



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 005 /2026

Altera a Lei Complementar nº 099/2023 (Dispõe sobre a organização, a estrutura organizacional e os procedimentos da Administração do Município de Itapeçerica, 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 Prefeito do Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, propõe o seguinte Projeto de 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;

Recebemos
08/06/26
5.15:34
Gabinete do Prefeito
Itapeçerica - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.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.itapeçerica.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.itapeçerica.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

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

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.itapeçerica.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

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

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

Prefeitura Municipal de Itapeçerica (MG), 03 de junho de 2026.


Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 005 /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-1		Dedicação integral
Coordenador	18	Restrito – FGD	Anexos III e IV		Dedicação integral
Diretor Escolar	6	Restrito	Anexos III e IV Eleição		30 h/s
Vice- Diretor Escolar	4	Restrito	Anexos III e IV Eleição		20 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapeçerica.mg.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 005/2026

**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

- 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.



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

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



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

Mensagem n°: 016 /2026 – GABPR

Itapecerica-MG, 03 de junho de 2026

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Submeto à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei Complementar, que altera a Lei Complementar n° 099/2023, com o objetivo de redefinir atribuições de cargos de provimento em comissão, adequar a estrutura administrativa municipal aos parâmetros constitucionais aplicáveis e aperfeiçoar a organização administrativa do Poder Executivo Municipal.

A presente iniciativa decorre da necessidade de promover o aprimoramento da legislação municipal à luz das anotações e apontamentos formulados pelo Ministério Público, especialmente no que se refere à conformidade constitucional de dispositivos da Lei Complementar n° 099/2023, notadamente os arts. 35, 37, 39 e 57, bem como os Anexos I e IV, que tratam da estrutura, quantitativos e atribuições de determinados cargos de provimento em comissão.

As observações lançadas pelo órgão ministerial revelam a importância de se proceder à revisão da legislação atualmente vigente, de modo a conferir maior precisão técnica à definição das atribuições dos cargos comissionados, reforçando sua vinculação às funções de direção, chefia e assessoramento superior, em consonância com a ordem constitucional e com os princípios que regem a Administração Pública.

Nesse contexto, a proposta ora encaminhada busca não apenas atender às ponderações formuladas pelo Ministério Público, mas, sobretudo, aperfeiçoar o modelo organizacional do Município, mediante a adoção de solução legislativa mais moderna, racional e juridicamente segura, apta a assegurar maior eficiência administrativa, clareza funcional, coerência estrutural e melhor delimitação entre funções estratégicas de governo e atribuições técnicas permanentes da máquina pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

A atualização normativa proposta parte da premissa de que uma Administração Pública eficiente e contemporânea exige estrutura organizacional clara, funcionalmente coerente e juridicamente estável, com definição objetiva das atribuições dos cargos, adequada distribuição de responsabilidades e observância rigorosa dos parâmetros constitucionais que disciplinam o provimento de cargos públicos.

Com esse propósito, o projeto promove a readequação de dispositivos sensíveis da legislação municipal, redefinindo competências e atribuições de cargos específicos, especialmente no âmbito da Assessoria Jurídica, da Controladoria-Geral e de outras unidades de direção e coordenação administrativa, de forma a compatibilizar o exercício das funções de assessoramento superior com a necessária valorização do suporte técnico prestado por servidores efetivos.


Trata-se, assim, de medida que prestigia simultaneamente a legalidade, a eficiência, a modernização administrativa e a segurança jurídica, permitindo ao Município aperfeiçoar sua estrutura interna sem perder de vista a necessidade de observância dos limites constitucionais incidentes sobre a organização dos cargos comissionados.

Além disso, a proposta contribui para fortalecer a governança administrativa, racionalizar fluxos decisórios, conferir maior transparência à distribuição de atribuições e resguardar o interesse público, mediante a adoção de modelo normativo mais claro, técnico e alinhado às exigências institucionais contemporâneas.

Dessa forma, considerando a relevância da matéria e a necessidade de adequação legislativa em prol de uma Administração Pública mais eficiente, moderna e juridicamente consistente, submeto o presente Projeto de Lei Complementar à apreciação dessa Casa Legislativa, confiante em sua aprovação.

Renovo a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal