



Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS
Procuradoria Jurídica

Parecer nº 006/2023

Projeto de Lei nº 247/2022, que “Altera, para fins de adequação, o quadro padrão de vencimentos e estabelece novas atribuições aos cargos de Escrivão, Auxiliar de Escrivão e Telefonista”.

Trata-se de solicitação de parecer formulada pelo Vereador Enrique Civeira, datada de 30/01/2023 (recebida em 01/02/2023), acerca do Projeto de Lei nº 247/2022, que “Altera, para fins de adequação, o quadro padrão de vencimentos e estabelece novas atribuições aos cargos de Escrivão, Auxiliar de Escrivão e Telefonista” do quadro efetivo do Departamento de Água e Esgoto - DAE. Autuado e rubricado até fls. 78.

Em síntese, conforme texto e tabela de fls. 02 dos autos, o intento da alteração legal é de equiparação do padrão de vencimentos entre os cargos de Escrivão, Auxiliar de Escrivão e Telefonista, além de estabelecer novas atribuições.

No aspecto *formal*, a princípio, não se verificam irregularidades, especialmente por ser o PL de iniciativa do Poder Executivo, dada a matéria, em atenção aos arts. 9º, V e 102, V, da Lei Orgânica Municipal¹.

Passando-se à análise do aspecto *material*, observa-se que as legislações até então vigentes e aplicáveis² trazem os cargos referidos com os seguintes padrões e especificações:

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ESCRIVÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: organizar, catalogar e arquivar processos e demais documentos encaminhados ao arquivo geral.

¹ Art. 9º - Ao Município compete privativamente:

[...]

V - organizar o quadro e estabelecer o regime único para seus servidores;

Art. 102 - Compete privativamente ao Prefeito:

[...]

V - dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;

² Leis Municipais n.º 2.261/90 e n.º 4.699/2003.



Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

Procuradoria Jurídica

b) Descrição Analítica: arquivar os processos e documentos sob sua guarda, organizados e conservados; elaborar um índice de controle dos documentos e expedientes arquivados; fornecer informações sobre documentos e processos arquivados, mediante autorização superior; recuperar mediante processo específico documentos necessários memória administrativa da Autarquia, zelar pela conservação e guarda dos documentos e processos, promover a incineração dos papéis que possam ser descarregados conforme normas estabelecidas pela legislação; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas.

b) ESPECIAL: sempre que necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos.

b) Instrução: 1º grau completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinentes aos serviços municipais;

b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na esrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes e assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas;

b) ESPECIAL: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: entre 18 e 45 anos.

b) Instrução: 2º grau completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar mesa telefônica.

b) Descrição Analítica: Operar mesa de aparelhos telefônicos e mesa de ligação; Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos;

**Rua Senador Salgado Filho, 528
Santana do Livramento, RS - CEP: 97573-432
Fone: (55) 3241-8600 - Fax: (55) 3241-8600**



Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

Procuradoria Jurídica

Receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias e bombeiros, comunicando-se através de rádio PX interno, registrando dados de controle; Prestar informações relacionadas com a repartição; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Realizar o controle das ligações particulares, arquivar e controlar as contas telefônicas; Eventualmente atender o público; Realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de 30 horas;

b) ESPECIAL: Sujeito a plantão e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos.

b) Instrução: 1º grau completo. (grifos nossos)

Pelo texto legal acima, vê-se inconsistência entre os padrões até então utilizados, a escolaridade exigida e as atribuições de cada cargo.

Por exemplo, os cargos de Telefonista e Auxiliar de Escriturário possuem a mesma exigência quanto à escolaridade, porém este último enquadra-se em padrão menor que o primeiro. Outrossim, da cognição pragmática, é possível inferir que as atribuições de ambos possuem complexidade equivalentes.

Já os cargos de Escriturário e Telefonista possuem níveis de responsabilidade e complexidade diversos em suas atribuições, porém estão classificados em um mesmo padrão (Padrão 7). E o primeiro, ademais, possui exigência de escolaridade mais ampla que o segundo (2º grau completo, atual ensino médio).

Pertinente traçar tais considerações a fim de elucidar que a legislação, até então, já denotava incongruências nesse sentido. Contudo, a inovação trazida pelo PL 247/2022 não supre tais irregularidades – ao oposto, incorre novamente em desarmonia dos padrões fixados.

Isto porque intenta o PL 247/2022 equiparar os três cargos em um mesmo padrão (Padrão 8), desconsiderando as peculiaridades e diferenças entre cada um, seja quanto à complexidade, seja quanto à escolaridade.

O ordenamento jurídico pátrio é taxativo nesse sentido, ao que se desde a Constituição Federal, em seu art. 39, §1º:



Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

Procuradoria Jurídica

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Na mesma esteira, a Lei Orgânica Municipal traz em seus art. 33, III e 35, *caput*:

Art. 33 - São direitos dos servidores do Município, além de outros previstos nesta Lei Orgânica, na Constituição Federal e nas Leis:

[...]

III - padrão de vencimentos proporcional à extensão e à complexibilidade do trabalho;

Art. 35 - Lei estabelecerá os critérios objetivos de classificação dos cargos públicos de todos os Poderes, de modo a garantir isonomia de vencimentos.

Deste modo, observa-se que equiparar os três cargos, de complexidade e escolaridade distintos, ao mesmo padrão, incorre em ilegalidade e inconstitucionalidade – mormente por não haver nos autos justificativa que demonstre cabalmente que se encontram em igualdade de atribuições.

A justificativa afirma, inclusive, que os servidores ocupantes dos cargos estariam “aptos a desempenhar as mesmas funções”. Todavia, não obstante a prática denote tal realidade, o aspecto formal exigido para o cargo, como a escolaridade, não deve ser renegado, sob pena de ferir princípios constitucionais como da LEGALIDADE, da PESSOALIDADE e da ISONOMIA.

Importante colacionar, quanto ao PRINCÍPIO DA ISONOMIA o ensinamento de HELY LOPES MEIRELLES:

O que a Constituição assegura é a igualdade jurídica, ou seja, tratamento igual, aos especificamente iguais perante a lei. A igualdade genérica dos funcionários públicos não os equipara em direitos e deveres, e, por isso mesmo, não os iguala em vencimentos e vantagens. Genericamente todos os funcionários são iguais, mas pode haver diferenças específicas de função, de tempo de serviço, de condições de trabalho, de habilitação profissional e outra mais, que desigual em os genericamente iguais. Se assim não fôsse, ficaria a administração obrigada a dar os mesmos vencimentos e vantagens aos portadores de iguais títulos de habilitação, aos que desempenham o mesmo ofício, aos que realizam o mesmo serviço, embora em cargos diferentes ou em circunstâncias diversas. Todavia, não é assim, porque cada funcionário ou classe de funcionário pode exercer as mesmas funções (v.g. de médico, engenheiro, escriturário, porteiro, etc.) em condições funcionais ou pessoais distintas, fazendo jus a retribuições diferentes, sem ofensa ao princípio isonômico.



Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

Procuradoria Jurídica

Portanto, aduz-se que a mera alteração de padrão de vencimentos não se mostra a resolução mais eficaz à demanda proposta, uma vez que tão somente modifica o paradigma remuneratório sem considerar os demais aspectos fáticos e legais que ensejam tal alteração.

CONCLUI-SE, por conseguinte, pela ilegalidade e inconstitucionalidade da alteração de padrão de forma equiparada para um mesmo padrão, sem a devida consideração aos aspectos peculiares de cada cargo, como complexidade e escolaridade, nos termos acima apontados.

Mostra-se possível, contudo, alteração de padrão de forma individual e proporcional a cada cargo, considerando as características de cada um.

Por oportuno, cumpre manifestar que não se observam óbices às alterações nas atribuições, uma vez que não extrapolam a natureza dos cargos, mostrando-se compatíveis com a escolaridade e complexidade exigidas até então. Todavia, não são tais modificações passíveis de ensejar a alteração do padrão de forma equiparada para os três cargos em comento.

Assim, o parecer, s.m.j., de caráter opinativo³, nesse momento da tramitação, é que se diligencie no sentido de esclarecimento das questões delimitadas no presente parecer, sem prejuízo de outras julgadas convenientes para uma devida transparência da questão posta.

Em que pese desnecessário explicitar, registre-se que o presente parecer não exime as Comissões pertinentes das respectivas análises acerca do PL.

Sant'Ana do Livramento, RS, 02 de fevereiro de 2023.

KAROLINE
MACHADO
FERREIRA:01605
006050

Assinado de forma digital
por KAROLINE
MACHADO
FERREIRA:01605006050
Dados: 2023.02.02
08:19:54 -03'00'

KAROLINE MACHADO FERREIRA

OAB/RS 81.319

Procuradora Jurídica (*em substituição*)

³ STF. MS 24073.