

ENDEREÇO PARA DEVOUÇÃO DO OBJETO

Caso não seja possível a entrega desta notificação ao destinatário, favor enviá-la para:

O REMETENTE ABAIXO

Praça da Sé, s/nº Palácio da Justiça - 3º andar - Sala 309
Centro Histórico de São Paulo
São Paulo - SP
01018-010

Para uso dos Correios

- | | |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 Mudou-se | <input type="checkbox"/> 5 Recusado |
| <input type="checkbox"/> 2 Endereço insuficiente | <input type="checkbox"/> 6 Não procurado |
| <input type="checkbox"/> 3 Não existe o número | <input type="checkbox"/> 7 Ausente |
| <input type="checkbox"/> 4 Desconhecido | <input type="checkbox"/> 8 Falecido |
| <input type="checkbox"/> 9 Outros _____ | |

Reintegrado ao Serviço Postal em ____/____/____

Assinatura/matricula funcionário

UP-INDAIATUBA



Tribunal de Justiça de São Paulo

AR Digital

e-Carta

9912260497/2010-SE/SPW/SPI

TJ/SP



Data de Postagem: 14/05/2026



Presidente da Câmara Municipal de Registro
Rua Shitiro Maeji 459
Centro
Registro - SP
11900-000

YH172090224BR



0000035





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA JUDICIÁRIA

SJ 6.1.1 - Serv. de Processamento Judicial do Órgão Especial
Palácio da Justiça

Praça da Sé, s/n - Centro - 3º andar - sala 309
São Paulo/SP - CEP 01018-010

Tel: (11) 4802-9433 - e-mail: upjorgao_processamento@tjsp.jus.br

São Paulo, 12 de maio de 2026.

Referência:

Ofício n.º 1310 - O/2026 - jehc

Direta de Inconstitucionalidade n.º 2092684-02.2026.8.26.0000 (**DIGITAL**)

Número de Origem: 0405.0000144/2026, 1.837/2019, 2.452/2026

Autor: Procurador Geral de Justiça do Estado de São Paulo

Réu: Prefeito do Município de Registro e outro

Senhor(a) Presidente,

A fim de instruir os autos de Direta de Inconstitucionalidade em epígrafe, requisito a Vossa Excelência as necessárias *informações*, no prazo legal.

Comunico, outrossim, que a íntegra dos autos do processo eletrônico encontra-se disponível no endereço <http://esaj.tjsp.jus.br>. **Senha de acesso: 3xzwew**

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência protestos de estima e distinta consideração.

ÁLVARO TORRES JÚNIOR
Desembargador(a) Relator(a)

Ao(A) Excelentíssimo(a) Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Registro
Rua Shitiro Maeji, 459, Centro
Registro-SP
CEP 11900-000

**EXCELENTÍSSIMO DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Protocolado SIS 0405.0000144/2026

CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. DISPOSIÇÕES DA LEI N. 1.837/2019, NA REDAÇÃO ATUALIZADA PELA LEI N. 2.452/2026, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-FUNCIONAL. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CUJAS ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NÃO REVELAM PLEXOS DE ACESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS NATUREZA TÉCNICA E PROFISSIONAL. TEMA 1.010 DE REPERCUSSÃO GERAL. VIOLAÇÃO AOS ARTS. 111, 115, II E V, E 144 DA CE/89.

1. É inconstitucional a criação de cargos de provimento em comissão que não retratam atribuições de assessoramento, chefia e direção, senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem exercidas por servidor público investido em cargo de provimento efetivo.

2. A criação de postos comissionados não comporta atribuições (a) de natureza técnica, burocrática, profissional, (b) genericamente descritas sob pressupostos indeterminados, imprecisos e vagos, ou (c) que não expressem a necessidade excepcional de relação de fidúcia.

3. Incidência do Tema 1.010 de repercussão geral.

4. Violação aos arts. 111, 115, II e V, e 144 da CE/89.

recebi
25/05/26


O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993, e em conformidade com os arts. 125, § 2º, e 129, IV, da Constituição da República, e com os arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado em epígrafe referido, vem, perante este Egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE, com pedido liminar**, em face dos itens 3 e 5 do inciso I do art. 61, dos itens c e e do inciso I do art. 62, dos arts. 65 e 67, do item 2 do inciso I do art. 73, do art. 75-A, dos itens 2, 3 e 4 do inciso I do art. 108, dos arts. 111, 112 e 112-A e das expressões “Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação”, “Diretor (a) Administrativo (a) da Educação”, “Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)”, “Diretor de Políticas de Gestão Pública”, “Diretor de Gestão de Infraestrutura” e “Diretor de Planejamento da Infraestrutura” constantes dos Anexos I e III da Lei n. 1.837, de 13 de agosto de 2019, do Município de Registro, na redação atualizada pela Lei n. 2.452, de 04 de março de 2026.

I – DISPOSIÇÕES NORMATIVAS IMPUGNADAS

A Lei n. 1.837, de 13 de agosto de 2019, do Município de Registro, na redação atualizada pela Lei n. 2.452, de 04 de março de 2026, no que interessa em destaque, dispõe:

Art. 61. A Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário(a) Municipal Educação

(...)

3. Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação;

(...)

5. Diretor (a) Administrativo (a) da Educação;

(...)

Art. 62. Ao Diretor(a) Geral de Educação, compete promover e incentivar a educação básica, com a colaboração da família e da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, bem como diagnosticar e planejar as demandas e atividades inerentes ao plano municipal de educação e Plano de Governo do Chefe do Executivo, compete ainda:

I - Gerir a Secretaria Municipal de Educação, composta por:

(...)

c) Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação;

(...)

e) Diretor (a) Administrativo (a) da Educação,

(...)

Art. 65. Ao Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação compete assessorar e identificar em conjunto com o Chefe do Executivo, Secretário (a) Municipal, estando atrelado aos Diretores da Secretaria Municipal de

Educação, especificamente a Diretoria de Planejamento, sobre os dados da Política Nacional da Educação Básica e de Políticas Públicas Municipais de Educação, tendo as seguintes competências:

I - Subsidiar o Chefe do Executivo, o (a) Secretário (a) Municipal de Educação, os Diretores da Secretaria Municipal de Educação, e em específico, a Diretoria de Planejamento, através de levantamento de dados sobre a Política Nacional de Educação e da Política Municipal de Educação;

II - Promover iniciativas, propondo investimentos para melhoria dos índices de atendimento das Políticas Públicas de Educação;

III - Atuar de forma integrada com a Diretoria de Planejamento, apoiando a elaboração, revisão e atualização de instrumentos de planejamento educacional, programas, projetos e ações da política educacional do município;

IV - Auxiliar na concepção, elaboração e revisão documental dos instrumentos que dão início aos processos licitatórios da área educacional, tais como: Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência, Projetos Básicos e demais documentos correlatos;

V - Conhecer e opinar sobre as ações de Políticas Públicas no âmbito da Educação Municipal, Estadual e Federal;

VI - Apoiar o monitoramento e acompanhamento dos processos licitatórios vinculados à Secretaria Municipal de Educação, desde a fase de planejamento até sua execução, utilizando os sistemas oficiais de gestão e controle;

VII - Atuar na articulação intersetorial entre as áreas técnicas, administrativas e de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, promovendo alinhamento entre demanda pedagógica, planejamento orçamentário e execução contratual;

VIII - Promover estudos de projetos e programas existentes e propor melhorias e adequações no âmbito municipal;

IX - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei nº 2452/2026)

(...)

Art. 67. Compete ao Diretor(a) Administrativo(a) da Educação organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, em articulação e conformidade com as políticas públicas educacionais e com os planos da União, do Estado e do Município, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), assegurando a execução de práticas administrativas que garantam o acesso, a permanência e a qualidade da educação pública municipal. Cabe-lhe, ainda, promover e incentivar a educação básica, com a colaboração da família e da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, bem como diagnosticar, planejar e acompanhar as demandas e atividades inerentes ao Plano Municipal de Educação e ao Plano de Governo do Chefe do Poder Executivo, referentes à sua respectiva área de atuação. Compete ainda:

I - Gerir a Diretoria Administrativa da Educação, composta por:

- a) Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Alimentação Escolar;
- b) Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Educação;
- c) Chefe de Divisão de Transporte Escolar;
- d) Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;

II - Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos, no âmbito de sua área de atuação;

III - Acompanhar os conselhos municipais e gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas;

IV - Conhecer e opinar sobre o transporte de modo eficiente e seguro à população estudantil;

V - Articular os elementos necessários a celebração de convênios do Transporte escolar;

VI - Promover parceria com as demais Diretorias Gerais e órgãos públicos, com intuito de viabilizar programas e projetos, visando estabelecer ações conjuntas articuladas para o bom atendimento de metas e diretrizes do plano de governo;

VII - Acompanhar as atividades e recursos relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério (FUNDEB), e termos parcerias ou

adesão, convênios intergovernamentais para a consecução de recursos para a manutenção e o desenvolvimento do ensino no âmbito municipal, em constante articulação com a Diretoria de Planejamento;

VIII - Gerenciar as unidades da rede pública municipal de ensino e demais dependências, no que se refere à infraestrutura física, tecnológica e pedagógica adequadas às necessidades da política pública de educação;

IX - Gerir o orçamento da Secretaria Municipal de Educação, junto ao Secretário Municipal com vistas ao cumprimento de metas do Plano Municipal da Educação, em observância aos percentuais mínimos legais, em consonância com a política pública municipal de educação e atendimento aos preceitos e normas internas da Administração Municipal, em articulação com as demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação;

X - Acompanhar o expediente da Secretaria Municipal de Educação, visando subsidiar o Chefe do Executivo e o (a) Secretário (a) Municipal de Educação na formulação e implementação, bem como na tomada de decisões sobre assuntos afetos a pasta;

XI - Articular-se com a comunidade e permanecer em constante diálogo com as estruturas da sociedade civil, conselhos sociais de políticas públicas setoriais, fortalecendo a relação institucional e garantindo o funcionamento dos colegiados;

XII - Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta, em cumprimento ao plano de governo;

XIII - Gerenciar, coordenar e supervisionar a zeladoria das unidades escolares municipais, assegurando o adequado funcionamento da infraestrutura física, em articulação com a Diretoria de Planejamento;

XIV - Propor e auxiliar na tomada de decisões junto às demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação bem como assessorar direta e permanentemente o Secretário Municipal de Educação nas demandas essenciais relativas à gestão administrativa e subsidiar a tomada de decisões estratégicas referentes ao funcionamento das unidades escolares.

XVI - Organizar, coordenar e supervisionar a logística de distribuição de insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários ao funcionamento das unidades escolares, garantindo: o atendimento às demandas do calendário escolar; a regularidade e eficiência dos serviços de manutenção e apoio ao ensino; o adequado suporte administrativo às atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

XVII - Auxiliar no desenvolvimento, execução, controle e avaliação das demandas que visem assegurar o funcionamento das unidades escolares, garantindo o calendário escolar, em ações inerentes ao plano municipal de educação e plano de governo do chefe do executivo, assegurando a execução das normas e diretrizes relativas à educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, educação de tempo integral e educação especial, na sua integralidade, garantindo alinhamento com as demais Diretorias desta Secretaria Municipal de Educação.

XVIII - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei nº 2452/2026)

(...)

Art. 73. A Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:

I - Secretário(a) Municipal de Saúde

(...)

2. Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)

(...)

Art. 75-A. Ao Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA), responsável por planejar, implementar, supervisionar e gerenciar as políticas públicas e práticas de promoção à saúde voltadas aos indivíduos com variações naturais de processamento neural e/ou sensorial atípico. Cargo de provimento em comissão vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, compete garantir o pleno desenvolvimento, a participação social e a valorização das singularidades do indivíduo, em estrita conformidade com a legislação vigente e normativas do Ministério da Saúde. Tem como principais atribuições:

I - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na definição de fluxos de atendimento, otimizando o percurso do paciente desde a triagem precoce e avaliação diagnóstica até a alta ou transição de cuidado;

- II - Gerenciar a articulação intersetorial entre Saúde, Educação e Assistência Social, visando a integração das redes de apoio e o mapeamento das demandas locais e regionais para fundamentar o planejamento orçamentário;
- III - Representar a Secretaria em fóruns, conselhos e reuniões técnicas, atuando como ponto focal na interlocução com associações, grupos de familiares e órgãos de defesa de direitos.
- IV - Elaborar, implementar e monitorar protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, manuais e relatórios diagnósticos, assegurando a adesão rigorosa às Práticas Baseadas em Evidências (PBE);
- V - Supervisionar a organização e a qualidade dos prontuários e relatórios clínicos, garantindo a precisão das informações e a segurança de dados em observância à legislação vigente;
- VI - Implementar métricas e ferramentas de avaliação sistemática dos resultados terapêuticos (desfechos clínicos) para aprimoramento contínuo dos serviços.
- VII - Coordenar a comunicação da equipe multidisciplinar para a construção de Planos Terapêuticos Individualizados (PTI) coesos, conduzindo reuniões de staff e discussões de casos complexos;
- VIII - Realizar a supervisão clínica regular, avaliar o desempenho técnico dos profissionais e identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento contínuo visando a garantia da qualidade e a consistência das intervenções terapêuticas realizadas pela equipe;

IX - Gerenciar a escala, a alocação de terapeutas e a gestão de recursos materiais e infraestrutura da unidade.

X - Coordenar programas de treinamento e suporte para pais e cuidadores, capacitando-os para a continuidade das intervenções no ambiente familiar;

XI - Orientar pacientes e famílias sobre seus direitos legais, processos de obtenção de coberturas e recursos junto aos órgãos públicos e planos de saúde;

XII - Coordenar a implementação de estratégias transversais, incluindo suporte nutricional e manejo de crises, garantindo o bem-estar e a segurança dos pacientes;

XIII - Atender de sobreaviso e de prontidão para situações que demandem análise técnica e administrativa imediata;

XIV - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário de Saúde. (Redação acrescida pela Lei nº 2452/2026)

(...)

Art. 108. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Diretor(a) Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos

(...)

2. Diretor de Políticas de Gestão Pública;

3. Diretor de Gestão de Infraestrutura;

4. Diretor de Planejamento da Infraestrutura

(...)

Art. 111. Ao Diretor de Gestão de Infraestrutura cabe a chefia e gerência direta dos equipamentos e servidores ligados à sua pasta, acompanhando as ações práticas de manutenção e fomento da infraestrutura municipal, tendo como atribuições:

I - Em consonância com as metas do Plano de Governo, gerir a Diretoria de Gestão de Infraestrutura composta por:

- a) Chefe de Divisão de Ações Estratégicas Urbanas e Estruturas para Eventos;
- b) Chefe de Divisão Desenvolvimento Público.
- c) Servidores alocados na pasta: agentes administrativos, estagiários, motoristas, pedreiros, auxiliar de serviços gerais, vigias, motoristas de caminhão, operadores de máquinas, tratoristas, pedreiros, eletricitas e encanadores.

II - Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos e emergências operacionais;

III - Organizar ações preventivas e atuar diretamente em situações de emergência e calamidade pública;

IV - Fiscalizar e acompanhar as ações realizadas no setor do cemitério, incluindo exumações e limpeza de lotes;

V - Gerenciar a utilização de insumos, mercadorias e o funcionamento dos equipamentos fornecidos por prestadoras de serviço;

VI - Coordenar as equipes, promovendo a gestão do trabalho e garantindo a aplicação das normas de segurança (SESMT) para a integridade física dos servidores no canteiro de obras;

VII - Acompanhar as ações essenciais de educação e prevenção promovidas pelo SESMT - educação permanente através de palestras e comunicados informativos, visando a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e a integridade física dos servidores.

VIII - Executar as demandas de infraestrutura oriundas das diversas Secretarias, garantindo a entrega dos serviços solicitados pela Administração Pública;

IX - Gerenciar a execução de todas as obras de infraestrutura, garantindo o cumprimento de prazos, orçamentos e padrões de qualidade;

X - Coordenar a montagem, instalação e manutenção da infraestrutura física necessária para a realização de eventos municipais.

XI - Planejar, organizar e garantir a fluência da rotina organizacional e funcional da Secretaria, em suas relações internas e externas;

XII - Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário. (Redação dada pela Lei nº 2452/2026)

Art. 112. Ao Diretor de Políticas de Gestão dos Serviços Públicos cabe a coordenação e supervisão direta das frentes de trabalho e da logística operacional da Secretaria, tendo como atribuições:

I - Em consonância com as metas do Plano de Governo, gerir a Diretoria de Políticas de Gestão dos Serviços Públicos, composta por:

Chefe de Divisão de Serviços Públicos;

Servidores alocados na pasta: agentes administrativos, estagiários, motoristas de caminhão, operadores de máquinas, tratorista, pedreiro, auxiliar serviços gerais, motoristas, mecânicos de veículos leves, mecânicos de veículos pesados, lubrificadores, lavadores, auxiliares de serviços gerais e frentes de trabalho.

II - Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos operacionais no município;

III - Comandar e acompanhar os serviços realizados pela equipe de terraplenagem em todas as suas etapas;

IV - Coordenar as manutenções dos equipamentos utilizados nas atividades, garantindo que as máquinas estejam aptas para o trabalho diário;

V - Fiscalizar o uso, a movimentação e o estado de conservação da frota de veículos da Prefeitura;

VI - Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;

VII - Supervisionar a execução de obras de galerias de águas pluviais, canalização de córregos e pavimentação de ruas e logradouros;

VIII - Dirigir os trabalhos de assentamento, retirada, reposição e ajuste de calçamentos, guias e sarjetas;

IX - Fiscalizar e acompanhar a manutenção física de praças e próprios municipais, identificando e corrigindo danos

estruturais;

X - Gerir a manutenção de ativos, incluindo a malha viária, praças, parques e equipamentos públicos;

XI - Dirigir e orientar equipes multidisciplinares responsáveis pela execução técnica dos serviços de zeladoria municipal;

XII - Subsidiar a alta administração (Chefe do Executivo e Secretários) com pareceres técnicos e relatórios para a tomada de decisão estratégica, quando solicitado;

XIII - Gerenciar as equipes responsáveis pela manutenção contínua de vias públicas (tapa-buracos), sistemas de drenagem (limpeza de bueiros) e outros ativos da cidade;

XIV - Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;

XV - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário. (Redação dada pela Lei nº 2452/2026)

Art. 112-A. Ao Diretor de Planejamento da Infraestrutura cabe desenvolver atividades de suporte administrativo e estratégico junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, tendo como principais atribuições:

I - Em consonância com as metas do Plano de Governo, gerir a Diretoria de Planejamento da Infraestrutura composta por:

Chefe de Divisão Administrativa;

Chefe de Divisão de Frota e Transporte Municipal;

Servidores alocados na pasta: agentes administrativos e estagiários.

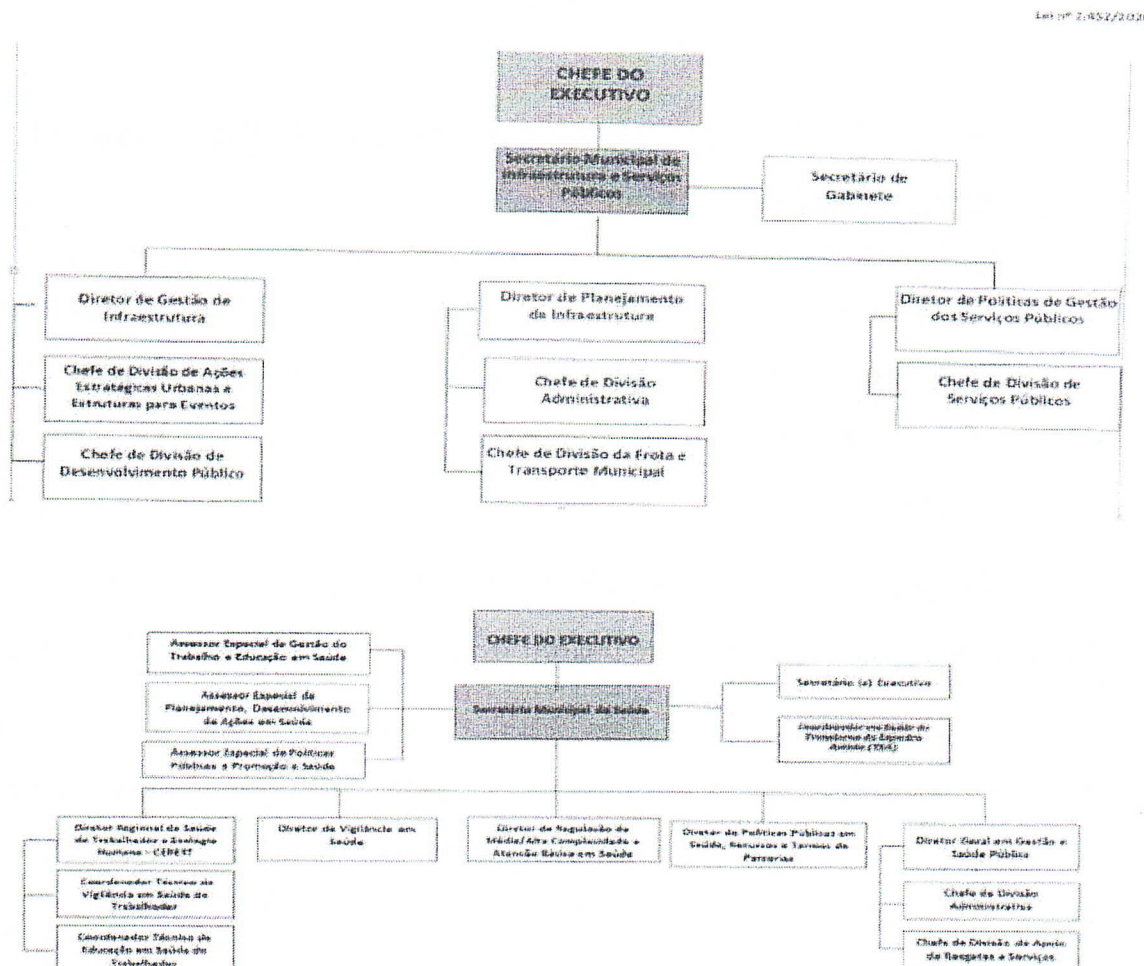
- II - Coordenar a construção, planejamento e acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e execução orçamentária (PPA, LDO, LOA), com foco em investimentos em infraestrutura, em conjunto com as demais diretorias da pasta;
- III - Coordenar a elaboração de projetos básicos e termos de referência para futuras obras e contratações de serviços de engenharia;
- IV - Coordenar estudos de viabilidade técnica e financeira para novos projetos de infraestrutura urbana e rural, promovendo o controle do cronograma físico-financeiro das obras públicas, alertando sobre a necessidade de aditivos ou reequilíbrio contratual;
- V - Promover o gerenciamento do banco de projetos da Secretaria, mantendo atualizada a documentação técnica necessária para licitações;
- VI - Monitorar a captação de recursos junto aos governos Estadual e Federal, organizando os planos de trabalho para a celebração de convênios;
- VII - Acompanhar a prestação de contas técnica e financeira de convênios e parcerias firmadas pela Secretaria;
- VIII - Analisar indicadores de desempenho das obras e serviços em andamento, emitindo relatórios de progresso para subsídio das decisões do Secretário;
- IX - Promover a integração de dados georreferenciados da infraestrutura municipal para facilitar o planejamento de expansão urbana;

- X - Prestar assistência administrativa no controle de prazos e respostas aos órgãos de fiscalização e controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, etc.);
- XI - Apoiar o Secretário na interface técnica com concessionárias de serviços públicos (água, energia, telefonia) para compatibilização de projetos;
- XII - Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis vinculados à infraestrutura para fins de planejamento de reforma ou substituição;
- XIII - Planejar e orientar os serviços referentes ao fomento da Secretaria.
- XIV - Planejar, organizar e garantir a fluência da rotina organizacional e funcional da Secretaria.
- XV - Propor adequações e investimentos às unidades administrativas.
- XVI - Acompanhar os instrumentos de gestão e o cumprimento do Plano de Governo.
- XVII - Propor políticas públicas para minimizar impactos ambientais nas intervenções realizadas nas vias públicas urbanas e rurais de acordo com Plano de Governo.
- XVIII - Atender de sobreaviso e de prontidão para situações que demandem análise técnica e administrativa imediata;
- XIX - Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário. (Redação acrescida pela Lei nº 2452/2026)
- (...)

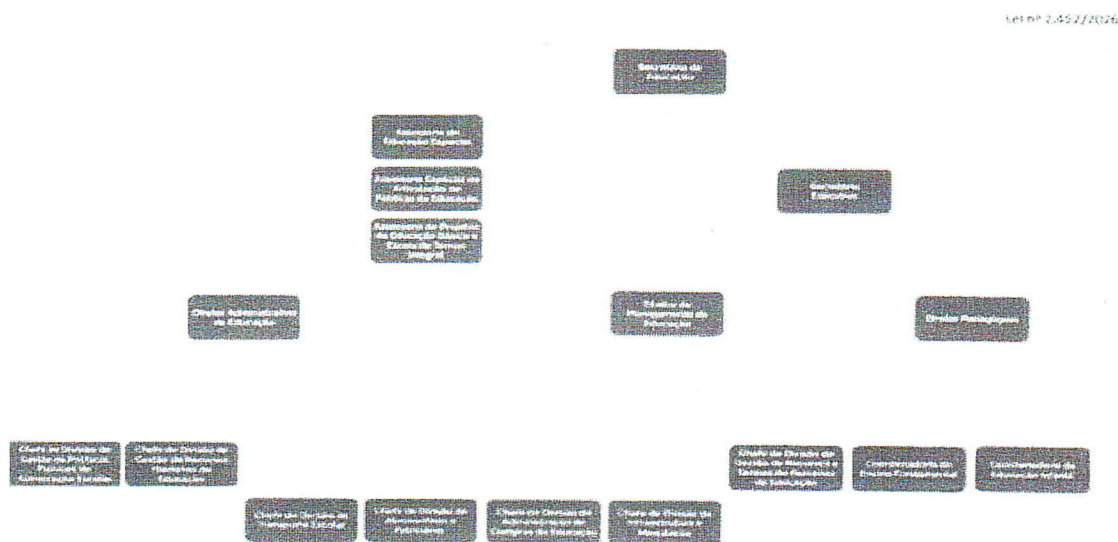
01	Diretor de Políticas de Gestão Pública	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Gestão de Infraestrutura	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Planejamento da Infraestrutura	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC

(...)

ANEXO III



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PAULO SERGIO DE OLIVEIRA E COSTA e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, protocolado em 13/04/2026 às 17:34, sob o número 20926840220268260000. Para conferir o original, acesse o site <https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/sg/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 2092684-02.2026.8.26.0000 e código 2ufakc7C.



II – O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

Os dispositivos normativos impugnados contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal, ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.

Os preceitos da Constituição Federal e da Constituição do Estado são aplicáveis aos Municípios por força de seu art. 144, que assim estabelece:

Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.

A incompatibilidade dos dispositivos atacados se visualiza a partir de seu cotejo com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

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. 115 – Para a organização da administração pública direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

(...)

II - 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;

(...)

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;

III – FUNDAMENTAÇÃO

A Lei n. 2.452/2026 deu nova redação a disposições da Lei n. 1.837/2019 do Município de Registro, que culminou com a instituição de cargos em comissão em desacordo com os parâmetros constitucionais. São eles: “Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação”, “Diretor (a) Administrativo (a) da Educação”, “Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)”, “Diretor de Políticas de Gestão”

Pública”, “Diretor de Gestão de Infraestrutura” e “Diretor de Planejamento da Infraestrutura”.

Isso porque as atribuições que foram conferidas a estes postos de puro comissionamento não são condizentes com a sua forma de investidura, conforme será exposto adiante.

Ao **“Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação”**, foram definidas as seguintes atribuições: 1) subsidiar o Chefe do Executivo, o Secretário Municipal de Educação, os Diretores da Secretaria Municipal de Educação, e em específico, a Diretoria de Planejamento, através de levantamento de dados sobre a Política Nacional de Educação e da Política Municipal de Educação; 2) promover iniciativas, propondo investimentos para melhoria dos índices de atendimento das Políticas Públicas de Educação; 3) atuar de forma integrada com a Diretoria de Planejamento, apoiando a elaboração, revisão e atualização de instrumentos de planejamento educacional, programas, projetos e ações da política educacional do município; 4) auxiliar na concepção, elaboração e revisão documental dos instrumentos que dão início aos processos licitatórios da área educacional, tais como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência, Projetos Básicos e demais documentos correlatos; 5) conhecer e opinar sobre as ações de Políticas Públicas no âmbito da Educação Municipal, Estadual e Federal; 6) apoiar o monitoramento e acompanhamento dos processos licitatórios vinculados à Secretaria Municipal de Educação, desde a fase de planejamento até sua execução, utilizando os sistemas oficiais de gestão e controle; 7) atuar na articulação intersetorial entre as áreas técnicas, administrativas e de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, promovendo alinhamento entre

demanda pedagógica, planejamento orçamentário e execução contratual, 8) promover estudos de projetos e programas existentes e propor melhorias e adequações no âmbito municipal; 9) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal de Educação.

Já ao “**Diretor Administrativo da Educação**” cabe: 1) organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, em articulação e conformidade com as políticas públicas educacionais e com os planos da União, do Estado e do Município, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), assegurando a execução de práticas administrativas que garantam o acesso, a permanência e a qualidade da educação pública municipal; 2) promover e incentivar a educação básica, com a colaboração da família e da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, bem como diagnosticar, planejar e acompanhar as demandas e atividades inerentes ao Plano Municipal de Educação e ao Plano de Governo do Chefe do Poder Executivo, referentes à sua respectiva área de atuação; 3) gerir a Diretoria Administrativa da Educação; 4) articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos, no âmbito de sua área de atuação; 5) acompanhar os conselhos municipais e gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas; 6) conhecer e opinar sobre o transporte de modo eficiente e seguro à população estudantil; 7) articular os elementos necessários a

celebração de convênios do Transporte escolar; 8) promover parceria com as demais Diretorias Gerais e órgão públicos, com intuito de viabilizar programas e projetos, visando estabelecer ações conjuntas articuladas para o bom atendimento de metas e diretrizes do plano de governo; 9) acompanhar as atividades e recursos relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério (FUNDEB), e termos parcerias ou adesão, convênios intergovernamentais para a consecução de recursos para a manutenção e o desenvolvimento do ensino no âmbito municipal, em constante articulação com a Diretoria de Planejamento; 10) gerenciar as unidades da rede pública municipal de ensino e demais dependências, no que se refere à infraestrutura física, tecnológica e pedagógica adequadas às necessidades da política pública de educação; 11) gerir o orçamento da Secretaria Municipal de Educação, junto ao Secretário Municipal com vistas ao cumprimento de metas do Plano Municipal da Educação, em observância aos percentuais mínimos legais, em consonância com a política pública municipal de educação e atendimento aos preceitos e normas internas da Administração Municipal, em articulação com as demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação; 12) acompanhar o expediente da Secretaria Municipal de Educação, visando subsidiar o Chefe do Executivo e o Secretário Municipal de Educação na formulação e implementação, bem como na tomada de decisões sobre assuntos afetos a pasta; 13) articular-se com a comunidade e permanecer em constante diálogo com as estruturas da sociedade civil, conselhos sociais de políticas públicas setoriais, fortalecendo a relação institucional e garantindo o funcionamento dos colegiados; 14) auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta, em cumprimento ao plano de governo; 15) gerenciar, coordenar e

supervisionar a zeladoria das unidades escolares municipais, assegurando o adequado funcionamento da infraestrutura física, em articulação com a Diretoria de Planejamento; 16) propor e auxiliar na tomada de decisões junto às demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação bem como assessorar direta e permanentemente o Secretário Municipal de Educação nas demandas essenciais relativas à gestão administrativa e subsidiar a tomada de decisões estratégicas referentes ao funcionamento das unidades escolares; 17) organizar, coordenar e supervisionar a logística de distribuição de insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários ao funcionamento das unidades escolares, garantindo: o atendimento às demandas do calendário escolar; a regularidade e eficiência dos serviços de manutenção e apoio ao ensino; o adequado suporte administrativo às atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino; 18) auxiliar no desenvolvimento, execução, controle e avaliação das demandas que visem assegurar o funcionamento das unidades escolares, garantindo o calendário escolar, em ações inerentes ao plano municipal de educação e plano de governo do chefe do executivo, assegurando a execução das normas e diretrizes relativas à educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, educação de tempo integral e educação especial, na sua integralidade, garantindo alinhamento com as demais Diretorias desta Secretaria Municipal de Educação; 19) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal de Educação. (...)

Para o “**Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)**”, que é o responsável por planejar, implementar, supervisionar e

gerenciar as políticas públicas e práticas de promoção à saúde voltadas aos indivíduos com variações naturais de processamento neural e/ou sensorial atípico, foram pormenorizadas as seguintes atribuições: 1) assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na definição de fluxos de atendimento, otimizando o percurso do paciente desde a triagem precoce e avaliação diagnóstica até a alta ou transição de cuidado; 2) gerenciar a articulação intersetorial entre Saúde, Educação e Assistência Social, visando a integração das redes de apoio e o mapeamento das demandas locais e regionais para fundamentar o planejamento orçamentário; 3) representar a Secretaria em fóruns, conselhos e reuniões técnicas, atuando como ponto focal na interlocução com associações, grupos de familiares e órgãos de defesa de direitos; 4) elaborar, implementar e monitorar protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, manuais e relatórios diagnósticos, assegurando a adesão rigorosa às Práticas Baseadas em Evidências (PBE); 5) supervisionar a organização e a qualidade dos prontuários e relatórios clínicos, garantindo a precisão das informações e a segurança de dados em observância à legislação vigente; 6) implementar métricas e ferramentas de avaliação sistemática dos resultados terapêuticos (desfechos clínicos) para aprimoramento contínuo dos serviços; 7) coordenar a comunicação da equipe multidisciplinar para a construção de Planos Terapêuticos Individualizados (PTI) coesos, conduzindo reuniões de staff e discussões de casos complexos; 8) realizar a supervisão clínica regular, avaliar o desempenho técnico dos profissionais e identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento contínuo visando a garantia da qualidade e a consistência das intervenções terapêuticas realizadas pela equipe; 9) gerenciar a escala, a alocação de terapeutas e a gestão de recursos materiais e infraestrutura da unidade; 10)

coordenar programas de treinamento e suporte para pais e cuidadores, capacitando-os para a continuidade das intervenções no ambiente familiar; 11) orientar pacientes e famílias sobre seus direitos legais, processos de obtenção de coberturas e recursos junto aos órgãos públicos e planos de saúde; 12) coordenar a implementação de estratégias transversais, incluindo suporte nutricional e manejo de crises, garantindo o bem-estar e a segurança dos pacientes; 13) atender de sobreaviso e de prontidão para situações que demandem análise técnica e administrativa imediata; 14) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário de Saúde.

Cabe ao “**Diretor de Gestão de Infraestrutura**” exercer a chefia e a gerência direta dos equipamentos e servidores ligados à sua pasta, acompanhando as ações práticas de manutenção e fomento da infraestrutura municipal, tendo como atribuições: 1) gerir a Diretoria de Gestão de Infraestrutura; 2) atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos e emergências operacionais; 3) organizar ações preventivas e atuar diretamente em situações de emergência e calamidade pública; 4) fiscalizar e acompanhar as ações realizadas no setor do cemitério, incluindo exumações e limpeza de lotes; 5) gerenciar a utilização de insumos, mercadorias e o funcionamento dos equipamentos fornecidos por prestadoras de serviço; 6) coordenar as equipes, promovendo a gestão do trabalho e garantindo a aplicação das normas de segurança (SESMT) para a integridade física dos servidores no canteiro de obras; 7) acompanhar as ações essenciais de educação e prevenção promovidas pelo SESMT - educação permanente através de palestras e comunicados

informativos, visando a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e a integridade física dos servidores; 8) executar as demandas de infraestrutura oriundas das diversas Secretarias, garantindo a entrega dos serviços solicitados pela Administração Pública; 9) gerenciar a execução de todas as obras de infraestrutura, garantindo o cumprimento de prazos, orçamentos e padrões de qualidade; 10) coordenar a montagem, instalação e manutenção da infraestrutura física necessária para a realização de eventos municipais; 11) planejar, organizar e garantir a fluência da rotina organizacional e funcional da Secretaria, em suas relações internas e externas; 12) prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo; 13) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário.

Para o “**Diretor de Políticas de Gestão dos Serviços Públicos**”, a quem cabe a coordenação e supervisão direta das frentes de trabalho e da logística operacional da Secretaria, foram detalhadas as seguintes atribuições: 1) gerir a Diretoria de Políticas de Gestão dos Serviços Públicos; 2) atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos operacionais no município; 3) comandar e acompanhar os serviços realizados pela equipe de terraplenagem em todas as suas etapas; 4) coordenar as manutenções dos equipamentos utilizados nas atividades, garantindo que as máquinas estejam aptas para o trabalho diário; 5) fiscalizar o uso, a movimentação e o estado de conservação da frota de veículos da Prefeitura; 6) acompanhar o cronograma de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal; 7) supervisionar a execução de obras de galerias de águas pluviais, canalização de córregos

e pavimentação de ruas e logradouros; 8) dirigir os trabalhos de assentamento, retirada, reposição e ajuste de calçamentos, guias e sarjetas; 9) fiscalizar e acompanhar a manutenção física de praças e próprios municipais, identificando e corrigindo danos estruturais; 10) gerir a manutenção de ativos, incluindo a malha viária, praças, parques e equipamentos públicos; 11) dirigir e orientar equipes multidisciplinares responsáveis pela execução técnica dos serviços de zeladoria municipal; 12) subsidiar a alta administração (Chefe do Executivo e Secretários) com pareceres técnicos e relatórios para a tomada de decisão estratégica, quando solicitado; 13) gerenciar as equipes responsáveis pela manutenção contínua de vias públicas (tapa-buracos), sistemas de drenagem (limpeza de bueiros) e outros ativos da cidade; 14) prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo; 15) desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário.

Quanto ao **“Diretor de Planejamento da Infraestrutura”**, a quem cabe desenvolver atividades de suporte administrativo e estratégico junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, as suas atribuições estão assim descritas: 1) gerir a Diretoria de Planejamento da Infraestrutura; 2) coordenar a construção, planejamento e acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e execução orçamentária (PPA, LDO, LOA), com foco em investimentos em infraestrutura, em conjunto com as demais diretorias da pasta; 3) coordenar a elaboração de projetos básicos e termos de referência para futuras obras e contratações de serviços de engenharia; 4) coordenador estudos de viabilidade técnica e financeira para novos projetos de infraestrutura

urbana e rural, promovendo o controle do cronograma físico-financeiro das obras públicas, alertando sobre a necessidade de aditivos ou reequilíbrio contratual; 5) promover o gerenciamento do banco de projetos da Secretaria, mantendo atualizada a documentação técnica necessária para licitações; 6) monitorar a captação de recursos junto aos governos Estadual e Federal, organizando os planos de trabalho para a celebração de convênios; 7) acompanhar a prestação de contas técnica e financeira de convênios e parcerias firmadas pela Secretaria; 8) analisar indicadores de desempenho das obras e serviços em andamento, emitindo relatórios de progresso para subsídio das decisões do Secretário; 9) promover a integração de dados georreferenciados da infraestrutura municipal para facilitar o planejamento de expansão urbana; 10) prestar assistência administrativa no controle de prazos e respostas aos órgãos de fiscalização e controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, etc.); 11) apoiar o Secretário na interface técnica com concessionárias de serviços públicos (água, energia, telefonia) para compatibilização de projetos; 12) organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis vinculados à infraestrutura para fins de planejamento de reforma ou substituição; 13) planejar e orientar os serviços referentes ao fomento da Secretaria; 14) planejar, organizar e garantir a fluência da rotina organizacional e funcional da Secretaria; 15) propor adequações e investimentos às unidades administrativas; 16) acompanhar os instrumentos de gestão e o cumprimento do Plano de Governo; 17) propor políticas públicas para minimizar impactos ambientais nas intervenções realizadas nas vias públicas urbanas e rurais de acordo com Plano de Governo; 18) atender de sobreaviso e de prontidão para situações que demandem análise técnica e administrativa imediata; 19) desempenhar outras

atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário.

Feita a exposição das funções atribuídas a cada um dos cargos comissionados, cumpre ressaltar que a regra, no âmbito de todos os Poderes Públicos, deve ser o preenchimento dos cargos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, pois assim se garante ampla acessibilidade e igualdade de condições a todos os interessados (prevista, inclusive, no art. 37, I, da Constituição Federal, bem como no art. 115, I, da Constituição do Estado de São Paulo). O sistema de mérito, portanto, deve ser a forma de preenchimento dos cargos de natureza técnica, profissional ou burocrática.

A criação de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, deve ser limitada aos casos em que seja exigível especial relação de confiança entre o governante ou gestor e o servidor, para que sejam adequadamente desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política.

Não é o que ocorre no caso, porque as atividades dos cargos impugnados não expressam atribuições de chefia, direção ou assessoramento propriamente ditas, expressando funções técnicas, burocráticas, profissionais e ordinárias, nada obstante a tentativa de dar-lhes conotação diversa.

Ou seja, **as descrições das atribuições desses cargos** não revelam a necessidade de especial relação de fidúcia para concepção, transmissão, gestão e controle de diretrizes políticas.

Oportuna a transcrição dos seguintes fundamentos consignados no acórdão da Direta de Inconstitucionalidade nº 2264921-76.2025.8.26.0000 julgado por este Col. Órgão Especial, relatado pelo Des. FIGUEIREDO GONÇALVES, julgado em 4 de fevereiro de 2026¹:

“(…)

Ou seja, as atribuições não envolvem “*planejamento de ações com amplo espectro de discricionariedade e tomada de decisões políticas*”, expressão adotada pelo Procurador-Geral da República, e incorporada no voto do relator no Recurso Extraordinário 1.041.210 (Tema 1.010) para indicar o verdadeiro significado e abrangência dos cargos de direção, chefia e assessoramento.

Na lição de Márcio Cammarosano, citado por Adilson de Abreu Dallari (“Regime Constitucional dos Servidores Públicos”, RT, 1990, p. 51), abordou esse assunto nos seguintes termos:

“Com efeito, verifica-se desde logo que a Constituição, ao admitir que o legislador ordinário crie cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, o faz com a finalidade de propiciar ao chefe do governo o seu real controle, mediante o concurso, para o exercício de certas funções, de pessoa de sua inteira confiança, afinadas com as diretrizes políticas que devem pautar a atividade governamental. Não é, portanto, qualquer plexo unitário de competências que reclama

¹ Publicado em 27/02/2026.

seja confiado o seu exercício a esta ou aquela pessoa, a dedo escolhida, mas apenas aqueles que, dada a natureza das atribuições a serem exercidas pelos seus titulares, justificam exigir-se deles não apenas o dever elementar de lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servirem, comum a todos os funcionários, como também seu comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade à autoridade superior”.

Nesse sentido também é a orientação do Supremo Tribunal Federal, que em 29.10.2013, confirmou decisão do Tribunal do Rio Grande do Sul no sentido de que “nem todas as chefias podem ser providas pela via do cargo em comissão, pois estes se destinam, apenas, ao preenchimento de vagas na administração superior do ente municipal, onde o comprometimento com as diretrizes políticas do Chefe do Executivo são efetivamente indispensáveis. As chefias secundárias, entretanto, porque submetidas às superiores, não demandam esta especial confiança, podendo ser providas por servidores concursados, agraciados, em razão da maior responsabilidade a eles atribuída, com funções gratificadas” (ARE 753415 AgR/RS nº 753.415, Rel. Min. Ricardo Lewandowski, j. em 29.10.2013).

Cumpra acentuar, ademais, que **as atividades legalmente descritas para tais cargos são, para além do quanto exposto, profissionais, burocráticas, técnicas, executórias e refletem atos da rotina de funcionamento da Prefeitura Municipal, o que fulmina a possibilidade de provimento em comissão.**

Não é constitucional a norma de criação de cargos de provimento em comissão que: (a) não contém a descrição de suas atribuições, (b) descreve atribuições que não revelam funções de assessoramento, chefia e direção por (b1) sua imprecisão ou generalidade ou (b2) conterem atribuições técnicas, profissionais, burocráticas, comuns, ou (c) em qualquer caso, não evidencia a necessidade de relação de especial confiança.

Qualquer uma dessas nódoas conduz à incompatibilidade com a Constituição Estadual, seja no tocante às regras específicas (art. 115, II e V), seja no que se refere aos princípios da moralidade, impessoalidade e eficiência (art. 111).

A nomenclatura dos cargos impugnados não pode ser fator determinante para autorizar o provimento comissionado puro.

De fato, não se coaduna a criação de cargos desse jaez com atribuições ou funções profissionais, operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas e rotineiras, sendo, ademais, irrelevante a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. O essencial é a análise do plexo de atribuições da função pública.

A necessidade de uma burocracia permanente na Administração Pública se dá em função do intencional objetivo de afastar o *spoil system*, cuja adoção é, como exposto, cravada pela excepcionalidade.

Da descrição das atribuições respectivas dos cargos indicados nesta ação não se extrai o elemento diferenciador fundamental desse instituto. Confiança, fidúcia, não é apenas a pessoal existente entre nomeante e nomeado, mas aquela que assegura fidelidade ao atendimento das

finalidades que conduziram o agente político à posição hierarquicamente superior do Poder. Aquela que visa a concepção de programas de governo. A confiança em que as políticas prometidas por aquele que ascendeu ao Poder serão perseguidas. Enfim, a confiança que está relacionada ao interesse público, e não ao interesse pessoal, sob pena da exceção constitucional tornar-se a regra, que foi absolutamente renegada pelo Constituinte, como se vê no mandamento contido no § 2º do art. 37 da Carta, segundo o qual ***A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.***

A controvérsia relativa aos requisitos constitucionais (art. 37, II e V, da Constituição Federal) para a criação de cargos em comissão foi submetida ao regime de repercussão geral (**Tema 1.010 – *Leading Case* 1.041.210**), tendo resultado a seguinte tese, aplicável ao caso:

- “a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir”.

Portanto, inexistente qualquer componente nos postos acima indicados a exigir **a transmissão e o controle de execução das diretrizes políticas** a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade às orientações traçadas. Por isso, são também ofensivos aos princípios de moralidade, igualdade, eficiência e impessoalidade (art. 111 da Constituição Estadual), que impedem o ingresso na função pública por motivos pessoais e obrigam a escolha objetiva, racional e transparente segundo o mérito, orientando a gestão dos negócios públicos segundo pautas éticas.

A posição ora sustentada encontra esteio em inúmeros julgados desse Tribunal de Justiça (ADI 2282099-14.2020.8.26.0000, Rel. Des. Francisco Casconi, 09-02-2022, DJe 11-02-2022; ADI 2279442-02.2020.8.26.0000, Rel. Des. Evaristo dos Santos, 02-02-2022, DJe 03-02-2022; ADI 2063466-02.2021.8.26.0000, Rel. Des. Luciana Bresciani, 26-01-2022, DJe 01-02-2022).

Desta forma, é de rigor a proclamação da inconstitucionalidade das normas que instituíram os cargos, bem como daquelas que delas são dependentes.

IV- PEDIDO LIMINAR

Requer-se a concessão de liminar para suspensão da eficácia, até final e definitivo julgamento desta ação, dos dispositivos impugnados que versam sobre a instituição dos cargos em comissão.

O *fumus boni iuris* está devidamente demonstrado pela ponderabilidade do direito alegado.

Soma-se a ele o *periculum in mora*. A atual tessitura da legislação contestada, apontada como violadora de princípios e regras da Constituição do Estado de São Paulo, é sinal para suspensão de sua eficácia até final julgamento desta ação.

O perigo da demora decorre especialmente da ideia de que, sem a imediata suspensão da vigência e eficácia dos dispositivos locais analisados, persistirá o direito do Poder Executivo local de prover postos em comissão inconstitucionais e manter o pagamento dos nomeados.

De resto, ainda que não houvesse essa singular situação de risco, restaria, ao menos, a excepcional conveniência da medida.

No contexto das ações diretas e da outorga de provimentos cautelares para defesa da Constituição, o juízo de conveniência é um critério relevante, que vem condicionando os pronunciamentos do Supremo Tribunal Federal, preordenados à suspensão liminar de leis aparentemente inconstitucionais (RTJ 138/64, RTJ 142/52).

V – PEDIDO

Face ao exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja o pedido julgado **procedente** para **declarar a inconstitucionalidade dos itens 3 e 5 do inciso I do art. 61, dos itens c e e do inciso I do art. 62, dos arts. 65 e 67, do item 2 do inciso I do art. 73, do art. 75-A, dos itens 2, 3 e 4 do inciso I do art. 108, dos arts. 111, 112 e 112-A e das expressões “Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação”, “Diretor (a) Administrativo (a) da**

Educação”, “Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)”, “Diretor de Políticas de Gestão Pública”, “Diretor de Gestão de Infraestrutura” e “Diretor de Planejamento da Infraestrutura” constantes dos Anexos I e III da Lei n. 1.837, de 13 de agosto de 2019, do Município de Registro, na redação atualizada pela Lei n. 2.452, de 04 de março de 2026.

Requer-se a **requisição de informações** ao Prefeito e à Câmara Municipal de Registro, bem como aguarda-se a **citação** da douta Procuradoria-Geral do Estado, protestando por posterior vista para manifestação final.

São Paulo, 13 de abril 2026.

Paulo Sérgio de Oliveira e Costa
Procurador-Geral de Justiça

Protocolado SIS 0405.0000144/2026

Interessada: Promotora de Justiça Substituta de Registro

Objeto: análise da constitucionalidade da Lei n. 2.452/2026 do Município de Registro

1. Promova-se a distribuição no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo da ação direta de inconstitucionalidade.

2. Com relação ao cargo de “Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Educação”, inserido no art. 69 da Lei n. 1.837/2019 pela Lei n. 2.452/2026, que foi objeto da representação, não se vislumbra fundamento para o controle de constitucionalidade.

Conquanto a descrição de suas atribuições não seja fruto da melhor técnica legislativa, cabe ressaltar que se trata de posto privativo de servidores de cargo efetivo, e não de comissionamento puro, o que não permite antever violação às normas constitucionais.

3. Oficie-se à interessada, informando-lhe a propositura da ação, com cópia da petição inicial e da presente manifestação.

São Paulo, 13 de abril de 2026.

Paulo Sérgio de Oliveira e Costa
Procurador-Geral de Justiça



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

DESPACHO

Direta de Inconstitucionalidade Processo nº 2092684-02.2026.8.26.0000

Relator(a): **ÁLVARO TORRES JÚNIOR**

Órgão Julgador: Órgão Especial

[F]

Vistos.

1. Ação proposta pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado visando à declaração de inconstitucionalidade *“dos itens 3 e 5 do inciso I do art. 61, dos itens c e e do inciso I do art. 62, dos arts. 65 e 67, do item 2 do inciso I do art. 73, do art. 75-A, dos itens 2, 3 e 4 do inciso I do art. 108, dos arts. 111, 112 e 112-A e das expressões “Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação”, “Diretor (a) Administrativo (a) da Educação”, “Coordenador em Saúde do Transtorno do Espectro Autista (TEA)”, “Diretor de Políticas de Gestão Pública”, “Diretor de Gestão de Infraestrutura” e “Diretor de Planejamento da Infraestrutura” constantes dos Anexos I e III da Lei n. 1.837, de 13 de agosto de 2019, do Município de Registro, na redação atualizada pela Lei n. 2.452, de 04 de março de 2026”*.

Sustenta o autor: (i) *“os dispositivos normativos impugnados contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal, ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal”* e (ii) *“a criação de cargos de*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, deve ser limitada aos casos em que seja exigível especial relação de confiança entre o governante ou gestor e o servidor, para que sejam adequadamente desempenhadas funções inerentes à atividade predominantemente política. Não é o que ocorre no caso, porque as atividades dos cargos impugnados não expressam atribuições de chefia, direção ou assessoramento propriamente ditas, expressando funções técnicas, burocráticas, profissionais e ordinárias, nada obstante a tentativa de dar-lhes conotação diversa”.

Ele cita precedente deste Órgão Especial que reconheceu a inconstitucionalidade de diversas funções de confiança e cargos em comissão (ADI. nº 2264921-76.2025.8.26.0000, Rel. Des. Figueiredo Gonçalves, j. 04-02-2026).

2. Em exame preliminar, próprio desta sede e, considerada a natureza satisfativa e não meramente acautelatória da medida liminar pretendida, não vislumbro a presença dos requisitos para sua concessão.

A antecipação da suspensão da eficácia de um ato normativo é medida excepcional, ante a presunção de constitucionalidade das leis e atos do Poder Público.

A análise da inconstitucionalidade da lei municipal demanda maior aprofundamento da cognição, imprópria nessa fase processual, notadamente quanto à alegação de criação abusiva de cargos de provimento em comissão, em violação aos arts. 111, 115, II e V, e 144 da Constituição Estadual.

Este Relator, aliás, indeferiu liminar em questionamento de inconstitucionalidade de cargo em provimento em comissão, na ADI. nº 2246824-28.2025.8.26.0000 e na ADI. nº 2070665-02.2026.8.26.0000.

Não se vê, portanto, a presença do “*periculum in mora*” e do “*fumus boni iuris*”, na dimensão necessária para deferimento da medida requerida.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

3. Requistem-se informações ao Sr. Prefeito e ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Registro, no prazo de 30 dias.

4. Cite-se o Procurador Geral do Estado para, querendo, nos termos do art. 90, § 2º, da Constituição Estadual de São Paulo, promover a defesa da norma impugnada.

5. Após, manifeste-se a Procuradoria Geral de Justiça.

6. Int.

São Paulo, 14 de abril de 2026.

ÁLVARO TORRES JÚNIOR
Relator