

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 002, DE ____ DE ____ DE 2025

“Altera dispositivos da Lei Complementar 12 de 19 de fevereiro de 2009 e suas alterações dadas pelas Leis Complementares 16/2010, 32/2016, 35/2017, 36/2017, 37/2017, 44/2018, 50/2019, 53/2020, 72/2022 e 76/2023 e dá outras providências”.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Itapeva/MG, **DANIEL PEREIRA DO COUTO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Itapeva/MG aprovou e ela sanciona a seguinte **LEI**:

Art. 1º - O Artigo 2º da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 2º - O Chefe de Gabinete e Secretarias Municipais são integrantes da estrutura do primeiro escalão de governo para todos os efeitos jurídicos – administrativos.”

Art. 2º - Fica revogado o Parágrafo Terceiro do Artigo 2º da LC 12/2009.

Art. 3º - Fica revogado o Parágrafo Único do Artigo 3º da LC 12/2009.

Art. 4º - O Artigo 9º e seus Incisos da LC 12/2009 passam a ter a seguinte redação:

“Art. 9º - O Quadro Setorial da Administração abrange os cargos que desempenham as atividades fins e meio da área administrativas, de gestão e planejamento, compreendida na respectiva unidade orçamentária, codificações e respectivas dotações fixadas na Lei Orçamentária Anual, compreendendo:

- I – Chefia de Gabinete;**
- II – Procuradoria Municipal;**
- II.a – Assessoria Jurídica;**
- III – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Indústria;**
- IV – Secretaria de Obras, Mobilidade Urbana e Rural, Transportes e Defesa Civil;**
- V – Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;**

GABINETE DO PREFEITO

- V.a. – Fundo Municipal para o Desenvolvimento do Turismo;
- V.b. – Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;
- VI – Secretaria de Saúde;
- VIII – Secretaria de Educação;
- VIII.a. – Diretoria Escolar;
- X – Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania;
- X.a. – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
- X.b. – Fundo Municipal de Assistência Social.
- XI – Secretaria de Administração e Governo;
- XII – Secretaria de Urbanismo, Zeladoria do Patrimônio Público, Pecuária e Meio Ambiente.”

Art. 5º - Fica revogado o Parágrafo Primeiro do Artigo 9º da LC 12/2009.

Art. 6º - O Parágrafo Segundo do Artigo 9º da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º
(....)

§2º - As subunidades das Secretarias Municipais serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito e terão as atribuições fixadas no ato de nomeação que especificará a unidade onde prestará os serviços.”

Art. 7º - O Parágrafo Terceiro do Artigo 9º da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º
(....)

§3º - Compreende-se como subunidade os cargos em comissão de: Assessor de Secretaria, Gerente, Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador.”

Art. 8º – O Artigo 11 da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 11. O subsídio do Secretário Municipal, é aquele fixado por lei de iniciativa privativa do Poder Legislativo Municipal, assegurado a estes as verbas relativas ao 13º salário, férias e terço constitucional.
Parágrafo Primeiro - O cargo de provimento em comissão terá remuneração fixada por lei de iniciativa privativa do Poder Executivo, assegurado os adicionais de férias e gratificação natalina, bem como as vantagens da carreira, se servidor efetivo.

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Segundo – Nos processos judiciais, extrajudiciais e administrativos que demandem atuação do Procurador Municipal, os honorários advocatícios, se existentes, serão devidos exclusivamente ao advogado ocupante do cargo, não sendo computados como remuneração salarial.

Parágrafo Terceiro – Quando da cobrança de débito fiscal ou tributário pela via administrativa ou judicial, deve constar da respectiva CDA os honorários advocatícios devidos pelo contribuinte devedor.”

Art. 9º – Ficam criados os Parágrafos Primeiro e Segundo do Artigo 13 da LC 12/2009, passando a ter a seguinte redação:

**“Art. 13
(....)**

Parágrafo Primeiro: Ficam convalidados os atos e os efeitos financeiros, praticados até a data de publicação desta Lei, por servidores no exercício de funções efetivas ou comissionadas criadas por meio de leis ou atos administrativos anteriores.

Parágrafo Segundo – Serão computados para fins de contagem de tempo em cargo público efetivo no que se refere a progressões e benefícios na carreira, o tempo exercido em função comissionada, mesmo que exercidas anteriormente à posse do cargo efetivo.”

Art. 10 - O Anexo I da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“02.01.00 – Chefia de Gabinete;

02.02.00 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Administração, Pecuária e Meio Ambiente;

02.03.00 – Secretaria de Obras, Mobilidade Urbana e Rural, Transportes e Defesa Civil;

02.04.00 – Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;

02.04.01 - Gerência de Turismo;

02.04.02 – Fundo Municipal para o Desenvolvimento do Turismo;

02.04.03 – Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;

02.05.00 – Secretaria de Saúde;

02.06.00 – Secretaria de Educação;

02.06.01 – Diretoria Escolar;

02.07.00 – Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania;

02.07.01 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;

GABINETE DO PREFEITO

02.08.00 – Secretaria de Administração e Governo;
02.09.00 – Secretaria de Urbanismo, Zeladoria do Patrimônio Público, Pecuária e Meio Ambiente;
02.10.00 - Procuradoria Municipal;
02.10.01 – Assessoria Jurídica.”

Art. 11 – O Anexo II da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”

Código	Nomenclatura	Vagas para Provimento	Vencimento – R\$
CC.01	Chefe de Gabinete	01	7.145,03
CC.02	Procurador Municipal	01	7.145,03
CC.03	Assessor Jurídico	01	5.358,77
CC.04	Secretário Municipal	08	SUBSÍDIO
CC.05	Diretor Escolar	07	5.306,31
CC.06	Vice-Diretor Escolar	06	3.428,97
Cc.07	Assessor de Secretaria	06	5.000,00
CC 08	Gerente	13	4.000,00
CC 09	Coordenador	17	3.500,00

Art. 12 – O Anexo III da LC 12/2009, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO III DAS DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Chefe de Gabinete

Descrição sintética: integrante da estrutura organizacional da administração direta vinculada diretamente ao Prefeito a quem presta integral assistência, cuidando da elaboração, publicidade e arquivo dos atos do Poder Executivo, bem como executando tarefas institucionais por delegação da autoridade. Responde pessoalmente pelas requisições de despesas e processo de liquidação dos empenhos, bem como pelo controle interno dos atos e ações afetas ao Gabinete.

Atribuições:

- Acompanha o processo legislativo, prazos e sanções;

GABINETE DO PREFEITO

- Assegura a oficialidade e a eficácia dos atos do Poder Executivo, observando as normas da Lei Orgânica e legislação pertinente, certificando o registro e a publicidade do ato para todos os efeitos legais;
- Assiste ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e articulação política, nas relações com a sociedade civil e coordenar a política de comunicação social do Governo Municipal;
- Coordena a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas visando o desenvolvimento econômico, tecnológico, social e institucional do Município;
- Cumpre e faz cumprir as atribuições prescritas na Lei Orgânica;
- Emite certidão atestando o ato do Poder Executivo sob sua guarda e responsabilidade;
- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito;
- Exerce o princípio de coordenação, a fim de que nenhum assunto seja submetido à decisão da autoridade administrativa competente, sem ter sido previamente coordenado através de consultas e entendimentos que propiciem soluções integrais e em sincronia com a política geral e setorial do Governo, obtendo assim a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas entrosadas com as atividades da Administração, de modo a evitar a duplicidade de atuação, a dispersão de recursos, a divergência de soluções, harmonizando todas as atividades submetendo-as ao que foi planejado e poupando-as de desperdícios, em qualquer de suas modalidades;
- Interage com as autoridades dos Poderes da União, do Estado e do Município na defesa dos interesses da Administração, cuidando das correspondências oficiais pertinentes, atendendo as requisições e pedido de informações, observada a forma e prazo legal;
- Organiza e mantém atualizado serviço de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial, bem como organizar coletânea de leis, portarias e decretos do Município e outros atos normativos de competência da União, do Estado e do Município que interessem à Administração;

07
8

GABINETE DO PREFEITO

- Planeja e executa as atividades de divulgação, de expediente, comunicações e atos das diretorias-gerais do Prefeito;
- Presta assistência e assessoramento direta e imediata ao Prefeito competindo-lhe as funções políticas de atendimento de munícipes e de ligação com a Câmara de Vereadores;
- Presta atendimento aos órgãos dos Poderes da União e dos estados, suas fundações, autarquias e empresas públicas e demais autoridades que atuam no Município;
- Propõe e executa as políticas de recursos humanos e modernização administrativa;
- Representa o Prefeito Municipal, quando para essa finalidade for designado.

Requisitos para provimento

Idade mínima: 21 anos.

Formação escolar: Curso Superior Completo em qualquer área.

Habilitação: Boa técnica de redação de atos oficiais e legislativa, domínio da língua portuguesa e gramática, na digitalização e formatação de documentos, uso e operação de equipamentos de comunicação e informática, conhecimentos de arquivos.

Observações: A escolha recairá em pessoa de ilibada conduta moral, preferencialmente servidor efetivo, que tenha reconhecida capacidade profissional no âmbito da administração pública.

Assessor Jurídico

Descrição sintética: compreende as funções de assessoramento diário junto às Secretarias e Gabinete do Prefeito, atuando preventivamente na resolução de demandas administrativas e análises de gestão técnico-política. Compreende ainda a análise de processos licitatórios e administrativos instaurados na administração pública.

GABINETE DO PREFEITO

Atribuições:

- Analisa e emite parecer sobre a aplicabilidade de normas jurídicas federais e estaduais ao Município;
- Aprecia e emite opinião em projeto de ato normativo a ser expedido ou proposto pela Administração, quando expressar matéria jurídica;
- Assessoria o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens e serviços pela Prefeitura, nas licitações e nos contratos em geral;
- Estuda projeto de lei e decreto, examinando-os sob o ponto de vista da constitucionalidade, da legalidade, das normas legais hierarquicamente superiores, da jurisprudência, da doutrina jurídica e da técnica de redação legislativa;
- Examina o ato pelo qual irá reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação, que lhes for submetido;
- Examina projeto de lei, minuta, decreto, portaria, regulamento e demais atos administrativos de interesse da municipalidade, que lhes for submetido;
- Examina, prévia e conclusivamente, o texto de edital de licitação, contrato, convênio, acordo ou outro instrumento congênere a ser celebrado e publicado pela Administração;
- Manifesta em requerimento endereçado à Administração, quando expressamente requisitado;
- Opina através de parecer jurídico no processo de Servidor quanto ao aspecto jurídico-legal, inclusive, no procedimento administrativo disciplinar;
- Participa no processo administrativo prestando a orientação jurídica conveniente à comissão julgadora;
- Preserva o sigilo das informações;
- Presta assessoramento jurídico as unidades da Administração em especial à Controladoria Interna;
- Promove o acompanhamento jurídico do processo licitatório;
- Determina a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando constatada a omissão ou inércia da autoridade competente;

GABINETE DO PREFEITO

- Realiza estudo e emite parecer e informação quando solicitada sobre questão jurídica suscitada;
- Saneia processo administrativo, disciplinar e de sindicância;
- Subsidia o acompanhamento de correição de processo administrativo, tomada de especial de contas e sindicância em andamento nos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta, bem como a avaliação de sua regularidade, da correção de falhas, com a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável.

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 25 anos

Formação escolar: Formação escolar: Nível Superior, Bacharel em Direito com Pós-Graduação *Latu Senso* de no mínimo 360 horas na Área de Direito Público.

Experiência Profissional: Necessária comprovação de no mínimo 03 (três anos) de exercício da Advocacia Pública, comprovado no ato da nomeação.

Habilitação e Exigências do Cargo: Carteira Profissional da OAB/MG (válida). Boa técnica de redação de peças jurídicas, domínio da língua portuguesa e gramática. Conhecimento da legislação pertinente a Administração Pública nas áreas do Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Contabilidade Pública e Legislativo. Domínio na digitalização e formatação de documentos, uso e operação de equipamentos comunicações e de informática.

A escolha recairá em profissional de ilibada conduta moral e que tenha reconhecida capacidade profissional no âmbito da administração pública.

Nos termos do Estatuto da OAB, o procurador municipal exercerá carga horária mínima de 30 horas semanais, devendo atender às necessidades da administração pública em horário excedente, sempre que convocado pelo Chefe do Poder Executivo, não havendo aumento de remuneração quando da convocação.

GABINETE DO PREFEITO

Por se tratar de cargo de assessoramento, nos termos da legislação vigente, o profissional que exerce a função comissionada é impedido de exercer a advocacia nos casos previstos no artigo 30 da Lei 8.906/1994, não se aplicando a incompatibilidade já que não se trata de cargos elencados no artigo 28 do referido Estatuto da OAB.

Procurador Municipal

Descrição sintética: Representação do Município em juízo e no âmbito administrativo, especialmente em demandas tributárias, sempre atuando na defesa dos interesses da coletividade e do Erário e, subsidiariamente, inexistindo conflito de interesses, o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Servidor Municipal. Executa tarefas institucionais por delegação quando na defesa da própria Administração e dos atos das autoridades competentes.

Atribuições:

- Acompanha o processo judicial neles manifestando e promovendo todos os atos que lhe for privativo;
- Analisa a representação e a denúncia que lhe for encaminhada;
- Controla o andamento, os prazos e as providências com relação aos processos judiciais e administrativos;
- Coordena a análise da informação recebida e propor o encaminhamento do procedimento e medida a ser adotada;
- Coordena a realização de diligência inicial, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de representação ou denúncia, de ocorrência relacionada a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, requisitando informações e documentos para subsidiar o exame da matéria, com vistas a orientar os procedimentos e medidas a serem adotados;
- Elabora informação a ser prestada ao Poder Judiciário;
- Instruir o serviço competente quanto ao exato cumprimento da decisão judicial;

GABINETE DO PREFEITO

- Manifesta em requerimento endereçado à Administração, quando expressamente requisitado;
- Mantém o Prefeito e a autoridade competente informada dos processos em andamento, providências adotadas, despachos e decisões proferidas em juízo;
- Opina através de parecer jurídico no processo de Servidor quanto ao aspecto jurídico-legal, inclusive, no procedimento administrativo disciplinar;
- Preserva o sigilo das informações;
- Promove a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa e dos créditos do Município não liquidados no prazo legal, através de serviços próprios ou contratados;
- Determina a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando constatada a omissão ou inércia da autoridade competente;
- Realiza estudo e emite parecer e informação quando solicitada sobre questão jurídica suscitada;
- Recebe citação, notificação e intimação referentes a processo judicial em que o Município seja parte interessada;
- Recebe intimação pessoal de atos processuais, nos termos do art. 269 e seguintes, por ofício ou publicações no Diário Oficial ou local observadas as formalidades do Código de Processo Civil;
- Representa o Município exclusivamente no interesse da municipalidade nos termos do inc. III, do art. 75, art. 103 e seguintes do Código de Processo Civil, com as atribuições, prerrogativas e restrições da Lei Nº 8.906, de 4 de julho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil;
- Representa o Município nas ações penal, popular, por ato de improbidade administrativa e similares em que o Município for parte ou tiver manifesto interesse;
- Subsídia o acompanhamento de correição de processo administrativo, tomada de especial de contas e sindicância em andamento nos órgãos e

GABINETE DO PREFEITO

entidades integrantes da administração direta e indireta, bem como a avaliação de sua regularidade, da correção de falhas, com a adoção das medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável.

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 25 anos

Formação escolar: Formação escolar: Nível Superior, Bacharel em Direito com Pós-Graduação *Latu Senso* de no mínimo 360 horas na Área de Direito Público.

Experiência Profissional: Necessária comprovação de no mínimo 03 (três anos) de exercício da Advocacia Pública, comprovado no ato da nomeação.

Do servidor público: Havendo no quadro de servidores públicos municipais, profissional habilitado e possuidor dos requisitos para o cargo, deve este ter preferência na nomeação, salvo quando da impossibilidade devidamente justificada.

Habilitação e Exigências do Cargo: Carteira Profissional da OAB/MG (válida). Boa técnica de redação de peças jurídicas, domínio da língua portuguesa e gramática. Conhecimento da legislação pertinente a Administração Pública nas áreas do Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Contabilidade Pública e Legislativo. Domínio na digitalização e formatação de documentos, uso e operação de equipamentos comunicações e de informática.

A escolha recairá em profissional de ilibada conduta moral e que tenha reconhecida capacidade profissional no âmbito da administração pública.

Por se tratar de cargo de assessoramento, nos termos da legislação vigente, o profissional que exerce a função comissionada é impedido de exercer a advocacia nos casos previstos no artigo 30 da Lei 8.906/1994, não se aplicando a incompatibilidade já que não se trata de cargos elencados no artigo 28 do referido Estatuto da OAB.

GABINETE DO PREFEITO

Secretário Municipal

Descrição sintética: coordenação geral da unidade, subunidades, setores e serviços da Secretaria, integrantes da estrutura organizacional da administração direta vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito. Coordenação interna, planejamento, de controle das atividades administrativas. Execução tarefas institucionais por delegação da autoridade, observando as ações, programas e convênios aprovados pelos Conselhos Municipais e Comissões Especiais de Estudos que lhe são afetos. Responde pessoalmente pelas requisições de despesas e processo de liquidação dos empenhos, bem como pelo controle interno dos atos e ações afetas à Diretoria-Geral e, especificamente:

Atribuições:

- Acompanha e supervisiona a execução da lei orçamentária pertinente a sua unidade administrativa;
- Acompanha e supervisiona o cumprimento das metas fixadas no Plano Plurianual pertinente a sua unidade administrativa;
- Analisa a reclamação ou sugestão de munícipe ou de conselheiro municipal, adotando e recomendando estudos, reestudos e correções de procedimentos reparadores e eficazes;
- Assessora o Prefeito nas relações internas e externas da municipalidade e no processo de tomada de decisão;
- Coordena as ações da unidade administrativa promovendo a interação, execução e o complemento das respectivas ações;
- Coordena o processo de planejamento geral e a implementação e acompanhamento de resultados;
- Oferece suporte as ações do desenvolvimento econômico e social com vistas a serem minimizados as diferenças sociais econômicas entre a população;
- Participa do processo de elaboração do projeto de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual no que for pertinente a sua unidade administrativa;

GABINETE DO PREFEITO

- Promove o normal funcionamento da Controladoria;
- Representa o Prefeito quando designado.

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 21 anos

Formação escolar: Nível Médio Completo.

Habilitação: Boa técnica de redação, domínio da língua portuguesa e gramática. Conhecimentos gerais das atribuições pertinentes à Diretoria-Geral e do uso dos equipamentos de comunicação e informática.

Observações: A escolha recairá em pessoa de ilibada conduta moral, observada a proporcionalidade prescrita nesta Lei.

Diretor Escolar

Descrição sintética: direção geral da unidade escolar a qual for designado, integrante da estrutura organizacional da administração direta vinculada diretamente a Secretaria da Educação. Exerce a coordenação interna, planejamento, de controle das atividades administrativas. Executa as tarefas institucionais por delegação da autoridade, observando as ações, os programas aprovados pela Secretaria. Responde pessoalmente pelas requisições de despesas e processo de liquidação dos empenhos, bem como pelo controle interno dos atos e ações afetas.

Atribuições:

- Apoia o fomento a capacitação do pessoal técnico-administrativo lotado na escola através de cursos e treinamentos;
- Coordena a elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes da unidade escolar;
- Coordena as ações de pais e mestres em prol do desenvolvimento da unidade escolar sob sua direção;
- Coordena os trabalhos da saúde e da higiene pessoal dos alunos;

GABINETE DO PREFEITO

- Coordena, dirige, fiscaliza e superintende as atividades das escolas municipais e suas dependências;
- Dá exercício a professor e servidor, distribuindo-os entre as diferentes unidades escolares e administrativas;
- Desempenha outras atribuições inerentes ao cargo;
- Dirige as atividades extra-escola, campanhas culturais e de desenvolvimento sócio-econômico dos alunos;
- Encaminha à Secretária os pleitos e problemas da escola quando não competente para decidi-los;
- Envia ao Secretário da Educação relatórios das atividades da unidade escolar, referente a cada período letivo e o plano de atividades para o período seguinte;
- Executa e faz executar as decisões da Diretoria-Geral de Educação;
- Exerce o poder disciplinar, conforme disposto na legislação vigente;
- Institui e coordena campanha curricular e extracurricular para a melhoria da qualidade do ensino;
- Participa como membro ativo ou suplente de conselho nas áreas educacionais; profere decisão no caso e processo de sua competência final ou instruí-lo e encaminhá-lo a quem de direito;
- Trata de assuntos de interesse da escola.

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 25 anos

Formação escolar: Nível Superior na área da Educação

Habilitação: Domínio da língua portuguesa, da gramática e boa técnica de redação de ofícios, bem como na elaboração e formatação de textos, planilhas, e no uso e operação de equipamentos eletrônicos – informática.

Observações: A escolha recairá em pessoa de ilibada conduta moral e, preferencialmente, em Servidor do quadro efetivo da Administração, observada a proporcionalidade e requisitos de provimento prescritos nesta Lei, observadas, contudo, as normas pertinentes ao processo de escolha do Diretor Escolar.

GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 – - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Itapeva/MG, _____ de fevereiro de 2025.

DANIEL PEREIRA DO COUTO:8924985264
9

Assinado de forma digital por
DANIEL PEREIRA DO
COUTO:89249852649
Dados: 2025.02.07 14:53:09
-03'00'

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito do Município

EM BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente

Excelentíssimos Senhores Vereadores;

O presente Projeto de Lei, tem por finalidade adequar o quadro de servidores comissionados do Município de Itapeva à realidade hoje existente.

Após estudos de viabilidade técnica e econômica, propomos a alteração da Lei Complementar 12/2009 alterando o número de cargos comissionados hoje existentes, reduzindo suas divisões e ampliando a competência dos cargos mantidos, já que a política da atual administração é a utilização de menos pessoas com melhor técnica, economizando recursos financeiros.

Como é de conhecimento público, Itapeva acaba de superar os 12 mil habitantes, estando em desenvolvimento crescente, seja no número de habitantes, seja em empreendimentos de grande porte, o que resulta na necessidade de adequação dos serviços públicos a essa nova realidade, em especial na melhor qualificação e profissionalismo dos servidores que capitaneiam as Diretorias-Gerais que estão na linha de frente dos serviços à população, o que gera a iminente necessidade das alterações propostas, já que a gestão eficiente deve se pautar em técnica e não em política, destaca-se, pelo que o quadro a ser preenchido deverá ser composto de profissionais com o maior gabarito em suas respectivas áreas.

Cumpre-nos ainda esclarecer que, no entender do MPMG, pende de regularização/adequação da legislação em questão as funções comissionadas e de chefia, as quais essencialmente detêm de atribuições de chefia, assessoramento e direção, sendo que a manutenção das hierarquias previstas no texto original da lei, possibilitam o desvirtuamento da função comissionada, utilizando-se dos cargos como um 'atalho' à contratação de servidores

GABINETE DO PREFEITO

utilizados na atividade-fim, sendo tal ato vedado pelo ordenamento jurídico vigente, razão que foi apresentada proposta de acordo para a devida regularização dos cargos comissionados, sob pena de sanções judiciais a serem impostas pelo parquet.

Por fim, será encaminhado à essa Ilustre Casa de Leis projeto de lei, para apreciação dos Nobres Edis, que visa a extinção de cargos públicos e gratificações, contribuindo, somado à presente medida, no enxugamento da máquina pública e realocação dos recursos públicos ao bem-estar de nossa população.

Na expectativa de que o projeto de lei venha a merecer a aprovação unânime dessa Colenda Câmara, firmamo-nos respeitosamente.

DANIEL PEREIRA DO
COUTO:8924985264
9

Assinado de forma digital por
DANIEL PEREIRA DO
COUTO:89249852649
Dados: 2025.02.07 14:53:20 -03'00'

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito do Município

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Este estudo atende ao disposto no artigo 16, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e tem como objetivo demonstrar o impacto orçamentário e financeiro dos Projetos Leis referentes a folha de pagamento.

PARÂMETROS E PREMISSAS UTILIZADAS.

Neste estudo, foram utilizadas as informações constantes nos Projetos de Lei, onde criam cargos, altera remuneração e aplica piso salarial aos professores, conforme dados a baixo:

Gasto com Pessoal 2024	37.064.902,94
Reajuste inflacionário 4,83% E Piso dos professores	1.832.156,58
Cargos Comissionados	867.945,52
TOTAL	39.765.005,04

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

A estimativa do impacto orçamentário demonstra o montante total necessário, em termos de dotação orçamentária, para arcar com a despesa no exercício em que entrar em vigor e nos dois exercícios seguintes, conforme determina o inciso I do artigo 16 da Lei Complementar Federal 101/2000.

Com essa finalidade, o Impacto Orçamentário Total está demonstrado na seguinte tabela:

	2025	2026	2027
Impacto Orçamentário	39.765.005,04	41.753.255,30	43.840.918,06

Em termos práticos, a tabela acima demonstra quanto do orçamento será consumido em cada um dos anos analisados caso a despesa seja implementada nos termos da solicitação desse estudo.

ESTIMATIVA DO IMPACTO FINANCEIRO

A estimativa do impacto financeiro objetiva demonstrar o montante total necessário, em termos de recursos financeiros, para arcar com a despesa no exercício em que entra em vigor e nos dois exercícios seguintes, conforme determina o inciso I do artigo 16 da Lei Complementar Federal 101/2000.

No caso analisado, o impacto financeiro está estimado nos valores que seguem:

	2025	2026	2027
Impacto Financeiro	39.765.005,04	41.753.255,30	43.840.918,06

SOBRE O IMPACTO NAS METAS FISCAIS

A LC nº 101/2000 trata dos efeitos da geração de despesa obrigatória de caráter continuado sobre as metas fiscais no art. 17 e seus parágrafos, determinando, inclusive, **que os atos que acarretarem aumento de despesa obrigatória de caráter continuado, deverão estar acompanhados da demonstração de que não afetarão as metas fiscais** do Anexo de Metas Fiscais que integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Nesse sentido, considerando que a despesa pretendida se trata efetivamente de uma despesa primária e de que não foram indicadas medidas de compensação, temos que as **metas fiscais do Resultado Primário serão afetadas negativamente** nos montantes estimados conforme o seguinte quadro:

	2025
Impacto sobre o Resultado Primário	2.700.102,20

No que diz respeito à meta fiscal de endividamento, representada pela Dívida Consolidada e pela Dívida Fiscal Líquida, a despesa em estudo não tem potencial de afetar esses indicadores fiscais.

SOBRE O IMPACTO NO ÍNDICE DE DESPESA TOTAL COM PESSOAL

O art. 21 da LC nº 101/2000 estabelece regras quanto ao controle da despesa de pessoal, em especial a exigência da apresentação de estudo de impacto orçamentário-financeiro e do impacto sobre as metas fiscais, da indicação dos recursos para a cobertura da DOCC e das medidas de compensação, se existirem.

Nesse sentido, estimamos o impacto sobre a Despesa Total de Pessoal de acordo com a metodologia do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Assim, a despesa apresenta o seguinte impacto sobre a Despesa Total com Pessoal.

	2024	2025	2026	2027
Projeção da Receita Corrente Líquida efetiva em 2024 e previstas nos demais anos na LDO	79.632.412,00	80.291.800,00	83.639.600,00	88.232.400,00
Projeção das Despesas com alteração dos valores conforme PL	39.765.005,04	39.765.005,04	41.753.255,30	43.840.918,06
Gasto com Pessoal	49,93%	49,53%	49,92%	49,68%

SOBRE A DOTACAO PARA DESPESA COM PESSOAL EXISTENTE

De acordo com o inciso II do art. 16 da LC nº101/2000, um dos requisitos que devem ser atendido pelo ato de criar, expandir ou aperfeiçoar ação de governo DOCC e o de **estar acompanhado de declaração do Ordenador de Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e ter Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.**

CONSIDERACOES FINAIS

Este estudo tem caráter estimativo e considera como verdadeiras as informações fornecidas por terceiros e, por isso, os valores estimados não podem ser tidos como definitivos, sendo que eventuais alterações conjunturais podem afetar significativamente os valores efetivamente observados.

Por se tratar de um estudo prospectivo-preditivo, não tem condão, e nem poderia ter, de opinar sobre a possibilidade de se efetivar ou não a despesa, decisão que é única e exclusiva responsabilidade da Administração Municipal.

Kelli Cristina do Couto

Contadora

CRC MG103037/O-8

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Nos termos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, demonstramos a seguir a compatibilidade da nova despesa com os instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA.

- Objeto da contratação:

“Atualiza subsídio do prefeito, vice-prefeito, vereadores e dos secretários municipais.”

“Concede revisão geral anual ao funcionalismo público municipal, nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências”.

“Fixa o vencimento base do cargo público de professores de educação básica (PEB) e licenciatura em ensino fundamental (PLF), instituído pela Lei Municipal 652/1999 e dá outras providências.”

- Adequação da Lei Orçamentária Anual:

* O objeto proposto tem cobertura orçamentária e financeira no orçamento por conta de dotações próprias do orçamento.

- Compatibilidade com o plano plurianual:

* A referida despesa tem compatibilidade com as diretrizes e objetivos do Plano Plurianual.

- Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Prioridades da LDO:

* A referida despesa tem compatibilidade com as diretrizes, objetivos e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Face às regularidades acima demonstradas, autorizo a contratação da referida despesa.

Itapeva, 07 de fevereiro de 2025.



Daniel Pereira do Couto

Prefeito Municipal

23

SEM RM

Criação

	Vagas	Vencimento	TOTAL
Assessor de Secretaria	6	5.000,00	30.000,00
Gerente	13	4.000,00	52.000,00
Coordenador	17	3.500,00	59.500,00
TOTAL			141.500,00

Aumento de Vagas

	Vagas	Vencimento	TOTAL
Procurador Municipal	1	7.145,03	7.145,03
Secretário Municipal	3	6.940,47	20.821,41
TOTAL			27.966,44

Extinto

	Vagas	Vencimento	TOTAL
Supervisor	2	1.513,85	3.027,70
Diretor Geral	4	7.145,03	28.580,12
Superintendente de Gestão	1	5.306,31	5.306,31
Gerente de Departamento	6	4.243,21	25.459,26
Gerente de Manutenção de Vias Publicas	1	4.243,21	4.243,21
Coordenador de Departamento	6	3.324,74	19.948,44
Chefe de Setor	6	3.142,29	18.853,74
Chefe de Serviços	5	2.178,97	10.894,85
TOTAL EXTINTO			116.313,63

Criação

Aumento de Vagas

TOTAL

EXTINÇÃO

VALOR MENSAL

ENCARGOS

TOTAL MENSAL COM ENCARGOS

TOTAL ANUAL

DESPESA COM PESSOAL ULTIMOS 12 MESES

REAJUSTE INFLACIONARIO

TOTAL

RCL

PERCENTUAL

141.500,00

27.966,44

169.466,44

116.313,63

53.152,81

11.959,38

65.112,19

867.945,52

37.064.902,94 37.932.848,46

1.832.156,58

39.765.005,04

79.632.412,00 796.324,12

49,93570337

SEM BRANCO

Município: 3133600 - Itapeva

Exercício: 2024

Histórico das Remessas: 06/02/2025

Data e Hora de Geração do Relatório: 07/02/2025 11:40:01

Situação da opção de semestralidade: Optante

Critérios de seleção: Poder: Executivo
Mês de referência: Dezembro

Relatório de Gestão Fiscal

Demonstrativo da Despesa Total com Pessoal do Poder Executivo

Art. 55, inciso I, alínea "a" da LRF

Despesa Total com Pessoal	Valor
3.1.00.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais	41.658.949,94
3.1.71.00.00 - Transferências a Consórcios Públicos Mediante Contrato de Rateio	18.583,21
3.1.71.70.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público	18.583,21
3.1.71.70.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público	18.583,21
3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas	37.203.859,85
3.1.90.01.00 - Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas	4.800.000,00
3.1.90.01.01 - Proventos - Pessoal Civil	4.800.000,00
3.1.90.03.00 - Pensões	672.534,33
3.1.90.03.01 - Pensões Cíveis	670.800,92
3.1.90.03.03 - 13 Salário - Pensões Cíveis	1.733,41
3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	10.549.115,31
3.1.90.04.01 - Salário Contrato Temporário	9.104.681,90
3.1.90.04.10 - Serviço Extraordinário - Contrato Temporário	74,32
3.1.90.04.13 - 13º Salário - Contrato Temporário	693.153,52
3.1.90.04.14 - Férias - Abono Constitucional - Contrato Temporário	11.371,93
3.1.90.04.15 - Obrigações Patronais - Contrato Temporário	738.179,29
3.1.90.04.51 - Adicionais de Contrato Temporário	950,74
3.1.90.04.99 - Outras Contratações por Tempo Determinado	703,61
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	19.905.200,21
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Salários	17.598.540,71
3.1.90.11.07 - Subsídio de Prefeito	272.267,52
3.1.90.11.08 - Subsídio de Vice-prefeito	81.680,28
3.1.90.11.09 - Subsídio de Secretário Municipal	376.005,25
3.1.90.11.12 - Remuneração de Membros de Conselhos	93.590,78
3.1.90.11.42 - Férias Vencidas e Proporcionais	7.799,14
3.1.90.11.43 - 13º Salário	1.392.975,96
3.1.90.11.44 - Férias - Abono Pecuniário	1.142,41
3.1.90.11.45 - Férias - Abono Constitucional	81.188,16
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	196.627,38
3.1.90.13.03 - Contribuição Patronal para o INSS	196.627,38
3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	258.590,04
3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	258.590,04

Os dados apresentados neste relatório refletem fielmente o conteúdo transcritos nos diversos autos dos processos em andamento e não contém quaisquer tipos de valor expressados pelo TCEMG.

Despesa Total com Pessoal	Valor
3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	821.792,58
3.1.90.94.01 - Indenizações e Restituições Trab. Ativo Civil	352.005,15
3.1.90.94.99 - Outras Indenizações e Restituições Trabalhistas	469.787,43
3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social	4.466.506,88
3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais	4.466.506,88
3.1.91.13.08 - Contribuições Previdenciárias - RPPS - Pessoal Ativo - Plano Previdenciário	2.958.426,92
3.1.91.13.20 - Alíquota Suplementar de Contribuição Previdenciária - Pessoal Ativo - Plano Previdenciário	1.508.079,96
3.3.00.00.00 - Outras Despesas Correntes	2.520.454,16
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas	2.520.454,16
3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	2.520.454,16
3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	2.520.454,16
(C/C) 8.6.3.3.2 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00
(C/C) 8.6.3.3.1 - Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00
Total da Despesa com Pessoal	44.209.404,10

Exclusões da Despesa Total com Pessoal	Valor
(-) Inativos e Pensionistas com Fonte de Custeio Próprio	5.450.000,00
(-) Indenização por Demissão de Servidores ou Empregados	821.792,58
(-) Incentivos a Demissão Voluntária	0,00
(-) Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art 198, §11)	814.700,51
(-) Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art 38, §2º)	58.008,07
(-) Incentivos a Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	0,00
(-) Despesas de Exercícios de Período Anterior ao da Apuração¹	0,00
(-) Sentenças Judiciais de Período Anterior ao da Apuração¹	0,00
(-) Outras Deduções Constitucionais e Legais	0,00
Total das Exclusões	7.144.501,16
Total da Despesa com Pessoal para Fins de apuração de Limite	37.064.902,94

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	Executivo	
	Valor	% Sobre a RCL Ajustada
Receita Corrente Líquida - RCL	80.515.376,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	882.964,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
RCL Ajustada para cálculo dos Limites das Despesas Com Pessoal	79.632.412,00	

26/8

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	Executivo	
	Valor	% Sobre a RCL Ajustada
Despesa Total com Pessoal - DTP	37.064.902,94	46,54 %
Limite Máximo (I) (Art. 20, Incisos. I, II, III, da LRF)	43.001.502,48	54,00 %
Limite Prudencial (0,95 X I) (Art. 22 parágrafo único, da LRF)	40.851.427,36	51,30 %
Limite de Alerta (0,90 X I) (Art. 59, §1º, inciso II, da LRF)	38.701.352,23	48,60 %
Excesso a regularizar	0,00	0,00 %

¹ Nos campos "(-) Despesa de Exercícios Anteriores" e "(-) Sentenças Judiciais Anteriores", da tabela "Exclusões da Despesa Total com Pessoal", somente são deduzidos os valores cuja competência seja anterior ao período móvel (mês base e 11 anteriores).

EM BRANCO

TERMO DE ACORDO DE NEGOCIAÇÃO

EXPEDIENTE SEI N. 19.16.2122.0112273/2022-47

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO MPMG-0024.22.014666-6

MUNICÍPIO: Itapeva

OBJETO: Lei Complementar n. 12/2009

ATOES DA NEGOCIAÇÃO:

- 1) Ministério Público do Estado de Minas Gerais - Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade
- 2) Município de Itapeva

TEMA PRINCIPAL - OBJETO DA NEGOCIAÇÃO:

Adequação constitucional da normatização municipal, especificamente, no caso do presente procedimento, o Anexo II e III da Lei Complementar n. 12/2009, com alterações promovidas pelas Leis Complementares n. 35/2017, n. 50/2019 e n. 53/2020, do município de Itapeva.

**PROCESSOS JUDICIAIS E/OU PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS
AOS QUAIS SE REFERE O OBJETO DA NEGOCIAÇÃO:**

Expediente SEI n. 19.16.2122.0112273/2022-47

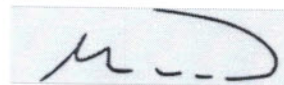
Procedimento Administrativo MPMG-0024.22.014666-6

Página 1 de 6

Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade

Rua Dias Adorno, 367, 6º andar, torre 3, Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.

Contatos: Tel.: (31) 3330-8323/ WhatsApp: (31) 98490-4116 / E-mail: ccconst@mpmg.mp.br



IMPACTOS SOCIAIS:

Estima-se que a resolução do tema acima descrito tem impacto social sobre aproximadamente 12.305 (doze mil, trezentas e cinco) pessoas, número correspondente aos habitantes de Itapeva.



PARTICIPANTES DA REUNIÃO:

Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG)

- Marcos Pereira Anjo Coutinho - Promotor de Justiça e assessor especial do Procurador-Geral de Justiça na Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade do Ministério Público do Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Itapeva

- Douglas Luis de Godoi Júnior, Procurador Municipal



No dia 1º de julho de 2024, a partir das 14 horas, na plataforma TEAMS, iniciou-se a **audiência de autocomposição - negociação, no formato remoto**, contando com os participantes acima listados e os integrantes da equipe da Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade abaixo-assinados.

Na reunião, tratou-se do TEMA supracitado, sendo acordado o que segue:

Item I. Inicialmente, os presentes anuíram em participar desta audiência, nos termos dispostos na Res. PGJ 34/2022 e sob as seguintes diretrizes: trata-se de um processo organizado de diálogo e negociação; voluntário; flexível; informal; confidencial; com a possibilidade de participação de agentes externos à discussão, desde que demons-

trado o respectivo interesse; com autonomia das partes; aberto à fala e escuta de todos; sendo possível a realização de mais de uma reunião e com foco nos interesses e soluções.

Item II. Os atores da negociação objeto do Procedimento Administrativo MPMG-0024.22.014666-6 (Expediente SEI n. 19.16.2122.0112273/2022-47) serão a Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade do Ministério Público de Minas Gerais e a Prefeitura Municipal de Itapeva.

Item III. Tendo havido o diálogo entre os atores da negociação sobre o TEMA descrito acima, houve consenso de que:

- i. O Poder Executivo de Itapeva, **no âmbito de suas atribuições**, adotará as medidas necessárias à adequação constitucional do Anexo II e III da Lei Complementar Municipal n. 12/2009, com alterações promovidas pelas Leis Complementares n. 35/2017, n. 50/2019 e n. 53/2020, objeto de análise no presente procedimento, apresentando, no prazo de até 156 (cento e cinquenta e seis) dias, Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal, sanando as inconsistências apontadas como inconstitucionais pelo Ministério Público;
- ii. O Procurador-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, por meio de sua Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade (CCONST), suspenderá o Procedimento Administrativo MPMG-0024.22.014666-6 (Expediente SEI n. 19.16.2122.0112273/2022-47), pelo prazo de até 156 (cento e cinquenta e seis) dias, isso

visando à adoção, por parte do Exmo. Prefeito Municipal de Itapeva, das medidas necessárias à adequação constitucional da normatização municipal objeto de discussão no presente procedimento.

Item IV. Os atores da negociação acordaram que eventual descumprimento do pactuado neste instrumento, inclusive a edição de ato normativo superveniente com novos vícios formais e/ou materiais, implicará a oportuna submissão ao Poder Judiciário do controle abstrato de constitucionalidade.

Item V. Ficam designadas pelos atores da negociação, para fins dos itens previstos acima, as seguintes referências:

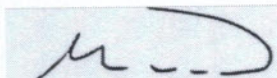
Ministério Público do Estado de Minas Gerais

Marcos Pereira Anjo Coutinho

marcos@mpmg.mp.br

Juliana Melo Navarro

jnavarro.plansul@mpmg.mp.br



Prefeitura Municipal de Itapeva

Douglas Luis de Godoi Júnior

procuradoria@itapeva.mg.gov.br



Item VI. Diante do consenso construído entre os negociantes, os presentes ficam cientes de que o Procedimento Administrativo MPMG-0024.22.014666-6 (Expediente SEI n. 19.16.2122.0112273/2022-47) ficará **suspenso** até a data de 4 de dezembro de 2024 ou cumprimento integral do que se vira aqui acordado.

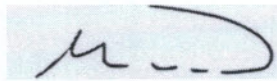
Item VII. Transcorrido sem comunicação prévia o prazo retro

estabelecido, a secretaria deverá, via e-mail, solicitar, ao ator externo da negociação ora firmada, informações acerca do cumprimento daquilo que se viu no presente termo acordado.

Item VIII. Fica estabelecido que a ausência de assinatura no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do documento oficial eletrônico respectivo implicará presunção de desistência do acordado.

Item IX. Fica também desde já determinado à Secretaria da CCONST que, havendo nos presentes autos eletrônicos comunicação de apresentação de Projeto de normatização visando à adequação constitucional ora objetivada, deverá ser suspenso o Procedimento pelo prazo de 30 (trinta) dias, bem assim, transcorrido tal lapso temporal, encetada comunicação eletrônica com a Casa de Leis respectiva, isso no sentido da obtenção de informações acerca do tramitar legislativo referente à matéria.

Lido o termo, os presentes declaram estar de acordo, comprometendo-se a assiná-lo (digitalmente), sendo que será, após colhidas todas as assinaturas, juntado ao Procedimento Administrativo MPMG-0024.22.014666-6 (Expediente SEI n. 19.16.2122.0112273/2022-47), bem como a todos pela CCONST encaminhada via em PDF.



Belo Horizonte, 1º de julho de 2024.

PRESENTES:



Página 5 de 6

Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade

Rua Dias Adorno, 367, 6º andar, torre 3, Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.

Contatos: Tel.: (31) 3330-8323/ WhatsApp: (31) 98490-4116 / E-mail: ccconst@mpmg.mp.br

Prefeitura Municipal de Itapeva:



Douglas Luis de Godoi Júnior

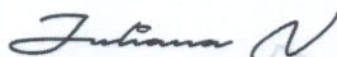
Procurador Municipal

Equipe CCONST:



Marcos Pereira Anjo Coutinho

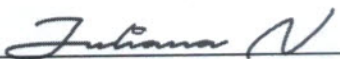
Promotor de Justiça - assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça



Juliana Melo Navarro

Assistente Administrativa do Ministério Público

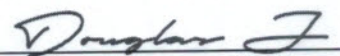
Página de assinaturas



Juliana Navarro
119.879.596-47
Signatário










Marcos Coutinho
024.489.307-16
Signatário



Douglas Junior
075.916.176-30
Signatário

EM BRANCO

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 01 jul 2024
15:02:10 |  | Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade criou este documento. (Empresa: Coordenadoria de Controle de Constitucionalidade, Email: ccconst@mpmg.mp.br) |
| 01 jul 2024
15:11:00 |  | Marcos Pereira Anjo Coutinho (Email: marcos@mpmg.mp.br, CPF: 024.489.307-16) visualizou este documento por meio do IP 177.190.215.5 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 01 jul 2024
15:11:04 |  | Marcos Pereira Anjo Coutinho (Email: marcos@mpmg.mp.br, CPF: 024.489.307-16) assinou este documento por meio do IP 177.190.215.5 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 01 jul 2024
15:02:42 |  | Juliana Melo Navarro (Email: jnavarro.plansul@mpmg.mp.br, CPF: 119.879.596-47) visualizou este documento por meio do IP 186.240.3.183 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 01 jul 2024
15:08:24 |  | Juliana Melo Navarro (Email: jnavarro.plansul@mpmg.mp.br, CPF: 119.879.596-47) assinou este documento por meio do IP 186.240.3.183 localizado em Belo Horizonte - Minas Gerais - Brazil |
| 02 jul 2024
11:06:08 |  | Douglas Luis De Godoi Junior (Email: procuradoria@itapeva.mg.gov.br, CPF: 075.916.176-30) visualizou este documento por meio do IP 187.60.157.169 localizado em Extrema - Minas Gerais - Brazil |
| 02 jul 2024
11:13:05 |  | Douglas Luis De Godoi Junior (Email: procuradoria@itapeva.mg.gov.br, CPF: 075.916.176-30) assinou este documento por meio do IP 187.60.157.169 localizado em Extrema - Minas Gerais - Brazil |



CHEFIA DE GABINETE

Ofício : 021/2025/GAB.

Assunto : Expediente =(Encaminha) – Projeto de Lei

Itapeva/MG., 07 de fevereiro de 2025

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores

Vimos à presença de Vossa Senhoria e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, com o objetivo de encaminhar Projeto de Lei que:

“Altera dispositivos da Lei Complementar 12 de 19 de fevereiro de 2009 e suas alterações dadas pelas Leis Complementares 16/2010, 32/2016, 35/2017, 36/2017, 37/2017, 44/2018, 50/2019, 53/2020, 72/2022 e 76/2023 e dá outras providências”.

Para melhor análise da proposta encaminhamos a justificativa necessária à sua apresentação, bem como documentação anexa, no sentido de que a mesma faça parte integrante do “Projeto de Lei” ora apresentado.

Solicitamos que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em regime de **“urgência”**, nos termos do art. 48 da Lei Orgânica Municipal.

Na oportunidade, apresento meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Alexandre Ribeiro de Patto

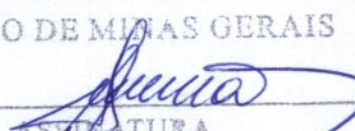
Chefe de Gabinete

Ao Exmo Sr.

Tony Sandro de Lima

MD. Presidente da Câmara

ITAPEVA/MG

Protocolado em	07/02/25
Sob Nº:	040/2025
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA ESTADO DE MINAS GERAIS	
 ASSINATURA	