



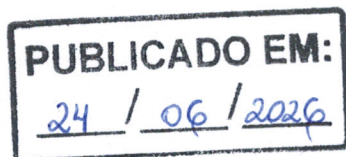
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 24 DE JUNHO DE 2026**



*Altera a Lei Complementar nº 099/2023 (Dispõe sobre a organização, a estrutura organizacional e os procedimentos da Administração do Município de Itapecerica, Minas Gerais), para redefinir atribuições de cargos de provimento em comissão, adequar a estrutura administrativa municipal aos parâmetros constitucionais de direção, chefia e assessoramento superior.*

O povo do Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes na Câmara Municipal, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A Lei Complementar nº 099, de 1.º de novembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 35 O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência direta, imediata, estratégica e institucional ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:*

***I** – prestar assessoramento superior ao Prefeito na formulação, coordenação, acompanhamento e supervisão das diretrizes governamentais e institucionais da Administração Municipal;*

***II** – assistir o Prefeito nas relações institucionais com os órgãos e entidades da Administração Pública, com o Poder Legislativo, com o Ministério Público, com o Poder Judiciário, com os órgãos de controle e com a sociedade civil;*

***III** – coordenar a agenda institucional e administrativa do Prefeito, bem como a tramitação superior dos expedientes submetidos à sua apreciação;*

***IV** – promover a integração entre o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos da Administração Municipal, visando à unidade, coerência e eficiência da ação governamental;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

*V – assessorar o Prefeito na definição de prioridades administrativas, no acompanhamento dos programas governamentais e na avaliação estratégica dos resultados da gestão;*

*VI – prestar apoio técnico-institucional ao Prefeito na análise de matérias submetidas à sua deliberação, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos técnicos e dos servidores efetivos;*

*VII – coordenar os serviços de apoio imediato ao exercício das atribuições do Chefe do Poder Executivo;*

*VIII – exercer outras atribuições correlatas compatíveis com sua natureza de órgão de assessoramento superior.*

*§ 1º Os cargos lotados no Gabinete do Prefeito deverão guardar relação direta com atividades de direção, chefia ou assessoramento superior, vinculadas ao exercício das funções de governo e à tomada de decisão institucional.*

*§ 2º É vedada a utilização de cargos em comissão lotados no Gabinete do Prefeito para o desempenho predominante de atividades técnicas, operacionais, burocráticas, subalternas ou meramente executórias.*

*§ 3º As atividades administrativas ordinárias, de expediente, protocolo, atendimento, comunicação operacional e execução de rotinas serão desempenhadas por servidores efetivos ou por outras estruturas administrativas próprias, na forma da lei.”*

*[...]*

*“Art. 37 A Controladoria-Geral do Município é órgão de assessoramento superior, coordenação estratégica, integração institucional e supervisão administrativa do sistema municipal de integridade, transparência e controle, competindo-lhe:*

*I – assessorar diretamente o Prefeito na formulação de diretrizes, prioridades institucionais e medidas voltadas ao aperfeiçoamento da governança, da integridade, da transparência e do controle da gestão pública;*

*II – propor normas gerais, orientações institucionais, planos, protocolos e diretrizes voltados ao funcionamento integrado das atividades de controle*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

**ADM 2025/2028**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

*interno, auditoria, correição, ouvidoria, transparência e integridade, a serem executadas pelas unidades técnicas competentes;*

**III** – *coordenar, em nível estratégico e institucional, a articulação entre o Chefe do Poder Executivo e as unidades administrativas incumbidas das atividades técnicas de controle, auditoria, fiscalização, ouvidoria, correição e integridade;*

**IV** – *acompanhar, em nível gerencial e institucional, a implementação de políticas, planos, recomendações e medidas de prevenção, correção e aprimoramento da gestão pública;*

**V** – *assessorar o Prefeito na avaliação institucional de riscos administrativos e no acompanhamento superior das medidas de prevenção e correção propostas pelas unidades técnicas competentes;*

**VI** – *consolidar informações gerenciais, relatórios estratégicos e subsídios institucionais elaborados pelas unidades técnicas e pelos servidores efetivos responsáveis pelas atividades finalísticas de controle, para suporte à tomada de decisão do Chefe do Executivo;*

**VII** – *promover a articulação institucional com órgãos de controle interno e externo, resguardadas as competências técnicas e finalísticas das unidades permanentes e dos servidores efetivos legalmente investidos;*

**VIII** – *supervisionar, em nível administrativo superior, a implementação de programas de integridade, governança, transparência e racionalização administrativa;*

**IX** – *exercer outras atribuições correlatas de assessoramento superior, coordenação estratégica e supervisão institucional.*

**§ 1º** *O cargo de Controlador-Geral, quando de provimento em comissão, terá natureza de assessoramento superior e coordenação estratégica, vedado o exercício direto, ordinário e finalístico de atividades técnicas privativas do sistema de controle interno.*

**§ 2º** *As atividades de auditoria governamental, fiscalização técnica, inspeção, apuração de responsabilidade, correição, emissão de parecer técnico*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

*conclusivo de controle interno, certificação de conformidade, instrução técnica de tomadas de contas e demais atos de natureza predominantemente técnica ou fiscalizatória serão exercidas por servidores efetivos integrantes das unidades técnicas competentes.*

*§ 3º A estrutura da Controladoria-Geral contará com suporte permanente de servidores efetivos para a execução das atividades técnicas e operacionais do sistema municipal de controle interno, integridade, auditoria e transparência.”*

*[...]*

*“Art. 39 A Assessoria Jurídica do Município é órgão de assessoramento jurídico superior e consultoria institucional estratégica ao Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:*

*I – prestar assessoramento jurídico-consultivo estratégico ao Prefeito em matérias de elevada relevância institucional, normativa, governamental e administrativa;*

*II – assessorar o Prefeito na interpretação jurídica de temas afetos à formulação de políticas públicas, à organização administrativa e à condução institucional da Administração Municipal;*

*III – auxiliar o Prefeito na análise prévia de proposições normativas, atos administrativos de alta relevância, projetos estruturantes e questões submetidas à deliberação superior;*

*IV – promover a articulação institucional entre o Gabinete do Prefeito, a Assessoria Jurídica e os demais órgãos da Administração, visando à uniformização de entendimentos jurídicos estratégicos, observadas as competências técnicas dos servidores efetivos;*

*V – assessorar o Prefeito no relacionamento institucional com órgãos de controle, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e demais instituições, em matérias de repercussão jurídica relevante;*

*VI – coordenar, em nível superior, a consolidação de estudos, notas técnicas, subsídios e manifestações elaboradas pelos servidores efetivos da estrutura*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

*jurídica permanente do Município, para suporte à decisão do Chefe do Executivo;*

*VII – propor orientações gerais e diretrizes jurídico-administrativas para atuação uniforme dos órgãos municipais, sem prejuízo da atuação técnica dos cargos efetivos de natureza jurídica;*

*VIII – exercer outras atribuições correlatas de assessoramento jurídico superior e consultoria institucional estratégica.*

*§ 1º Os cargos de Assessor Jurídico e Assessor Jurídico Adjunto, quando de provimento em comissão, terão natureza de assessoramento superior e consultoria institucional estratégica, vedado o exercício ordinário, autônomo e permanente de atribuições típicas de advocacia pública.*

*§ 2º A representação judicial e extrajudicial do Município, a cobrança da dívida ativa, a emissão de pareceres técnicos conclusivos de controle de legalidade, a análise jurídica finalística de processos administrativos e demais atividades típicas e permanentes de advocacia pública serão exercidas, preferencialmente, por servidores efetivos ocupantes de cargos integrantes da carreira jurídica, sob coordenação e apoio da Assessoria Jurídica, organizados em estrutura permanente, na forma da lei.*

*§ 3º A Assessoria Jurídica do Município atuará como suporte obrigatório de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo investidos em cargos integrantes da carreira jurídica, aos quais incumbirá, preferencialmente, a execução das atividades técnicas e finalísticas previstas no § 2º deste artigo.*

*§ 4º Havendo vacância dos cargos de provimento efetivo da carreira jurídica, poderão ser as suas respectivas atribuições delegadas a servidores ocupantes de cargos comissionados, visando a salvaguarda do interesse e do patrimônio público e a manutenção da continuidade do serviço público, em especial da promoção do patrocínio da defesa dos interesses públicos próprios da carreira jurídica.*

*§ 5º As manifestações estratégicas submetidas ao Prefeito poderão ser precedidas de nota técnica, estudo jurídico ou instrução elaborada por*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

*servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro jurídico permanente, especialmente quando a matéria envolver controle de legalidade, licitações, contratos, convênios, patrimônio público, responsabilidade administrativa, contencioso ou dívida ativa*

*§ 6º Os servidores nomeados para exercício dos cargos lotados na Assessoria Jurídica não estão sujeitos ao regime de dedicação exclusiva ou integral e se subordinam a jornada de trabalho semanal de 20 (vinte) horas.”*

*[...]*

*“Art. 57. Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento superior, observados o art. 37, incisos II e V, da Constituição da República, os arts. 21, § 1º, e 23 da Constituição do Estado de Minas Gerais, e as disposições desta Lei Complementar.*

*§ 1º Os cargos em comissão integram o Grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAD, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.*

*§ 2º Os cargos do Grupo DAD poderão ser de recrutamento amplo ou limitado, conforme previsto no Anexo I desta Lei Complementar.*

*§ 3º A criação, manutenção, lotação e provimento dos cargos em comissão deverão observar, cumulativamente:*

*I – relação de confiança entre a autoridade nomeante e o ocupante do cargo;*

*II – vínculo direto entre as atribuições do cargo e atividades materialmente caracterizadas como direção, chefia ou assessoramento superior;*

*III – descrição legal clara, objetiva e específica das atribuições;*

*IV – proporcionalidade entre o quantitativo de cargos em comissão, a necessidade administrativa e a estrutura permanente de cargos efetivos do Município;*

*V – compatibilidade entre a posição hierárquica do cargo, o nível de responsabilidade decisória e a natureza estratégica de suas funções.*

*§ 4º É vedada a utilização de cargos em comissão para o exercício predominante de atribuições:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

*I – técnicas, burocráticas, operacionais, subalternas ou meramente executórias;*

*II – típicas de advocacia pública;*

*III – típicas de controle interno, auditoria, fiscalização, correição e apuração técnica de responsabilidade;*

*IV – de contabilidade, tesouraria, tributação, recursos humanos, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, transporte, logística operacional, atendimento administrativo, protocolo, expediente e outras de natureza técnica ou permanente;*

*V – que, embora travestidas de chefia, coordenação, direção ou assessoramento, não importem efetiva participação na tomada de decisões superiores ou não guardem relação de confiança qualificada com a autoridade nomeante.*

*§ 5º As unidades administrativas que demandarem atividades técnicas permanentes deverão contar com servidores efetivos ou com funções gratificadas exercidas por servidores efetivos, na forma da legislação específica.*

*§ 6º A nomenclatura do cargo, por si só, não caracteriza função de direção, chefia ou assessoramento, devendo prevalecer a natureza material das atribuições descritas em lei."*

**Art. 2º** O Anexo I da Lei Complementar nº 099, de 1.º de novembro de 2023, passa a vigorar, quanto aos cargos mencionados nesta Lei Complementar, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 3º** O Anexo IV da Lei Complementar nº 099, de 1.º de novembro de 2023, passa a vigorar, quanto aos cargos mencionados nesta Lei Complementar, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 4º** O Poder Executivo promoverá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a adequação da sua estrutura funcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

**ADM 2025/2028**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica-MG, 24 de junho de 2026.

**Gleyton Luiz Pereira**

**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA  
ADM 2025/2028  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**LEI COMPLEMENTAR N.º 117/2026**  
**ANEXO I – ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 099, DE 01 DE**  
**NOVEMBRO DE 2023**

**ANEXO I - QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GRUPO DAD**

| Cargo                     | Vagas | Recrutamento   | Vencimento                 | Subsídio                     | Jornada                                    |
|---------------------------|-------|----------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
| Assessor Jurídico         | 2     | Ampla          | DAD-6                      |                              | 20 h/s sem dedicação integral ou exclusiva |
| Assessor Jurídico Adjunto | 1     | Ampla          | DAD-5                      |                              | 20 h/s sem dedicação integral ou exclusiva |
| Controlador-Geral         | 1     | Ampla          | DAD-5                      |                              | 30 h/s                                     |
| Secretário Municipal      | 8     | Ampla          |                            | Conforme legislação fixadora | Dedicação integral                         |
| Chefe de Gabinete         | 1     | Ampla          | DAD-4                      |                              | Dedicação integral                         |
| Secretário Executivo      | 8     | Ampla          | DAD-4                      |                              | Dedicação integral                         |
| Chefe de Departamento     | 2     | Ampla          | DAD-2                      |                              | Dedicação integral                         |
| Diretor                   | 28    | Ampla          | DAD-3                      |                              | Dedicação integral                         |
| Chefe de Divisão          | 14    | Ampla          | DAD-I                      |                              | Dedicação integral                         |
| Coordenador               | 18    | Restrito – FGD | Anexos III e IV            |                              | Dedicação integral                         |
| Diretor Escolar           | 6     | Restrito       | Anexos III e IV<br>Eleição |                              | 30 h/s                                     |
| Vice- Diretor Escolar     | 4     | Restrito       | Anexos III e IV<br>Eleição |                              | 20 h/s                                     |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA  
ADM 2025/2028  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR N.º 117/2026

### ANEXO II – ALTERA O ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 099, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OBJETO DE ADEQUAÇÃO

##### I – Compete ao Assessor Jurídico:

- a) assessorar diretamente o Prefeito em matérias jurídicas estratégicas, institucionais e governamentais de elevada relevância;
- b) elaborar estudos, notas e manifestações de assessoramento superior sobre temas submetidos à deliberação do Chefe do Executivo;
- c) prestar consultoria institucional estratégica ao Prefeito quanto à conformação jurídica de políticas públicas, projetos governamentais e atos normativos de maior repercussão;
- d) coordenar, em nível superior, a consolidação de subsídios jurídicos elaborados pelos servidores efetivos da estrutura jurídica permanente;
- e) assessorar o Prefeito nas relações institucionais de natureza jurídica com órgãos de controle e demais instituições;
- f) acompanhar, em nível estratégico, temas jurídicos prioritários da Administração Municipal;
- g) exercer outras atividades correlatas de assessoramento jurídico superior.

##### II – Compete ao Assessor Jurídico Adjunto:

- a) auxiliar o Assessor Jurídico no desempenho das atividades de assessoramento superior ao Prefeito;
- b) preparar estudos jurídicos, minutas de orientação e subsídios para análise de matérias estratégicas;
- c) promover a articulação entre a Assessoria Jurídica, o Gabinete do Prefeito e as unidades técnicas jurídicas do Município;
- d) acompanhar, sob coordenação superior, a tramitação de matérias jurídicas relevantes ao governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- e) auxiliar na consolidação de entendimentos e orientações institucionais a partir de manifestações elaboradas por servidores efetivos;
- f) exercer outras atribuições correlatas de assessoramento jurídico-adjunto.

III – Compete ao Controlador-Geral:

- a) assessorar diretamente o Prefeito na formulação e no acompanhamento de diretrizes estratégicas de integridade, governança, transparência e controle;
- b) propor políticas, planos e orientações gerais de organização do sistema municipal de controle interno e integridade;
- c) coordenar institucionalmente a articulação entre as unidades técnicas responsáveis por controle interno, auditoria, transparência, ouvidoria e correição;
- d) consolidar relatórios gerenciais e informações estratégicas produzidas pelas unidades técnicas para subsidiar a tomada de decisão do Chefe do Executivo;
- e) supervisionar, em nível superior, a implementação das diretrizes de prevenção de riscos, integridade administrativa e aprimoramento da governança;
- f) assessorar o Prefeito no relacionamento institucional com os órgãos de controle interno e externo;
- g) exercer outras atribuições correlatas de assessoramento superior e coordenação estratégica.

IV – Compete ao Secretário Executivo:

- a) prestar assessoramento superior ao titular do órgão em assuntos administrativos estratégicos;
- b) coordenar a tramitação superior de processos, expedientes e demandas institucionais submetidas ao Secretário Municipal ou autoridade superior;
- c) acompanhar, em nível gerencial, a execução de metas, programas e ações prioritárias do órgão;
- d) promover a integração administrativa entre o gabinete do titular da pasta e as unidades subordinadas;
- e) organizar e supervisionar a agenda institucional interna da Secretaria;
- f) exercer outras atribuições correlatas de assessoramento executivo superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

V – Compete ao Chefe de Departamento:

- a) dirigir unidade administrativa de nível departamental, com responsabilidade por planejamento, organização, supervisão e avaliação das atividades da área;
- b) distribuir atribuições, definir prioridades, acompanhar resultados e responder pela gestão da unidade perante a autoridade superior;
- c) coordenar equipes, fluxos de trabalho e metas do departamento;
- d) propor medidas de racionalização, melhoria e integração administrativa;
- e) exercer outras atribuições correlatas de chefia.

VI – Compete ao Diretor:

- a) dirigir unidade administrativa, programa ou área temática de relevante complexidade; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações da unidade sob sua responsabilidade;
- b) responder, perante a autoridade superior, pelos resultados da unidade dirigida;
- c) articular a execução das diretrizes superiores com as unidades subordinadas;
- d) exercer outras atribuições correlatas de direção.

VII – Compete ao Chefe de Divisão:

- a) chefiar unidade administrativa de nível divisional;
- b) supervisionar a execução das atividades da divisão, em conformidade com as diretrizes da chefia superior;
- c) coordenar equipe, organizar fluxos internos e acompanhar o desempenho da unidade;
- d) apresentar relatórios gerenciais e propor providências de melhoria;
- e) exercer outras atribuições correlatas de chefia.

VIII – Compete ao Coordenador:

- a) coordenar, em nível gerencial, projetos, programas, ações transversais ou equipes de trabalho vinculadas à autoridade superior;
- b) promover a integração entre setores e acompanhar a implementação de diretrizes da Administração;
- c) consolidar informações, resultados e indicadores para subsidiar a decisão superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

- d) propor ajustes, medidas de aperfeiçoamento e providências administrativas relacionadas à área sob coordenação;
- e) exercer outras atribuições correlatas de coordenação superior.