



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO DE ÓRGÃOS JURÍDICOS



NOTA DECOR/CGU/AGU N.º 148/2008 – MCL

PROCESSO N.º 21020.000639/2007-10 (1 volume) e anexo 03090.001945/2007-50 (1 volume)

INTERESSADO: Núcleo de Assessoramento Jurídico em Goiânia/GO.

EMENTA: NAJ/GO. Consulta. Terceirização de serviços de Secretária, Auxiliar Administrativo e Motorista. Solicitação de uniformização.

Senhor Diretor,

O Coordenador-Geral do Núcleo de Assessoramento Jurídico em Goiânia, Dr. Roberto William Rodrigues submeteu à apreciação a Nota n.º 275/2007, elaborada pelo Advogado da União, Dr. Enéas Vieira Pinto Júnior. Em síntese, sustenta divergência de entendimento a respeito da contratação de serviços de Secretária, Motorista, e Auxiliar Administrativo no âmbito da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Goiás, e, ao final, sugere a uniformização do tema.

2. Após apreciar processo de licitação proveniente do mencionado órgão, destinado à contratação de serviços de Secretária, Motorista, Gerente de Informática, Recepcionista e Auxiliar Administrativo, o NAJ/GO concluiu pela impossibilidade da realização do referido certame, especificamente, com relação aos serviços de Secretária, Motorista e Auxiliar Administrativo, por entender que tais serviços seriam típicos de cargos previstos no Plano de Classificação de Cargos, e, portanto, não passíveis de terceirização.

3. Diante da negativa do prosseguimento do processo licitatório, a Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Goiás tratou de juntar cópia de procedimentos idênticos realizados em outros Estados, porém, com desfecho distinto, admitindo a possibilidade de tais contratações, fls. 71/103 e 105/142.

4. Submetido novamente à apreciação pelo NAJ/GO, este ressaltou a divergência em torno da matéria, e sugeriu o encaminhamento ao DECOR. 17-



5. Visando subsidiar a análise do pedido, foram instados alguns órgãos desta AGU, na forma do Despacho de fl. 164. Manifestaram-se sobre o assunto: CONJUR/MPS, fls. 169/184; CONJUR/MAPA, fls. 190/192; NAJ/SP, fl. 194; CONJUR/MPOG, fls. 195/204 e fls. 04/19 dos autos de nº 03090.001945/2007-50; CONJUR/MS, fl. 209; NAJ/RJ, fls. 214/217, NAJ/RS, fls. 219/221 e CONJUR/MT, fls. 222/223.

6. Eis o panorama das manifestações colhidas: A CONJUR/MPS admitiu a terceirização de serviços de Motorista e Auxiliar Administrativo, tendo em vista o amparo legal (fls. 169/184). A CONJUR/MAPA aduziu que ao examinar processos atinentes à terceirização tem observado o Decreto nº 2.271/97, porém, com relação aos serviços questionados, não tratou especificamente (fls. 190/192). O NAJ/SP informou não ter ainda se deparado com questões relacionadas à contratação de serviços de Motorista, Secretária e Auxiliar Administrativo. Contudo, destacou sendo o caso de futura contratação, admite-se a sua possibilidade, desde que dos autos constem claramente a descrição das atividades, para não configurar burla ao concurso público (fl.194). A CONJUR/MPOG elencou o PARECER/MP/CONJUR/SB/ Nº 0190-4.1.3/2007, onde foi examinado procedimento destinado à contratação de empresa para a prestação de serviço de Secretária e, em seguida, encaminhou a manifestação de fls. 11/13 dos autos de nº 03090.001945/2007-50 e o PARECER/MP/CONJUR/JAR/ Nº 0143-4.2/2008, que, em síntese, admitiram a possibilidade da contratação de tais serviços, desde que não houvesse coincidência entre as atribuições de carreiras, com a atividade que se pretendia terceirizar. Contudo, considerou pertinente a avaliação caso a caso. A CONJUR/MS admitiu que o Ministério mantém contrato de terceirização, porém, não declinou quais as atividades.(fl. 209). O NAJ/RJ entendeu que para a contratação do serviço de Motorista não haveria óbice, tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei nº 9.632/98. Em relação às atividades de Secretária e Auxiliar Administrativo não poderiam ser terceirizadas, haja vista englobarem atividades da atual categoria de Agente Administrativo. Considerou também, fundamental a avaliação caso a caso.

7. Feito esse relato, passemos a análise.

8. Com o exposto, pretende o órgão consultente, o NAJ-GO, ver dirimida a controvérsia a respeito da contratação dos serviços de Secretária, Motorista e Auxiliar Administrativo pela Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Goiás.

9. Antes de adentrar o questionamento ora posto, é fundamental traçar um esboço normativo disciplinador do assunto. *178*



10. Com o advento do Decreto-Lei nº 200/67¹ restou assentada a possibilidade de a Administração Pública executar indiretamente determinados serviços públicos. A intenção era promover a otimização da máquina pública, com a redução de gastos com pessoal. Buscava-se atender satisfatoriamente as necessidades fundamentais de cada órgão, deixando para a execução indireta os serviços considerados *executivos*.

11. A Constituição Federal de 1988 não cuidou especificamente do assunto. Enfatizou, porém, nos casos de contratações *de serviços* pela Administração Pública, a necessidade da realização de licitação, conforme se observa do art. 37, inciso XXI:

Art. 37. [...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, *serviços*, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

12. A noção de serviços utilizada na referida norma, poderá ser extraída a partir da definição dada pela Lei nº 8.666/93, que assim firmou: "*toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais*". (art. 6º, inciso II).

13. Com a edição do Decreto nº 2.271/97, a matéria ganhou um tratamento mais específico. Nele foram fixadas as regras norteadoras da contratação de serviços pela Administração Pública.

14. De forma clara, restou assentada a proibição da execução indireta das *atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade* (art. 1º, § 2º). A razão dessa limitação, ao que se vê, coincide com a prevalência da exigência do concurso público, como o meio adequado de provimento de cargos e empregos públicos, na forma do art. 37, inciso II² da Constituição Federal.

¹ Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...]

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

² Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



15. Já em relação ao objeto dessa contratação, apoiando-se na idéia originária contida no Decreto-Lei nº 200/67, o citado Decreto informou a possibilidade da execução indireta das *atividades materiais consideradas acessórias, instrumentais ou complementares* aos assuntos que constituíssem área de competência legal do órgão ou entidade, conforme definiu o art. 1º, *caput*. Para tanto, ilustrou um rol exemplificativo dessas atividades, conforme se observa do § 1º do art. 1º. Eis a redação:

“As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

16. Contudo, não trouxe definição legal acerca do que poderá ser considerada atividade *acessória, instrumental ou complementar*. Neste ponto, a doutrina complementou, enfatizando que o exercício dessa atividade não poderá ocorrer a prática “*de qualquer ato administrativo que implique decisão, manifestação de vontade, com produção de efeitos jurídicos*”, por serem estas atividades próprias dos servidores públicos investidos legalmente em cargos, empregos ou funções públicas. Assim, esclareceu Maria Sylvia Zanella Di Pietro³.

17. Logo, por essa ótica, pode-se considerar a atividade *acessória, instrumental ou complementar* como sendo aquela desprovida de conteúdo administrativo, cujo objetivo é atender a determinada utilidade material do serviço público.

18. Entretanto, o fato de ser considerada *acessória ou complementar* não autoriza, necessariamente, a execução indireta deste serviço. A razão dessa asserção poderá ser extraída, por exemplo, da expressão utilizada no parágrafo § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97, qual seja, *de preferência*, deixando a entender a possibilidade da ocorrência de circunstâncias impeditivas dessa contratação.

19. Além disso, se a atividade integrar categoria funcional própria, embora considerada atividade de natureza *acessória ou complementar*, prevalece a regra da proibição, em respeito ao princípio da legalidade, corroborada pela regra constitucional prevista no art. 37, inciso II e pelo art. 1º, § 2º do Decreto nº 2.271/97. *nr*

[...]

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

³ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública: Concessão, Permissão, Franquia, Terceirização e outras formas. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.



20. Sobre isso, vale destacar o excerto extraído da Nota N. AGU/GV-07/2005, da lavra do Consultor da União, Dr. Galba Velloso:

“ IX – No âmbito da administração, o fato de integrar o plano de cargos, ainda que como atividade-meio, tem o mesmo significado de imprescindibilidade e permanência que no âmbito trabalhista em geral possui a condição de integrante da atividade fim. Com efeito, se há cargos, empregos ou funções no plano próprio, é porque são necessários em caráter permanente, e o caminho para atender às necessidades da administração, quanto aos mesmos, não é a contratação de serviços comuns ou gerais, nos termos do inciso XXI, do art. 37, da Carta, mas a realização de concursos, nos termos do inciso II do mesmo dispositivo, ou contratação excepcional, por prazo determinado, nos termos do inciso IX, do mesmo art. 37.”

21. Na mesma linha, eis a orientação doutrinária extraída da obra de Dora Maria de Oliveira Ramos⁴:

“O princípio subjacente à lógica da terceirização é de que existe uma série de tarefas que o Estado pode dirigir sem as executar diretamente. Isso não significa, no entanto, que todas as atividades materiais acessórias possam ser indistintamente terceirizadas, notadamente se na estrutura administrativa do Poder Público existirem cargos legalmente criados que se destinem a atender àquelas necessidades específicas. Nessa hipótese, ainda que constitucionalmente admissível, a terceirização da atividade estará inviabilizada, fugindo ao poder discricionário do administrador a sua implantação.”

22. Atente-se ainda para outro aspecto a ser observado, conforme alertou Lucas Rocha Furtado⁵:

“Constatando-se que os serviços a serem terceirizados correspondem a tarefas permanentes, contínuas, inerentes e indispensáveis à atividade-fim da Administração, ainda que seja realizada licitação, a contratação é tida por ilegal, importando em violação do dever de realizar concurso público”.

23. Portanto, esse esboço demonstra, que, para os fins de contratação de serviços na Administração Pública, a diferenciação entre atividade acessória e atividade principal não é decisiva. Tudo irá depender se a atividade a ser contratada trata-se ou não de atividade inserida em alguma categoria funcional do órgão, ou se refere a atribuição legal, para evitar terceirização de serviços, que legalmente deverão ser executados por servidores públicos concursados.

24. Para completar o rol dos serviços passíveis de execução indireta, acrescentem-se ainda a situação dos cargos *extintos* ou em *vias de extinção*, conforme dispôs o mesmo Decreto, no § 2º do art.1º:

Art. 1º. [...]

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. m-

⁴ RAMOS, Dora Maria de Oliveira. Terceirização na Administração Pública. 1ª ed. São Paulo: LTr, 2001.

⁵ FURTADO, Lucas Rocha. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. Belo Horizonte: Fórum, 2007.



25. Neste caso, parece que o objetivo foi atender ao princípio da continuidade do serviço público. *“De acordo com esse princípio, as atividades realizadas pela Administração devem ser ininterruptas, para que o atendimento do interesse da coletividade não seja prejudicado”*, conforme enfatizou Odete Medauar⁶.

26. Com essas informações, passemos a análise da questão apresentada. Na espécie, questiona-se a possibilidade da contratação dos serviços de Secretária, Motorista e Auxiliar Administrativo no âmbito da Superintendência Federal de Agricultura/GO.

27. O NAI/GO concluiu, em síntese, pela impossibilidade de tais contratações, haja vista serem essas atividades típicas dos cargos previstos no plano de classificação de cargos, e portanto, não passíveis de terceirização.

28. Partindo dessa fundamentação, imperioso observar o rol de especificações apresentadas pela Superintendência Federal de Agricultura/GO aos serviços de Secretária, Auxiliar Administrativo e Motorista, conforme Despacho nº 037/2007, fls. 12/14. Tem-se:

- **Secretária:** “Atividades administrativas, de nível médio, envolvendo necessidade de contato freqüente e/ou eventual com outros setores da organização e com autoridades, abrangendo execução sob supervisão e orientação diretas, administrativas, técnicas e frequentes, de trabalhos que se apliquem as técnicas de pessoal, organização, métodos e material, classificação, arquivamento, coordenação de papéis e documentos, atendimento ao público, e demais atividades correlatas. [...]”

- Cuidar da agenda do chefe;
- Lembrá-lo dos compromissos;
- Agendar compromissos com a sua concordância;
- Fazer as ligações telefônicas que forem solicitadas e/ou por ele autorizadas;
- Redigir documentos (ofícios e memorandos);
- ordenar, armazenar, computar e recuperar informações, digitar, escanear, reproduzir textos e dados em computadores;
- Assessorar o chefe no desempenho de suas funções, gerenciando informações. Auxiliando-o nas suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- Realizar outros tipos de operações em equipamentos de escritório;

- **Auxiliar Administrativo:** Atividades em caráter operacional, de menor grau de complexidade e responsabilidade, relacionadas com trabalho de digitação e apoio administrativo em repartições oficiais. [...]

- Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- Prestar informações aos clientes, pessoalmente ou por telefone;
- Fazer as ligações telefônicas que forem solicitadas e/ou por ele autorizadas;
- Redigir documentos (ofícios e memorandos);
- Expedir e receber documentos; 77-

⁶ MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 10ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2006.



- ordenar, armazenar, computar e recuperar informações, digitar, escanear, reproduzir textos e dados em computadores;

- **Motorista:** Atividades, em caráter operacional, de condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas. Escolaridade: 2º grau completo; experiência mínima de dois anos comprovados documentalmente; habilitação profissional exigida em lei - CNH "D" - 40 horas semanais.

- Dirigir automóveis, camionetas e caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas;

- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;

- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade;

- Manter o veículo convenientemente abastecido;

- Levantar o mapa do consumo de combustíveis e lubrificantes;

- Apresentar periodicamente estatística dos serviços de garagem;

- Executar outras e demais tarefas semelhantes, segundo a conveniência da Administração;"

29. Para confrontar com as atribuições acima descritas, merece destaque o Decreto nº 71.236/72, que cuida das atribuições funcionais do grupo dos serviços auxiliares, incluído o cargo de Agente Administrativo. Eis o que consta:

Art. 1º O Grupo - Serviços Auxiliares, designado pelo código SA-800, compreende Categorias Funcionais integradas de cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades administrativas de nível médio, abrangendo encargos relacionados com a aplicação de leis, regulamentos e normas relativas à administração geral e específica, encargos de secretariado e de escritório, inclusive serviços de arquivo, taquigrafia e datilografia geral e especializada, bem como encargos relacionados com a efetuação de pagamentos, recebimentos, venda, guarda, manipulação e conferência de dinheiros, valores ou bens públicos e com a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material destinado ao serviço público federal.

Art. 2º As classes integrantes das Categorias do Grupo a que se refere este decreto distribuir-se-ão, na forma do disposto no artigo 5º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em 6 (seis) níveis hierárquicos, com as seguintes características:

[...]

Nível 5

I) - Atividades, de nível médio e de natureza pouco repetitiva, relativas a estudos e pesquisas preliminares, em grau auxiliar, realizados sob supervisão, com vistas à implementação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica;

II) - **atividades de secretariado**, envolvendo chefia de secretarias de unidades não compreendidas no nível 6 e conhecimentos de taquigrafia e de datilografia

III) - atividades de administração, geral e específica, e de escritório, em nível de execução, sujeitas a orientação e supervisão, na área do Ministério das Relações Exteriores, inclusive em Repartições Consulares e Missões Diplomáticas, compreendendo, também, traduções e interpretações de textos vazados em idioma estrangeiro;



IV) - atividades de coordenação, orientação, execução especializada e revisão da aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, material, organização e métodos desenvolvidos pelas equipes auxiliares;

V) - atividades de supervisão e orientação dos trabalhos de classificação e arquivamento de documentos relativos a marcas ou sinais de propaganda, de exame da classificação e discriminação dos produtos da indústria e do comércio, bem como de orientação dos trabalhos de sua atualização;

VI) - atividades de coordenação e orientação dos trabalhos administrativos executados por equipes auxiliares.

[...]

Nível 3

D) - Atividades, de nível médio e de natureza repetitiva, de revisão e execução, sob orientação superior, de trabalhos datilógrafos.

Nível 2

D) - Atividades de nível médio e de natureza repetitiva, relativas à orientação e execução de trabalhos de rotina administrativa relacionadas com questões referentes a pessoal, orçamento e material;

II) - atividades, sob supervisão e coordenação, de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos;

III) - atividades de atendimento ao público e à clientela interessada em questões específicas de unidades burocráticas ou hospitalares.

Nível 1

I) - Atividades, de nível médio e de natureza repetitiva, de execução, sob supervisão e orientação permanentes, de trabalhos de rotina administrativa, relacionados com questões, de pequeno grau de complexidade, referentes a pessoal, orçamento e material;

II) - atividades auxiliares dos trabalhos de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de papéis e documentos;

III) - atividades auxiliares dos trabalhos de atendimento ao público e à clientela interessada em questões específicas de unidades burocráticas e hospitalares.

Art. 3º O Grupo - Serviços Auxiliares é constituído pelas Categorias Funcionais abaixo indicadas, distribuídas as classes respectivas pela escala de níveis na forma do Anexo:

- 1) Agente Administrativo, designada pelo Código SA-801;
- 2) Datilógrafo, designada pelo código SA-802;
- 3) Oficial de Chancelaria, designada pelo código SA-803.

Art. 4º As Categorias Funcionais do Grupo - Serviço Auxiliares deverão atender às necessidades de recursos humanos dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República, Autarquias federais, Órgãos integrantes do Ministério Público da União e Tribunal Marítimo.

Art. 9º O ingresso nas Categorias Funcionais integrantes do Grupo - Serviços Auxiliares far-se-á sempre na classe inicial, mediante concurso público de provas em que serão verificadas as qualificações essenciais exigidas, nas respectivas especificações, para o desempenho das atividades inerentes à classe.

30. De fato, desse cotejo, é possível perceber a equivalência entre algumas atribuições apresentadas pela Superintendência Federal de Agricultura/GO, aos serviços de Secretária e Auxiliar Administrativo, com aquelas atribuídas à categoria funcional dos Agentes Administrativos, previsto



no Decreto nº 71.236/1972 e hoje, constante do Plano Geral de Classificação de Cargos - Lei nº 11.357/06⁷.

31. Para complementar a análise, merece destaque ainda, o disposto no Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, contido na Portaria nº 300, de 16.06.2005 e publicada em 20.06.2005, que também apresentam algumas atribuições idênticas àquelas conferidas aos serviços já apresentados. Senão vejamos:

Das Unidades de Apoio Operacional

Art. 29. À Divisão de Apoio Administrativo (DAD/SFA-UF) ou Serviço de Apoio Administrativo (SAD/SFA-UF) compete:

- I - promover e coordenar a execução das atividades de administração geral e processamento da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados;
- II - realizar os procedimentos licitatórios e de elaboração de contratos e convênios, bem como os de alienação de bens móveis;
- III - propor indicadores de desempenho administrativo;
- IV - programar e promover auditorias nas unidades organizacionais subordinadas ou vinculadas tecnicamente;
- V - instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
- VI - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas e de gestão;
- VII - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais;
- VIII - promover o apoio logístico às atividades da SFA/MAPA; e
- IX - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal.

Art. 30. À Seção de Atividades Gerais (SAG/DAD-UF) ou (SAG/SAD-UF) compete:

- I - orientar e controlar a execução das atividades relativas à administração de comunicações administrativas, logística, transporte, material e patrimônio.

⁷ Art. 1º Fica estruturado o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE composto por cargos efetivos de nível superior, intermediário e auxiliar não integrantes de Carreiras específicas, Planos Especiais de Cargos ou Planos de Carreiras instituídos por leis específicas e voltados ao exercício de atividades técnicas, técnico-administrativas e de suporte no âmbito dos órgãos e entidades da administração federal direta, autárquica e fundacional. (Redação dada pela Lei nº 11.490, de 2007)

Parágrafo único. Integrarão o PGPE, nos termos desta Lei, os cargos de provimento efetivo, de nível superior, intermediário e auxiliar, do Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, do Plano de Classificação de Cargos de que trata a Lei nº 6.550, de 5 de julho de 1978, e dos Planos correlatos das autarquias e fundações públicas, não integrantes de Carreiras estruturadas, Planos de Carreiras ou Planos Especiais de Cargos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Pública Federal. (Redação dada pela Lei nº 11.490, de 2007)

Art. 2º Os cargos do PGPE estão organizados em classes e padrões, na forma do Anexo I desta Lei.



reprografia, zeladoria, almoxarifado, limpeza, conservação, vigilância, bem como às demais atividades auxiliares;
II - instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
III - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas;
IV - prestar apoio às atividades da SFA/MAPA; e
V - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal.

[...]

Art. 32. Ao Setor de Transporte (STR/SAG-UF) compete:

I - gerenciar, orientar, manter sistema de controle e fiscalizar a utilização dos veículos;
II - promover a recuperação, manutenção e revisão dos veículos;
III - levantar e analisar custos de manutenção e a conservação dos veículos, bem como do consumo de combustíveis;
IV - acompanhar a execução dos específicos contratos de prestação de serviço;
V - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV, bem como a proposta de alienação dos veículos inservíveis ou antieconômicos;
VI - instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
VII - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas;
VIII - prestar apoio às atividades da SFA/MAPA; e
IX - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal.

Art. 33. Ao Setor de Protocolo (SPR/SAG-UF) compete:

I - orientar, manter controle e executar o sistema de protocolo;
II - atuar documentos e constituir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
III - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas;
IV - prestar apoio às atividades da SFA/MAPA; e
V - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal.

[...]

32. Nesta senda, não resta dúvida que, configurada a correspondência entre a atividade que se pretende contratar com aquela regularmente exercida por cargo público, existente no órgão, a a execução indireta, via contrato, desses serviços, fica proibida. Neste ponto, a regra prevista no § 2º, do art. 1º do Decreto nº 2.271/97 foi clara: "*não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade*".

33. Além disso, a previsibilidade de atividades idênticas àquelas conferidas aos serviços de Secretária e Auxiliar Administrativo, conforme verificado no Regimento Interno citado, demonstra o caráter contínuo e permanente das mesmas, afastando-se, pois, a possibilidade de serem



consideradas meramente acessórias ou complementares, já que integram *assuntos que constituem área de competência legal do órgão*.

34. Por outro lado, não se pode olvidar a regra do art. 1º, § 2º do Decreto nº 2.271/97, que prevê a possibilidade da contratação dos serviços, cujos cargos tenham sido extintos, total ou parcialmente. E, no caso, de acordo com a Lei nº 9.632/98 o cargo de Secretária foi colocado no quadro em extinção, conforme consta do Anexo II, o de Auxiliar Administrativo foi extinto, conforme se vê do Anexo I e com relação aos cargos de Motorista e Motorista Oficial, alguns cargos foram extintos e outros colocados no quadro em extinção, conforme se verifica dos Anexos I e II da citada Lei. Eis os dispositivos:

Art. 1º Os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionados no Anexo I desta Medida Provisória ficam extintos, e os cargos ocupados, constantes do Anexo II, passam a integrar Quadro em Extinção.

Parágrafo único. Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, nos termos do art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive promoção.

Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo às atividades de Motorista e Motorista Oficial.

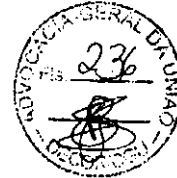
35. Contudo, embora a nomenclatura seja a mesma, constatou-se em linhas anteriores que as atividades apresentadas pela Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Goiás, aos serviços de Secretária e Auxiliar Administrativo, coincidiram com algumas das atribuições conferidas ao cargo de Agente Administrativo, conforme demonstrado no Decreto nº 71.236/72.

36. Deste modo, para os fins legais, o que importa não é a nomenclatura utilizada, e sim a atividade a ser executada. Nessa linha, forçoso reconhecer a prevalência da regra que proíbe taxativamente a *execução indireta das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade*.

37. Para ilustrar, pertinente a invocação do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União. Eis os excertos:

Ementa

Representação formulada por licitante. Possíveis irregularidades praticadas pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério de Ciência e Tecnologia. Concorrência. Inadequação do regime de execução dos serviços. Incoerências nas definições do edital quanto ao regime do certame e aos seus objetivos. Ausência de clareza nas condições de habilitação. Ausência de indicação do programa de trabalho, *m*



da natureza da despesa e da fonte de custeio no ato de convocação. Inobservância do prazo para execução dos serviços. Contratação de serviços auxiliares correspondentes às atividades de Secretaria. Conhecimento. Procedência parcial. Determinação. Juntada às contas.

[...]

Voto do Ministro Relator

[...]

7. Relativamente à suposta correlação entre os serviços a serem contratados e as atividades desenvolvidas no âmbito do Órgão, restou demonstrada a inexistência de óbices à contratação dos serviços relacionados com as atividades de telecomunicações, recepção, manutenção de mobiliário e de instalações físicas, bem como de serviços de transportes e copeiragem.

8. Com relação aos mencionados serviços, a extinção de cargos a eles correlatos, implementada pela Lei nº 9.632/98, proporcionou que a contratação almejada no procedimento licitatório em tela se colocasse sob o amparo do § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97. O citado preceito legal admite a execução indireta de atividades abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade contratante, desde que relacionadas a cargos extintos total ou parcialmente no quadro geral de pessoal.

9. Diversamente apresentou-se a situação no tocante aos serviços auxiliares. Consoante já registrado, os serviços auxiliares compreendem ações relacionadas com o suporte administrativo, correspondendo às seguintes atividades:

a) execução de serviços de secretaria envolvendo todo o controle de recebimento, expedição e guarda sistematizada de documentos;

b) controle da tramitação de processos;

c) coordenação do apoio logístico de cada gabinete;

d) entrega de documentos, interna e externamente;

e) execução de outras tarefas correlatas.

10. A Unidade Técnica entende que a contratação dos ditos serviços auxiliares esbarraria na vedação do § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97 - o que a levou a sugerir determinação de que o Órgão adote as medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, excluindo os serviços auxiliares da Concorrência Pública nº 01/98. A meu ver, o trato da matéria comporta algumas observações.

11. A execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública tem se firmado cada vez mais como tendência inexorável, consentânea ao novo modelo de Estado que vem sendo implantado no atual Governo.

12. O TCU mostra-se alinhado a esta tendência, já tendo admitido, inclusive, a contratação de pessoal para a realização de atividades compatíveis com as atribuições de cargos previstas no plano de cargos e salários do órgão ou entidade jurisdicionado, ao dar provimento a recurso interposto pela Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO (Decisão nº 885/97 - Relator Min. Carlos Átila Álvares de Silva; Ata nº 53/97 - Plenário), em vista do caráter especializado de que se revestiam as atividades de operador de PABX e telefonista.

13. Entendo que a flexibilização dispensada no precedente citado é bastante salutar e vai ao encontro das diretrizes que norteiam a moderna Administração Pública e dos pilares jurídicos estatuidos nos §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271/97. Não obstante, devo asseverar que o elastecimento na contratação de execução indireta de serviços na Administração Pública deve circunscrever-se a atividades de caráter inequivocamente ancilar. Ressalte-se que atividades dessa natureza exteriorizam-se através de atos materiais, meramente executórios, e não por atos administrativos stricto sensu.

14. Com efeito, a contratação de serviços auxiliares no âmbito do MINCT envolveria o acometimento de atividades relacionadas ao estabelecimento, desenvolvimento e controle de procedimentos administrativos, realizadas por meio de atos administrativos. Dessa forma, entendo que a delegação dessas



atribuições a elemento alheio aos quadros da Administração resultaria em eventual quebra na cadeia hierárquica de execução da atividade administrativa, obstando, sobretudo, a atividade de controle da Administração. Essa, também, parece ser o resultado de interpretação teleológica dos dispositivos do Decreto nº 2.271/97, acima referidos, que em nenhum momento deixa evidente a intenção em terceirizar atos ligados à processualística administrativa.
15. Por essa razão, parece-me conveniente que o Tribunal não admita a contratação dos ditos serviços auxiliares, motivo por que acolho a determinação sugerida pela Unidade Técnica.

[...]" (Decisão 25/2000-Plenário, Ministro Relator Benjamin Zymler, em 04.02.2000)

38. Com relação ao serviço de Motorista, já foi dito que a Lei nº 9.632/98 extinguiu alguns cargos e colocou outros em quadro em extinção. No mesmo ato ficou ainda assentada a possibilidade da execução indireta deste serviço (parágrafo único do art. 2º). Já o § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97 cuidou de forma genérica, a possibilidade da execução indireta dos serviços de *transportes* e, nos termos do § 2º do art. 1º, do mesmo Decreto, restou assentada a possibilidade da execução indireta das atividades inerentes aos cargos extintos, total ou parcialmente.

39. No caso em apreço, porém, conquanto tenha a Superintendência Federal de Agricultura em Goiás afirmado a necessidade de contratar tal serviço, não logrou em demonstrar a inexistência de tal cargo naquele órgão, capaz de justificar a contratação.

40. E, com relação a isso, imperioso destacar mais uma vez, que a contratação de atividade considerada de natureza acessória ou complementar só será permitida, se esta não for inerente a alguma categoria funcional do órgão, em conformidade com o que dispõe o art. 37, inciso II da Constituição Federal e o art. 1º, § 2º do Decreto nº 2.271/97.

41. Sobre o assunto, manifestou o Tribunal de Contas da União, a saber:

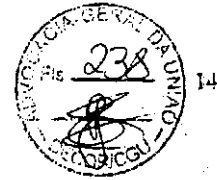
Ementa

Tomada de Contas. Núcleo Estadual do Ministério da Saúde no Estado da Paraíba - Nems/PB. Exercício 2002. Concessão indevida de vantagens e benefícios a servidor. Terceirização de serviços inerentes a categoria funcional do órgão. Pagamento indevido de pensões. Acumulação ilícita de cargos públicos. Utilização irregular de veículo oficial. Desvio de função. Ocupação de imóvel em situação irregular. Contas regulares com ressalva. Quitação. Determinação.

Relatório do Ministro Relator

[...]

5.2.1 Não concordo com o Controle Interno e com o Sr. Analista, no que se refere à recomendação/proposta no sentido de que o Órgão rescinda o contrato administrativo nº 003/2001. Não consta dos autos elementos que comprovem que a frota do NEMS-PB e seus motoristas são suficientes para atender a demanda do Órgão. Sendo assim, entendo temerária tal determinação, uma vez que pode inviabilizar as atividades do Órgão. O Órgão não paga um valor fixo mensal à contratada. O valor pago depende dos serviços efetivamente prestados. Sendo assim, entendo que o NEMS-PB deva



Órgão. O Órgão não paga um valor fixo mensal à contratada. O valor pago depende dos serviços efetivamente prestados. Sendo assim, entendo que o NEMS-PB deva, preferencialmente, utilizar seus próprios veículos, conduzidos por motoristas oficiais de seu próprio quadro de pessoal, na forma prevista no Decreto nº 2.271/1997, e, somente na impossibilidade de utilização destes, utilizar os serviços de transporte terceirizados.

[...]

l) utilizar, preferencialmente, nas demandas de serviços de transporte do NEMS-PB, os veículos da própria unidade, conduzidos por motoristas oficiais de seu próprio quadro de pessoal, na forma prevista no Decreto nº 2.271/1997, e, somente na impossibilidade de utilização destes, utilizar os serviços de transporte terceirizados;

[...]

Voto do Ministro Relator

5.4. Quanto à terceirização das atividades de transportes (alínea "f"), deve ser acrescentada na redação da determinação referência à necessidade de observância à vedação contida no § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, que estabelece que "Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."

Acórdão

[...]

9.2.8. utilize, preferencialmente, nas demandas de serviços de transporte desse NEMS/PB, os veículos da própria unidade, conduzidos por motoristas oficiais de seu próprio quadro de pessoal, observando na terceirização desse tipo de serviço a vedação contida no § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, no sentido de não poder ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

[...]" (Acórdão 754/2004 – Segunda Câmara, Ministro Relator Lincoln Magalhães da Rocha, em 15.05.2004)

42. Sendo assim, não é demais destacar a importância da justificativa do Administrador, para os fins de contratação de serviços. A justificativa é elemento fundamental na apreciação de tais contratações, por isso, deve ser completa. A simples alegação de necessidade do atendimento do serviço público, não é suficiente para elidir a observância de outros requisitos essenciais. Deve-se atentar, por exemplo, para uma descrição minuciosa dos cargos e funções públicas existentes no órgão, detalhando, se possível, as atribuições específicas de cada um, bem assim, o quantitativo exato deles, para permitir uma avaliação mais adequada, a teor do que disciplina a Lei.

43. Feita essa ressalva, atente-se ainda para a necessidade da observância de outro aspecto importante em relação à contratação de serviços pela Administração Pública. Trata-se do entendimento firmado na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. Por ela ficou assentada a orientação de que nas contratações de serviços pela Administração Pública não poderá haver relação



de *personalidade e de subordinação direta*, entre o tomador de serviço e quem irá exercê-lo. Eis o conteúdo da Súmula ° 331 do Tribunal Superior do Trabalho:

<i>Súmula</i>	<i>Nº</i>	<i>331</i>	<i>do</i>	<i>TST</i>
Contrato de prestação de serviços. Legalidade - Inciso IV alterado pela Res. 96/2000, DJ 18.09.2000				
I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).				
II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).				
III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a <i>personalidade e a subordinação direta</i> .				
IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993).				

44. Neste ponto, inclusive, o Tribunal de Contas da União alertou para a questão afeta à contratação do serviço de Secretária. Apontou que a atividade de redigir documentos e a preparação de despachos, por exemplo, demandam uma relação de subordinação direta entre o empregado da empresa e o tomador de serviços, o que torna, portanto, ilegal a contratação desse serviço. Eis o disposto:

“Sumário

Representação. Licitação na modalidade de pregão. Suposta inabilitação indevida de cooperativa. Conhecimento. Serviços licitados impróprios à prestação por cooperativas, por haver necessidade de subordinação dos trabalhadores. Matéria já examinada pelo Tribunal e constante de conciliação judicial firmada pela União. Improcedência. Terceirização indevida de serviços. Ilegalidade do contrato de prestação. Determinação a fim de evitar a prorrogação contratual. Ciência. Arquivamento.

[...]

3.24.2 Numa terceirização, embora o trabalhador seja considerado empregado da prestadora de serviços - que também pode ser uma cooperativa - e com ela tenha o vínculo legal de emprego ou, no caso de sociedades cooperativas, de sócio-cooperado, é em relação ao tomador dos serviços que em algumas atividades pode ser verificada a subordinação. Pode-se considerar, inclusive, que para algumas funções, como a de secretária, seria necessário permitir ao tomador de serviço selecionar a pessoa recrutada, fato que reforça o laço de subordinação.

3.24.3 Para exemplificar, tomemos a atividade de redação de relatórios administrativos, preparação de despachos e outros típicos dos serviços das diferentes unidades. Para fazer tais atividades é preciso que o empregado da empresa contratada esteja diretamente subordinado a um servidor da ANTT, de quem receberá as ordens e orientações sobre o que deve ser executado.



3.24.4 Deve-se ter em mente que no processo de terceirização ocorre a contratação do serviço e não do funcionário. Assim, inclusive quando o prestador é uma cooperativa, o relacionamento deve ocorrer por intermédio do gestor da empresa contratada que, em primeira instância, é o responsável, o encarregado pela direção do trabalho dos empregados que estão alocados junto à contratante.

Acórdão

[...]

9.2.1 - se abstenha de prorrogar a duração do Contrato 43/2002, firmado com a empresa Agroservice Empreiteira Agrícola Ltda., caso ainda esteja em vigor, haja vista que abrange terceirização de serviços não autorizada pelo Decreto nº 2.271/97, por envolver subordinação de trabalhadores a essa autarquia, provendo os cargos correspondentes com servidores selecionados por intermédio de concurso público ou com pessoal contratado temporariamente, se necessário, nos termos do art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93 c/c o art. 76 da Lei nº 10.233/2001; (Vide Acórdão 352/2005 Plenário - Ata 11. Alteração da redação. Prorrogação excepcional do prazo de duração do contrato pelo tempo estritamente necessário.)

9.2.2 - nos seus próximos editais de licitação, defina a natureza dos serviços e a forma como serão prestados, para os seguintes fins:

9.2.2.1 - se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, houver a necessidade de subordinação do trabalhador ao contratado, assim como de pessoalidade e habitualidade no trabalho, deve ser vedada a participação de cooperativas no certame, pela impossibilidade de vínculo de emprego entre essas entidades e os seus associados;

9.2.2.2 - se o serviço licitado for incompatível com o objeto social da cooperativa, esta deverá ser considerada inabilitada para a execução;

9.2.2.3 - se houver a necessidade de subordinação do trabalhador a essa autarquia, assim como de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público para admissão de servidores ou de processo de seleção simplificado para contratação temporária de pessoal, se permitida por lei, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante;

[...]” (Acórdão 307/2004-Plenário, Ministro Relator Marcos Vinícios Vilaça, em)

45. Deste modo, é importante destacar que quando autorizada a contratação indireta, ou seja, a *terceirização*⁸, não poderá burlar, além da exigência constitucional do concurso público as regras relativas à relação do trabalho.

46. Posto isto, cumpre ressaltar que a contratação de serviços não poderá ser confundida com a contratação de mão-de-obra. Se a intenção for a *contratação de serviço*, há que observar os ditames contidos no Decreto nº 2.271/97 e demais regras que disciplinam o assunto. Ao revés, havendo o propósito da *contratação de mão-de-obra*, cuja intenção seja suprir carência de servidores públicos, necessária a realização de concurso público, na forma do inciso II do art. 37 da Constituição Federal. *mf*

⁸ “entende-se por terceirização a contratação, por determinada empresa, de serviços de terceiro para o desempenho de atividade-meio”. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Parcerias na Administração Pública: Concessão, Permissão, Franquia, Terceirização e outras formas*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002



47. Quanto a isso, alertou Maria Sylvia Zanella Di Pietro⁹ em sua obra *Parcerias na Administração Pública: Concessão, Permissão, Franquia, Terceirização e outras formas*, ao afirmar que, muitas vezes, sob a forma de prestação de serviço, estava a Administração Pública a encobrir verdadeiros contratos de fornecimento de mão-de-obra, em flagrante desrespeito à norma constitucional que exige a realização de concurso público.

48. Com efeito, a ausência de pessoal concursado, necessário a atender à demanda do serviço não poderá servir de supedâneo às contratações de serviços, via terceirização. Havendo coincidência entre as atribuições a serem terceirizadas com aquelas inerentes aos cargos que integram o plano de classificação de cargos ou assunto que constitua área de competência legal do órgão, de caráter contínuo e permanente, justifica-se, pois, a realização de concurso público, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, e não a realização de contrato visando a prestação de serviços.

49. Por fim, após essa análise, verificou-se a importância do exame caso a caso das situações envolvendo contratação de serviços, conforme já havia alertado alguns dos órgãos desta AGU consultados. O fato de ser considerada atividade acessória ou complementar não autoriza, necessariamente, a execução indireta deste serviço. Cada órgão apresenta peculiaridades próprias, e nesta senda, nem sempre, a solução dada a um servirá para o outro. Desta forma, reconhece-se como fundamental o cotejo entre as atividades a serem contratadas com aquelas legalmente exercidas pelo órgão.

50. Ante o exposto, é possível concluir, salvo melhor juízo, que:

a) em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal e a regra contida no § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97 não poderão ser objeto de execução indireta as atividades *inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade*, sob pena da violação da regra constitucional do concurso público;

b) com relação aos serviços de *Secretária e Auxiliar Administrativo*, constatada equivalência entre as atribuições apresentadas pela Superintendência Federal de Agricultura em Goiás e àquelas atribuídas à categoria funcional dos Agentes Administrativos, previsto no Decreto nº 71.236/1972 e, constante do Plano Geral de Classificação de Cargos - Lei nº 11.357/06, bem como, com atribuições previstas no Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, contidas na Portaria nº 300/05, resta afastada a possibilidade da contratação de tais serviços, tendo

⁹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Parcerias na Administração Pública: Concessão, Permissão, Franquia, Terceirização e outras formas*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002



em vista o disposto no art.37, inciso II da Constituição Federal e a regra contida no § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97;

c) em relação ao serviço de *Motorista*, conquanto tenha a Superintendência Federal de Agricultura em Goiás afirmado a necessidade de contratar tal serviço, não logrou em demonstrar a inexistência de tal cargo naquele órgão, capaz de justificar a contratação nos termos dos art. 2º, parágrafo único da Lei nº 9.632/98 e art. 1º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.271/97. Logo, a contratação desse serviço só será possível, desde que as atividades a ele atribuídas não sejam inerentes a alguma categoria funcional do órgão, em conformidade com o que dispõe o art. 37, inciso II da Constituição Federal e o art.1º, § 2º do Decreto nº 2.271/97.

51. Com essas ponderações, submeto o assunto à consideração de Vossa Senhoria.

Brasília, 15 de abril de 2008.

Marcia
Márcia Cristina Novais Labanca
Advogada da União
Matrícula SIAPE Nº 1425462

*De acordo. Em se-
lho Diretor.*

Em 26.03.08

Sérgio Eduardo de Freitas Tapety
Advogado da União
Coordenador-Geral

*De acordo. A consideração do seu
Comitê Geral da União.*

Em 4. IX. 2008

João Francisco Aguiar Drumond
Consultor da União
Diretor do Departamento de Orientação e
Coordenação de Órgão Jurídico/CGU/AGU