



Fernão, aos 06 de novembro de 2023.

OFICIO/FERNÃO/GP. Nº. 357/2023.

Assunto: Encaminha Mensagem de Veto.

Senhor Presidente,

Com meus cumprimentos, amparado no artigo 25, VI, da Lei Orgânica do Município de Fernão, encaminho a Mensagem de Veto nº. 01/2023 com as razões do VETO TOTAL ao Autógrafo de Lei nº. 038/2023, relativo aos substituto nº. 04/2023 de autoria da Comissão, Justiça e Redação da Câmara Municipal de Fernão, dando nova redação ao Projeto de Lei Complementar nº. 40/2023, de 10 de abril de 2023, que **“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO.”**

Aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Excelência, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,

  
**José Valentim Fodra**  
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor,  
Vereador **JOSIEL CANDIDO NEGRÃO**.  
Presidente da Câmara Municipal.  
Fernão – SP.

Câmara Municipal de Fernão



PROTOCOLO GERAL 226/2023  
Data: 06/11/2023 - Horário: 10:01  
Legislativo - VETO 1/2023





## MENSAGEM DE VETO Nº 01/2023

Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Fernão

Vereador Josiel Candido Negrão

Transmito a Vossa Excelência e dignos Pares, amparado no artigo 25, VI, da Lei Orgânica do Município de Fernão as razões de VETO TOTAL ao Autógrafo de Lei nº 034/2023, relativo ao Substitutivo nº 04/2023 de autoria da Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal de Fernão, dando nova redação ao Projeto de Lei Complementar nº 40/2023, de 10 de abril de 2023, que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO.”

Em pese o justo propósito que norteou a iniciativa parlamentar, a procuradoria jurídica municipal, aos apreciar os aspectos constitucionais manifestou-se pelo veto total ao Autógrafo de Lei, por vícios formais e materiais, pelas razões e argumentos que seguem transcritos:

“[...] Após análise do Autógrafo nº 034/2023 relativo ao Substitutivo nº 04/2023, recomendo o **VETO TOTAL DO AUTÓGRAFO EM QUESTÃO** em razão de patente vício formal de iniciativa, sendo, portanto, inconstitucional e contrário a Lei Orgânica do Município, a Constituição Estadual e a Carta Magna.





Isso porque compete privativamente ao Prefeito propor Projeto de Lei que disponha sobre a organização e funcionamento da administração municipal, na forma da Lei, conforme dispõe o Art. 25, VII da Lei Orgânica Municipal.

O Substitutivo encaminhado para sanção prevê a redução gratuita da carga horária para os cargos de médico veterinário e engenheiro agrônomo, em flagrante ofensa aos princípios da moralidade, finalidade, interesse público e razoabilidade, violando assim os artigos 111 e 128 da Constituição Estadual.

O substitutivo nº 034/2023 prevê em seu 4º, I, o seguinte:

***“Art. 4º O quadro geral de pessoal do Município de Fernão e o Plano de Cargos, Carreiras e Salário observarão o disposto nos anexos desta Lei Complementar, sendo:***

***I – anexo I: quadro de cargos de provimento efetivo: criados, mantidos, transformados e extintos, discriminados por quantidade, denominação, carga horária, referência salarial e requisitos; [...]***”

Já o Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Autógrafo nº 034/2023, para os cargos de médico veterinário e engenheiro agrônomo está assim formatado:

| SITUAÇÃO ATUAL      |       |        |              | SITUAÇÃO NOVA       |       |       |                       |
|---------------------|-------|--------|--------------|---------------------|-------|-------|-----------------------|
| Denominação         | Qtde. | Grupo  | Vencimento   | Denominação         | Qtde. | Grupo | Carga Horária Semanal |
| Engenheiro Agrônomo | 02    | 11-ADM | R\$ 6.016,31 | Engenheiro Agrônomo | 02    | K     | 30 Horas              |
| Médico Veterinário  | 01    | 11-ADM | R\$ 6.016,31 | Médico Veterinário  | 01    | K     | 20 Horas              |





Por sua vez o Projeto de Lei Complementar nº 40, de 10 de abril de 2023, em seu Anexo I, Quadro de Servidores Efetivos 2023 previa o seguinte para os cargos de Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário:

| SITUAÇÃO ATUAL |        |              | SITUAÇÃO NOVA       |       |       |                       |
|----------------|--------|--------------|---------------------|-------|-------|-----------------------|
| Qtde.          | Grupo  | Vencimento   | Denominação         | Qtde. | Grupo | Carga Horária Semanal |
| 02             | 11-ADM | R\$ 6.016,31 | Engenheiro Agrônomo | 02    | K     | 40 Horas              |
| 01             | 11-ADM | R\$ 6.016,31 | Médico Veterinário  | 01    | K     | 40 Horas              |

Ao alterar o Anexo I – Quadro de Servidores Efetivos 2023, para reduzir a carga horária dos cargos de engenheiro agrônomo e médico veterinário, sem reduzir proporcionalmente o salário, o Substitutivo nº 04/2023 veio contrariar frontalmente os arts. 24, § 2º, 1, 35, 111, 115, II e V, e 144 da Constituição do Estado de São Paulo, a que se subordina a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.

A incompatibilidade dos preceitos legais atacados visualiza-se a partir de seu cotejo com os seguintes dispositivos da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força de seu art. 144, in verbis:

**“Art. 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência. (...)”**

**“Art. 128 - As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.”**





Na espécie, a diminuição da jornada de trabalho sem a respectiva redução dos vencimentos configura aumento indireto salarial, além de não atender a qualquer interesse público, nem, tampouco, às exigências do serviço (art. 128 da Constituição Estadual).

A redução gratuita da carga horária laboral não se afina aos princípios constitucionais da Administração Pública, em especial, com os princípios da moralidade, interesse público, finalidade, impessoalidade, exigências do serviço e razoabilidade (arts. 111 e 128 da Constituição do Estado).

Assim, a instituição de vantagens pecuniárias, financeiras ou pessoais, para servidores públicos só se mostra legítima se realizada em conformidade com o interesse público e com as exigências do serviço, nos termos do art. 128 da Constituição do Estado, bem como em conformidade com os princípios previstos no art. 111 da Constituição Estadual, aplicáveis aos Municípios por força do art. 144 da mesma Carta.

A instituição de vantagens pecuniárias, como no caso concreto, com a redução da jornada de trabalho sem a proporcional redução salarial, reclama, portanto, causa eficiente (pautada pelos princípios constitucionais) e situações de interesse do serviço público, não podendo ser concedida apenas no interesse de determinadas categorias de servidores municipais.

É visível a afronta à razoabilidade (prevista no art. 111 da Carta Estadual). A jurisprudência é fértil na aplicação do princípio, salientando o Supremo Tribunal Federal que “cabe ao Poder Judiciário verificar a regularidade dos atos normativos e de administração do Poder Público em relação às causas, aos motivos e à finalidade que os ensejam” (RTJ 204/385).





Esse egrégio Órgão Especial reconheceu a inconstitucionalidade de lei de Paraibuna que, de modo despropositado, reduziu a jornada de trabalho de determinado grupo de servidores (ADI 128.024-0/3-00, Des. Rel. Laerte Nordi, julgado em 20-09-2006).

Nesse sentido, seguem recentes decisões do colendo Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo:

**“EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo que pretende a declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 580, de 14 de agosto de 2017 e Lei Municipal nº 655, de 11 de abril de 2019, ambas do Município de Barra Do Turvo. Remuneração de servidor público. Redução da carga horária dos médicos municipais, sem justificativa, e com manutenção do salário anterior. Benefício equivalente a vantagem pecuniária. Situação que não atende ao interesse público, bem como aos princípios constitucionais da moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade e interesse público. Ofensa aos arts. 111 e 128, ambos da Constituição Estadual. Precedentes deste Colendo Órgão Especial. Ação direta julgada procedente, com modulação dos efeitos da decisão, para assegurar a irrepetibilidade dos valores recebidos de boa-fé pelos agentes públicos municipais até a data do julgamento desta ação. (ADI 2211123-11.2022.8.26.0000, Desembargador Fábio Gouvêa, julgado 02-08-2023)” (grifo nosso)**

**“Ação direta de inconstitucionalidade – Lei nº 1.471, de 05 de novembro de 2015, do Município de Tarabai. Redução da carga horária de alguns cargos públicos, mantida a remuneração. Diminuição da jornada de trabalho sem justificativa. Benefício equivalente a vantagem pecuniária que não atende ao interesse público, bem como às exigências do serviço. Ofensa aos princípios da moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade e interesse público. Violação aos artigos 111 e 128 da Carta Estadual. Precedentes deste C. Órgão Especial. Inconstitucionalidade configurada. Necessidade de modulação dos efeitos da declaração, tendo em vista razões de segurança jurídica, com o fim de salvaguardar os pagamentos já realizados e os recebimentos efetivados de boa-fé. Declaração que deve produzir**





seus efeitos a partir da prolação do Acórdão - Ação procedente.”  
(Órgão Especial, ADI nº 2034799-06.2021.8.26.0000, Rel. Desemb.  
Ademir Benedito, j. 18 de maio de 2022). (grifo nosso)

**“EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE EM FACE DA LEI MUNICIPAL Nº 2.392, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020, DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA. NORMA QUE ESTABELECE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO (40HS PARA 30HS SEMANAIS) DE DETERMINADA CATEGORIA DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO (OCUPANTES DOS CARGOS DE ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL) SEM REDUÇÃO PROPORCIONAL DOS VENCIMENTOS. Ofensa aos princípios constitucionais da moralidade, razoabilidade e finalidade. Configurada violação aos arts. 111, 128 e 144 da Constituição Paulista. Precedentes. Ação procedente, com efeito ex tunc, ressalvada a irrepetibilidade dos valores recebidos de boa-fé até a data do julgamento desta ação. (ADI nº 2007957-86.2021.8.26.0000, Desembargadora Relatora Cristina Zucchi, julgado em 02-02-2022).”** (grifo nosso)

Com efeito, a instituição de vantagens pecuniárias para servidores públicos só se mostra legítima se realizada em conformidade com o interesse público e com os princípios previstos no art. 111 e 128 da Constituição Estadual, que também norteiam os Municípios.

Assim, o Substitutivo nº 04/2023 operou um verdadeiro aumento salarial indireto, sem qualquer respaldo em elementos objetivos e razoáveis, e em frontal ofensa aos princípios constitucionais de moralidade, interesse público, finalidade, impessoalidade, exigências do serviço e razoabilidade.

De fato, a redução das horas trabalhadas para os cargos de engenheiro agrônomo e médico veterinário, não trará qualquer vantagem à Administração Pública ou melhoria do serviço público ofertado pelo Município. Pelo contrário, percebe-se que, no caso concreto, os únicos beneficiários das Leis impugnadas foram determinadas





categoria de servidores públicos, sem que houvesse qualquer contrapartida para a Administração Pública Municipal.

Vale destacar que eventual diminuição da carga de trabalho do médico veterinário e engenheiro agrônomo, por certo, influenciará negativamente na prestação adequada do serviço público, além de demandar novas contratações para suprir a demanda de mão-de-obra, impactando, destarte, na eficiência da Administração, e impondo, ainda, excessivo, imoral e irrazoável ônus financeiro ao Município.

A pretendida redução de carga horária está divorciada do interesse público, não atendendo a qualquer fim concreto de interesse público primário senão satisfazer interesses pessoais corporativos, o que contraria a regra do artigo 128 da Constituição do Estado e os princípios previstos no artigo 111 da Constituição Paulista.

Não bastasse a inconstitucionalidade acima apontada, o Substitutivo nº 04/2023 também se mostra inconstitucional por ofensa ao princípio da separação e harmonia entre os poderes.

O art. 2º da Constituição Federal estabelece as diretrizes centrais da separação dos Poderes no Brasil: “São Poderes de União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”.

Assim, um poder não pode se subordinar ao outro. Uma emenda constitucional não poderá diminuir a liberdade de um poder, subordinando-o ao outro.

Tem-se, portanto, que o ordenamento constitucional pátrio pauta-se, expressamente, na importância capital de se observar e preservar os limites de competência entre os órgãos do Governo, permanecendo, desse modo, assegurado o respeito, dentro dos postulados constitucionalmente assentados, ao princípio da





independência e harmonia dos Poderes. Consectário disso é que cada Poder instituído possui um rol de competências próprias quanto ao exercício de suas funções.

Na órbita municipal, é de se assentir que, de igual modo, a independência e harmonia entre os Poderes concretiza-se mediante o entrelaçamento dos Poderes Executivo e Legislativo, quer participando o Executivo da feitura de leis através de atos próprios, quer fiscalizando a Câmara os atos daquele.

A iniciativa das leis está prevista no art. 61 da Constituição Federal, art. 24 da Constituição do Estado de São Paulo e art. 25, IV e VII e 322 da Lei Orgânica do Município de Fernão.

Dispõe os mencionados artigos da Lei Orgânica do Município de Fernão o seguinte:

**“Art. 25. Compete, privativamente, ao Prefeito:**

**[...]**

**IV - iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei;**

**[...]**

**VII – dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal na forma da Lei;**

**[...]”**

**“Art. 322. A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, à Mesa Diretora, a qualquer Comissão Permanente da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos eleitores do Município.**

**[...]**

**§ 3º. São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que:**

**I - criem cargos, funções ou empregos públicos, fixem ou aumentem vencimentos ou vantagens dos servidores da Administração direta, autárquica ou fundacional;**

**II - disponham sobre o regime jurídico dos servidores do Município;**

**III - criem, alterem, estruturem as atribuições dos órgãos da Administração direta, autárquica ou fundacional.”**





Nessa perspectiva, permito-me ressaltar que a Constituição da República outorga ao Chefe do Poder Executivo, em caráter de exclusividade, a prerrogativa de deflagrar o processo legislativo de leis que disponham sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou autárquica e que fixem ou aumentem a sua remuneração, organização administrativa; matéria tributária e orçamentária; serviços públicos; criação, estruturação e atribuições dos Ministérios e órgãos da administração pública, entre outros. É o que está expresso nas alíneas do inciso II, § 1º do art. 61, da Carta Política.

Cabe apontarmos, que a Lei Orgânica do Município de Fernão, nos incisos do § 3º do art. 322, reforçou a privatividade do Chefe do Poder Executivo Municipal, para a iniciativa de leis, que disponham sobre a matéria avençada, acolhendo em seu texto o disposto no art. 61, § 1º, II, da Carta Política.

Nesse contexto, a Lei Fundamental da República elegeu determinados núcleos temáticos para o efeito de, ao discriminá-los de modo taxativo, submetê-los, em regime de absoluta exclusividade, à iniciativa de determinados órgãos ou agentes estatais.

A cláusula de reserva pertinente ao poder de instauração do processo legislativo traduz postulado constitucional de observância compulsória, cujo desrespeito precisamente por envolver usurpação de uma prerrogativa não compartilhada configura vício juridicamente insanável.

**O Autógrafo nº 034/2023, referente ao Substitutivo nº 04/2023, sob exame, ao tratar de aumentar por via indireta os vencimentos de determinadas categorias de servidores, alterar completamente as atribuições do cargo de agente administrativo, bem como os critérios de avaliação funcional, entre outras medidas, desconfigurou substancialmente o Projeto de Lei Complementar nº 40, de**





10 de abril de 2023, atraindo para si o Poder de Iniciativa de matérias que são de competência exclusiva do Poder Executivo.

Exemplificando, ao alterar algumas descrições das atribuições de cargos, alterando algumas obrigações executivas inerentes ao cargo para atribuir-lhes somente atribuições auxiliares (como ocorre nos casos de agente administrativo e agente de combate de endemias) o Poder Legislativo invade a esfera privativa do Poder Executivo de dispor sobre a organização e funcionamento da administração municipal, pois é o executivo que sabe de suas necessidades e das qualificações e funções que seus servidores devem desempenhar.

Segue a descrição do cargo de agente administrativo no Projeto de Lei Complementar nº 40/2023.

| AGENTE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura Municipal nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FORMAÇÃO:</b> Ensino médio completo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura Municipal nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos;</li><li>✓ Elaborar relatórios e planilhas de controle.</li><li>✓ Minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade;</li><li>✓ Prestar informações em processos à base de registros existentes;</li><li>✓ Executar trabalhos de digitação em geral;</li><li>✓ Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos;</li><li>✓ Efetuar registros e manter atualizados os cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros;</li><li>✓ Participar de trabalhos concernentes à compra e controle de materiais e preparar a documentação necessária para compra de materiais e serviços, montando mapas ou propostas;</li><li>✓ Inserir nos sistemas os itens, cotar e comprar caso necessário;</li><li>✓ Receber, controlar, arquivar notas fiscais e lançar nos sistemas contratados;</li><li>✓ Elaborar ou rever documentos relacionados a folhas de pagamento, relações de descontos, etc;</li><li>✓ Efetuar recebimento, conferência e armazenagem de materiais recebidos, mantendo-os atualizados ou promovendo a atualização dos registros e estoques e os lançamentos correspondentes à entrada e saída de material para controle;</li><li>✓ Examinar e conferir a documentação relativa ao recebimento de materiais e</li></ul> |





- equipamentos;
- ✓Elaborar a previsão de estoque de material de consumo ou permanente;
- ✓Fiscalizar os serviços de embalagem e proteção de materiais;
- ✓Proceder o levantamento de materiais em desuso;
- ✓Proceder o exame de controle de qualidade de materiais recebidos;
- ✓Executar digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- ✓Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
- ✓Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos diversos setores, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização, quando necessário;
- ✓Participar de controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- ✓Executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- ✓Alimentar os meios de comunicação oficiais, tais como o site oficial, facebook e outros;
- ✓Encaminhar visitantes aos diversos setores, atender ao público, pessoalmente ou através de telefone, estabelecer comunicação interna e externa;
- ✓Atender o público em geral;
- ✓Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Por sua vez, o Anexo III – Descrição das Atribuições dos Cargos existente no Substitutivo nº 04/2023, retira diversas atribuições de ação do agente administrativo (assinaladas em verde acima), transformando-as em funções auxiliares, conforme destacado abaixo.

| AGENTE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura Municipal nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos. |
| <b>FORMAÇÃO:</b> Ensino médio completo.                                                                                                                                                              |
| <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>                                                                                                                                                                          |
| ✓Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura Municipal nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços internos;                          |
| ✓Elaborar relatórios e planilhas de controle, observada a complexidade do cargo;                                                                                                                     |
| ✓Minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade;                                                                                                               |
| ✓Prestar informações em processos à base de registros existentes, de acordo com a complexidade do cargo;                                                                                             |
| ✓Executar trabalhos de digitação em geral;                                                                                                                                                           |
| ✓Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos;                                                                                                                                              |
| ✓Auxiliar nos registros e manter atualizados os cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros;                                                                                           |





- ✓ Auxiliar nos trabalhos concernentes à compra e controle de materiais e preparar a documentação necessária para compra de materiais e serviços, montando mapas ou propostas;
- ✓ Inserir nos sistemas os itens, cotar e comprar caso necessário;
- ✓ Receber, controlar, arquivar notas fiscais e lançar nos sistemas contratados;
- ✓ Auxiliar na elaboração ou rever documentos relacionados a folhas de pagamento, relações de descontos, etc;
- ✓ Auxiliar a conferir a documentação relativa ao recebimento de materiais e equipamentos;
- ✓ Auxiliar na previsão de estoque de material de consumo permanente, observada a complexidade do cargo;
- ✓ Auxiliar na fiscalização dos serviços de embalagem e proteção de materiais;
- ✓ Auxiliar no levantamento de materiais em desuso;
- ✓ Auxiliar o o exame de controle de qualidade de materiais recebidos;
- ✓ Executar digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- ✓ Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
- ✓ Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos diversos setores, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização, quando necessário;
- ✓ Auxiliar no controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- ✓ Executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- ✓ Alimentar os meios de comunicação oficiais, tais como o site oficial, facebook e outros;
- ✓ Encaminhar visitantes aos diversos setores, atender ao público, pessoalmente ou através de telefone, estabelecer comunicação interna e externa;
- ✓ Atender o público em geral;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Ou seja, é notória a ingerência do Poder Legislativo em atribuições privativas do Poder Executivo, pois somente este sabe das atividades que devem ser desempenhadas por seus agentes administrativos.

É inquestionável, portanto, que a matéria objeto da proposta legislativa em apreço é de iniciativa legiferante privativa do Alcaide Municipal, por tratar-se de normas-disposições que disciplinam cargos, funções, vencimentos e vantagens de servidores públicos.

Neste diapasão, faz-se necessário delimitar-se o alcance do poder de emenda do Legislativo aos projetos de iniciativa privativa do Executivo.

y





Num sistema constitucional democrático como o nosso, em que os três Poderes constituídos são dotados de autonomia e têm estabelecidas atribuições distintas e específicas que lhes garantem a necessária independência e relacionamento harmonioso, seria totalmente afrontoso ao Legislativo se a própria Constituição Federal impusesse, de um lado, a aprovação de projetos de lei, e impedisse, de outro lado, que emendas viessem a adequá-los na conformidade do consenso dos parlamentares, visto que isto significaria subtrair do Legislativo importante parcela de sua mais expressiva e relevante função, ou seja, a legislativa.

Contudo, quando o projeto a ser emendado pelo Legislativo é de competência constitucional atribuída, com exclusividade, a sua iniciativa, ao Chefe do Executivo, toda cautela faz-se necessária para que, a título de emendar (acrescentando, suprimindo ou modificando), não transforme o Legislativo no titular daquela iniciativa que a Carta Magna e a Lei Orgânica do Município reservou ao Executivo, ou, em outras palavras, a título de emendar não acabe o legislador por substituir o projeto inicial.

Por ser o Legislativo o veiculador da vontade popular, a ele é conferido como função típica e exclusiva, o poder de emendas aos projetos cuja iniciativa seja ou não de sua competência. É o Texto Constitucional da República que assegura o poder de emenda, ao mesmo tempo que o limita em determinadas hipóteses, nos termos do art. 63.

O direito de emendar constitui parte fundamental do poder de legislar; sem ele o Legislativo se reduziria a um simples ratificador da vontade do titular da iniciativa ou em simples votante.

Porém, algumas questões vêm à tona quando se trata do poder de emendar os projetos de lei cuja, iniciativa é reservada ao Poder Executivo.





Fundamenta-se essa regra de reserva não apenas no princípio de separação dos poderes, mas também num critério de conveniência e oportunidade administrativa.

A exclusividade da iniciativa atinge a matéria e os interesses a ela vinculados. É de se ter em mente, que o interesse da Administração Pública é que constitui a ratio essendi primordial da reserva de iniciativa ao Executivo.

O Prefeito Municipal é, além do Chefe do Poder Executivo, também o Chefe da Administração Pública local, por cujos interesses tem que zelar, e só ele está em condição de saber quais são esses interesses e como agir para resguardá-los.

Ora, se a exclusividade é conferida também quanto à regulamentação dos interesses referentes à matéria reservada, claro está que o poder de emenda do Legislativo encontra aí um limite de atuação.

Não se pode admitir emendas que modifiquem os interesses contidos no projeto de lei, pois isso seria infringir a regra da reserva.

Reserva-se ao Executivo a regulamentação dos interesses vinculados às matérias previstas no § 1º do art. 61 da Constituição Federal, e não compete ao Legislativo mudar a fixação desses interesses.

Tal disposto é de observância obrigatória pelos Estados Membros (art. 25 C.F.) e pelos Municípios (art. 29 C.F.).

A Lei Orgânica do Município de Fernão, em seu art. 25, VII e 322, § 3º e incisos, ratificou o disposto na Constituição Federal, em relação a reserva de leis.

*f*





Os projetos de iniciativa exclusiva do Executivo, não comportam emendas alterando os limites dos interesses que o titular do poder de iniciativa propõe proteger com a apresentação do projeto.

Pela posição do titular da iniciativa (Chefe da Administração local), cabe a ele definir o interesse administrativo; compete a ele, como superintendente da coisa pública, resolver quanto às necessidades desta. Ao Legislativo, cumpre tão-só aprovar ou rejeitar a proposição, sendo admitidas apenas as emendas que não descaracterizem ou não desnaturem o projeto inicialmente apresentado.

Assim, em consonância com o que foi dito sobre o poder de emenda de que é detentor o Poder Legislativo, podemos afirmar que O PODER DE EMENDA É O PODER DE MODIFICAR OS INTERESSES, NOS LIMITES DA MATÉRIA DO PROJETO DE LEI, A QUE SE REFERE. EM CONSEQUÊNCIA, NÃO SERÁ ADMISSÍVEL EMENDA QUE VISE À SUBSTITUIÇÃO PURA E SIMPLES DO TEXTO FORMULADO POR QUEM DETÉM A EXCLUSIVIDADE DA INICIATIVA. De igual forma, não poderá ser considerada emenda que pretenda introduzir conceito completamente estranho ao texto do projeto a que se refere.

EM ASSIM AGINDO, O LEGISLATIVO USURPA A COMPETÊNCIA PRIVATIVAMENTE ATRIBUÍDA AO EXECUTIVO E, COM TAL ATITUDE, AFRONTA O PRINCÍPIO DA TRIPARTIÇÃO DOS PODERES, DO QUAL É COROLÁRIO A REGRA DA INICIATIVA LEGISLATIVA (ART. 2º C/C O ART. 61, § 1º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL).

A inserção de emendas substanciais que, por sua natureza, descaracterizam e desnaturam a vontade do titular da iniciativa, constitui afronta ao





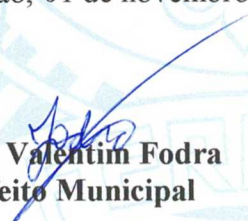
ordenamento jurídico-constitucional. A extrapolação dos limites do poder de emenda, atinge o Texto Constitucional em seus alicerces, em suas vigas mestras representadas pelos princípios constitucionais norteadores de todo o sistema.

Em suma, o Autógrafo nº 34/2023, relativo a aprovação do Substitutivo nº 04/2023 apresentada pelo Legislativo, ao projeto de lei complementar de autoria do Poder Executivo, desfigurou e desnaturou a vontade do Alcaide, inviabilizando por diversos motivos a sua aplicabilidade, portanto, está maculado de inconstitucionalidade e ilegalidade, por ofensa ao princípio da separação e harmonia entre os Poderes, cominando com o insanável vício de iniciativa.

Diante do exposto, o Autógrafo nº 34/2023, relativo a aprovação do Substitutivo nº 04/2023, é inconstitucional e ilegal por ofensa aos diplomas legais supra mencionados, em especial, os artigos arts. 24, § 2º, 1, 35, 111, 115, II e V, 128 e 144 da Constituição do Estado de São Paulo, a que se subordina a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29, 31, 61, § 1º da Constituição Federal e arts. 25, VII e 322, § 3º I, II e III da Lei Orgânica do Município de Fernão, motivo pelo qual opino por seu veto total.

[...]"

Fernão, 01 de novembro de 2023.

  
**José Valentim Fodra**  
**Prefeito Municipal**