



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Procedimento Administrativo n.º MPMG-0024.13.001114-1

Representado: Município de Três Corações

Representante: Instauração *ex officio*

Objeto: Lei Complementar n.º 293/2011 e Resolução n.º 01/2012, que versam sobre cargos comissionados

Espécie: Recomendação (que se expede)

Cargos comissionados. Desvirtuamento das atribuições de chefia, direção e assessoramento. Criação de cargos sem atribuições e sem lei em sentido estrito. Vícios formais e materiais. Prescindibilidade da relação de confiança. Inconstitucionalidades.

Excelentíssimos Prefeito Municipal e Presidente da Câmara,

1. PREÂMBULO

Foi instaurado, *ex officio*, por esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, o presente procedimento administrativo para análise de eventual inconstitucionalidade da Lei n.º 293/2011 e da Resolução n.º 01/2012, que versam sobre cargos comissionados, no âmbito do Município de Três Corações.

Requisitadas informações, o Presidente da Câmara Municipal de Três Corações encaminhou cópia das Resoluções n.º 010/2007, n.º 1/2012, n.º 9/2012, e das Leis n.º 281/2011, n.º 282/2011, n.º 293/2011, n.º 331/2013, que, dispondo sobre



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

criação de cargos e dando outras providências, versam também sobre cargos comissionados no âmbito da Administração Pública.

Analisando a legislação municipal carreada aos autos, verifica-se que a Lei n.º 293/2011 padece de vício de inconstitucionalidade, posto que cria cargos em comissão fora das hipóteses constitucionalmente permitidas e sem apresentar o percentual mínimo de cargos e as atribuições concernentes. Padece também de vício a Resolução n.º 01/2012, que cria cargos comissionados fora das hipóteses constitucionais, também. Ademais, apenas a *lei*, em sentido estrito, pode ser instrumento de criação dos cargos.

Diante disso, esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, antes de utilizar a via do controle concentrado e abstrato da constitucionalidade das leis e atos normativos perante o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, resolve expedir a presente RECOMENDAÇÃO a Vossas Excelências, objetivando, com isso, que o próprio Poder idealizador da norma impugnada dê solução aos casos, exercendo seu poder de autocontrole da constitucionalidade, tudo nos termos a seguir.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DA LEGISLAÇÃO IMPUGNADA

Eis o teor dos diplomas normativos fustigados:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

LEI N.º 293/2011:

“Cria o Anexo V da Lei Complementar N.º 0.282/2011, que ‘Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Três Corações e dá outras providências.’”

Art. 1º - Fica criado o Anexo V da Lei Complementar N.º 0.282, de 26/08/2011, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Três Corações e dá outras providências, com a seguinte redação:

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Nº de cargos	[...]
[...]		[...]
Assessor de Comunicação	01	[...]
Auditor de Procedimentos e Serviços de Saúde	02	[...]
[...]	[...]	[...]
Assessor Jurídico	07	[...]
Assessor de Gabinete	02	[...]
Tesoureiro	01	[...]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Chefe de Divisão	60	[...]
[...]	[...]	[...]
Chefe de Setor	63	[...]
Assessor Setorial	36	[...]

RESOLUÇÃO N° 01/2012:

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Três Corações, revoga as Resoluções n°s 010/2007, de 03 de dezembro de 2007, 10/2000, de 10 de outubro de 2000 e 012/2011, de 21 de dezembro de 2011, e suas alterações posteriores e dá outras providências.”

[...]

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE COORDENADORES

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 22 – A Coordenadoria de Controle Interno tem por objetivo organizar e supervisionar todas as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, realizando um controle preventivo na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo, objetivando melhorias na utilização racional dos recursos e bens públicos.

Art. 23 – Compete ao Coordenador de Controle Interno, entre outras atribuições:

I – elaborar manuais de procedimentos administrativos;

II – promover o desenvolvimento e a racionalização dos serviços na administração da Câmara;

III – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Câmara



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Municipal, buscando a racionalização da aplicação, sob quaisquer formas, dos recursos públicos;

IV – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Câmara Municipal;

V – produzir relatórios periódicos para apreciação do Diretor Geral, com cópia para o Presidente, sobre os atos e fatos verificados na realização das atividades da Coordenadoria de Controle Interno;

VI – elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial para efeito de encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

VII – assinar em conjunto com os órgãos competentes, o relatório resumido da execução orçamentária e o da gestão fiscal;

VIII – acompanhar o cumprimento de normas e prazos instituídos pelos responsáveis pelo controle externo, em especial, o Tribunal de Contas do Estado;

IX – acompanhar as atividades administrativas, em especial, as seguintes:

a – licitações e contratos;

b – compras e almoxarifado;

c – sindicância e processos administrativos;

d – processos judiciais;

e – publicação de atos oficiais e administrativos;

f – movimentação e recrutamento de pessoal;

g – sistema de previdência dos servidores;

h – aposentadorias e pensões;

i – convênios e acordos com o Estado e a União para prestação de serviços públicos;

j – convênios para atendimento à servidores;

k – zeladoria, segurança e conservação do patrimônio;

l – protocolo, arquivo e conservação de documentos;

m – sistemas de informática e modernização administrativa;

n – outras atividades de natureza administrativa;

X – acompanhar as atividades de natureza financeira e contábil, em especial as seguintes:

a – acompanhamento da execução orçamentária;

b – elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e orçamento anual;

c – custo das atividades desenvolvidas pela Câmara;

d – abertura de créditos adicionais;

e – publicação das demonstrações financeiras exigidas pelos órgãos responsáveis pelo controle externo;

f – controle e execução de convênios e contratos;

g – cumprimento das metas fiscais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- h – cumprimento das metas plurianuais;
- i – saldos das contas contábeis em especial as consignações em folha de pagamento, restos a pagar e dívida pública;
- j – saldos financeiros da Tesouraria;
- k – controle físico e financeiro do patrimônio da Câmara;
- l – prestação de contas de diárias e adiantamentos;
- m – prestação de contas de subvenções e convênios;
- n – gastos com pessoal;
- o – devoluções para o Poder Executivo;
- p – execução das despesas públicas, em especial quanto à classificação, prévio empenho, liquidação, quitação, comprovação e legalidade;
- q – rentabilidade e comprovação das aplicações financeiras;
- r – prestação de contas anuais para encaminhamento aos Tribunais de Contas do Estado;
- s – leis e decretos de caráter financeiro,
- t – cronograma de desembolso financeiro,
- u – terceirização de serviços,
- v - outras atividades de natureza contábil e financeira.

1º - O controle preventivo a ser realizado por essa coordenadoria, não exime o ordenador de despesas de sua total responsabilidade com relação aos pagamentos a serem efetuados.

2º - as sugestões e deliberações da Coordenadoria de Controle Interno, quando acatadas, deverão constar em ato próprio do Presidente da Câmara.

3º - No desenvolvimento de suas atividades a Coordenadoria de Controle Interno poderá requisitar informações, documentos e processos administrativos de qualquer unidade da Câmara, bem como convocar servidor para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, sempre com a devida autorização do Presidente da Câmara.

4º - A Coordenadoria de Controle Interno, quando da realização de qualquer verificação de procedimentos, deverá comunicar previamente, por escrito, ao responsável pela unidade, com cópia para o Diretor Geral.

5º - A comunicação do parágrafo anterior poderá ser dispensada desde que seja determinado por ato do próprio Presidente da Câmara.

§ 6º - O Coordenador do Controle Interno ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deverá dar conhecimento imediato ao Presidente da Câmara, por escrito e com protocolo, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 7º - O cargo de Coordenador de Controle Interno será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

forma de recrutamento restrito, sendo ocupado somente por profissional de nível superior, especificamente com formação em Contabilidade, Direito, Economia ou Administração.

SEÇÃO II
DO COORDENADOR DE GABINETES

Art. 24 – A Coordenadoria de Gabinetes tem por objetivo organizar e supervisionar as atividades do Gabinete do Presidente, do Vice-Presidente, do Secretário e dos demais Vereadores.

Art. 25 - Compete ao Coordenador de Gabinetes, dentre outras atribuições:

I - Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender as pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;

II - Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

III - Promover os ofícios e demais correspondências do Presidente, mantendo arquivo, organizado e atualizado, de todos os documentos;

IV - Despachar a correspondência e demais documentos da Presidência, mantendo o devido protocolo;

V - Manter, organizar e acompanhar a agenda do Presidente, mantendo-se permanentemente informado sobre as atividades da Presidência;

VI - Promover e supervisionar a organização e funcionamento dos Gabinetes;

VII - Promover e supervisionar a manutenção de arquivo, organizado e atualizado, de toda a documentação do seu departamento;

VIII - Promover e organizar a recepção, protocolo e distribuição, a quem de direito, da correspondência e outros documentos e encomendas recebidos pela Câmara Municipal;

IX - Promover a recepção e encaminhamento dos visitantes e demais usuários dos serviços da Câmara Municipal ao destino solicitado;

X - Organizar e supervisionar as viagens do carro do Gabinete, mantendo relatório atualizado das viagens realizadas e das programadas;

XI - Controle de utilização dos veículos da Câmara;

XII - Controlar o empréstimo do Salão Nobre, mantendo relação atualizada dos empréstimos autorizados com as respectivas datas e horários e tomando as providências necessárias para o bom andamento dos trabalhos;

XIII - Promover a manutenção e organização do Salão Nobre, solicitando ao Diretor Geral os reparos e adequações que se fizerem necessários;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- XIV - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XV - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XVI - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria de Gabinetes;
- XVII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XVIII - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XIX - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XX - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto a Servidores de sua Coordenadoria;
- XXI - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 26 – A Coordenadoria de Comunicação Social tem por objetivo a execução das atividades de apoio necessárias aos trabalhos das Diretorias e Coordenadorias, ao processo legislativo e às Comissões da Câmara Municipal.

Art. 27 - Compete ao Coordenador de Comunicação Social, entre outras atribuições:

- I - Recepcionar visitantes e autoridades oficiais a Câmara Municipal, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes todo apoio necessário durante sua permanência na Casa quando solicitado;
- II - Proporcionar à Mesa Diretora completa assistência nos seus contatos com entidades, órgãos ou autoridades;
- III - Elaborar ou dar redação final a boletins, relatórios, notícias, manifestos e outros documentos que devam ser publicados ou encaminhados à imprensa;
- IV - Redigir comunicados e pronunciamentos oficiais de interesse da Mesa Diretora ou da Presidência da Câmara Municipal;
- V - Preparar e redigir, quando solicitado, resposta a pronunciamentos, publicações ou manifestações de terceiros que tenham relação com o Poder Legislativo;
- VI - Manter a Mesa da Câmara Municipal informada sobre os noticiários local, regional e nacional, elaborando, para tanto, boletins periódicos, e assisti-la em suas relações públicas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- VII - Supervisionar e programar as atividades sociais da Câmara Municipal, e a participação da Presidência em solenidades oficiais ou sociais externas;
- VIII - Responder pela confecção e expedição de convites, e pelo cerimonial das reuniões especiais e solenes da Câmara Municipal;
- IX - Zelar pela boa imagem do Poder Legislativo trabalhando na divulgação das atividades parlamentares;
- X - Responder pela divulgação de círculos de debates, fóruns, seminários, palestras e outros eventos desta natureza promovidos pela Câmara Municipal e, posteriormente, divulgar ao público as conclusões e resultados alcançados;
- XI - Responsabilizar-se pela coordenação, elaboração e expedição do Jornal do Legislativo;
- XII - Manter arquivo especial, agendando o cumprimento a convites específicos ao Presidente da Câmara ou à Câmara Municipal;
- XIII - Facilitar o trabalho da imprensa na cobertura de reuniões, trabalhos ou demais atividades da Câmara Municipal, assessorando os vereadores no trato com a mídia;
- XIV - Controlar documentos que interessem diretamente à comunicação entre a Câmara e a comunidade;
- XV - Prestar informações a estudantes, aos órgãos de imprensa e à sociedade em geral relacionadas às atividades do Poder Legislativo, desde que autorizado pelo Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XVI - Atender a imprensa e entidades da sociedade civil em consultas e pesquisas sobre a tramitação de proposições na Câmara Municipal;
- XVII - Manter os veículos de comunicação informados sobre a agenda da Câmara Municipal relativa a reuniões ordinárias, extraordinárias, de comissões e sobre todas as demais atividades afins;
- XVIII - Fotografar os acontecimentos legislativos, administrativos e outros, de interesse da Câmara Municipal, mantendo arquivo, inclusive digital, organizado e atualizado de todas as fotos.
- XIX - Responsabilizar-se pelo sistema de som e vídeo da Câmara, mantendo o equipamento em perfeitas condições de conservação e uso, solicitando ao Diretor Geral os reparos e adequações que se fizerem necessários;
- XX - Promover a sonorização e a gravação, em áudio e vídeo, das reuniões da Câmara e demais eventos conforme determinação superior, mantendo em arquivo, organizado e atualizado todas as gravações,
- XXI - Manter o controle sobre o prévio credenciamento de profissionais da imprensa que fazem à cobertura dos trabalhos legislativos, na forma regimental;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- XXII - Responsabilizar-se pelo serviço de recortes de material impresso de interesse do Poder Legislativo, visando posterior arquivamento;
- XXIII - Planejar, organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades, entidades, associações, organizações sociais e pessoas gradadas da comunidade;
- XXIV - Auxiliar o responsável na atualização da home-page do Poder Legislativo na internet;
- XXV - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XXVI - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XXVII - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria de Comunicação Social;
- XXVIII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XXIX - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XXX - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XXXI - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto a Servidores de sua Coordenadoria;
- XXXII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR CULTURAL

Art. 28 – A Coordenadoria Cultural tem por objetivo organizar e supervisionar todas as atividades, projetos e programas que visem primordialmente, o desenvolvimento na área de educação e da cultura, incentivando as diversas diretorias e coordenadorias da Câmara Municipal a desenvolver atividades nessa área, objetivando as melhorias educacionais e culturais dos Vereadores, dos Servidores da Câmara e da comunidade como um todo.

Art. 29 – Compete ao Coordenador Cultural, entre outras atribuições:

- I – Coordenar os trabalhos da Escola do Legislativo, supervisionando a administração de todos os cursos, seminários, palestras e outras atividades correlatas;
- II - Tomar ciência das normas de educação com vigência nacional e dos cursos disponíveis nos órgãos públicos estaduais e nacionais orientados para o desenvolvimento funcional dos servidores;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- III – Manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes de outras câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre o seu campo de atuação, bem como com os agentes culturais do Município;
- IV - Incentivar a participação dos diversos segmentos da Câmara Municipal nos cursos, atividades e eventos oferecidos, visando ampliar as condições de educação e cultura de seus funcionários;
- V- Propor e incentivar a execução de atividades que fomentem a cultura, objetivando aspectos históricos, artísticos e literários das nossas comunidades;
- VI - Coordenar e promover em parceria com os diversos segmentos da sociedade, a realização de exposições culturais, artísticas e literárias;
- VII - Promover e estimular concursos literários entre os diversos segmentos da sociedade, para estimular a produção intelectual sobre o nosso município;
- VIII – Promover e acompanhar a organização da Biblioteca da Câmara Municipal, mantendo obras com legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais e históricos de interesse do Poder Legislativo;
- IX – Promover e acompanhar a implantação da Biblioteca Virtual, disponibilizando o acesso a todos os municípios;
- X – Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XI - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XII - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria Cultural;
- XIII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XIV - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XV - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XVI - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores de sua Coordenadoria;
- XVII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DOS
CARGOS DE GESTORES



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

SEÇÃO I
DO GESTOR DA ZELADORIA

Art. 30 – O Setor de Zeladoria tem por objetivo assessorar a Diretoria Administrativa na promoção e execução das atividades de manutenção e controle patrimonial, vigilância, copa/cozinha, conservação e limpeza do prédio e equipamentos da Câmara Municipal.

Art. 31 - Compete ao Gestor da Zeladoria, entre outras atribuições:

I - Programar e executar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

II - Providenciar a organização e a manutenção em forma atualizada dos registros e controles do patrimônio da Câmara Municipal;

III - Executar a classificação, numeração e codificação do material permanente, realizando, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

IV - Acompanhar as atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara Municipal;

V - Promover e acompanhar os serviços de vigilância das dependências e das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;

VI - Promover e acompanhar a conservação e a limpeza, interna e externa, do prédio, móveis, equipamentos e instalações;

VII - Programar e acompanhar os serviços de copa/cozinha da Câmara municipal;

VIII - Elaborar as escalas de pessoal para as atividades de vigilância e limpeza do prédio da Câmara municipal;

IX - Mandar hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e datas e horários determinados;

X - Promover a abertura e o fechamento da Câmara nos dias e horários regulamentares, inclusive para as reuniões fora do horário normal;

XI - Digitalizar e arquivar documentos.

XII - Elaborar e conferir fichas, cadastros e outros documentos;

XIII - Protocolar documentos e selar correspondência;

XIV - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;

XV - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;

XVI - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Diretoria Administrativa;

XVII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

XVIII - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;

XIX - Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;

XX - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores de sua Zeladoria;

XXI - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DO GESTOR DE COMPRAS

Art. 32 - O Setor de Compras tem por objetivo executar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços de interesse da Câmara Municipal.

Art. 33 – Compete ao Gestor de Compras, dentre outras atribuições:

I – o cumprimento de todas as disposições legais inerentes a compras e serviços;

II – Planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar todos os procedimentos de compras diretas e serviços, em todas as suas etapas e fases;

III – Manter cadastro atualizado de todos os fornecedores;

IV – Realizar cotação de preço de, no mínimo, três empresas para toda compra direta e contratação de serviços;

V – Verificar junto aos órgãos competentes, as certidões negativas de débito e regularidade fiscal do fornecedor;

VI – Recepcionar o material adquirido, observando se confere com as especificações formalizadas no processo de compra;

VII – Conservar o material em estoque, controlando a entrada e saída, mantendo registro de toda movimentação;

VIII – Controlar o estoque, observando a manutenção da quantidade mínima, de cada material, necessária para o bom andamento dos serviços;

IX - Distribuir os materiais de consumo, em estoque, conforme solicitação por escrito e assinada pelo requisitante autorizado;

X – Manter em arquivo todos os documentos inerentes ao setor;

XI – Efetuar a gestão dos contratos de compras diretas e prestação de serviços;

XII – Comunicar ao Diretor Geral, com antecedência mínima de 30 dias, o prazo de vencimento dos contratos sob responsabilidade do setor;

XIII – Encaminhar, mensalmente, ao Sistema de Controle Interno, relatório das compras realizadas no mês;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- XIX – Digitar e arquivar documentos;
XX – Protocolar documentos e enviar correspondências;
XXI – Executar e cumprir todas as determinações legais pertinentes a sua função;
IX - Promover e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do material utilizado;
XI - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e orientar a organização do catálogo de materiais da Câmara Municipal;
XII - Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, com as devidas declarações de recebimento e aceitação do material;
XIII - Promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos departamentos da Câmara Municipal, bem como supervisionar o seu consumo, para efeito de previsão de compras e controle de gastos;
IX. Digitar e arquivar documentos;
X. Elaborar e conferir fichas, cadastros e outros documentos;
XI. Protocolar documentos e selar correspondência;
XII. Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
XIII. Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
XIV. Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Diretoria Administrativa;
XV. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
XVI. Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
XVII. Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
XVIII. Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores sob sua responsabilidade;
XIX. Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DO GESTOR DE LICITAÇÃO

Art. 34 – O Setor de Licitação tem por objetivo efetuar todas as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, assessoria e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

execução dos trabalhos inerentes a todos os processos licitatórios, inclusive o pregão;

Art. 35 - Compete ao Gestor de Licitação, dentre outras atribuições:

I - o cumprimento de todas as disposições legais inerentes à Licitação;

II - planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar todos os procedimentos licitatórios, em todas as suas etapas e fases;

III – acompanhar o credenciamento dos interessados e o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

IV – acompanhar a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

V - a condução dos procedimentos relativos à escolha da proposta, lances e a escolha do lance ou da proposta de menor preço;

VI – acompanhar a adjudicação da proposta de menor preço;

VII - a supervisão e a elaboração de ata;

VIII - a condução de todos os trabalhos da licitação e da equipe de apoio;

IX – acompanhar o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

X - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

XI - desenvolver, quando solicitado, estudos e pesquisas referentes à licitação e ao pregão;

XII - assessorar o presidente, quando solicitado, em assuntos referentes à licitação e ao pregão;

XIII - emitir parecer sobre questões inerentes à licitação e ao pregão;

XIV - manter o Presidente informado sobre todos os processos licitatórios;

XV - organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse da licitação e do pregão;

XVI. digitar e arquivar documentos;

XVII - protocolar documentos e enviar correspondências;

XVIII. executar e cumprir todas as determinações legais pertinentes a sua função;

XIX. assessorar a Comissão de Licitação em todos os processos licitatórios;

XX. Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;

XXI. Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;

XXII. Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Diretoria Administrativa;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

XXIII. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

XXIV. Promover a manutenção e guarda do material permanente e de Consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;

XXV. Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;

XXVI. Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores sob sua responsabilidade;

XXVII. Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DO GESTOR DE INFORMÁTICA

Art. 36 – O Setor de Informática tem por objetivo elaborar, orientar todos os trabalhos inerentes ao serviço de informática da Câmara Municipal.

Art. 37 - Compete ao Gestor de Informática dentre outras atribuições:

I - Administrar assuntos inerentes às áreas de hardware e software dentro da Câmara Municipal;

II - Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação e orientação da Diretoria Geral;

III - Registrar as operações realizadas;

IV - Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;

V - Executar testes de sistema em desenvolvimento ou participar de sua execução;

VI - Executar a manutenção dos equipamentos de informática da Câmara Municipal, requerendo a compra de peças de reposição caso necessária;

VII - Manutenção do sistema de som do salão principal da Câmara Municipal, e de outros sistemas de som, quando solicitado;

VIII - Tomar as providências necessárias à conservação e a manutenção, conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos;

IX - Orientar servidores na execução das tarefas;

X - Promover e supervisionar os serviços de informática da Câmara Municipal;

XI - Realizar e observar os trabalhos da área de informática, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciar soluções;

XII - Organizar, executar, manter e atualizar a home page e os email oficiais da Câmara Municipal;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- XIII - Preparar manuais de instrução e treinamento para os servidores;
- XIV - Realizar e acompanhar a execução periódica de cópias de segurança de todos os trabalhos dos diversos departamentos;
- XV - Realizar e acompanhar a execução de testes de sistemas de informática em desenvolvimento ou participar de sua execução;
- XVI - Manter e exigir sigilo absoluto das informações informatizadas;
- XVII - Fazer visitas regulares aos departamentos para tomar ciência de como está sendo utilizada a tecnologia na Câmara Municipal;
- XVIII - Gerenciar a rede de micro computadores da Câmara Municipal e fazer planejamentos futuros para a mesma;
- XIX - Fazer recebimento dos equipamentos de informática novos que forem adquiridos pela Câmara Municipal;
- XX - Fazer levantamento de necessidades, quando solicitado, referente à compra de hardware e software;
- XXI - Manter-se informado com relação a quaisquer novas tecnologias que por ventura possam melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- XXII - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XXIII - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XXIV - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Diretoria Administrativa;
- XXV - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XXVI - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XXVII - Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XXVIII - Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores sob sua responsabilidade;
- XXIX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DO GESTOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

Art. 38 – A Escola do Legislativo tem por objetivo organizar e coordenar todos os cursos, seminários, palestras e outras atividades correlatas que visem primordialmente, a capacitação de agentes



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

políticos e servidores públicos em assuntos de interesse político-institucional.

Art. 39 – Compete ao Gestor da Escola do Legislativo, entre outras atribuições:

I – Organizar os trabalhos da Escola do Legislativo, efetuando a administração de todos os cursos, seminários, palestras e outras atividades correlatas;

II – Desenvolver projetos, em conjunto com o Coordenador Cultural, e definir calendários para a realização dos mesmos, após aprovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal;

III - Tomar ciência das normas de educação com vigência nacional e dos cursos disponíveis nos órgãos públicos estaduais e nacionais orientados para o desenvolvimento funcional dos servidores;

IV – Manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes de outras câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre o seu campo de atuação;

V - Incentivar a participação dos diversos segmentos da Câmara Municipal nos cursos, atividades e eventos oferecidos, visando ampliar as condições de educação e cultura de seus agentes políticos e funcionários;

VI – Desenvolver os trabalhos e atividades da Câmara Mirim e Câmara Jovem, em estreita articulação com o Departamento Legislativo;

VII – Promover e acompanhar a organização da Biblioteca da Câmara Municipal, mantendo obras com legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais e históricos de interesse do Poder Legislativo;

VIII – Promover e acompanhar a implantação da Biblioteca Virtual, disponibilizando o acesso a todos os municípios;

IX – Manter registros atualizados de todos os cursos, eventos, palestras e outras atividades correlatas desenvolvidas pela Escola do Legislativo;

XI – Apresentar relatório mensal das atividades da Escola do Legislativo ao Coordenador Cultural, com cópia para o Presidente da Câmara;

XII - Digitalizar e arquivar documentos;

XIII – Protocolar documentos e enviar correspondências;

XIV – Executar e cumprir todas as determinações legais pertinentes a sua função;

XV. Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;

XII. Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- XIII. Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Diretoria Administrativa;
- XIV. Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XV. Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XVI. Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XVII. Comunicar, por escrito, ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores sob sua responsabilidade;
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DO GESTOR DE TRANSPORTE

Art. 40 - O cargo de Gestor de Transporte tem por objetivo viabilizar o transporte de cargas e passageiros da Câmara, colaborando na organização do sistema de transporte, inclusive dirigir veículos automotores, em geral, para transportar a curta e longa distância, o Presidente da Câmara Municipal, Vereadores, passageiros, cargas leves e bens.

Art. 41 - Compete ao Gestor de Transporte da Presidência, entre outras atribuições:

- I - Dirigir o automóvel da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- II - Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- III - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como fazer pequenos reparos de urgência;
- IV - Manter atualizado o Diário do Automóvel, anotando todas as revisões, manutenções e reparos realizados, com as respectivas datas;
- V - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário;
- VI - Anotar, em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- VII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- VIII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- IX - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- X - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XI - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria de Gabinetes;
- XII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XIII - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XIV - Comunicar, por escrito, ao Coordenador de Gabinetes, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XV - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

[...]

SEÇÃO II

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 44 - O cargo de Assessor de Comunicação Social tem por objetivo promover e executar as atividades de assessoramento aos trabalhos das Diretorias e Coordenadorias, ao processo legislativo e às Comissões da Câmara Municipal.

Art. 45 - Compete ao Assessor de Comunicação Social, entre outras atribuições:

- I - Recepcionar, quando solicitado, visitantes e autoridades oficiais à Câmara Municipal, prestando-lhes todo apoio necessário durante sua permanência na Casa;
- II - Elaborar, quando solicitado, boletins, relatórios, notícias, manifestos e outros documentos que devam ser publicados ou encaminhados à imprensa;
- III - Auxiliar na confecção e expedição de convites, e no cerimonial das reuniões especiais e solenes da Câmara Municipal;
- IV - Zelar pela boa imagem do Poder Legislativo trabalhando na divulgação das atividades parlamentares;
- V - Manter arquivo especial, agendando o cumprimento a convites específicos ao Presidente da Câmara ou à Câmara Municipal;
- VI - Facilitar o trabalho da imprensa na cobertura de reuniões, trabalhos ou demais atividades da Câmara Municipal, assessorando os vereadores no trato com a mídia;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- VII - Manter arquivo de documentos que interessem diretamente à comunicação entre a Câmara e a comunidade;
- VIII - Atender, quando solicitado, a imprensa e entidades da sociedade civil em consultas e pesquisas sobre a tramitação de proposições na Câmara Municipal;
- IX - Fotografar, conforme determinação superior, os acontecimentos legislativos, administrativos e outros, de interesse da Câmara Municipal, mantendo arquivo, inclusive digital, organizado e atualizado de todas as fotos;
- X - Auxiliar na sonorização e na gravação, em áudio e vídeo, das reuniões da Câmara e demais eventos, conforme determinação superior, mantendo em arquivo, organizado e atualizado todas as gravações;
- XI - Realizar o serviço de recortes de material impresso de interesse do Poder Legislativo, visando posterior arquivamento;
- XII - Auxiliar o responsável na atualização da home-page do Poder Legislativo na internet;
- XIII - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XIV - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XV - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria de Gabinetes;
- XVI - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XVII - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XVIII - Comunicar, por escrito, ao Coordenador de Gabinetes, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XIX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DO ASSESSOR DE GABINETE

Art. 46 - O cargo de Assessor de Gabinete tem por objetivo promover e executar as atividades de assessoramento ao Gabinete dos Vereadores.

Art. 47 - Compete ao Assessor de Gabinete, entre outras atribuições:

- I - Elaborar minutas de proposições de autoria do Vereador, providenciando a documentação necessária para a composição da mesma;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- II - Redigir indicações, moções, requerimentos, ofícios e demais correspondências do Gabinete;
- III - Redigir outros documentos solicitados pelo Vereador;
- IV - Promover a organização de pastas para arquivamento de processos, ofícios, correspondências e outros documentos;
- V - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- VI - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Vereador;
- VII - Observar as normas de guarda e consulta dos documentos sob sua responsabilidade;
- VIII - Manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelo Vereador;
- IX - Organizar e manter arquivo atualizado com as proposições em tramitação para consulta do Vereador;
- X - Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e encaminhando os recados;
- XI - Atender ao público que procura o Gabinete, organizando o atendimento e realizando as anotações necessárias;
- XII - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
- XIII - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
- XIV - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Geral;
- XV - Integrar o trabalho de Comissões relacionadas à Coordenadoria de Gabinetes;
- XVI - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XVII - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XVIII - Comunicar, por escrito, ao Coordenador de Gabinetes, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
- XIX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
DO SUPERVISOR

Art. 48 - O cargo de Supervisor tem por objetivo promover e executar as atividades de supervisão da área para a qual foi nomeado.

Art. 49 - Compete ao Supervisor, entre outras atribuições:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- I – Supervisionar os serviços sob sua responsabilidade;
 - II – Planejar, organizar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência;
 - III – Baixar instruções em sua área de atuação;
 - IV – Cumprir e fazer cumprir as normas e determinações superiores;
 - V – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene no trabalho;
 - VI - Organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;
 - VII - Fornecer cópias de documentos sob sua guarda, mediante autorização do Presidente conjuntamente com Diretor Administrativo;
 - VIII - Assessorar o trabalho de Comissões relacionadas à sua supervisão;
 - IX - Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.
 - X - Promover a manutenção e guarda do material permanente e de consumo, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
 - XI - Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo, desvios e faltas de material ou qualquer outra irregularidade eventualmente verificados;
 - XII - Comunicar, por escrito, ao Diretor Administrativo qualquer alteração ou irregularidade eventualmente verificados quanto à Servidores sob sua supervisão;
 - XIII - Exercer outras atividades correlatas.
- [...]

ANEXO IV

QUADRO DE SERVIDORES DE LIVRE NOMEAÇÃO

QUANT. CARGO	GRAU DE INSTRUÇÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO (CLASSE)	[...]	FORMA DE PROVIMENTO
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	COORDENADOR DE GABINETES	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	COORDENADOR CULTURAL	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	SUPERIOR	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SUPERVISOR	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO	GESTOR DE	[...]	LIVRE



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ZELADORIA		NOMEAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	GESTOR DE COMPRAS	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	GESTOR DE LICITAÇÕES	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	GESTOR DA ESCOLA LEGISLATIVA	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	TÉCNICO OU SUPERIOR	GESTOR DE INFORMÁTICA	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	GESTOR DE TRANSPORTE	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO
14	ENSINO FUNDAMENTAL	ASSESSOR DE GABINETE	[...]	LIVRE NOMEAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

	COMPLETO			
--	----------	--	--	--

2.2. CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS POR MEIO DE RESOLUÇÃO. VÍCIO FORMAL. INEXISTÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES À CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO. VÍCIO MATERIAL. PRESCINDIBILIDADE DO REQUISITO DE CONFIANÇA. INCONSTITUCIONALIDADE. PRECEDENTES DO STF.

No tocante à Resolução n.º 01/2012, inicialmente, importa observar a impropriedade do instrumento que criou cargos comissionados e ditou a previsão de suas respectivas atribuições: uma resolução emanada do Poder Legislativo.

É cediço que as atribuições específicas de direção, chefia ou assessoramento não de estar explicitadas de forma clara e incontroversa na **lei** que institui o cargo em comissão.

Nesse esteira, cristalina lição de Marçal Justen Filho:

Somente a lei pode criar o cargo público, entendido como um conjunto inter-relacionado de competências, direitos e deveres atribuídos a um indivíduo. Essa é a regra geral consagrada no art. 48, X, da Constituição, que comporta uma ressalva à hipótese do art. 84, VI, b. Esse dispositivo permite ao Chefe do Executivo promover a extinção de cargo público, por meio de ato administrativo. A criação e a disciplina do cargo público faz-se necessariamente por lei no sentido de que a lei deverá contemplar a disciplina essencial e indispensável. Isso significa estabelecer o núcleo das competências,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

dos poderes, dos deveres, dos direitos, do modo da investidura e das condições do 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.¹

Superado o debate sobre o vício formal de inconstitucionalidade que permeia a Resolução n.º 01/2012, divisa-se, no particular, que não podem ser consignados como cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo os elencados na norma ora objurgadas.

A toda evidência, essas criações de cargos comissionados contrapõem-se ao princípio insculpido no art. 21, § 1º, da Constituição Estadual, que consagra a prévia aprovação em concurso público como condição de acesso aos cargos públicos, facultada a livre nomeação apenas para funções relevantes, de direção e assessoramento, cujo exercício reclame, como dito, uma relação de confiança entre nomeante e nomeado.

Não podemos olvidar que constitui uma das principais características dos cargos em comissão a livre nomeação e exoneração dos servidores comissionados. Assim assevera Jessé Torres Pereira Junior, citando Celso Antônio Bandeira de Mello:

“Quanto ao cargo em comissão, preleciona que ‘quer unicamente dizer que é predisposto a receber ocupante que nele não obterá fixidez. Sua permanência será sempre instável... é possível que alguém continue indefinidamente em um cargo em comissão – bastando para tanto que nunca seja desligado dele pela autoridade

¹ Justen Filho, Marçal. *Curso de Direito Administrativo*. 7ª ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Forum, 2011, p. 848



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

superior a cuja confiança deva responder —, sem que com isto ganhe qualquer direito à persistência no cargo. Juridicamente, o cargo em comissão não comporta qualquer garantia de permanência porque é de confiança. O que pode ocorrer é a sucessão de autoridades que considerem o ocupante de cargo em comissão como de confiança e por isso o mantenham nele.”²

Portanto, as normas ora fustigadas se afastaram dos direcionamentos doutrinários concedidos ao cargo em comissão, na medida em que equiparam atribuições meramente técnicas e rotineiras a vínculos de natureza comissionada.

Segundo autorizada doutrina:

No que respeita aos cargos em comissão, a Emenda 19 adotou uma segunda ordem de providência, cuja finalidade, intui-se, é a de conter a multiplicação desses cargos em todos os níveis da organização administrativa. Doravante, os cargos em comissão devem corresponder tão-só a atribuições de direção, chefia e assessoramento. Isto é, aos cargos em comissão estará reservado o nível decisório da hierarquia administrativa. Mais uma razão para que seus ocupantes sejam profissionais qualificados e conhecedores dos misteres da atividade administrativa pública. Serão os responsáveis pela pertinência das decisões de política administrativa do serviço público, com sustentação técnica.³

E mais:

O titular de cargo em comissão mantém vínculo profissional e funcional temporário com as atribuições do cargo; são dirigentes e assessores cuja investidura durará enquanto for íntegra a relação de confiança que gerou o comissionamento; exaurida a relação, são exoneráveis ao critério da autoridade competente.⁴

² PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. *Da reforma administrativa constitucional*. Rio de Janeiro: Renovar, 1999. 503p. p. 89.

³ PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. *Da reforma administrativa constitucional*. Rio de Janeiro: Renovar, 1999. 503p. p. 91.

⁴ ob. cit. p. 89.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

O Supremo Tribunal Federal, reiteradas vezes, confirmou o entendimento segundo o qual:

O Tribunal julgou procedente pedido formulado em ação direta ajuizada pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil contra a Lei 1.939/98, do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre criação de cargos em comissão do Tribunal de Contas estadual e ao Ministério Público a ele vinculado, para declarar a inconstitucionalidade dos seus artigos 1º (na parte em que altera a redação dos artigos 3º e 14 e seu parágrafo único da Lei estadual 1.464/93); 2º; 3º e 7º, e do seu Anexo I, item I, quando trata do grupo operacional III; do seu Anexo II, quando trata do grupo operacional III; do seu Anexo VI, Tabela III, quando trata do grupo operacional III; do seu Anexo VIII, quando trata do grupo operacional III do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado. Asseverando que os cargos criados possuem atribuições meramente técnicas, portanto, sem caráter de assessoramento, chefia ou direção, entendeu-se caracterizada, na espécie, a ofensa ao inciso II do art. 37, da CF, que exige, para investidura em cargo público, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, a prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, bem como ao seu inciso V, que estabelece que 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.⁵ (grifo nosso)

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – LEIS 6.600/1998 (ART. 1º, CAPUT E INCISOS I E II), 7.679/2004 E 7.696/2004 E LEI COMPLEMENTAR 57/2003 (ART. 5º), DO ESTADO DA PARAÍBA – CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO – I – Admissibilidade de aditamento do pedido na Ação Direta de Inconstitucionalidade para declarar inconstitucional norma editada durante o curso da ação. Circunstância em que se constata a alteração da norma impugnada por outra apenas para alterar a denominação de cargos na administração judicial estadual; alteração legislativa que não torna prejudicado o pedido na ação direta. II – Ofende o disposto no art. 37, II, da Constituição Federal norma que cria cargos em comissão cujas atribuições não se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração, que informa a investidura em comissão. Necessidade de demonstração efetiva, pelo legislador estadual, da adequação da

⁵ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3706/MS. Pleno. Rel. Min. Gilmar Mendes. 15.8.2007.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

norma aos fins pretendidos, de modo a justificar a exceção à regra do concurso público para a investidura em cargo público. Precedentes. Ação julgada procedente.⁶ (STF – ADI 3233 – PB – TP – Rel. Min. Joaquim Barbosa – DJU 14.09.2007 – p. 00030) (grifo nosso)

O propósito dos cargos comissionados, dessa forma, é o de assentar, em cargos relevantes, no comando superior da Administração, pessoas com simetria política e ideológica, para o exercício de funções especiais.

Portanto, inconstitucional será toda a legislação que abrigar, sem a exigência de concurso público e em detrimento do erário, cargos em comissão para funções meramente técnicas, administrativas, ordinárias ou subalternas, de modo a permitir o ingresso na máquina pública de pessoas simpáticas à Administração.

Tais posicionamentos – doutrinário e jurisprudencial – têm sua razão de ser no texto constitucional, que dispõe, em seu inciso V, do artigo 37 da Constituição da República, com redação ofertada pela EC n.º 19/98:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

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; (grifo nosso)

A esse respeito, preleciona sabiamente Alexandre de Moraes ⁷:

⁶ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3233-PB. Pleno. Rel. Min. Joaquim Barbosa. 14.9.2007

⁷ MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2004. p. 331/333



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

[...] Ressalte-se que, a alteração da redação do inciso V, do artigo 37, pela EC nº 19/98, determinando que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos, 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 [...].

Em obediência estrita a essas diretrizes, estabelece o aqui já citado art. 23 da Constituição do Estado de Minas Gerais:

Art. 23. 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. (*Caput* com redação dada pelo art. 5º da Emenda à Constituição nº 49, de 13/6/2001.) (Grifo nosso)

Com efeito, da análise das normas em comento, infere-se que não se compatibilizam, em sua totalidade, com o quanto assentado no art. 23 da CEMG/89, na medida em que esta cláusula constitucional determina que tais cargos comissionados são direcionados tão-somente para as atribuições de assessoramento, chefia e direção.

A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. Nesse sentido, o STF editou a Súmula 685:

“É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.”

Ao estabelecer que os cargos em comissão somente poderiam ser direcionados à direção, chefia e assessoramento, a Constituição da República, assim como a Constituição Estadual, vinculou o legislador infraconstitucional, que não conta com a faculdade de criá-los com atribuições da sua conveniência. Devem estas ser previstas e especificadas em lei e ter aqueles objetivos.

Nesse diapasão, as normas impugnadas fomentam a investidura em cargos públicos (cargos em comissão) sem o imprescindível certame concursal, transformando, por via obliqua, a regra (investidura por concurso público) em exceção.

Sob outra perspectiva, o cargo em comissão, pela própria natureza, carece de relação de fidúcia que necessariamente existirá entre a autoridade nomeante e o agente nomeado. Por isso, a criação de cargo de provimento em comissão por meio de lei não está vinculada unicamente ao livre talante do legislador, sem qualquer critério. Deve, isto sim, obedecer às normas e princípios insculpidos na Constituição da República e, por conseguinte, na Constituição Estadual.

Em consequência, impõe-se reconhecer que se mostram inadequados os provimentos em comissão de cargos cujas atribuições são meramente técnicas ou subalternas, com exclusivo fundamento na relação de confiança.

Portanto, normas que criam cargos públicos de provimento em comissão, cuja natureza das atribuições a serem exercidas não se caracterizam, a toda



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

evidência, como estritamente de chefia, direção e assessoramento, padecem parcialmente do vício de inconstitucionalidade, uma vez que afrontam os já citados princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da razoabilidade e da eficiência, insculpidos no artigo 37 da Constituição da República e reproduzidos no artigo 13 da Constituição Estadual de Minas Gerais.

Quanto à temática, o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais assim firmou entendimento:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - CARGOS TÉCNICOS EM COMISSÃO - AFRONTA AO ART. 23 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - IMPOSSIBILIDADE. PEDIDOS JULGADOS PROCEDENTES.⁸

Ação Direta de Inconstitucionalidade. Lei do Município de Patrocínio. Exercício das atividades de Defensor Público pelo Procurador Geral do Município. Criação de cargos comissionados de pedagogo e encarregados de serviços. Inconstitucionalidade. Defensoria Pública. Instituição prevista apenas no âmbito da União, dos Estados e do Distrito Federal. Organização a cargo de lei complementar. Cargos de carreira a serem providos mediante concurso público. Vedação do exercício da advocacia aos Defensores Públicos. Encarregados de serviço e pedagogos. Funções de natureza profissional. Cargos subalternos ou eminentemente técnicos que integram a estrutura da administração. Ausência de fidúcia. Cargos de provimento efetivo mediante concurso. Normas declaradas inconstitucionais. Representação acolhida. - Os cargos públicos de encarregados de serviço e pedagogos encerram funções de natureza profissional - subalternas, no caso dos encarregados de serviços, e eminentemente técnicas, no caso dos pedagogos -, integrantes da estrutura da Administração Municipal. Em ambas as hipóteses não há atribuição de assessoramento, chefia ou direção e tampouco há que se falar em fidúcia, atributo característico dos cargos em comissão. Não se tratam, pois, de cargos de livre nomeação e exoneração, mas de cargos de provimento efetivo, cuja investidura só pode se dar,

⁸ BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 1.0000.08.476681-5/000 - RELATOR: DES. ANTÔNIO CARLOS CRUVINEL – J. 09.09.2009 DJ 30.10.2009



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

conforme comando constitucional (artigo 37, V, Constituição Federal, e artigo 23, da Constituição Estadual), por meio de concurso público. - Conquanto a prestação de assistência jurídica gratuita não seja exclusividade dos Defensores Públicos e nem monopólio da União e dos Estados, a Defensoria Pública, instituição essencial à função jurisdicional do Estado, será criada apenas em nível federal e estadual (e no Distrito Federal), com normas gerais prescritas em lei complementar, exigindo organização própria, em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a seus integrantes a garantia da inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais (artigo 134 da CF e artigo 130 da CE).⁹ (grifo nosso)

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEIS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO. QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS. CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS. ATRIBUIÇÕES. PREVISÃO APENAS PARCIAL EM LEI. INCONSTITUCIONALIDADE. CARGOS DESTINADOS AO DESEMPENHO DE ATIVIDADES ROTINEIRAS DA ADMINISTRAÇÃO. PROVIMENTO AMPLO. IMPOSSIBILIDADE. HIPÓTESE RESERVADA PARA CARGOS EM COMISSÃO DESTINADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO. CONFLITO COM O PERMISSIVO CONSTITUCIONAL. REPRESENTAÇÃO ACOLHIDA. - Em relação às funções de confiança, restrita às atribuições de direção, chefia e assessoramento, o provimento se dará exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo. Quanto aos cargos em comissão, conquanto não se exija concurso público ou provimento exclusivo por servidores de carreira - a ressalva prevista na parte final do artigo 21, § 1º, e do artigo 23, da Constituição Mineira, prevê apenas que a lei que vier a disciplinar esse dispositivo, em nível estadual e municipal, assegure que um mínimo de cargos em comissão seja ocupado por servidores de carreira -, estão esses cargos igualmente reservados para atribuições de chefia, direção e assessoramento.- Ao dispor que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, bem como os cargos em comissão, dependerão de lei, que estabelecerá os casos, condições e (para as funções de confiança) os percentuais mínimos de provimento por servidores concursados, a Constituição Estadual está a exigir que a lei que institua o cargo comissionado preveja, também, suas atribuições, que devem ser necessariamente de direção, chefia e assessoramento. (TJMG - AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº

⁹ BRASIL. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 1.0000.09.489872-3/000 - RELATOR: DES. HERCULANO RODRIGUES – J. 09.09.2009 DJ 27.11.2009



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

1.0000.09.508357-2/000 - COMARCA DE PIRAPORA -
REQUERENTE(S): PROCURADOR GERAL JUSTIÇA ESTADO
MINAS GERAIS - REQUERIDO(A)(S): PREFEITO MUNICIPAL DE
BURITIZEIRO, CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO -
RELATOR: EXMO. SR. DES. HERCULANO RODRIGUES)

Vale, ainda, quanto a esse último julgado colacionado, registrar importante trecho do voto do Relator:

No caso em tela, as Leis Municipais números 1.143/07 e 1.098/06, criam diversos cargos em comissão, de natureza duvidosa, e não especificam suas atribuições. Já a Lei nº 1.073/05, em seu Anexo V, descreve as atribuições de apenas alguns dos cargos criados. Quanto aos demais, deixa a fixação das atribuições a cargo de Decreto Municipal a ser editado - ato administrativo, e não lei em sentido estrito (material).

No tocante aos cargos comissionados cujas atribuições estão descritas na Lei nº 1.073/05, a simples leitura do texto legal nos permite constatar, sem maior esforço - seja pelas atribuições dos cargos, propriamente ditas, seja pela escolaridade exigida para o provimento -, que não possuem eles a natureza de cargos de confiança, de chefia, direção e assessoramento. É o caso dos cargos de Assessor de Planejamento Estratégico, Assessor de Comunicação Social, Assessor de Assuntos Municipais, Assessor de Controle Interno, Assessor de Gabinete, Assessor de Informações e Estatística, Coordenador de Creche, Gerente Pedagógico e Assessor de Transporte do Gabinete. Esses nada mais são do que cargos destinados ao desempenho de atividades subalternas, rotineiras da Administração, maquiados com denominações impróprias, de chefia, direção e assessoramento.

As atividades a que se refere a Lei são próprias da estrutura da Administração Municipal. Em todas as hipóteses mencionadas não há atribuição de assessoramento, chefia ou direção e tampouco há que se falar em fidúcia, atributo característico dos cargos em comissão. Não se tratam, portanto, de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração, mas de cargos ou funções cujo provimento deve se dar por servidores efetivos, conforme comando constitucional (artigos 21, § 1º e 23, da Constituição Mineira).

Quanto ao cargo de Assessor Jurídico, verifica-se, pelas atribuições e pela formação exigida para o provimento, tratar-se de atividade própria de procurador municipal, eminentemente técnica, para a qual



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- à exceção do cargo de Procurador-Geral, este, tipicamente, um cargo de confiança - se exige concurso público. [grifo nosso]

Além dos precedentes já transcritos, cumpre asseverar que, recentemente, no julgamento da ADI 3.602/GO, o Supremo Tribunal Federal manteve o mesmo entendimento:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ART. 37, II E V. CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO. LEI 15.224/2005 DO ESTADO DE GOIÁS. INCONSTITUCIONALIDADE.

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, tais como os cargos de Perito Médico-Psiquiátrico, Perito Médico-Clínico, Auditor de Controle Interno, Produtor Jornalístico, Repórter Fotográfico, Perito Psicológico, Enfermeiro e Motorista de Representação.

Ofensa ao artigo 37, II e V da Constituição federal.

Ação julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade dos incisos XI, XII, XIII, XVIII, XIX, XX, XXIV e XXV do art. 16-A da lei 15.224/2005 do Estado de Goiás, bem como do Anexo I da mesma lei, na parte em que cria os cargos em comissão mencionados.¹⁰

E, especificamente, quanto ao cargo de **Assessor Jurídico**, assim se pronunciou o e. Supremo Tribunal Federal:

EMENTA: 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.

¹⁰ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 3602/GO. Pleno. Rel. Min. Joaquim Barbosa. J. 14.4.2011. DJ 07.06.2011.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

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.¹¹ (grifamos).

Dessarte, não resta dúvida que os cargos acima transcritos violam o inciso V do art. 37 da Constituição da República e o art. 23 da Constituição Estadual.

2.3. DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES AOS CARGOS EM COMISSÃO. INCONSTITUCIONALIDADE.

Ademais, consoante leitura do Anexo V (ff. 197, 198 e 199) da Lei n.º 282/2011, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 0.293/2011, observa-se que há previsão de cargos em comissão sem a discriminação das atribuições a eles inerentes, o que leva a flagrante vício de inconstitucionalidade, pois dispõem sobre a criação de cargos comissionados, sem a indicação de quais seriam as respectivas atribuições, o que obsta a verificação da compatibilidade com as exigências constantes da Constituição da República.

¹¹ BRASIL. Supremo Tribunal Federal Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 4261-RO. Pleno. Rel. Min. AYRES BRITTO. 02.08.2010.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Ora, a criação de cargos, conforme lição de Diógenes Gasparini, “significa sua institucionalização com denominação própria, quantidade certa, função específica e correspondente estipêndio”¹² (grifo nosso). Demais disso, se função nada mais é que atribuição, ou plexo de atribuições inerentes a todos os servidores públicos, e se todo cargo tem função, não restam dúvidas de que é vedado admitir lugar na Administração sem a respectiva predeterminação de tarefas.

<http://74.125.47.132/search?q=cache:OjaB9zj8vCoJ:www.mp.sc.gov.br/portal/site/contendo/cao/cecon/adins/peticoes/2009/-2>

Com isso, temos que a simples denominação legal do cargo não dispensa a discriminação específica de suas respectivas atribuições. Nesse sentido, o ensinamento de Lúcia Valle Figueiredo:¹³

“[...] Cargo público é o criado por lei (quando concernentes os cargos aos serviços auxiliares do Legislativo, se criam por resolução da Câmara ou do Senado, conforme se trate de serviços de uma ou de outra destas Casas) e expressa o conjunto de atribuições (competências e deveres) a serem exercidas pelos agentes públicos, seus titulares.” (grifamos)

Na mesma toada, Maria Sylvia Zanella di Pietro¹⁴ expõe que:

“[...] as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispondo de determinado número de **cargos**, criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneratório” (grifamos).

Crucial registrar, ainda, a lição de Hely Lopes Meirelles¹⁵, para quem:

¹² GASPARINI, Diogenes. *Direito Administrativo*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2004, p. 250.

¹³ FIGUEIREDO, Lúcia Valle. *Curso de Direito Administrativo*. Malheiros Editores. 8 ed. p. 598.

¹⁴ Autora citada in *Direito Administrativo*, Ed. Atlas, 17 ed., p. 438.

¹⁵ MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. Malheiros Editores, 32 ed. p. 417.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

“Cargo público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei”. (grifamos).

Lado outro, o *caput* do artigo 23 da Constituição do Estado de Minas Gerais, que reproduz de forma literal o disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição da República, dispõe:

“Art. 23. 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”. (grifamos)

Isto é, também incide em **fraude constitucional** a legislação municipal que não permite ao intérprete da lei detectar onde se encontra a essência da suposta atribuição de direção, chefia ou assessoramento.

Quanto à ausência de especificação das atribuições de cargos comissionados, o Relator Des. Herculano Rodrigues, em seu voto prolatado na ADI n.º 1.0000.09.508357-2/000, assim se manifestou:

“[...] Quanto aos demais cargos mencionados na inicial, a inconstitucionalidade manifesta está expressa na absoluta ausência de descrição em lei de suas atribuições, o que viola a mais não poder o comando do artigo 23 da Constituição Federal - a par de impedir que se proceda à verificação da adequação dos cargos às hipóteses constitucionalmente previstas.”

Sobre o tema também já se manifestou o e. Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, em entendimento assim se vazado:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

APELAÇÃO CÍVEL. CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. MINISTÉRIO PÚBLICO. LEIS MUNICIPAIS N.ºS 332 E 338/03, QUE CRIAM CARGOS EM COMISSÃO SEM, NO ENTANTO, DETERMINAR AS SUAS ATRIBUIÇÕES EM CLARA INFRINGÊNCIA AO ART. 37, CAPUT, II, DA CF E ART. 3.º, DA LEI N.º 12/91 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS. VÍCIO CONSTATADO. INVALIDADE QUE SE DECLARA. PRELIMINARES REJEITADAS. RECURSO A QUE SE NEGA PROVIMENTO. SENTENÇA CONFIRMADA.

[...] 3. Mérito. Consoante o art. 3.º, da Lei municipal n.º 12/91, **cargo público é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionários públicos.** De outra banda, a criação de cargos em comissão, nos termos do art. 37, II, da CF, só é possível para fins de direção, assessoramento e chefia. 4. **Dessa feita, são nulos os referidos diplomas legais que criam cargos em comissão sem, no entanto, definir suas atribuições, vez que proporcionam desvio de função e impossibilitam a fiscalização para verificar se criados, exclusivamente, para os casos permitidos em lei.** Não provimento. 5. PRELIMINARES REJEITADAS. APELAÇÃO NÃO PROVIDA. SENTENÇA CONFIRMADA¹⁶. <http://74.125.47.132/search?q=cache:OjaB9zj8vCoJ:www.mp.sc.gov.br/portal/site/conteudo/cao/cecon/adins/pe-ticoes/2009/-3> [grifos acrescidos]

Assim, para que se pudesse afirmar que os cargos em comissão criados pela Lei Municipal destinam-se efetiva e exclusivamente às *atribuições de direção, chefia e assessoramento*, condição essencial para que se legitime a dispensa à regra geral da exigência do certame público (art. 21, § 1º, da CEMG/88), mister que as funções exercidas pelos ocupantes dos cargos comissionados fossem especificadas de forma transparente e detalhada pelo legislador municipal, o que não ocorreu na espécie, impedindo-se, com isso, a devida realização do juízo a respeito.

¹⁶ BRASIL. Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. Apelação Cível n.º 70013063201. Rel. Des. Wellington Pacheco Barros. j. 28 dez 2005.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Ademais, vale destacar que, ao criar cargos comissionados sem determinar suas atribuições, foram ofendidos também os princípios da legalidade, moralidade administrativa e da impessoalidade, consagrados no *caput* do art. 13 da Constituição Estadual.

Se a Administração Pública só pode fazer o que a lei autoriza ou determina, compreendendo-se nesta exigência a consonância total com o ordenamento jurídico, a não especificação das atribuições dos cargos comissionados criados pela lei municipal causa perda ao princípio da legalidade, porquanto o administrar é subjacente ao legislar. Assim, devendo atuar somente *secundum legem*, o legislador municipal jamais poderia olvidar os imperativos constantes das Constituições Estadual e da República.

A impessoalidade, é um princípio corolário da isonomia e consubstancia-se na impossibilidade de a Administração Pública tratar de forma dessemelhante os administrados.

Como bem ensina Maria Sylvania Zanella Di Pietro, o princípio da impessoalidade “significa que a Administração não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que deve nortear o seu comportamento”¹⁷.

Em relação ao princípio da moralidade administrativa, vale trazer à baila os ensinamentos Celso Antônio Bandeira de Mello¹⁸, segundo os quais:

¹⁷ PIETRO, Maruá Sylvania Zanella di. *Direito Administrativo*. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2006. pg. 71.

¹⁸ MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 16 ed. Malheiros, 2003. pg. 109.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

“[...] a Administração e seus agentes têm de atuar na conformidade de princípios éticos. Violá-los implicará violação ao próprio Direito, configurando *ilicitude* que assujeita a conduta viciada a invalidação, porquanto tal princípio assumiu foros de *pauta jurídica*, na conformidade do art. 37 da Constituição.

Da análise desse trecho, é possível extrair que estão compreendidos no âmbito da moralidade os chamados cânones da *lealdade* e *boa-fé*, que estipulam que a Administração há de proceder em relação aos administrados com sinceridade e lhanza, sendo-lhe interdito qualquer comportamento eivado de malícia, produzido de maneira a confundir, dificultar ou minimizar o exercício de direitos por parte dos cidadãos¹⁹.

Como se vê, é indispensável a especificação em lei em sentido estrito das atribuições dos cargos comissionados por ela instituídos. Desse modo, não resta dúvida sobre a inconstitucionalidade do dispositivo ora fustigado, haja vista que não há, em momento algum, a especificação das atribuições a serem desempenhadas pelos ocupantes dos cargos e funções ali previstas, o que revela evidente ofensa ao art. 37, *caput*, e incisos II e V, da Constituição da República, e arts. 13 e 23 da Constituição Mineira.

¹⁹ MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 16 ed. São Paulo: Malheiros Meditadores, 2003. pg. 109.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

2.4 AUSÊNCIA DE PREVISÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DOS CARGOS EM COMISSÃO A SEREM OCUPADOS POR SERVIDORES DE CARREIRA. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL.

Finalmente, a criação de cargos em comissão exige outro requisito além da destinação dos mesmos às funções de chefia, direção e assessoramento, qual seja, o estabelecimento de percentuais mínimos de cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira.

A Constituição da República dispõe, *in verbis*:

Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

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; (Grifo nosso)

Em obediência estrita a essa diretriz, estabelece o art. 23 da Constituição do Estado de Minas Gerais:

Art. 23 - 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. (Caput com redação dada pelo art. 5º da Emenda à Constituição nº 49, de 13/6/2001.) (grifo nosso)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Do cotejo desses preceitos legais e constitucionais, infere-se, a toda evidência, a inconstitucionalidade material da legislação examinada. A legislação apenas indica que serão criados os **cargos de livre nomeação e exoneração dos Poderes Executivo e Legislativo**, sem, contudo, indicar o percentual mínimo a ser preenchido por servidores efetivos.

Forçoso ainda evidenciar que, nesta hipótese, as leis municipais, obliquamente, tornaram desnecessário, uma vez mais, o concurso público nas situações enumeradas como obrigatórias nas Constituições da República e Estadual, as quais não suportam exceções, eis que não previstas expressamente.

Com a redação dada ao inciso V do art. 37 da Constituição da República pela Emenda Constitucional (EC) n.º 19/98, visou o Legislador Constituinte Reformador, afastando a timidez da redação constitucional originária, extirpar da Administração Pública brasileira, em todos os níveis, a viciosa e histórica prática de nomeações de amigos, parentes e outros apaniguados que não possuem competência para o exercício das atribuições do cargo, privilegiando o servidor público de carreira que, acostumado à complexidade administrativa estatal, desempenha, desenganadamente, de forma mais adequada ao interesse público aquelas atribuições.

O provimento abusivo, isto é, por pessoas despreparadas, de cargos em comissão e funções em confiança é o alvo das modificações que a Emenda 19 introduziu no inciso V do art. 37. O texto emendado era tímido em sua tentativa de por cobro ao abuso, tendo apenas previsto uma reserva preferencial de sua ocupação em favor de servidores titulares de cargos de carreira técnica ou profissional. Era necessária a preferência em favor de quem já integrasse os quadros do serviço público, porquanto tais cargos e funções poderiam, como podem, ser exercidos por pessoas estranhas aos quadros, sem qualquer vínculo funcional com a Administração Pública. Mas não era suficiente a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

medida porque não se dimensionava a preferência, fosse quantitativa ou qualitativamente.²⁰

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando as inconstitucionalidades dos dispositivos legais vergastados;

Considerando, outrossim, que ao Ministério Público incumbe a defesa da ordem jurídica e do regime democrático, sendo que para tanto é seu dever constitucional o combate às leis e atos normativos inconstitucionais, consoante se extrai do art. 129, IV, da Constituição da República/88; art. 120, IV, da Constituição do Estado de Minas Gerais; art. 25, I, da Lei Federal n.º 8.625/93 e, ainda, dos artigos 66, I e 69, II, da Lei Complementar estadual n.º 34/94;

Considerando, também, a possibilidade do autocontrole da constitucionalidade pelo próprio Poder idealizador da norma impugnada, na sua condição de canal legítimo para a adequação do sistema infraconstitucional aos ditames constitucionais;

Considerando, por fim, que a *recomendação* é um dos mais úteis instrumentos de atuação do Ministério Público, nos termos do art. 27, I, parágrafo único, e IV da Lei Federal n.º 8.625/93;

Esta Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade expede a presente RECOMENDAÇÃO, nos termos e condições abaixo fixadas:

²⁰ Ob. cit. p. 90.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- α) ao **Excelentíssimo Prefeito Municipal**: adotar as medidas tendentes à revogação dos cargos de Assessor de Comunicação, Auditor em Procedimentos e Serviços de Saúde, Assessor Jurídico, Assessor de Gabinete, Tesoureiro, Chefe de Divisão, Chefe de Setor e Assessor Setorial, todos previstos no Anexo V da Lei n.º 282 de 26/08/2011, com a redação que lhe foi dado pelo artigo 1º da Lei Complementar n.º 293/2011, além da inclusão de percentual mínimo (item 2.4 da recomendação).
- β) ao **Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal**: adotar as medidas tendentes à revogação dos cargos de Coordenador de Comunicação Social, Coordenador Cultural, Coordenador de Controle Interno, Supervisor, Gestor de Zeladoria, Gestor de Compras, Gestor de Licitações, Gestor da Escola do Legislativo, Gestor de Informática, Gestor de Transporte, Assessor de Comunicação Social e Assessor de Gabinete, todos previstos na Resolução n.º 01/2012, além da inclusão de percentual mínimo (item 2.4 da recomendação).

Fixa-se, nos termos do inciso IV, parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento desta, para que Vossas Excelências cumpram, em sendo esse o entendimento, a presente recomendação, nos termos da disposição anterior.

Na ocasião, também nos termos do disposto no inciso IV, parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, requisita-se diretamente aos Excelentíssimos Prefeito Municipal e Presidente da Câmara:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

- a) a divulgação adequada e imediata da presente recomendação;
- b) informações por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do vencimento do prazo de 30 (trinta) dias acima fixado, sobre o posicionamento jurídico do Poder Público municipal acerca da recomendação, juntamente com a cópia autenticada das normas ora fustigadas com a respectiva certidão de vigência.

Belo Horizonte, 12 de agosto de 2013.

MARCOS PEREIRA ANJO COUTINHO

Promotor de Justiça

ASSESSOR ESPECIAL DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE