PROJETO DE LEI Nº 13 /2022

A Mesa Executiva do Poder Legislativo, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 21, inciso XI da Lei Orgânica Municipal, vem respeitosamente apresentar à consideração do Plenário desta Casa de Leis o seguinte Projeto de Lei:

SÚMULA: Estabelece os cargos de Provimento em Comissão e a Estrutura Organizacional do Poder Legislativo do Município da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 1º - Esta Lei estabelece o quadro de cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo do Município da Lapa, tendo como base os direito e deveres em todos os seus efeitos a lei que estabeleceu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa e a Lei que estabelece o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários do Município da Lapa e serão os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, conforme anexo I, parte integrante deste instrumento legal.

Art. 2º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal da Lapa compõe-se dos seguintes órgãos:

1 – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

1.1 - Diretor Geral

1.2 - Diretor de Compras e Almoxarifado e Manutenção

1.3 – Diretor de Gabinetes

2 – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

2.1 - Assessoria Especial da Presidência na Área Jurídica

2.2 - Assessoria Parlamentar

2.3 - Assessoria do Diretor Geral

§ 1º - O órgão de administração constante no item 1.1 e de assessoramento descrito no item 2.1, são diretamente ligados ao Presidente da Mesa Executiva da Câmara Municipal.

§ 2º - O cargo de Assessor Especial para Assuntos Jurídicos é privativo de Bacharel em Direito com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º - O órgão de assessoramento 2.2 estará subordinado diretamente ao Vereador que lhe indicou.

§ 4º - O constante no órgão de administração 1.2 e de assessoramento dos itens 2.3 estão diretamente subordinados ao Diretor Geral.

§ 5º - O órgão de administração constante no item 1.3 estará subordinado diretamente a Mesa Executiva e prestara seus serviços junto aos Gabinetes dos Vereadores.

§ 6º - O Diretor Geral, o qual para efeito de direito assumirá as funções de Secretário Geral, descritas no Regimento Interno do Poder Legislativo da Lapa, subordinado ao Presidente da Mesa Executiva, dirige as atividades da Câmara Municipal.

Art. 3º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Executiva, com exceção do assessor parlamentar, que obedecerá a rito especial, conforme artigo 5º desta Lei.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo deverão ser obrigatoriamente preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do cargo em comissão nomeado.

§ 2º - Os Cargos em Comissão serão nomeados após a apresentação da documentação exigida pela Lei nº 2748/2012 e demais documentos que possam ser exigidos, a critério da Mesa Executiva, para comprovação da idoneidade de seus futuros ocupantes.

§ 3º - O cargo comissionado de Diretor de Compras e Almoxarifado e Manutenção deve ser preenchido preferencialmente por funcionário de carreira.

Art. 4° - Os cargos em comissão, suas simbologias e os valores mensais são os constantes do anexo I desta Lei, ficando estabelecida em 20 (vinte) horas a carga horária semanal do cargo descrito no item 2.1 do artigo 2º desta Lei e 40 (quarenta) horas semanais para os demais cargos.

Parágrafo único: É vedado o pagamento de Gratificações por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE aos ocupantes de cargos em comissão no Poder Legislativo, sendo esta vedação extensível a qualquer espécie de gratificação, não podendo as remunerações dos ocupantes dos cargos em comissão serem complementadas a qualquer título, à exceção do 13° salário e do adicional de férias.

Art. 5º - O Assessor Parlamentar será nomeado após a apresentação das documentações exigidas, e exonerado, atendendo indicação pessoal e escrita do Vereador ao qual prestará serviços, sendo que cada vereador terá direito unicamente a um Assessor Parlamentar.

§ 1º - O controle do horário, bem como o desempenho das atribuições do Assessor Parlamentar, será de responsabilidade exclusiva do Vereador ao qual presta serviços.

§ 2º - O ato de nomeação deverá ser editado, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois dias, mesmo no recesso parlamentar, após a apresentação da documentação prevista no parágrafo segundo do artigo terceiro desta Lei, na secretaria da Câmara Municipal e publicado no Boletim Oficial do Município imediatamente depois.

§ 3º - O Assessor Parlamentar só poderá ser exonerado, por solicitação pessoal escrita sua ou do Vereador ao qual presta serviços, ou em virtude de condenação em processo disciplinar, devidamente instaurado, e após ser assegurada a ampla defesa e contraditório.

§ 4º - O ato de exoneração, salvo condenação em processo disciplinar, deverá ser editado, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois dias após o protocolo do pedido de exoneração feita pelo Vereador ao qual presta serviços, na secretaria da Câmara Municipal sendo ainda publicado no Boletim Oficial do Município imediatamente depois, mesmo no recesso parlamentar.

Art. 6° - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta lei terão os mesmos índices de aumento, na mesma data e pelo mesmo instrumento legal que forem concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 7° - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos e deverão atuar perfeitamente articulados entre si e com os demais servidores do Poder Legislativo, em regime de mutua colaboração, visando oferecer informações e dados que melhorem o andamento dos serviços legislativos.

Art. 8º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão são os descritos no anexo II da presente Lei.

Art. 9º – Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Executiva, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis nº 2281/2009, 2638/2011, 2805/2013, 2808/2013, 2952/2014, 3144/2015, Resolução Legislativa nº 94/2018 e demais dispositivos em contrário.

Lapa, 30 de março de 2022.

Gustavo Ribas Daou
Presidente

Brenda Ferrari da Silva
1ª Secretária

Marco Antônio Bortoletto
Vice-Presidente

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

Câmara Municipal da Lapa - PR
PROTOCOLO GERAL 678/2022
Data: 06/04/2022 - Horário: 09:20
Legislativo

Ao Jurídico e Comissões para análise. 06/04/22.
GUSTAVO DAOU
Vereador Presidente

ANEXO I

CARGO/ DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA	REQUISITOS PARA INVESTIDURA
Diretor Geral	01	DG	Formação em nível superior nas áreas de Administração, Administração Pública, Direito ou Contabilidade.
Diretor de Compras e Almoxarifado e Manutenção	01	DCAM	Formação em nível médio
Assessor Especial da Presidência na Área Jurídica	01	APJ	Formação em Direito e Registro na Ordem dos Advogado do Brasil.
Diretor de Gabinetes	01	DGA	Formação em nível médio
Assessor Parlamentar	09	APL	Formação em nível médio
Assessor do Diretor Geral	01	ADG	Formação em nível médio

SIMBOLOGIA	VALOR
DG	3.920,29
DCAM	1.960,09
APJ	3.397,49
DGA	3.397,49
APL	4.573,55
ADG	3.397,49

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

01 – Compete ao Diretor Geral:

I – A Direção Geral dos trabalhos no Poder Legislativo;
II – Subsidiar as decisões do Presidente da Mesa Executiva, bem como da Mesa Executiva em assuntos administrativos e operacionais;
III – Dirigir e disciplinar as atividades relativas a expedientes, documentação, elaboração de relatórios periódicos de controle, arquivos e protocolos;
IV – Fomentar a boa atuação dos servidores para viabilizar o alcance dos resultados;
V – Planejar, coordenar e implementar as ações administrativas;
VI - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração funcional de todos os servidores e departamentos, visando ao aperfeiçoamento da atuação do Poder Legislativo;
VII – Prestar esclarecimentos e orientações sobre assuntos do Poder Legislativo;
VIII – Manter articulação com órgãos e entidades públicas e privadas que atuem em área de interesse do Poder Legislativo;
IX - Organizar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;
X – Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalhos;
XI – Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores;
XII - Identificar as necessidades administrativas da Casa;
XIII - Incumbir-se das correspondências da Presidência e da Mesa Executiva;
XIV – Auxiliar na elaboração de medidas normativas gerais e específicas;
XV - Promover, acompanhar e supervisionar processos de ordem administrativa;
XVI – Organizar e estabelecer normas para o atendimento ao público, determinando triagem para aqueles voltados aos serviços internos da Câmara e aqueles destinados ao gabinete do Presidente e dos vereadores;
XVII - Organizar a agenda pública do Presidente, marcando e organizando reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos atinentes à Presidência;
XVIII - Tem sob sua responsabilidade a supervisão de todos os Departamentos e servidores do Poder Legislativo;
XIX - Tomar decisões administrativas, desde que não conflitem com as determinações do Presidente da Mesa Executiva;
XX – Representar a Câmara Municipal em visitas, eventos e solenidades quando determinado pelo Presidente, bem como acompanhá-lo;
XXI – Dar ordens e determinações, receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as determinações, ordens e os comunicados do Presidente;
XXII – Dar os despachos interlocutórios nas petições e nos requerimentos submetidos a sua apreciação;
XXIII – Aprovar a escala de férias;
XIV – Assinar os editais e as portarias da Diretoria-Geral;

02 - Compete ao Diretor de Compras e Almoxarifado e Manutenção:

I - Implementar sistemas e ferramentas de gestão na área de material de consumo e

propor medidas de redução de custos;
II - Verificar e realizar o processo de compras, conforme solicitações internas, caso necessário encaminhar á comissão de Licitação ou solicitar orçamentos para compra direta de materiais ou serviços;
III - Controlar os prazos de validade dos contratos, informando a necessidade de elaboração de termo aditivo ou outra contratação, sugerindo um novo processo licitatório;
IV - Manter ordenados, arquivados e atualizados todos os documentos como requisições de material, orçamentos e solicitações;
V - Atestar e justificar notas fiscais recebidas dos materiais de consumo, permanentes e de serviços, acompanhando diariamente as rotinas, identificando e solucionando possíveis problemas;
VI - Manter o almoxarifado tecnicamente organizado, de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de material, assim como a conservação dos materiais estocados;
VII - Receber e conferir todos os materiais que dão entrada no almoxarifado, verificando junto à licitação e/ou termo de dispensas a exatidão do material adquirido;
VIII - Realizar o controle geral de estoque dos materiais, registrar as entradas e saídas e elaborar relatório mensal das movimentações e saldos do almoxarifado.
IX - Realizar o inventário físico e financeiro anual, dos materiais existentes no almoxarifado;
X - Realizar vistorias periódicas em todas as dependências dos prédios da Câmara Municipal, e o estado dos bens permanentes, para verificar possíveis problemas e apresentar soluções, realizando processo de contratação de manutenção;
XI - Dirigir os trabalhos que exigem manutenções periódicas e ocasionais, zelando pelo bom funcionamento tanto da sede deste Poder Legislativo e de seus anexos;
XII - Executar outras atividades correlatas que forem determinadas pela Diretoria Geral - Chefe do Poder Legislativo Municipal.

03 - Compete ao Assessor Especial para Assuntos Jurídicos:

I – Assessorar a Presidência bem como a Mesa Executiva da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetidos a sua apreciação;
II – Assessorar e supervisionar a elaboração de projetos e demais atos de iniciativa da Presidência e da Mesa Executiva;
III – Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos diversos colocados a sua apreciação;
IV – Atuar em conjunto com a Mesa Executiva, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade, dentre outros.

04 – Compete ao Diretor de Gabinetes:

I – A direção dos trabalhos internos dos Gabinetes dos Vereadores;
II - O assessoramento aos Vereadores em assuntos técnico-administrativos;
III – Executar atividades relativas a expedientes de Vereadores, planejamento operacional dos serviços gerais, elaboração de relatórios periódicos de controle;
IV – Auxiliar o Diretor Geral na elaboração de medidas normativas gerais e especificas dos Gabinetes;
V – Organização do funcionamento dos gabinetes;

VI – Organizar as recepções à visitantes e autoridades;
VII – A solicitação de materiais e equipamentos ao responsável pelas compras;
VIII – Demais atribuições administrativas que lhe forem cometidas pelo Presidente ou pela Mesa Executiva.

05 - Compete ao Assessor Parlamentar:

I – Assessorar e prestar assistência ao Vereador que o indicou;
II – Assessorar na documentação referente ao trabalho do Legislativo;
III – Incumbir-se da correspondência do Vereador a que estiver vinculado;
IV – Receber e acompanhar os processos, prazos e agenda do Vereador a que estiver vinculado;
V – Atender e encaminhar as pessoas que procuram os Vereadores para solução de problemas ou reivindicações;
VI – Acompanhar e atender *in loco* as comunidades que o Vereador lhe determinar.

06 - Compete ao Assessor do Diretor Geral:

I – Auxiliar e cumprir todas as determinações expedidas pela Direção Geral;
II – Assessorar na execução das atividades da Câmara Municipal, no planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, auxiliar na elaboração de relatórios periódicos de controle;
III – Dirigir e supervisionar os serviços relacionados às funções de Assistente de Serviços Gerais no que diz respeito aos problemas corriqueiros que surgirem nos prédios da Câmara;
IV – Assessorar e auxiliar a Diretoria Geral na organização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e demais reuniões realizadas na Câmara;
V – Assessorar e auxiliar o Diretor Geral na elaboração de medidas normativas gerais e especificas que se fizerem necessárias;
VI - Receber o controle de diários de bordo e as solicitações dos usuários, atendendo as necessidades de manutenção dos veículos oficiais da Câmara Municipal e realizar o controle de abastecimento de combustíveis para os mesmos;
VII – Realizar todas as demais atribuições administrativas que lhe forem cometidas pelo Diretor Geral.

JUSTIFICATIVA:

O presente Projeto de Lei se justifica no sentido de que existe a necessidade de se adequar o quadro funcional dos servidores ocupantes de Cargos em Comissão deste Poder Legislativo às suas necessidades, devido a orientação do Tribunal de Contas do Estado, em especial à retificação do Pré-Julgado nº 25, retificado pelo Acórdão 3212/21 que determinou que a criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas, a remuneração, os requisitos de investidura e as respectivas atribuições, que deverão ser descritas de forma clara e objetiva, observada a competência de iniciativa em cada caso e, devido a esta modificação pretende-se a adequação da norma, uma vez que as atribuições dos cargos não era estabelecida por lei e sim por resolução, bem como inexistia requisitos para investidura.

Ainda, existem diversas leis que tratam dos Cargos em Comissão, sendo elas as Leis nº 2281/2009, 2638/2011, 2805/2013, 2808/2013, 2952/2014, 3144/2015, e Resolução Legislativa nº 94/2018, razão pela qual a presente proposta trata de uma compilação das referidas normas, a fim de manter este tema em um único diploma.

Se está também apenas atualizando os salários pagos aos demais servidores comissionados de acordo com as Leis nº 3078, de 08/05/2015 que concedeu um reajuste de 6,22% e a Lei nº 3193/2016, de 01/04/2016 a qual concedeu um reajuste de 10,67%, a Lei nº 3488/2018, de 15/02/2018 que concedeu um reajuste de 5,94%, a Lei nº 3590/2019, de 20/02/2019, que concedeu um reajuste de 3,78%, e a Lei 3907, de 24/01/2022, que concedeu um reajuste de 4,56%, ou seja, **não se está concedendo aumento salarial algum para os servidores comissionados deste Poder Legislativo**, se está apenas atualizando sua tabela de vencimento para adaptá-la ao que já está sendo pago atualmente através das reposições já concedidas pelas leis acima citadas.

Desta forma, estamos ainda compilando todas as leis que tratam dos servidores comissionados, agrupando em um único diploma legal, bem como descrevendo as atribuições para cada cargo e seus requisitos para investidura.

Diante disso, pede-se a aprovação do presente pelos nobres colegas Vereadores.

Lapa, 30 de março de 2022.

Gustavo Ribas Daou
Presidente

Brenda Ferrari da Silva
1ª Secretária

Marco Antônio Bortoletto
Vice-Presidente

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

	FIXAÇÃO	REAJUSTE 6,22%	REAJUSTE 10,67%	REAJUSTE 2,44%	REAJUSTE 3,78%	NOVA FIXAÇÃO EM 2021	REAJUSTE 4,56%
LEIS N.ºs:	2952/2014	3078/2015	3193/2016	3488/2018	3590/2019		3907/2022
DIRETOR GERAL	R$ 5.200,00	R$ 5.523,44	R$ 6.112,79	R$ 6.261,94	R$ 6.498,64	**R$ 3.749,32**	R$ 3.920,29
ASSESOR DO DIRETOR GERAL	R$ 3.500,00	R$ 3.717,70	R$ 4.114,38	R$ 4.214,77	R$ 4.374,09	**R$ 3.249,32**	R$ 3.397,49
DIRETOR DE GABINETES	R$ 3.500,00	R$ 3.717,70	R$ 4.114,38	R$ 4.214,77	R$ 4.374,09	**R$ 3.249,32**	R$ 3.397,49
DIRETOR DE COMPRAS ALMOXARIFADO E MANUTENÇÃO	R$ 1.500,00	R$ 1.593,30	R$ 1.763,31	R$ 1.806,33	R$ 1.874,61	**Não houve**	R$ 1.960,09
ASSESSOR PARLAMENTAR	R$ 3.500,00	R$ 3.717,70	R$ 4.114,38	R$ 4.214,77	R$ 4.374,09	**Não houve**	R$ 4.573,55
ASSESOR AREA JURÍDICA	R$ 2.600,00	R$ 2.761,72	R$ 3.056,40	R$ 3.130,97	R$ 3.249,32	**Não houve**	R$ 3.397,49

DEPARTAMENTO JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

COMUNICADO

Ref. Adequação da Legislação.

Venho através do presente informar que em data de 26/01/2022, o Tribunal de Contas do Estado publicou em sua página oficial uma matéria informativa intitulada "Cargos em comissão: TCE revisa Prejulgado nº 25 para adequá-lo a decisão do STF", pela qual a Corte de Contas faz observações a respeito do novo entendimento adotado, cuja modulação dos efeitos ficou estabelecido a partir de 24/11/2022.

Desta forma, considerado que a regulamentação das atribuições dos referidos cargos não se dá por lei e sim resolução, bem como inexiste os requisitos de investidura, sugere-se que seja procedida, até a data acima, a readequação nos termos da retificação do Prejulgado nº 25, conforme documentos em anexo.

Lapa, 22 de fevereiro de 2022.

Jonathan Dittrich Junior
OAB/PR 37.437

Câmara Municipal da Lapa - PR
PROTOCOLO GERAL 356/2022
Data: 22/02/2022 - Horário: 16:18
Administrativo

Cargos em comissão: TCE revisa Prejulgado nº 25 para adequá-lo a decisão do STF

26 de janeiro de 2022 - 14:00

Notícia anterior

Próxima notícia



Para adequar-se ao novo entendimento constitucional firmado pelo Supremo Tribunal Federal a respeito do provimento de cargos comissionados em órgãos públicos, o Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) aprovou a revisão de seu Prejulgado nº 25, que trata do mesmo assunto.

A referida tese de repercussão geral foi proferida pelo STF no âmbito do Recurso Extraordinário nº 1041210. Ela determina que "as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir".

Acatando integralmente o opinativo emitido em parecer do Ministério Público de Contas (MPC-PR) sobre o tema, os conselheiros determinaram a alteração da redação dos cinco primeiros dos dez itens do prejulgado, o qual possui força de lei junto às entidades sob a jurisdição da Corte.

Alterações

Em primeiro lugar, foi afastado o entendimento, contido originalmente no item I do documento, de que a definição das atribuições e eventuais requisitos para investidura de cargos comissionados poderia ser objeto de atos normativos regulamentares, tais como decretos. Agora, o texto deixa claro que todas essas questões precisam estar previstas em lei, da mesma forma que a denominação, o quantitativo de vagas e a remuneração dos postos.

Isso também vale para os órgãos do Poder Legislativo, que podem regulamentar o tema por meio de resoluções, "exceto quanto à definição da remuneração do cargo ou função, dos requisitos de investidura e das respectivas atribuições, que demandam lei em sentido formal em qualquer hipótese", conforme dita a nova redação do item II.

Por sua vez, o entendimento agora firmado nos itens III e IV deixa claro que a necessidade de descrição em lei das atribuições e requisitos para investidura de cargos comissionados precisa ser respeitada tanto no que diz respeito às funções de direção e chefia quanto no que toca às de assessoramento.

Finalmente, o item V foi alterado a fim de determinar a proibição total da criação de cargos em comissão voltados ao exercício de atividades técnicas-operacionais e burocráticas, deixando de conter a antiga exceção que permitia a instituição de vagas de livre nomeação destinadas ao desempenho de atividades do tipo que exigissem vínculo de confiança pessoal com o servidor nomeado.

Decisão

Os conselheiros decidiram ainda modular os efeitos das mudanças no texto durante 12 meses. Após esse período, as novas diretrizes não poderão deixar de ser obedecidas pelos jurisdicionados do TCE-PR em hipótese alguma. A versão atualizada do Prejulgado nº 25 pode ser liga na íntegra aqui.

Os demais membros do órgão colegiado da Corte acompanharam, por unanimidade, o voto do relator do processo, conselheiro Fernando Guimarães, na sessão ordinária nº 38/2021, realizada por videoconferência em 24 de novembro passado. Cabe recurso contra a decisão contida no Acórdão nº 3212/21 - Tribunal Pleno, veiculado no dia 30 do mesmo mês, na edição nº 2.671 do *Diário Eletrônico* do TCE-PR (DETC).

Serviço

o nº:	90189/15
nº	3212/21 - Tribunal Pleno
:	Prejulgado
e:	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
	Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães

etoria de Comunicação Social
E/PR

10
SHARES

TOPO ^

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PREJULGADO Nº 25 – RETIFICADO PELO ACÓRDÃO 3212/21

~~i. A criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas e a remuneração, podendo ser objeto de ato normativo regulamentar a definição das atribuições e eventuais requisitos de investidura, observada a competência de iniciativa em cada caso.~~ (Revogado)

i. A criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas, a remuneração, os requisitos de investidura e as respectivas atribuições, que deverão ser descritas de forma clara e objetiva, observada a competência de iniciativa em cada caso. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

~~ii. O Poder Legislativo, a depender da disciplina vigente sobre o respectivo processo legislativo, poderá dispor sobre o tema por meio de Resolução, exceto quanto à definição da remuneração do cargo ou função, que carece de lei em sentido formal em qualquer hipótese~~. (Revogado)

ii. O Poder Legislativo, a depender da disciplina vigente sobre o respectivo processo legislativo, poderá dispor sobre o tema por meio de Resolução, exceto quanto à definição da remuneração do cargo ou função, dos requisitos de investidura e das respectivas atribuições, que demandam lei em sentido formal em qualquer hipótese. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

~~iii.Direção e chefia pressupõem competências decisórias e o exercício do poder hierárquico em relação a outros servidores, nos termos previstos em ato normativo; os cargos de direção estão relacionados ao nível estratégico da organização, enquanto os cargos de chefia atuam no nível tático e operacional.~~ (Revogado)

iii. Direção e chefia pressupõem competências decisórias e o exercício do poder hierárquico em relação a outros servidores, conforme atribuições previstas na lei em sentido formal que institui os respectivos cargos ou funções de confiança; os cargos de direção estão relacionados ao nível estratégico da organização, enquanto os cargos de chefia atuam no nível tático e operacional. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

~~iv.A função de assessoramento diz respeito ao exercício de atribuições de auxílio, quando, para o seu desempenho, for exigida relação de confiança pessoal com o servidor nomeado, hipótese em que deverá ser observada a compatibilidade da formação ou experiência profissional com as atividades a serem desenvolvidas.~~ (Revogado)

iv. A função de assessoramento diz respeito ao exercício de atribuições de auxílio, quando, para o seu desempenho, for exigida relação de confiança pessoal com o servidor nomeado, hipótese em que deverá ser observada a compatibilidade da formação ou experiência profissional com as atividades a serem desenvolvidas, cabendo à lei em sentido formal a indicação dos requisitos de investidura no cargo ou função comissionada. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

~~v. É vedada a criação de cargos em comissão para o exercício de atribuições técnicas-operacionais ou burocráticas, exceto quando o exercício dessa atividade exigir vínculo de confiança pessoal com o servidor nomeado.~~ (Revogado)

v. É vedada a criação de cargos em comissão exclusivamente para o exercício de atribuições técnicas-operacionais ou burocráticas. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

vi. É imperioso o estabelecimento, nas legislações municipais e estaduais, dos casos, condições e percentuais mínimos para ocupação, por servidores de carreira, de cargos em comissão, competindo ao Tribunal de Contas verificar, em concreto, se a legislação local atende aos princípios da proporcionalidade e da eficiência.

vii. O quantitativo de vagas para cargos de provimento em comissão deverá guardar correlação com a estrutura administrativa do órgão/entidade, com critérios de razoabilidade sobre a proporcionalidade, incluindo as funções e características do órgão e suas atividades-fim e atividades-meio;

viii. É vedado(a):

a. A acumulação de cargos em comissão e funções comissionadas e o estabelecimento de gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva a ocupante de cargo em comissão;

b. A cessão do servidor ocupante de cargo comissionado a outro órgão caso configurada desvinculação hierárquica da autoridade nomeante;

c. A remuneração a título de hora extra aos ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança;

d. O recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço para servidores ocupantes de cargo em comissão.

ix. É garantida à servidora pública gestante detentora de cargo em comissão a estabilidade provisória desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

x. As atividades de magistério poderão ser exercidas por servidores detentores de cargos em comissão desde que demonstrada a compatibilidade de horário e sem prejuízo do desempenho de suas funções, devendo ser aprovada e motivada pela autoridade nomeante.

Órgão Colegiado de Origem: Tribunal Pleno.

Assunto: definição de parâmetros objetivos para se considerar regular o provimento de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública estadual e municipal.

Relator: Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães.

Protocolo: 90189/15

Decisão: Acórdão nº 3595/17 - Tribunal Pleno e Acórdão 3212/21 – Tribunal Pleno.

Sessão: Sessão Ordinária do Tribunal Pleno nº 26 de 10/08/2017 e Sessão Ordinária do Tribunal Pleno nº 38 de 24/11/2021.

Publicação: DETC nº 1665 de 28/08/2017 e DETC nº 2671 de 30/11/2021.