantitativo de servidores de provimento efetivo, representar números racionais não inteiros, expressos por vírgulas e casas decimais, para efeito de arredondamento em número inteiro, acrescenta-se uma unidade ao algarismo à esquerda da vírgula, quando o resultado for maior ou igual a 5 (cinco), quando o resultado for menor do que 5 (cinco), tiram-se as casas decimais.

**Art. 11.** Esta Resolução revoga todas as disposições em contrário, inclusive extingue todos os cargos de provimento em comissão que tenham sido criados por outra Resolução.

**Parágrafo único** - Os servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão extintos pelo caput deste artigo, terão seus atos de nomeação devidamente renomeados, sob o fundamento desta norma, para os novos cargos criados por esta Resolução, pela autoridade nomeante.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos imediatamente, ficando revogadas as disposições contrárias.

Plenário “Vereador Fernando Navajas”, 05 de julho de 2022.

Rodrigo Meirelles  
Vereador – PSD

Vitor Tadeu Camilo de Carvalho  
Vereador – PTB

Wellington Felipe dos Santos Rezende  
Vereador – CIDADANIA

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	VEN
SECRETÁRIO GERAL	1	fixad o em lei
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	fixad o em lei
ASSESSOR DO SECRETÁRIO GERAL	3	fixad o em lei
CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR	10	fixad o em lei
ASSESSOR PARLAMENTAR	10	fixad o em lei

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

### SECRETÁRIO GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir a implementação nos órgãos da estrutura administrativa sob seu comando, a política de gestão pública definida pela Presidência da Câmara, para a governança do Poder Legislativo. Assessorar diretamente nos assuntos

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

correlatos à gestão coordenada da direção das unidades administrativas. Coordenar os trabalhos da direção das unidades, em sincronia com o plano de gestão e governança. Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas a cada Diretor de Departamento. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de sustentabilidade dos órgãos.

## DESCRIÇÃO DETALHADA

- assessorar o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atividades de gestão, em especial no planejamento administrativo de governança;
- observar todas as competências compreendidas para o órgão da estrutura administrativa sob seu comando;
- utilizar informações de apontamentos e alertas dos órgãos de controle para exigir providências corretivas, se for o caso, objetivando a regularidade das contas da autoridade nomeante;
- alinhar a gestão das competências dos órgãos da estrutura administrativa da secretaria à política de gestão e governança estabelecida pela Presidência da Câmara;
- subsidiar a Presidência da Câmara na elaboração do planejamento do Poder Legislativo com os elementos e dados necessários relativos aos órgãos da secretaria, considerando as prioridades fixadas pela Presidência da Câmara para os aspectos relativos à competência de seus órgãos;
- cumprir e fazer cumprir as leis, regimentos e decretos voltadas à execução do orçamento público em consonância com o planejamento estratégico de governança política da Presidência do Poder Legislativo;
- exercer a orientação e a coordenação dos órgãos da Câmara Municipal, na área administrativa;
- apresentar ao Presidente da Câmara relatório anual do serviço realizado no âmbito da Secretaria;
- exigir relatório de atividades desenvolvidas por todos os servidores públicos da Câmara Municipal;
- realizar a avaliação permanente de desempenho dos servidores públicos efetivos designados para funções de confiança;
- validar o cumprimento dos aspectos formais dos trabalhos da comissão de avaliação de desempenho permanente de desempenho dos servidores efetivos;

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- planejar a implementação da política de gestão da Presidência da Câmara Municipal voltada às competências da secretaria;
- prestar contas e apresentar ao Presidente da Câmara indicativos de sua gestão relativos aos índices de efetividade e eficiência dos gastos públicos vinculados à secretaria;
- acompanhar as mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho das atividades d Câmara Municipal;
- cumprir e fazer cumprir as normas internas da Câmara Municipal e as Leis Municipais, Estaduais e Federais em todos os atos de gestão da secretaria;
- analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho da Secretaria Geral, junto com os Departamentos;
- pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis, passíveis de aplicabilidade na Câmara Municipal, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;
- participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes, voltados ao aumento da eficiência e transparência;
- instituir rotina de análise do desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando o atendimento à população, sugerindo atualizações de metodologias de trabalho para torná-las mais eficazes;
- realizar ou propor análises de conformidade para assegurar que os padrões operacionais, normas dos órgãos de controle e fiscalização e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos, de forma a garantir a legalidade dos atos de gestão da Presidência da Câmara;
- incentivar a elaboração de estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos para viabilizar o plano de ação traçado pela Presidência da Câmara para a gestão do Poder Legislativo;
- analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- orientar, coordenar e supervisionar o quadro de pessoal, assinar controle de frequência agentes lotados nos órgãos de sua Secretaria;
- expedir sugestões para a execução de leis e regimentos;
- garantir a execução de todas as competências legais atribuídas a cada um dos órgãos da Câmara Municipal, combinado com os termos da portaria de designação de cada

**Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP**  
**CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)**



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor, consoante definidas na norma de estrutura administrativa dos órgãos da Câmara Municipal;

- reunir justificativas e defesas dos Departamentos quanto a apontamentos e alertas dos órgãos de controle;

- executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

- chefiar o cumprimento das competências do órgão em que estiver lotado;

- Atuar para que as atividades previstas para a Escola do Legislativo sejam organizadas, a fim de viabilizar sua execução;

- manter em ordem o planejamento da Escola do Legislativo e cronogramas de execução de atividades;

- acompanhar a execução dos projetos da Escola do Legislativo;

- registrar a inscrição dos participantes das atividades da Escola do Legislativo;

- viabilizar a organização e emissão de documentos, listas, certificados, e outros, relativos às atividades desenvolvidas;

- entregar relatório de suas atividades e produtividade;

- executar outras atividades para garantir a viabilidade do exercício das competências da Escola do Legislativo.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em área pertinente com as atribuições e competências do órgão no âmbito do Poder Legislativo.

## CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Chefiar as atividades do Gabinete da Presidência da Câmara, em todos os níveis, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelo quadro de pessoal do Gabinete.

## DESCRIÇÃO DETALHADA

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- chefiar as atividades de assessoramento do Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atividades de gestão, em especial no planejamento de governança;
- coordenar, organizar, orientar e assessorar na distribuição dos serviços político-administrativos do Gabinete da Presidência;
- supervisionar e acompanhar a organização da agenda de compromissos oficiais do Presidente.
- coordenar e fiscalizar os eventos oficiais promovidos pela Presidência;
- delegar atos do Cerimonial de acordo com as determinações do Regimento Interno;
- coordenar a assessoria dos trabalhos do Gabinete da Presidência, com municípios, organizações da sociedade civil, servidores e outros órgãos de Administração Pública, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, junto às esferas municipal, estadual e federal;
- assessorar e supervisionar a agenda pessoal do Presidente da Câmara na sua participação nas solenidades de qualquer natureza, nas audiências públicas, reuniões, visitas e nos demais eventos internos e externos, em harmonia com o cerimonial da Câmara Municipal;
- assessorar a elaboração de pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem o planejamento e a avaliação das ações de governança estratégia do Gabinete da Presidência;
- coordenar a seleção, segundo prioridade institucional, dos documentos funcionais, pessoais ou de interesse do Presidente da Câmara e as correspondências a ele encaminhadas;
- examinar e encaminhar a despacho do Presidente e/ou da Mesa Diretora todo e qualquer expediente ou correspondência que, tramitando na Câmara Municipal, necessitem análise da Presidência ou da Mesa;
- supervisionar a gestão dos documentos funcionais, pessoais ou de interesse do Presidente da Câmara e as correspondências a ele encaminhadas;
- coordenar em conjunto com a Secretaria Geral as articulações dos órgãos da Câmara, relativamente a política de governança da Presidência da Câmara;
- supervisionar a preparação de viagens do Presidente da Câmara;
- acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas da Presidência da Câmara com a comunidade, municípios, servidores e demais órgãos de imprensa;
- coordenar as atividades voltadas à seleção de informações e o devido encaminhamento e distribuição de demandas às unidades administrativas competentes, visando tornar público as metas definidas pela Presidência da Câmara e os atos realizados de interesse local;

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP

CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- despachar o encaminhamento de todo o expediente administrativo que tramita pelo Gabinete da Presidência, manifestando nos casos mais complexos sua opinião político-administrativa;
- receber e encaminhar processos e acompanhar prazos para respostas de ofícios ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, ao Poder Executivo, bem como demais órgãos;
- desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente da Câmara;
- supervisionar, controlar, organizar, avaliar, aperfeiçoar e determinar a atuação das diretorias e das comissões de apoio à gestão institucional compostas por servidores públicos efetivos;
- coordenar a agenda oficial do Presidente da Câmara, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações, reuniões, contatos políticos e institucionais, priorizando o interesse público de cada compromisso;
- transmitir ordens emanadas pela Presidência da Câmara, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa, ou seja, de gestão administrativa e adequação às políticas de fortalecimento do Poder Legislativo;
- coordenar a assessoria da Presidência em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a gestão administrativa e política;
- coordenar a assessoria do Vereador Presidente, sobretudo em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o mandato;
- apresentar justificativas e defesas reunidas pela Secretaria Geral, quanto a apontamentos e alertas dos órgãos de controle, despachando-as com a Procuradoria do Legislativo;
- coordenar as atividades de seleção das correspondências oficiais enviadas e recebidas, inclusive eletrônicas, e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo, bem como, deixar o Presidente da Câmara disponível para suas atividades políticas e institucionais de representação;
- receber institucionalmente autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- coordenar a assessoria da Presidência da Câmara na preparação de correspondência oficial e demais produção de documentos do Gabinete;
- manter o Presidente da Câmara atualizado sobre os assuntos de interesse dos munícipes, e também da execução de programas e projetos em andamento pelo governo municipal;
- gerenciar a organização das pautas de reuniões com a Mesa Diretora;

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- assessorar a Presidência no cumprimento, acompanhamento e controle das competências legais dos órgãos administrativos da estrutura da Câmara, conforme definido em Resolução;

- chefiar o cumprimento das competências do órgão em que estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo

### **ASSESSOR DO SECRETÁRIO GERAL**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessorar o Secretário Geral da Câmara Municipal.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar o secretário geral na elaboração de planos, programas, controle e projetos relacionados às ações estratégicas de governança da Câmara Municipal;

- Avaliar sistematicamente os resultados para subsidiar a definição de políticas públicas de gestão;

- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, visando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;

- Auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados aos departamentos sempre primando pelas políticas de autogestão definidas pela Presidência da Câmara;

- Acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação;

- Assessor os trabalhos de comissões;

- Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

REQUISITOS: Ser servidor público de provimento efetivo da Câmara Municipal, com Ensino Superior Completo.

### **CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR**

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP

CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Chefiar a organização política do Gabinete do Vereador, considerando estratégias e plano de gestão política das temáticas relacionadas à proposta de seu mandato, planejando, dirigindo e auxiliando o Vereador.

## DESCRIÇÃO DETALHADA:

- desenvolver projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa do Gabinete do Vereador aos componentes políticos de seu mandato, inserindo os traços e diretrizes do parlamentar, aos fluxos e à cadeia procedimental de atividades;
- distribuir e fiscalizar o cumprimento das atribuições dos funcionários lotados no Gabinete;
- orientar os Vereadores, sob o aspecto Legislativo, quanto a tramitação e formalização das propostas legislativas, sempre observando o cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município;
- acompanhar e/ou representar o vereador em solenidades e demais eventos oficiais;
- assessorar as atividades dos vereadores em Plenário;
- auxiliar o Vereador em suas relações político administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- acompanhar e analisar a situação social e política do Município, a fim de subsidiar as articulações políticas do Vereador;
- assessorar na elaboração de pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que o Vereador participe e preparar matérias relativas a pronunciamentos;
- corrigir as proposituras, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo elaboradas pelo Gabinete;
- coletar e gerir informações de caráter político a fim de elaborar propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho do Vereador;
- assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo político no âmbito de seu Gabinete;
- exercer chefia do Gabinete em que lotado, coordenando e fiscalizando os seus trabalhos, de acordo com as premissas político-partidárias que vinculam o mandato do Vereador e em consonância com o princípio da legalidade (art. 37, “caput”, da Constituição Federal);

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- aprovar documentos de seu Gabinete, submetendo-os ao Vereador para homologação, quando for o caso;
- lavrar atas em livro próprio das reuniões realizadas pelo Vereador para homologação das decisões tomadas com as orientações político-partidárias que vinculam o Vereador;
- supervisionar de forma ampla os trabalhos desenvolvidos pelo Assessor, inclusive sobre o aspecto disciplinar, devendo adotar as medidas necessárias em caso de irregularidade;
- apresentar relatórios mensais ao Vereador sobre o desempenho de seu Gabinete;
- manter a atividade do Gabinete atualizada com os dados relativos ao Município e devidamente adequada com as premissas político-partidárias que vinculam o mandato do Vereador;
- prestar permanente assessoramento técnico ao Vereador, emitindo e/ou solicitando parecer, quando requerido;
- proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Vereador e decisões em processos de sua competência, sob orientação e posterior homologação daquele;
- elaborar votos e pareceres para posterior exame e assinatura do Vereador;
- executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo Vereador.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo

## **ASSESSOR PARLAMENTAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de assessoramento ao Vereador em sintonia com as estratégias e plano político do titular do mandato, planejando, organizando, dirigindo e auxiliando a coordenação e o controle do equilíbrio entre os atos políticos e a produção e atuação legislativa.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

**Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP**  
**CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)**



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- prestar assessoramento legislativo de acordo com as orientações políticas definidas pelo Vereador, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Câmara Municipal;
- examinar expedientes, processos e documentos, a fim de subsidiar o Vereador com informações e dados concretos, inclusive com base em informações coletadas junto à comunidade local, associações de moradores, Conselhos Municipais, organizações sociais;
- assessorar na elaboração da agenda política do Vereador, bem como acompanhá-lo em eventos e viagens, quando devidamente justificado;
- promover a elaboração e digitação de proposições, ofícios e outros documentos, conforme determinação do Vereador;
- desenvolver análises estatísticas e pesquisas designadas pelo Vereador, a partir das informações disponibilizadas pelos órgãos técnicos oficiais do município ou de outras esferas, a fim de direcionar melhoramentos e aprimoramentos na produção legislativa do parlamentar;
- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Câmara que possam colaborar nas atividades do Gabinete do Vereador, funcionando como um facilitador nos fluxos de trabalho e harmonização das demandas políticas em relação à observância das exigências técnicas de cada unidade administrativa do Poder Legislativo;
- assessorar o Vereador em seus atendimentos e contatos políticos com municípios, órgãos públicos e organizações não-governamentais;
- assessorar a coordenação e o controle das atividades parlamentares do Gabinete do Vereador, a fim de ponderar e registrar em todas as atividades de assessoramento as características políticas do titular do mandato parlamentar;
- assessorar o Vereador na concepção e análise de normas, leis, resoluções, regimentos e demais instrumentos;
- assessorar o Vereador na análise dos projetos e no aprimoramento de medidas voltadas à fiscalização do cumprimento das disposições orçamentárias, planos e metas para o Município;
- assessorar a elaboração ou a análise de projetos sobre planos e programas de políticas públicas municipais, inclusive aquelas objeto do plano político do titular do mandato parlamentar, devidamente impressas em suas manifestações e produções legislativas, avaliando a indicação de recursos disponíveis para garantir a efetividade das ações políticas;
- analisar dados e cenários do Município para verificar a viabilidade dos objetivos e metas constantes nos projetos apreciados pelo Vereador, considerando a impressão das características políticas do titular do mandato;

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- prestar assistência às atividades políticas, inclusive de caráter participativo, subsidiando o Vereador na elaboração e proposição legislativa de instrumentos para o acompanhamento de processos implementados que ampliem a eficiência dos planos e programas políticos, com base nas demandas do interesse público;
- assessorar a produção e manifestação legislativa do Vereador em consonância com conceitos atualizados a respeito da matéria;
- assessorar a coleta de dados para fundamentar e motivar a iniciativa ou manifestação legislativa, à luz das características políticas do Vereador;
- secretariar e assessorar politicamente o Vereador em todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população;
- manter comprometimento político com o Vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta todos os dias, a seu critério, mantendo fidelidade às diretrizes políticas estabelecidas;
- consolidar os projetos legislativos do parlamentar que possam ser reunidos em uma única proposição;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Vereador ou Presidente da Câmara.

REQUISITOS: Ensino Superior cursando, admitindo-se transitoriamente a nomeação de agentes públicos com Ensino Médio Completo, durante 4 (quatro) anos, com termo inicial a partir da publicação desta norma, a fim de incentivar a formação de nível superior dos assessores.

## JUSTIFICATIVA

No presente projeto de resolução são dispostos exclusivamente os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, que dependem da existência de relação fiduciária com a autoridade nomeante, os quais não se submetem ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

A técnica legislativa adotada considera a aplicação literal da disciplina contida no inciso I, do artigo 7º, da Lei Complementar Federal n. 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 7º** O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

Cada norma jurídica, portando, em não se tratando de Código, tratará de “um único objeto”, neste caso, a quadro de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal.

Para determinadas atribuições de direção, chefia e assessoramento, as convicções e entendimentos pessoais ultrapassam as questões técnicas e devem ser realizadas de acordo com as orientações e ordens do hierárquico superior. Nas funções de confiança stricto sensu as ordens superiores estão direcionadas ao modus operandi, sendo consideradas não ordenamentos, mas instruções que impulsionam o serviço público, tornando-os mais eficientes.

Nos cargos comissionados, os ditames têm a ver com o mérito do comando a ser executado, uma vez que seus ocupantes, de certa forma, tornam-se a extensão do nomeante. Portanto, a relação de confiança é muito mais pessoal, pois a expressão do comportamento e dos atos praticados se encontram diretamente relacionados às ordens do nomeante, destituindo os servidores comissionados de vontade própria quando houver divergência de opinião sobre o comando a ser executado.

Sobre a confiança inerente ao cargo em comissão, Adilson de Abreu Dallari, citando Márcio Cammarosano, bem diferencia as situações, explicando:

“Não é, portanto, qualquer plexo unitário de competências que reclama seja confiado seu exercício a esta ou àquela pessoa, a dedo escolhida, merecedora da absoluta confiança da autoridade superior, mas apenas aqueles que dada a natureza das atribuições a serem exercidas pelos seus titulares, justificam exigir-se deles não apenas o dever elementar de lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servirem, comum a todos os funcionários, como também um comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade pessoal à autoridade superior.”

No mesmo sentido (MELLO, 2006, p. 280):

“Os cargos de provimento em comissão (cujo provimento dispensa concurso público) são aqueles vocacionados para serem ocupados em caráter transitório por pessoa de confiança da autoridade competente para preenchê-los, a qual também pode exonerar ad nutum, isto é, livremente, quem os esteja titularizando”.

Não é a nomenclatura do Cargo de Provimento em Comissão, portanto, que define a característica inerente à direção, chefia ou assessoramento, mas sim as atribuições é

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

que formam os atributos típicos e indicativos da natureza da espécie. São as atribuições que expõem a natureza essencial dos Cargos Comissionados, somadas estas com as competências dos órgãos que serão chefiados ou dirigidos.

E, quanto aos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, todos demonstram previsão clara do exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, em que pese possam eventualmente possuir verbos que não se restrinjam aos léxicos dirigir ou direcionar, chefiar e assessorar.

A jurisprudência firmada pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, aliás, confirma tal possibilidade, confira-se:

ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de “Assessor de Departamento”, “Assessor de Secretário Municipal”, “Diretor de Departamento”, “Procurador Geral”, “Assessor Especial do Prefeito”, “Superintendente de Unidade” e “Secretário de Assuntos Jurídicos” Ainda que algumas das competências atribuídas a esses cargos encerrem atividades burocráticas, técnicas e profissionais, outras são exemplos típicos de funções de direção, chefia ou assessoramento e que revelam a necessidade de especial relação de confiança entre o servidor e seu superior hierárquico Vício inexistente.

(...)

### ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

Auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao departamento de atuação sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo.

Acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

(...)

### ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

Auxiliar o secretário municipal na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo.

Avaliar sistematicamente os resultados para subsidiar a definição de políticas públicas de gestão.

Apresentar propostas de modernização de procedimentos, visando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP

CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

(...)

## DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Coordenar os trabalhos do departamento, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços.

Prover as necessidades de pessoal e de material do departamento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas ao departamento.

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

(...)

## ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO

Assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza jurídica.

Verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos praticados pelo Prefeito.

Estabelecer articulação com todas as secretarias sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Prefeito.

Revisar os projetos e atos normativos antes de suas formalizações.

Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. (...)

## SUPERINTENDENTE DE UNIDADE

Assessorar diretamente o Prefeito com os assuntos correlatos à Unidade.

Coordenar os trabalhos da Unidade, em sincronia com o plano de governo.

Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Unidade.

Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal. (...)

Oposta é a conclusão com relação aos cargos de “Assessor de Departamento”, “Assessor de Secretário Municipal”, “Diretor de Departamento”, “Procurador Geral”, “Assessor Especial do Prefeito”, “Superintendente de Unidade” e “Secretário de Assuntos Jurídicos”. Ainda que algumas das competências atribuídas a esses cargos encerrem atividades burocráticas, técnicas e profissionais (...), outras são exemplos típicos de funções de direção,

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

chefia ou assessoramento e que revelam a necessidade de especial relação de confiança entre o servidor e seu superior hierárquico: “Acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação” (Assessor de Departamento)

“Auxiliar o secretário municipal na elaboração de planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo.” (Assessor de Secretário

Municipal)

“Coordenar e gerenciar os trabalhos da Unidade de Gerenciamento do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Santo André, sugerindo as medidas necessárias à execução dos projetos relativos ao programa, visando a eficiência e aperfeiçoamento das ações; Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Unidade; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas

de mudança.” (Diretor Geral)

“Coordenar os trabalhos do departamento, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços; [...] Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas ao departamento; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança” (Diretor de Departamento) “Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão dos trabalhos das chefias de procuradoria interna no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e judicial” (Procurador Geral) “Assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza jurídica; Verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos praticados pelo Prefeito;

Estabelecer articulação com todas as secretarias sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Prefeito” (Assessor Especial do Prefeito)

“Assessorar diretamente o Prefeito com os assuntos correlatos à Unidade; Coordenar os trabalhos da Unidade, em sincronia com o plano de governo”

(Superintendente de Unidade)

“Coordenar e supervisionar os departamentos da Secretaria de Assuntos Jurídicos” (Secretário de Assuntos Jurídicos)

Não se verifica, portanto, inadequação à conceituação constitucional de cargo em comissão, razão pela qual não é inconstitucional a previsão de provimento comissionado nem a descrição das atribuições relativas a esses cargos.

(AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

No citado julgamento acima, declarou-se, ao fim e ao cabo, a constitucionalidade, por votação unânime, dos cargos de provimento em comissão de “Assessor de Departamento”, “Assessor de Secretário Municipal”, “Diretor de Departamento”, “Procurador Geral”, “Assessor Especial do Prefeito”, “Superintendente de Unidade” e “Secretário de Assuntos Jurídicos” e contou com a participação dos Exmos. Desembargadores PINHEIRO FRANCO, FERREIRA RODRIGUES, EVARISTO DOS SANTOS, MÁRCIO BARTOLI, JOÃO CARLOS SALETTI, FRANCISCO CASCONI, RENATO SARTORELLI, CARLOS BUENO, FERRAZ DE ARRUDA, ALVARO PASSOS, BERETTA DA SILVEIRA, ANTONIO CELSO AGUILAR CORTEZ, ALEX ZILENOVSKI, GERALDO WOHLERS, ELCIO TRUJILLO, CRISTINA ZUCCHI, JACOB VALENTE, JAMES SIANO, ADEMIR BENEDITO, LUIS SOARES DE MELLO, RICARDO ANAFE, XAVIER DE AQUINO E ANTONIO CARLOS MALHEIROS.

E após embargos de declaração, nos referidos autos de Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2141103-97.2019.8.26.0000, corrigiu-se ainda erro material, para constar a constitucionalidade de ainda outro cargo de provimento em comissão, o de “Diretor Geral”, confira-se:

Portanto, corrigindo-se erro material:

1. onde se lê, na ementa, “ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'”, leia-se “ii. CARGOS NOS QUAIS SÃO EXERCIDAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, COMPATÍVEIS COM O PROVIMENTO EM COMISSÃO Cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Diretor Geral', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'” (fls. 723);

2. onde se lê, a fls. 742, “Oposta é a conclusão com relação aos cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'.”, leia-se “Oposta é a conclusão com relação aos cargos de 'Assessor de Departamento', 'Assessor de Secretário Municipal', 'Diretor de Departamento', 'Diretor Geral', 'Procurador Geral', 'Assessor Especial do Prefeito', 'Superintendente de Unidade' e 'Secretário de Assuntos Jurídicos'.”

Ante o exposto, não se conhecem dos embargos de declaração opostos pela Associação Nacional dos Procuradores Municipais e acolhem-se parcialmente os embargos de declaração ofertados pelo Procurador Geral de Justiça do Estado de São Paulo, apenas para se reconhecer e corrigir erro material, sem modificação do julgado. (EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Senão vejamos, a atribuição do Diretor Geral, considerado constitucional na legislação municipal de Santo André:

Porém, embora o cargo de Diretor Geral tenha sido mencionado diversas vezes no relatório e na fundamentação do v. acórdão, não constou da sua ementa nem de trecho da motivação.

De fato, toda a legislação impugnada no que toca ao cargo de Diretor Geral foi transcrita (fls. 727 e 730). Ademais, as atribuições

descritas na lei para esse cargo foram utilizadas a fim de ilustrar funções de direção, chefia e assessoramento que ensejam o provimento comissionado, nos seguintes termos:

(...)

“Coordenar e gerenciar os trabalhos da Unidade de Gerenciamento do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Santo André, sugerindo as medidas necessárias à execução dos projetos relativos ao programa, visando a eficiência e aperfeiçoamento das ações; Adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Unidade; Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.”

(Diretor Geral)

(EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NA AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE n. 2141103-97.2019.8.26.0000, Des. Rel. Dr. MOACIR PERES, data: 12 de fevereiro de 2020)

O presente Projeto de Resolução, então, cuidadosamente observou as preciosas lições do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Sem prejuízo porém, considerando outro paradigma, a título meramente exemplificativo, referente à legislação do Município de Campo Limpo Paulista, na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2237617-78.2020.8.26.0000, de Relatoria do Des. Antonio Celso Aguilar Cortez, em 14 de julho de 2021, os cargos de “Diretor” foram todos declarados constitucionais. Naquela ocasião o acórdão do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo asseverou:

“Nestes autos, o Procurador-Geral de Justiça impugnou a criação de outros cargos comissionados que apresentam a mesma denominação dos anteriormente declarados inconstitucionais, de modo que cabe perquirir se a alteração legislativa levada a cabo é suficiente para preservar a constitucionalidade de tais postos de trabalho.

E, de fato, comparando-se as antigas atribuições com as atuais, é possível concluir que o vício de inconstitucionalidade não mais subsiste relativamente aos cargos de “Diretor”, na medida em que não só foi eliminada a alta carga de generalidade constante das

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

definições anteriores, como também ficou patente a designação de atividades ao menos em sua maior parte direção, chefia e assessoramento.

(...)

Afasta-se, assim, a alegação de inconstitucionalidade relativa aos seguintes cargos: “Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte”; “Diretor do Departamento de Comunicação”; “Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico”; “Diretor do Departamento de Administração Municipal”; “Diretor do Departamento de Consultoria e Cidadania”; “Diretor do Departamento de Contas e Assuntos Ministeriais”; “Diretor do Departamento de Finanças”; “Diretor do Departamento de Recursos Humanos”; “Diretor do Departamento de Convênios”; “Diretor do Departamento Pedagógico”; “Diretor do Departamento de Gestão Educacional”; “Diretor do Departamento de Cultura”; “Diretor do Departamento de Gestão em Saúde”; “Diretor do Departamento de Atenção à Saúde”; “Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência”; “Diretor Técnico Hospitalar”; “Diretor de Gestão de Serviços Urbanos”; “Diretor Técnico de Serviços Urbanos”; “Diretor do Departamento de Ação Social”; “Diretor do Departamento de Segurança Integrada”; “Diretor do Departamento de Obras e Planejamento” e “Diretor

do Departamento de Habitação”.

Quanto aos cargos de Assessor, fixou-se no presente projeto de Resolução, detalhadamente, atribuições não vinculadas à estrutura administrativa, no sentido de que não responderão por órgãos, mas, no lugar, executarão atribuições de assessoramento intimamente ligado ao agente político, à autoridade titular de mandato.

Todos os cargos de provimento em comissão, com a modelagem atribuída no presente projeto, detêm natureza típica de direção, chefia ou de assessoramento, a justificar a necessidade de fidúcia entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, porquanto suas atribuições demonstram cabalmente tais componentes.

Assim, considerando, insista-se, que a nomenclatura dada a um cargo de provimento em comissão consiste apenas em um dos elementos necessários para sua criação, não sendo o único, tampouco o decisivo para a análise quanto a sua natureza jurídica comissionada.

A presente minuta de projeto de Resolução apresenta cargos de provimento em comissão com nomenclaturas e, principalmente, atribuições distintas, embora possam eventualmente ter pontos de convergências entre um cargo e outro, ou ainda com as competências previstas para os órgãos da estrutura administrativa.

Outro aspecto que não pode ficar à margem deste projeto de Resolução, é a reserva de vagas de cargos de provimento em comissão a servidores públicos efetivos. E nesse ponto, recentemente, analisando legislação municipal de Atibaia, de iniciativa do Chefe o Poder

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP  
CEP: 12.281–630 / Tel. (12) 3654–2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Executivo, o Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2253004-02.2021.8.26.0000, nos termos do voto do Des. TORRES DE CARVALHO, confira-se:

(...) descabe a declaração de inconstitucionalidade por omissão parcial em face do art. 5º, §6º da LCM nº 846/21, uma vez que o percentual mínimo de 10% de cargos de provimento em comissão a ser ocupados exclusivamente por servidores efetivos encontra-se em consonância com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e deste Órgão Especial. Por fim, observo que se trata de organização interna da administração, em que o juiz não deve interferir sem motivo justo. Acompanho na declaração da inconstitucionalidade, mas com a ressalva nos termos acima.

Nesse sentido mesmo sentido, o julgamento da ADIn nº 2.036.734-57.2016.8.26.0000v.u. j. de 26.10.16 Rel. Des. ARANTES THEODORO, em que restou assentada a constitucionalidade do percentual de 5% de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, estipulado pela Lei Complementar nº 11/1991, do Município de Marília. E, ainda, ADIn nº 2.182.699-61.2019.8.26.0000 v.u. j. de 05.02.20 Rel. Des. RICARDO ANAFE, em que se entendeu adequado patamar de 10% de cargos em comissão destinados a servidores no Município de Jaú. As decisões, considerando razoáveis citados percentuais, foram proferidas à luz das circunstâncias específicas daqueles casos, uma vez que a determinação contida no art. 115, V, da Constituição Estadual depende das peculiaridades de cada localidade. Confira-se recente julgado deste Eg. Órgão Especial, no qual se concluiu pela constitucionalidade de reserva de 5% de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira no Município de Campo Limpo Paulista:

O autor alega que a reserva de apenas de 5%, nesses casos, é ofensiva aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e moralidade, constituindo burla ao comando do art. 115, V, da Constituição Estadual. "Embora o tema seja antigo, essa questão referente ao percentual mínimo aceitável para afastar a hipótese de ofensa ao princípio da razoabilidade - ainda suscita controvérsias perante este C. Órgão Especial. Tal se dá, certamente, em razão das particularidades de cada caso concreto, já que o questionamento sobre a quantidade de cargos (e do percentual mínimo a ser reservado aos servidores de carreira) pressupõe discussão específica sobre a organização administrativa de municípios dos mais variados portes, com estrutura e necessidades diferentes, o que, em tese, gera ou pode gerar resultados de julgamento diferentes.

(...)

E também porque o desfecho dessa questão, na verdade, não depende apenas do exame da quantidade de cargos em comissão reservada aos servidores de carreira em comparação com o número desses mesmos cargos destinado aos comissionados puros. "Mesmo porque, conforme tem decidido este C. Órgão Especial não existe na Constituição Federal ou na Constituição Estadual parâmetro objetivo que possibilite um juízo de razoabilidade apenas com base nessa comparação (referente à distribuição dos cargos comissionados) para efeito de apurar se o percentual mínimo fixado nos termos do art. 115,

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava – SP

CEP: 12.281-630 / Tel. (12) 3654-2000 / [www.camaracacapava.sp.gov.br](http://www.camaracacapava.sp.gov.br)



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003800340033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

inciso V, da Constituição Paulista é, ou não, ofensivo aos princípios que regem a Administração Pública."(...) "São feitas essas considerações iniciais para demonstrar (ou tentar demonstrar) que em relação à exigência do artigo 115, inciso V, da Constituição Estadual o percentual mínimo (de 5%, 10% ou 20%, etc) pode ser muito, ou pode ser pouco, dependendo mais da configuração do quadro geral de pessoal e de situações normativas específicas (do que propriamente do percentual fixado)." (grifos no original ADIn nº 2.091.758-65.2019.8.26.0000, p.m.v. j. de 18.09.19 Rel. Des. FERREIRA RODRIGUES).

Assim, totalmente alinhado aos mais recentes posicionamentos do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a presente Resolução reserva 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, aos servidores titulares de empregos efetivos, considerando que por se tratar de Câmara Municipal seria possível quantitativo inferior, todavia, a presente fixação se alinha ao que já se declarou constitucional, relativamente a legislação deste mesmo ente federado.

Quanto à forma de pagamento desse grupo de servidores efetivos que passa a ocupar cargo de provimento em comissão, considerando não podem ficar vinculados ao regime celetista, dada a natureza do vínculo fiduciário, devem se atrelar ao vencimento fixado em lei para o respectivo cargo para o qual for nomeado.

Pelas razões expostas, submetemos a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para discussão e votação.

