



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

**EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais, vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, com fulcro no art. 118, inciso III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, no art. 29, inciso I, da Lei n.º 8.625/93 e no art. 69, inciso II, da Lei Complementar n.º 34/94, propor

**AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE**

em face dos anexos I-A, I-C, I-F e I-G, da **Lei Complementar n.º 40/2012**; art. 6º e anexos I-B, I-D, I-E, IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-6, IV-7, IV-8, IV-9, IV-10, IV-11, IV-12, IV-13, IV-14, IV-15, IV-16, IV-17, IV-18, IV-19, IV-20, IV-21, IV-21, IV-23, IV-24, IV-25, IV-26, IV-27, IV-28, todos da **Lei Complementar n.º 66/2018**, pelos motivos que a seguir passa a expor.



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

## 1. Fundamentação

### 1.1 TEXTO LEGAL QUESTIONADO

Eis o teor dos dispositivos eivados de inconstitucionalidade:

**Lei Complementar nº 40/2012**

*Dispõe sobre a organização e estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros-MG e dá outras providências.*

[...]

**ANEXO I**

*QUADRO COMPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Parte integrante da Lei Complementar nº. 40, de 28 de dezembro de 2012, que “Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros) ”*

**ANEXO I-A**

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Administrador Regional	06
TOTAL	06

**ANEXO I-C**

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Chefe da Central de Abastecimento	01
Chefe de Mercado	02
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01
TOTAL	04

**ANEXO I-F**

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
--------	------------------



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

Encarregado de Obras	02
Encarregado de Serviços Gerais	30
Encarregado de Setor	30
TOTAL	62

ANEXO I-G

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Auditor Contábil	01
Médico Auditor	02
Médico Revisor	06
Motorista do Prefeito e do Vice-Prefeito	02
Odontólogo Auditor	01
Ouvidor de Saúde	01
Secretário Particular do Prefeito	01
TOTAL	14

**Lei Complementar n.º 66, de 1 de outubro de 2018**

*DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO ANEXO II, DA LEI 3.348, DE 19 DE JULHO DE 2004, NOS ANEXOS I, II, V E VI, DA LEI COMPLEMENTAR 21, DE 29 DE OUTUBRO DE 2009, NA LEI COMPLEMENTAR N.º 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.012, NA LEI COMPLEMENTAR N.º 55, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

(...)

**Art. 6º** – Ficam criados 02 (dois) cargos de Assessor de Gabinete, equivalentes à Diretoria, que serão incluídos no Anexo I-B, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2.012, que passará a vigorar nos termos do Anexo IV, da presente Lei Complementar.



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

*Parágrafo Único. Os Assessores de Gabinete serão lotados, respectivamente, um na Secretaria Municipal de Saúde e o outro na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.*

ANEXO I-D

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Coordenador	137
Coordenador de Apoio Administrativo	20
Coordenador do Abrigo Betânia I e II	02
Coordenador da Casa da Esperança	01
Coordenador do Albergue Sagrado Coração	01
Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos	01
Coordenador da Residência Inclusiva	01
Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha	01
Coordenador da Biblioteca Pública	02
Coordenador da Casa do Artesão	01
TOTAL	167

ANEXO I-E

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Diretor	34
Diretor do Centro Cultural Hermes de Paula	01
Gerente	73
TOTAL	108



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

ANEXO I-B

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Assessor de Gestão	08
Assessor Técnico	10
Assessor Especial	15
Assessor de Cerimonial	01
Assessor de Gabinete	02
Assessor Estratégico de Desenvolvimento de Convênios e Parcerias	02
TOTAL	38

ANEXO V

**CRIA ANEXO IV - 1, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ADMINISTRADOR REGIONAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a Administração Regional sob sua responsabilidade;

Planejar, controlar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

Estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com os Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;

Atuar como indutor do desenvolvimento local, com a implementação de políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

Facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região;

Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;



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

Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, propor medidas que reduzam e/ou eliminem riscos, agravos, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho;

Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

Promover a disciplina interna;

Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 2, DA LEI COMPLEMENTAR N.º. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ASSESSOR DE GESTÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar o Prefeito em suas ações, municiando-o com dados e informações estratégicas, com objetivo de criar uma gestão pública eficiente;

Fazer interlocução de sua área de competência com o segmento social e político pertinente;

Executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito, no âmbito de sua competência;

Assessorar na elaboração de documentação pertinente à sua área de atuação;

Atender as demais demandas e funções específicas apresentadas pelo Prefeito;

Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;

Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições de cada pasta;

Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;

Cumprir o código de ética do Servidor Municipal;

Executar outras atividades afins.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 3, DA LEI COMPLEMENTAR N.º. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**



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

**ASSESSOR TÉCNICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias;  
Acompanhar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos pelo órgão onde estiver lotado;  
Efetuar levantamentos e acompanhar processos administrativos;  
Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;  
Informar processos e despachar papéis, observado os prazos legais;  
Preparar relatório periódico de suas atividades;  
Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições do órgão onde estiver lotado;  
Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;  
Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;  
Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;  
Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;  
Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;  
Executar outras atividades afins.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.

**cria ANEXO IV - 4, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ASSESSOR ESPECIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias;  
Elaborar programas e projetos relativos à sua área de atuação e acompanhar sua implantação;  
Avaliar os resultados dos programas e projetos desenvolvidos, detectar as possíveis falhas e propor melhorias;  
Assessorar as Secretarias Municipais, Secretarias Adjuntas, o Prefeito e o Vice-Prefeito na análise de documentação, formulação de despachos e pareceres;  
Representar os titulares das Secretarias Municipais, Secretarias Adjuntas, o Prefeito e o Vice-Prefeito em reuniões, solenidades e eventos sociais, quando designado para tal;  
Exercer outras atividades afins, de assessoria, determinadas pelo superior hierárquico.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.



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

**CRIA ANEXO IV - 5, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ASSESSOR DE CERIMONIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Oferecer suporte técnico de cerimonial às atividades e eventos públicos da Administração Municipal.

Elaborar e supervisionar a expedição e controle da entrega de convites para solenidades oficiais;

Coordenar as atividades de apoio na preparação e execução de viagens e visitas oficiais;

Determinar e coordenar a confecção de materiais necessários a realização do Cerimonial, de acordo com as determinações do Prefeito ou seu agente delegado;

Assessorar o Prefeito e demais autoridades quanto à atividade de recepção de visitas e hóspedes oficiais;

Coordenar a realização de solenidades e demais providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas governamentais estabelecidos;

Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;

Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;

Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos, observando diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 6, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ASSESSOR DE GABINETE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias no âmbito da Secretaria;

Planejar a atuação da Secretaria e coordenar a execução de suas atividades;

Assegurar a interação com os demais Secretários ou Núcleos de Secretaria, para que as metas fixadas pelo Secretário sejam alcançadas;

Racionalizar e otimizar os processos de trabalhos inerentes às atribuições sob sua responsabilidade;





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

Coordenar as atividades internas do Gabinete, especialmente a coleta de dados e informações para sua orientação;  
Organizar a agenda e as audiências do Secretário, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final;  
Opinar em questões de procedência;  
Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário.  
Desempenhar missões específicas expressamente atribuídas pelo Secretário por meio de atos escritos ou ordens verbais.  
Exercer outras atividades correlatas.

**CRIA ANEXO IV - 7, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ASSESSOR ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar o Secretário Municipal e sua equipe, na captação de recursos e desenvolvimento de parcerias e convênios;  
Assessorar na articulação política entre os órgãos do Município e na articulação entre as instituições públicas e organizações da sociedade civil;  
Interagir com os poderes judiciário e legislativo na construção de políticas amplas;  
Acompanhar e orientar as atividades técnicas para a elaboração de projetos e captação de recursos, de acordo com as competências estabelecidas e diretrizes norteadoras de Secretaria Municipal e órgãos competentes;  
Elaborar projetos e promover convênios que visem angariar recursos federais, estaduais e outros de cooperação, a serem aplicados no Município;  
Realizar contatos internos e externos, com iniciativas públicas e privadas com o objetivo de debater e promover melhorias e sustentabilidade junto aos mais diversos segmentos e representações do Município;  
Analisar as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal e/ou órgão equivalente e, desenvolver projetos específicos que atendam a realidade local, a partir de indicadores socioeconômicos;  
Acompanhar e promover a realização de convênios e parcerias no âmbito municipal, estadual e federal para atender e apoiar o Município de acordo com as políticas públicas adotadas;  
Supervisionar os processos administrativos referentes a convênios e parcerias vinculados ao gabinete do Secretário, quando couber;  
Contribuir para a elaboração do orçamento do Município a partir de estudos, levantamento de necessidades e submetê-lo à aprovação do Secretário;  
Prestar informações orçamentárias e financeiras para fins de licitação quando fizerem-se necessárias;  
Auxiliar na construção de indicadores e elaborar projetos de monitoramento e avaliação e manter acervo bibliográfico;



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

Realizar pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias no âmbito do desenvolvimento de convênios e parcerias;

Auxiliar na comunicação interna nas atividades de estratégia e planejamento da Secretaria;

Cumprir outras atribuições que lhe sejam designadas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV – 8, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**CHEFE DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a Central de Abastecimento do Norte de Minas – CEANORTE;

Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da CEANORTE;

Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem a oferecer melhor atendimento aos produtores, comerciantes e consumidores;

Autorizar ou interditar o funcionamento, de acordo com as normas e padrões estabelecidos;

Orientar, planejar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e de apoio à Central de Abastecimento, de acordo com as competências estabelecidas;

Coordenar e fiscalizar o trabalho de limpeza de toda a CEANORTE;

Zelar pela manutenção das instalações de uso comum da CEANORTE;

Dar cumprimento às normas de segurança e higiene, bem como as determinações da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;

Zelar pelo bom funcionamento da CEANORTE, e suas instalações;

Fazer cumprir os limites estabelecidos para utilização do interior da CEANORTE, de acordo com as metragens fixadas, bem como a disposição de mercadorias na “pedra” da CEANORTE, de forma que proporcione espaço suficiente para o tráfego dos consumidores;

Comunicar as autoridades constituídas o descumprimento de quaisquer preceitos legais;

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV – 9, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**CHEFE DO MERCADO**



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

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para os Mercados municipais;  
Responsabilizar-se pelo bom funcionamento dos Mercados;  
Propor e acompanhar medidas de funcionamento que visem a oferta de serviços de melhor qualidade no Mercado;  
Autorizar ou interditar o funcionamento, de acordo com as normas e padrões estabelecidos;  
Comunicar às autoridades constituídas o descumprimento de quaisquer preceitos legais;  
Dar cumprimento às normas de segurança e higiene, bem como as determinações da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;  
Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas e de apoio do Mercado, de acordo com as competências estabelecidas;  
Zelar pelo bom funcionamento do Mercado, e suas instalações;  
Executar outras atividades correlatas

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 10, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Receber representantes de órgãos, representantes da sociedade organizada e pessoas em geral que procuram o gabinete do Vice-Prefeito;  
Interagir no que couber, com o Gabinete do Prefeito para a consecução de atribuições quando designadas pelo Chefe do Executivo ao Vice-Prefeito;  
Coordenar as atividades internas do Gabinete do Vice-Prefeito, especialmente a coleta de dados e informações para sua orientação;  
Organizar as audiências do Vice-Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final;  
Administrar a agenda das atividades e programas oficiais do Vice-Prefeito, e tomar as providências por ele determinadas;  
Opinar em questões de procedência;  
Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito.  
Planejar, organizar e supervisionar os trabalhos de gabinete do Vice-Prefeito.  
Recepcionar autoridades e o público em geral.  
Representar o Vice-Prefeito quando solicitado.  
Supervisionar os serviços burocráticos de gabinete.  
Desempenhar missões específicas expressamente atribuídas pelo Vice-Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais.  
Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.



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

Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 11, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**COORDENADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para o órgão sob sua coordenação;

Coordenar, orientar e acompanhar as atividades operacionais de apoio às ações internas e eventos realizados pela Secretaria Municipal de sua lotação;

Propor e acompanhar a implementação de medidas que visem à melhoria do atendimento e dos serviços prestados ao público;

Coordenar a distribuição das responsabilidades e atribuições do pessoal do setor de atuação, garantindo a adequação das condições físicas, de higiene e segurança do trabalho, no âmbito da Secretaria de sua lotação;

Coordenar a execução das atividades de controle administrativo, no que se refere a pessoal, material e manutenção do patrimônio utilizado pela Secretaria de sua lotação;

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;

Preparar relatório periódico de suas atividades;

Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, propor medidas que reduzam e/ou eliminem riscos, agravos, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho;

Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições de cada pasta;

Promover o bem-estar, o acolhimento e a humanização no ambiente do trabalho, em todas as atividades sobre sua responsabilidade, junto ao público e usuário interno e externo, no âmbito das ações do Município;

Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;

Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.



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

**CRIA ANEXO IV - 12, DA LEI COMPLEMENTAR N.º. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Coordenar e executar tarefas administrativas da Secretaria e supervisionar todas as atividades de apoio administrativo;

Divulgar normas internas e informações de interesse da Administração Pública Municipal;

Manter atualizada a relação de servidores efetivos, comissionados, contratados e estagiários de cada setor, bem como, auxiliar no controle e supervisão de pessoal da Secretaria quando esta não dispor de setor próprio;

Coordenar o suprimento de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Secretaria, mediante deliberação da autoridade responsável, e executar a respectiva prestação de conta;

Supervisionar e controlar as ligações telefônicas, fixas e móveis, bem como atender ao público em geral;

Manter os controles necessários sobre convênios e contratos de prestação de serviços;

Assegurar a comunicação através de ofícios, memorandos, ou de outros meios que fizerem-se necessários, entre as unidades internas e externas;

Manter atualizado os endereços e contatos das unidades municipais da Secretaria a que está vinculado, bem como, outros internos e externos, de interesse da pasta;

Conhecer o calendário de atividades de cada setor da Secretaria, para garantir a comunicação entre os serviços municipais e informação ao público;

Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria da Unidade, bem como, despachos sobre as mais diversas matérias, quando solicitado pelo Secretário ou equivalente;

Coordenar e manter atualizado toda documentação da Secretaria, em arquivos e protocolos de despacho, sendo que, todo e qualquer documento deverá ser levado ao conhecimento do Secretário ou equivalente;

Auxiliar o Secretário ou equivalente na realização de reuniões, conforme designado;

Colaborar na execução das prioridades definidas pelo Secretário ou equivalente na sua área de atuação;

Coordenar as atividades dos servidores do setor, jornada de trabalho e desempenho;

Atender os que procurarem o Gabinete do Secretário ou equivalente, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário ou a outras unidades da Secretaria;

Promover o recebimento e a distribuição da correspondência dirigida à Secretaria;

Gerenciar e controlar os pagamentos de contas de consumo da Secretaria;

Exercer o controle e a gestão patrimonial de contratos, fornecedores e prestadores de serviços, de interesse da Secretaria;

Administrar e providenciar condições adequadas de funcionalidade, comunicação, segurança e higiene do trabalho da Secretaria junto ao titular da pasta;



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

Manter atualizado registros de Leis, Decretos, Portarias, comunicados e informativos de interesse da Administração Municipal e, divulgação no que couber;

Cumprir outras atribuições que lhe sejam designadas;

REQUISITOS MÍNIMOS:

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**cria ANEXO IV - 13, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**COORDENADOR DE PROTEÇÃO ESPECIAL**

ABRIGO BETÂNIA I E II

CASA DA ESPERANÇA

ALBERGUE SAGRADO CORAÇÃO

ABRIGO DONA JOANA CAMPOS

CASA DE PASSAGEM DONA EUNICE ROCHA

RESIDÊNCIA INCLUSIVA

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a unidade sob sua coordenação;

Executar políticas de proteção especial junto as famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco social e expostos a ocorrência de violação de direitos;

Proporcionar o crescimento e o desenvolvimento social do adolescente em situação de vulnerabilidade social e gravidez precoce;

Executar serviços de proteção e desenvolvimento social básica em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e outros órgãos afins, quando couber;

Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais, e de assistência social, nas comunidades urbanas e rurais do Município;

Atender as pessoas que estão expostas à violação de direitos, cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos, visando a orientação e o convívio sociofamiliar e comunitário;

Atender a população adulta e infantojuvenil que utiliza a rua como espaço de moradia e/ou de sobrevivência, com objetivo de superar a situação de risco, na perspectiva da superação e iminente “redução de danos”;

Realizar atendimento social a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, especialmente migrante, através de entrevista, orientação, informação, encaminhamentos, concessão de passagem intermunicipal/interestadual, alimentação, vestuário e hospedagem, quando for o caso;

Prevenir e intervir nas situações de exploração do trabalho infantojuvenil;

Atender famílias com crianças e adolescentes vítimas de abuso e exploração sexual;

Abrigar temporariamente crianças de 0 a 12 anos em situação de risco social e pessoal, impossibilitadas de permanecer em sua família de origem até a reinserção familiar;



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

Abrigar temporariamente adolescentes de 12 a 18 anos em situação de risco social e pessoal, impossibilitados de permanecer em sua família de origem até a reinserção familiar;

Coordenar o funcionamento do Abrigo Assistencial da rede municipal sob sua responsabilidade.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 14, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**COORDENADOR DA CASA DO ARTESÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a Casa do Artesão;

Administrar e representar a casa do artesão;

Promover a integração dos funcionários no serviço e com os usuários;

Promover reuniões para acompanhar, analisar e avaliar as atividades desenvolvidas;

Participar de reuniões e implementar dos programas desenvolvidos pela Casa do Artesão;

Controlar e solicitar materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades da Casa do Artesão;

Coordenar as questões administrativas relativas a comercialização de peças artesanais;

Controlar a folha de presença e cronograma de férias de funcionários;

Promover a integração dos artesãos da cidade e região, para que sejam preservadas e solidificadas as tradições culturais e regionais manifestadas através do artesanato;

Promover cursos de artesanato onde os artesãos e população possam receber aulas e treinamento para seu aperfeiçoamento, ou mesmo para novos artesãos, sobretudo, garantindo, assim a perpetuação do artesanato local.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 15, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**COORDENADOR DA BIBLIOTECA PÚBLICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a Biblioteca Pública Municipal;

Orientar a organização administrativa e cultural da Biblioteca Pública Municipal;

Acompanhar o funcionamento da Biblioteca quanto ao registro, arquivamento, organização, catalogação, incineração de documentos, conservação e disponibilidade do acervo bibliográfico;



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

Executar atividades de organização, registro e manutenção do acervo da Biblioteca Pública;

Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;

Preparar relatório periódico de suas atividades;

Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, propor medidas que reduzam e/ou eliminem riscos, agravos, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho;

Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições de cada pasta;

Promover o bem-estar, o acolhimento e a humanização no ambiente do trabalho, em todas as atividades sobre sua responsabilidade, junto ao público e usuário interno e externo, no âmbito das ações do Município;

Comunicar à chefia imediatamente superior, a ocorrência de quaisquer irregularidades no ambiente de trabalho, para evitar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

Promover a disciplina interna;

Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;

Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;

Executar outras atividades afins.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 16, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**DIRETOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para o órgão sob sua direção;

Prestar assessoria técnico administrativa à Secretaria, de todas as atividades correlatas à função administrativa ou decorrentes desta;

Auxiliar no que couber, estudos e projetos de ação administrativa e de intervenção;

Estabelecer normas e fluxos de serviços para as unidades de trabalho a ela vinculadas;

Definir competências e atribuições, com o referendo do titular da Secretaria, não explícitas na legislação vigente;

Assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;

Assessorar o Secretário e equipes a ele subordinadas na execução de suas competências;

Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;

Informar processos e despachar papéis, observado os prazos legais;





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

Preparar relatório periódico de suas atividades;  
Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, propor medidas que reduzam e/ou eliminem riscos, agravos, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho;  
Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições do órgão a ele vinculado;  
Promover o bem-estar, o acolhimento e a humanização no ambiente do trabalho, em todas as atividades sobre sua responsabilidade, junto ao público e usuário interno e externo, no âmbito das ações do Município;  
Promover a disciplina interna;  
Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;  
Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;  
Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;  
Executar outras atividades afins.  
**REQUISITOS MÍNIMOS:**  
Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 17, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**DIRETOR DO CENTRO CULTURAL HERMES DE PAULA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para o Centro Cultural Hermes de Paula;  
Exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das áreas municipais de interesse cultural e artístico, inclusive biblioteca e artesanato;  
Estabelecer normas para uso, administração e fiscalização dos locais de manifestação cultural;  
Incentivar, difundir e promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural e artística no Município;  
Conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural e artístico do Município;  
Manter e administrar a Centro Cultural Hermes de Paula;  
Desempenhar outras competências correlatas;

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 18, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**GERENTE**



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

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para o órgão sob sua gerência;  
Planejar, coordenar e controlar programas e atividades relacionadas à sua área de atuação;  
Prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal da respectiva unidade;  
Gerenciar técnica e administrativamente as Coordenadorias da Secretaria ligadas à sua área de atuação;  
Supervisionar e avaliar os programas da Secretaria relacionados com o órgão que gerencia, submetendo-os à apreciação e análise do Secretário Municipal;  
Executar a guarda, zelo e conservação dos bens móveis, imóveis, materiais, equipamentos e instalações sob seu uso;  
Informar processos e despachar papéis, observado os prazos legais;  
Preparar relatório periódico de suas atividades;  
Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, propor medidas que reduzam e/ou eliminem riscos, agravos, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho;  
Atender ao público interno e externo no âmbito das atribuições de cada pasta;  
Promover o bem-estar, o acolhimento e a humanização no ambiente do trabalho, em todas as atividades sobre sua responsabilidade, junto ao público e usuário interno e externo, no âmbito das ações do Município;  
Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;  
Promover a disciplina interna;  
Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;  
Desempenhar atividades correlatas às suas funções, que lhes sejam confiadas pela chefia imediatamente superior;  
Cumprir o Código de Ética do Servidor Municipal;

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.  
Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 19, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ENCARREGADO DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar obras e realizar vistorias, verificando o andamento das mesmas e solucionando problemas imediatos, prestando informações aos superiores quanto à realização dos trabalhos, observando o cumprimento das exigências do Município e as normas técnicas.  
Coordenar e distribuir o trabalho dos servidores, vistoriando e orientando os serviços de terraplanagem, pavimentação asfáltica, canalização e outros, a fim de assegurar a execução dos serviços.  
Elaborar relatórios, discriminando os serviços realizados, as horas trabalhadas homem/máquina, para possibilitar o controle da produção.



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

Requisitar e controlar o consumo e o uso de materiais, utensílios, equipamentos e demais ferramentas de trabalho, atendendo às solicitações e garantindo a continuidade dos serviços operacionais.

Zelar pelos equipamentos e ferramentas utilizados no trabalho.

Responsabilizar-se pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 20, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Orientar os servidores na execução dos trabalhos, distribuindo-os equivalentemente, determinando prioridades, observando a qualidade e execução dos serviços, para assegurar-se dos resultados;

Fiscalizar a realização e/ou prestação de serviços, anotando os dados necessários em formulário próprio;

Supervisionar os servidores na execução dos trabalhos, esclarecendo dúvidas e fazendo correções necessárias, para possibilitar um acompanhamento adequado dos serviços;

Distribuir tarefas aos subordinados e colaborar na execução das mesmas, desenvolvendo atividades junto à turma pela qual é responsável, para suprir a necessidade de mão de obra;

Requisitar e controlar o consumo ou uso de materiais, utensílios, equipamentos e demais ferramentas de trabalho;

Responsabilizar-se pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho;

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 21, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**ENCARREGADO DE SETOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ordenar, coordenar, controlar e rever a execução de serviços em sub órgão não especificados na estrutura administrativa do Município.

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para o sub órgão não especificados na estrutura administrativa do Município sob sua responsabilidade;



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

Prestar contas ao superior imediato quanto à realização dos trabalhos do setor.

Elaborar relatórios para apreciação e análise do superior hierárquico.

Observar as normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 22, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**AUDITOR CONTÁBIL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar pesquisas e estudos técnicos, bem como elaborar pareceres, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento e a formulação de estratégias referentes às contas públicas municipais;

Fiscalizar as contas do Município, conferindo os livros de registro e dados de balanços.

Conferir e acompanhar a aplicação de verbas, conforme orçamento municipal.

Analisar os convênios e contratos firmados pelo Município, bem como fiscalizar as despesas em decorrência dos mesmos

Acompanhar todas as transações financeiras realizadas pelo Município fazendo relatórios e emitindo pareceres quando necessário.

Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

Profissional: Curso Superior em Ciência Contábeis, com registro no órgão de classe.

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

Recrutamento amplo.

**CRIA ANEXO IV - 23, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**MÉDICO AUDITOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do SUS/MOC;

Realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos, as auditorias programadas e especiais;

Analisar os relatórios gerenciais do SIH e do SUS sob orientação dos canais competentes.

Participar de treinamentos e reciclagens promovidos pelo MS, SES e SMS;



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

Manter a coordenação de equipe informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade;

Sugerir e fundamentar imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o SUS/MOO.

Remeter ao coordenador de sua área os processos sobrestados, com as justificativas.

Preencher com clareza e fidelidade os roteiros de auditoria, bem como os demais documentos próprios de seu trabalho;

Manter uma postura autônoma e discreta junto aos gestores e prestadores de serviços de saúde;

Realizar auditoria nas unidades de saúde próprias e de terceiros ou junto as pessoas físicas vinculadas ao SUS/MOC;

Quando designado para comissão processante, fazer relatório como relator e conferir voto como membro;

Investigar causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistência de saúde. Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades;

Apurar denúncia e prestar informações, quando demonstradas por órgãos públicos, notadamente secretaria de Estado de Saúde, Ministério da Saúde, Ministério Público.

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

Profissional: Curso Superior em Medicina, com experiência de no mínimo dois anos na área e registro no órgão de classe.

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**cria ANEXO IV - 24, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**MÉDICO REVISOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar a supervisão das atividades prestadas nas unidades de saúde, próprias e de terceiros, vinculadas ao SUS/MOC;

Colaborar com as unidades prestadoras de saúde no sentido de dirimir dúvidas, harmonizar procedimentos e conciliar situação de eficiência e eficácia das ações de saúde;

Apurar e avaliar os custos dos procedimentos de forma a evidenciar os resultados;

Acompanhar execução técnica e financeira dos contratos, convênios e ajustes entre SUS/MOC e as pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviços;

Fornecer esclarecimentos aos prestadores de serviços quando necessário;

Registrar, no "Termo de Visita", ou em laudos, as procedimentos que mereçam ser corrigidos ou aqueles que não foram realizados de acordo com as normas técnicas;

Investigar as causas de distorções constatadas na prestação de serviços assistenciais de saúde. Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades;



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

Sugerir medidas para correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas;  
Orientar as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, conveniadas ou contratadas, quando da mudança de formulários e dados sobre controle e avaliação;  
Manter uma postura autônoma e discreta junto aos gestores e prestadores de serviços;  
Apurar denúncias e prestar informações, quando demonstradas por órgãos Públicos notadamente Secretaria de Estado de Saúde, Ministério da Saúde, Ministério Público, quanto ao estabelecimento na unidade sob sua supervisão;  
Emitir ordem de ressarcimento;  
Após constatação in loco, rerratificar as autorizações administrativas prévias emitidas pela central de internação, junta médica, cirurgia eletiva e comissões especiais, com a previa anuência do médico assistente;  
Aplicar advertência escrita;  
Acompanhar os auditores nas visitas de apuração de auditoria;  
Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;  
Executar outras atividades correlatas.  
**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**  
Profissional: Curso Superior de Medicina, com experiência de no mínimo dois anos na área e registro no CRM.  
Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**CRIA ANEXO IV - 25, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

**MOTORISTA DO PREFEITO E DO VICE PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir o automóvel de uso do prefeito e/ou Vice Prefeito;  
Permanecer às disposição do prefeito e/ou Vice Prefeito, conduzindo-o e atendendo-o segundo as necessidades do Gabinete, dentro ou fora do Município.  
Conduzir autoridades e servidores do Município segundo itinerários e horários estabelecidos pelo gabinete.  
Cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento.  
Providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza do veículo e os serviços de manutenção necessários.  
Zelar pela observância das normas de segurança no trânsito.  
Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.  
Executar outras atividades correlatadas.

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

Profissional: Habilitação na categoria B ou acima.  
Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

**CRIA ANEXO IV - 26, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**



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

**ODONTÓLOGO AUDITOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

Aplicar medidas técnicas e administrativas que visem corrigir a cobrança de procedimentos odontológicos indevidos ou equivocados, com avaliação da exatidão e da procedência dos valores apresentados para os pagamentos;

Efetuar auditoria prévia, analisando o plano de tratamento proposto inicialmente, guardando cópia em arquivo próprio;

Efetuar auditoria final, verificando se o resultado proposto inicialmente no plano de tratamento foi alcançado;

Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as questões legais e administrativas que se relacionam com o programa de assistência odontológica, e analisar críticas, reclamações, sugestões reivindicações dos usuários;

Manter o sigilo profissional, devendo, sempre que necessário, comunicar, através de relatório, a quem de direito e por escrito, suas observações, conclusões e recomendações, sendo-lhe vedado realizar anotações no prontuário do paciente;

Solicitar, se necessário, por escrito, ao cirurgião dentista assistente, os esclarecimentos necessários ao exercício de suas atividades;

Acessar in loco, toda a documentação necessária, sendo-lhe vedada a retirada dos prontuários ou cópias, salvo se houver indícios de irregularidades no atendimento ao paciente, cuja comprovação necessite de análise do prontuário odontológico;

É vedado ao odontólogo auditor e/ou perito transferir sua responsabilidade a outros profissionais, mesmo quando integrante de sua equipe;

Atuar com conhecimento técnico e humanístico, discrição, idoneidade, imparcialidade, moderação e dignidade profissional, em todas as circunstâncias, evitando fazer qualquer comentário perante colegas e terceiros a respeito do trabalho auditado/periciado sujeito o infrator às penas do Código de Ética Odontológico;

Glosar serviços propostos ou executados, quando não atenderem as restrições observadas ou estabelecidas como norma pela empresa, com a devida justificativa;

Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade dos contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do SUS/MOC, na sua área de atuação;

Manter a coordenação de planejamento informada sobre o andamento dos processos auditoria sob sua responsabilidade;

Sugerir e fundamentar imposição de penalidade apessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada;

Preencher, com clareza e fidelidade, os roteiros de auditoria, bem como os demais documentos próprios do seu trabalho;

Não auditar qualquer procedimento assistencial que tenha sido autorizado por si mesmo;

Não auditar ou fiscalizar entidades onde presta serviços na qualidade de autônomos ou empregado;

Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras atividades correlatadas.



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

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

Profissional: Curso Superior de Odontologia, com experiência mínima de dois anos na área e registro no órgão de classe.

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

**cria Anexo IV - 27, da Lei Complementar Nº. 40, de 28 de Dezembro de 2012.**

**OUVIDOR DA SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações, e executar as políticas traçadas para a Ouvidoria da Saúde;

Acolher o público em geral e registrar respectivas manifestações (sugestões, reclamações, solicitações, denúncias, elogios) sobre os serviços de saúde municipal;

Criar um espaço de interação do cidadão com a gestão municipal de saúde, que seja célere, responsável e ético;

Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Sistema Único de Saúde - SUS;

Requisitar informações e documentos referentes às questões apresentadas, e sendo o caso, recomendar aos órgãos e entidades responsáveis, o exame técnico e a adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e omissões;

Coletar, organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos qualificativos do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos de saúde prestados no âmbito do poder estadual e dos Municípios, para conhecimento as autoridades sanitárias e ao Conselho Estadual de Saúde e a população;

Propor, coordenar e implementar a política municipal de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários ao processo de avaliação do SUS;

Estimular a realização permanente de fóruns de usuários do SUS;

Promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento das reclamações ou informações decorrentes;

Propor medidas visando assegurar o acesso dos cidadãos às informações individuais existentes nos órgãos de saúde;

Participar da elaboração e acompanhamento dos processos que envolvem cobrança indevida do usuário do SUS por prestador credenciado, quando couber;

Representar quando indicado pela Administração, em comissões e eventos relativos à saúde pública municipal;

Subsidiar os demais setores sobre providências de melhoria.

**cria Anexo IV - 28, da Lei Complementar Nº. 40, de 28 de Dezembro de 2012.**





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

**SECRETÁRIO PARTICULAR DO PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assistência direta ao Chefe do Executivo Municipal.

Cuidar da correspondência e organizar arquivos de papéis e documentos do Chefe do Executivo Municipal.

Organizar, preparar e coordenar a agenda de audiências, compromissos e entrevistas do Prefeito, em parceria com o Chefe de Gabinete.

Atender telefonemas e recepcionar pessoas que procuram o Gabinete, efetuando triagem dos assuntos, prestando informações e/ou encaminhando-as às Secretarias.

Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

Recrutamento amplo.

1.2. CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA, GRATIFICADA OU COMISSIONADA. INSTITUTOS JURÍDICOS DISTINTOS. DISCRIMINAÇÃO CLARA NA LEI DE PREVISÃO. NECESSIDADE.

É importante, de início, estabelecer a diferença entre cargo em comissão e função de confiança, gratificada ou comissionada, de forma clara, em atenção às disposições constitucionais.

A razão de ser dessa necessária diferença decorre da redação do inciso V, do artigo 37, dada pela EC n.º 19/98, da Constituição da República. Eis seu teor:

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;



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

Congruentes são as redações do § 1º do art. 21 e do art. 23, *caput*, da Constituição do Estado de Minas Gerais:

Art. 21 -

[...]

§ 1º - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

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)

É que os **cargos em comissão** podem ser providos por meio de recrutamento amplo (livre nomeação) ou restrito (nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, nos termos da Constituição).

Ou seja, o preenchimento dos cargos em comissão se dá por pessoas que não pertençam aos quadros dos servidores efetivos da Administração Pública, em se tratando de recrutamento amplo (livre nomeação), ou por servidores de carreira, em percentual fixado pela legislação do ente público, nas hipóteses de recrutamento restrito. Em ambos os casos, as atribuições devem ser de direção, chefia ou de assessoramento, pormenorizadamente descritas em lei.

Já as **funções gratificadas, de confiança ou comissionadas** devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos dos quadros de carreira da Administração Pública (recrutamento restrito), em casos a justificar o especial afinamento com o agente público superior.

A observação do cotidiano administrativo brasileiro tem mostrado, com frequência, a confusão terminológica ligada a paradigmas que



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

enxergam empecilho na utilização estrita das funções de confiança, gratificadas ou comissionadas, engendrando-se, a partir daí, solução que mistura as noções dos institutos, viabilizando a majoração do recrutamento amplo.

Nos dizeres de José dos Santos Carvalho Filho:

Os cargos em comissão, ao contrário dos tipos anteriores, são de ocupação transitória. Seus titulares são nomeados em função da relação de confiança que existe entre eles e a autoridade nomeante. Por isso é que na prática alguns os denominam de cargos de confiança. A natureza desses cargos impede que os titulares adquiram estabilidade. Por outro lado, assim como a nomeação para ocupá-los dispensa a aprovação prévia em concurso público, a exoneração do titular é despida de qualquer formalidade especial e fica a exclusivo critério da autoridade nomeante. Por essa razão é que são considerados de livre nomeação e exoneração (art. 37, II, CF). O texto constitucional anterior estabelecia que os cargos em comissão e as funções de confiança deveriam ser exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional. A EC n.º 19/98, da reforma do Estado, todavia, alterando o inciso V do art. 37, restringiu essa investidura, limitando o exercício de funções de confiança a servidores ocupantes de cargo efetivo e a investidura em cargos em comissão a servidores de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, devendo as atribuições de tais funções e cargos destinarem-se apenas à chefia, direção e assessoramento. A norma ora vigente limita a investidura, em cargos em comissão, de pessoas que não pertencem aos quadros públicos, com o que se procurará evitar tantos casos de imoralidade e nepotismo existentes em todos os setores da Administração<sup>1</sup>.

A aferição da constitucionalidade dos cargos questionados passa pelo exame dos requisitos exigidos para as hipóteses de provimento em comissão, na esteira do que dispõem o art. 37, *caput* e incisos II e V, da Constituição da República, e os arts. 13; 21, § 1º; e 23, da Constituição do Estado de Minas Gerais.

---

<sup>1</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos, **Manual de Direito Administrativo**, 32ª ed. São Paulo: Atlas, 2018, p. 658.



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

Os cargos em comissão relacionados a funções de **chefia** ou **direção**, portanto, não devem encerrar atividades, atribuições ou funções permanentes, burocráticas e técnicas, ligadas à rotina geral da atividade administrativa.

Ao revés, devem trazer de forma exata, não espelhada apenas em suas nomenclaturas, as atribuições substancialmente ligadas à chefia ou direção.

Já as atividades especiais de **assessoria** ou **assessoramento**, embora possam dispor sobre conteúdo técnico, precisam trazer vínculo de confiança similar aos exigidos para chefias ou direções, bem como atribuições detalhadas e vinculadas, diretamente, ao apoio de cargo público cujo preenchimento tenha se dado em obediência à regra constitucional, como, apenas a título de exemplo, a assessoria de cargo ocupado por servidor público concursado ou o assessoramento de cargo preenchido por agente político investido por mandato; sempre verificados, igualmente, o indispensável vínculo de confiança.

1.3 CARGOS EM COMISSÃO. INEXISTÊNCIA DE ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES À CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO. VIOLAÇÃO AO INCISO V, DO ART. 37, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA E AOS ARTS. 21, §1º E 23 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. INCONSTITUCIONALIDADES. PRECEDENTES DO STF.

Divisa-se, no particular, que não podem ser considerados como cargos de provimento em comissão os descritos no **item 1.1** desta exordial.

Os cargos examinados, ao receberem os títulos de cargos em comissão, 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**



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

relevantes, de direção, chefia e assessoramento, cujas atividades e atribuições estejam devidamente previstas em lei em sentido estrito e demonstrem uma relação de confiança entre nomeante e nomeado.

Constituem características dos cargos em comissão a livre nomeação, a possibilidade de ruptura unilateral do vínculo, a confiança, a precariedade e a especialidade.

Registra Odete Medauar:

Segundo o art. 37, II, da CF, os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, não exigem concurso público. Com a mesma facilidade com que é nomeado o titular de cargo em comissão, ele o perde, sem garantia alguma, pois é de livre exoneração; daí dizer-se que seus ocupantes são demissíveis *ad nutum*, pois esta expressão significa “um movimento de cabeça”. De acordo com a Constituição Federal, art. 37, inc. V, na redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, 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<sup>2</sup>.

Segundo a doutrina:

O Supremo Tribunal Federal, com acerto, tem repellido não somente a criação de cargos comissionados com atribuições meramente técnicas (ADIn 3.706, Rel. Min Gilmar Mendes, DJ, 5 out. 2007), mas também a criação deles em número superior ao de cargos efetivos existentes no órgão ou entidade (RE 365.368-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, DJ, 29 jun. 2007). Pior que a criação desmesurada de cargos de provimento em comissão é o mau uso que deles fazem certas autoridades com poder de nomeação, cujo interesse é apenas atender aos que lhes são mais próximos, como é o caso de alguns parentes. Em suma: o pior é o nepotismo<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 19ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015, p. 325-326.

<sup>3</sup> GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 16ª ed. atualizada por Fabrício Motta. São Paulo: Saraiva, 2011, p. 325-327.



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

E mais:

Os cargos em comissão guardam diferença das funções de confiança pela forma ordinária de recrutamento e também porque os primeiros representam, na esteira dos conceitos gerais de Direito Administrativo, um lugar nos quadros da Administração, enquanto as funções indicam mera atribuição isolada. [...] A matéria recebe enfoques diversos na academia, não sendo uniformes os posicionamentos relativos ao atributo da temporariedade dos cargos em comissão, bem como as suas diferenças com as funções de confiança, por vezes sendo estabelecido o tratamento de gênero e espécie; ora separados pela essência política ou administrativa e, noutras ocasiões, submetidos à dicotomia de recrutamento amplo e restrito.

No exame das características dessas formas de acesso, parece tecnicamente incorreta a compreensão da temporariedade como elemento marcante do cargo em comissão ou das funções de confiança, afinal, embora precário, o vínculo não se contamina ou se desnatura pela longevidade circunstancial, ressalvado o caso atípico do exercício de mandato.

Diferentemente da contratação temporária, cuja vigência indeterminada ou por prazo muito longo a invalida inexoravelmente, o acesso aos cargos por meio do provimento em cargo de comissão não se relaciona normativamente com a temporariedade. [...] Resumindo, cargo em comissão é o cargo público de direção, chefia ou assessoramento, preenchido por pessoa que não pertence ao quadro de servidores efetivos da Administração Pública (recrutamento amplo) ou por servidor de carreira em percentuais mínimos estabelecidos em lei (recrutamento limitado ou restrito). As funções gratificadas, de confiança ou comissionadas, também inerentes à chefia, direção ou assessoramento, são funções públicas exercidas apenas por servidores de carreira, efetivos dos quadros da Administração Pública (recrutamento limitado ou restrito). São dotados, cargos e funções, das **características gerais da precariedade, confiança e especialidade**<sup>4</sup>. (Grifo nosso).

Lado outro, o Supremo Tribunal Federal, reiteradas vezes, confirma o entendimento segundo o qual:

---

<sup>4</sup> COUTINHO, Marcos Pereira Anjo. **Dimensões normativas da governança e do planejamento administrativo – estudo do acesso a cargos, empregos e funções públicas à luz dos retratos do Brasil**. Belo Horizonte: Editora D'Plácido, 2018, p. 215/217.



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

VIOLAÇÃO AO ART. 37, II E V, DA CONSTITUIÇÃO. Os cargos em comissão criados pela Lei 1.939/1998, do Estado de Mato Grosso do Sul, possuem atribuições meramente técnicas e que, portanto, não possuem o caráter de assessoramento, chefia ou direção exigido para tais cargos, nos termos do art. 37, V, da CF. Ação julgada procedente. [.]<sup>5</sup>.

AGRAVO REGIMENTAL NO AGRAVO DE INSTRUMENTO. LEI MUNICIPAL QUE CRIOU CARGOS EM COMISSÃO REFERENTES A FUNÇÕES QUE NÃO DEPENDEM DE VÍNCULO DE CONFIANÇA PESSOAL. INADMISSIBILIDADE. PRECEDENTES. 1. A criação de cargos em comissão referentes a funções para cujo desempenho não é necessária a confiança pessoal viola o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal. 2. Jurisprudência pacífica desta Suprema Corte nesse sentido. 3. Agravo regimental não provido<sup>6</sup>.

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, de forma congruente, acompanha o horizonte referido:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - MUNICÍPIO DE ARAXÁ - LEIS MUNICIPAIS - REVOGAÇÃO DE PARTE - PERDA DE OBJETO - CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO - AUSÊNCIA DE ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - VIOLAÇÃO DO ART. 23 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL - CARGOS DESTINADOS AO DESEMPENHO DE ATIVIDADES ROTINEIRAS DA ADMINISTRAÇÃO - IMPOSSIBILIDADE. 1. Julga-se extinta a ADI, por perda superveniente de objeto, quando verificado que houve revogação de parte das normas impugnadas. 2. É inconstitucional a lei municipal que cria cargos em comissão de direção, chefia ou assessoramento, **sem especificar as atribuições do cargo, em verdadeira burla à exigência do concurso público e ao princípio da impessoalidade**<sup>7</sup>.

CONSTITUCIONAL E PROCESSUAL CIVIL - AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE E AÇÃO CIVIL PÚBLICA -

<sup>5</sup> STF. ADI 3.706, rel. min. Gilmar Mendes, j. 15-8-2007, P, DJ de 5-10-2007.

<sup>6</sup> STF. AgR(Ai) 309.399 SP, rel. min. Dias Toffoli, j. 20-3-2012, 1ª T, DJE de 23-4-2012.

<sup>7</sup> TJMG - Ação Direta Inconst 1.0000.16.068993-1/000, Relator(a): Des.(a) Audebert Delage, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 11/04/2018, publicação da súmula em 20/04/2018.



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

LITISPENDÊNCIA - INEXISTÊNCIA - ANEXO ÚNICO DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 79/2008, Nº 86/2009, Nº 93, 96 E 99/2010 DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA - CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES NÃO ESPECIFICADAS EM LEI - CARGOS DE NATUREZA BUROCRÁTICA OU TÉCNICA - RELAÇÃO DE CONFIANÇA - REPRESENTAÇÃO ACOLHIDA. 1. Não há litispendência entre ação civil pública e ação direta de inconstitucionalidade, pois enquanto naquela o controle de constitucionalidade é concreto, difuso ou incidental, nesta o controle é realizado de forma abstrata, concentrado ou direto, sem olvidar do fato de que em ambas as ações as causas de pedir e os pedidos são completamente distintos. 2. São inconstitucionais normas legais municipais que criam cargos em comissão para o exercício de funções técnicas, burocráticas ou operacionais, de natureza puramente profissional, fora das hipóteses de direção, chefia e assessoramento, além de não especificarem de modo detalhado as respectivas atribuições<sup>8</sup>.

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEI Nº 955/1989 COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 1.631/2005 E Nº 2.068/2013 DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE - PRELIMINAR DE PERDA DE OBJETO PARCIAL SUPERVENIENTE ACOLHIDA - CARGO EM COMISSÃO - AUSÊNCIA DE FUNÇÃO TÍPICA DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO. I - A modificação da lei impugnada posteriormente à propositura da ação direta de inconstitucionalidade acarreta a perda de objeto superveniente. II - Não demonstrado que as atribuições de cada cargo comissionado se harmonizam com o princípio da livre nomeação e exoneração, deve a norma ser considerada inconstitucional<sup>9</sup>.

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - ALÍNEAS DO ARTIGO 23, DA LEI Nº 3.141/2013, E ANEXOS I E II, DA LEI Nº 3.141/2013 (COM REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.287/2013), DO MUNICÍPIO DE IPATINGA - CARGOS COMMISSIONADOS DE ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, DIRETOR TÉCNICO MÉDICO, DIRETOR DA POLICLÍNICA,

<sup>8</sup> **TJMG** - Ação Direta Inconst 1.0000.16.044555-7/000, Relator(a): Des.(a) Edilson Olímpio Fernandes, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 22/02/2017, publicação da súmula em 28/03/2017.

<sup>9</sup> **TJMG** - Ação Direta Inconst 1.0000.16.045003-7/000, Relator(a): Des.(a) Agostinho Gomes de Azevedo, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 23/02/2017, publicação da súmula em 24/03/2017.





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

DIRETOR DA UPA, DIRETOR DO SAMU, GERENTE DE SEÇÃO, COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE, COORDENADOR DO SAD, GERENTE DE UNIDADE DE SERVIÇOS, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ASSESSOR DE RELAÇÕES SOCIAIS, COORDENADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COORDENADOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS, ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, AGENTE DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL, COORDENADOR DE POLÍTICAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETÁRIO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI - FUNÇÕES MERAMENTE TÉCNICAS - PROVIMENTO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO -INCONSTITUCIONALIDADES DECLARADAS. Os cargos comissionados mencionados nas alíneas "a" e "b" do inciso IV, da alínea "b", do inciso V, da alínea "a" e das alíneas "b" e "c" (estas acrescidas pelo art. 4º da Lei Municipal nº. 3.287/2013) do inciso VI, das alíneas "a", "b" e "c" (esta com redação dada pelo art. 4º da Lei Municipal nº 3.287/2013) do inciso VIII, das alíneas "a", "b", e "c", do inciso XII, todas do art. 23, da Lei nº 3.141/2013, do Município de Ipatinga; e dos Anexos I e II da Lei nº 3.141/2013 (com redação dada pela Lei Municipal nº 3.287/2013), do Município de Ipatinga, denominados Assessor de Comunicação Social, Diretor de Departamento, Diretor Técnico Médico, Diretor da Policlínica, Diretor da UPA, Diretor do SAMU, Gerente de Seção, Coordenador de Unidade de Saúde, Coordenador do SAD, Gerente de Unidade de Serviços, Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS, Assessor de Relações Sociais, Coordenador de Serviços de Saúde, Assistente de Comunicação Social, Coordenador de Unidade de Serviços, Encarregado de Serviços de Saúde, Agente de Mobilização Social, Coordenador de Políticas da Assistência Social e Secretário da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; cujas atribuições estão previstas no Anexo II, da referida Lei Complementar Municipal, não podem ser considerados como de direção, chefia e assessoramento, sendo funções meramente técnicas. Assim, referidos cargos devem ser providos por concurso público. Procedência do pedido é medida que se impõe<sup>10</sup>.

Nesse contexto, inconstitucional será toda a legislação que abrigar, sem a exigência de concurso público e em detrimento dos princípios

<sup>10</sup> TJMG - Ação Direta Inconst 1.0000.16.045406-2/000, Relator(a): Des.(a) Antônio Carlos Cruvinel, ÓRGÃO ESPECIAL, julgamento em 22/02/2017, publicação da súmula em 24/03/2017.



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

constitucionais administrativos, cargos em comissão para funções meramente técnicas, ordinárias ou subalternas, sem descrição normativa das características da confiança e do conteúdo de assessoramento, direção ou chefia.

Com efeito, da análise da norma em comento infere-se que não se compatibiliza, em sua totalidade, com o art. 23 da CEMG/89, na medida em que esta cláusula constitucional determina que cargos em comissão são direcionados tão-somente para as atribuições de assessoramento, chefia e direção, descritas em lei de forma transparente.

Ao estabelecer que os cargos em comissão somente podem 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 estrita conveniência.

Portanto, normas que criam cargos públicos de provimento em comissão, cuja natureza das atribuições a serem exercidas **não se caracterizam como de chefia, direção e assessoramento**, mesmo que as atribuições do cargo estejam previstas em lei em sentido estrito, padecem do vício de **inconstitucionalidade material**, uma vez que afrontam os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência insculpidos na ordem constitucional.

Por último, ressalte-se que a criação de cargos de provimento em comissão não pode ser desarrazoada ou desproporcional, devendo ater-se às atribuições de assessoramento, chefia e direção para as quais se empenhe relação de confiança, sendo vedada para o exercício de funções técnicas, burocráticas ou profissionais às quais é reservado o provimento efetivo precedido de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, como apanágio da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Nesse sentido: STF, ADI 3.706-MS, Rel. Min. Gilmar Mendes, v.u., DJ 05-10-2007; STF, ADI 1.141-GO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Ellen Gracie, 29-08-2002, v.u., DJ 29-08-2003, p. 16; STF, AgR-ARE 680.288-RS, 1ª Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 26-06-2012, v.u., DJe 14-08-2012; STF, AgR-AI 309.399-



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

Nesse diapasão, na legislação do Município de Montes Claros, ora hostilizada, cria-se cargo público de provimento em comissão **cuja atribuições não evidenciam a imprescindível relação de fidúcia inerente à chefia, à direção e ao assessoramento**. Restaram, pois, violados os arts. 21, § 1º, e 23 da Constituição Estadual e os incisos II e V do art. 37 da Constituição da República.

Incontornável, pois, o vício de inconstitucionalidade contido nas normas municipais vergastadas.

## 2. Pedido

Diante dos fundamentos expostos, o Procurador-Geral de Justiça requer seja julgado **procedente** o pedido, para que seja **declarada a inconstitucionalidade** dos anexos I-A, I-C, I-F e I-G, da **Lei Complementar n.º 40/2012**; art. 6º e anexos I-B, I-D, I-E, IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-6, IV-7, IV-8, IV-9, IV-10, IV-11, IV-12, IV-13, IV-14, IV-15, IV-16, IV-17, IV-18, IV-19, IV-20, IV-21, IV-21, IV-23, IV-24, IV-25, IV-26, IV-27, IV-28, todos da **Lei Complementar n.º 66/2018**, por ofensa aos artigos 13; 21, § 1º, e 23 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

## 3. Requerimentos

Requer o Autor, finalmente, sejam citados o Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros para, querendo, realizarem a defesa dos dispositivos legais ora hostilizados.

---

SP, Rel. Min. Dias Toffoli, Informativo STF 663; STF, AgR-RE 693.714-SP, 1ª Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 11-09-2012, v.u., DJe 25-09-2012; STF, ADI 4.125-TO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Cármen Lúcia, 10-06-2010, v.u., DJe 15-02-2011; TJSP, ADI 150.792-0/3-00, Órgão Especial, Rel. Des. Elliot Akel, v.u., 30-01-2008



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

Dá-se à causa o valor de R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais).

Seguem com esta peça cópia e certidão de vigência da legislação impugnada.

Belo Horizonte, 16 de março de 2020.

**ANTÔNIO SÉRGIO TONET**  
Procurador-Geral de Justiça