





MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 60/2026

Câmara Municipal de Itamonte

RECEBI EM

28 / 08 / 2026 às 16:50

“Dispõe sobre Alterações na Lei Municipal Complementar nº. 2.482/2021, que dispõe sobre a estruturação do quadro de Agentes Políticos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Itamonte, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 2º da Lei Complementar nº 2.482/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Ficam criadas as funções gratificadas de Controlador Interno-Geral, Controlador Interno, Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

§1º. As atribuições, carga horária, a habilitação mínima exigida e a remuneração das funções gratificadas de que trata o caput deste artigo são as constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º. O Controlador Interno-Geral exercerá a chefia e a coordenação das atividades de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos das atribuições previstas no Anexo III desta Lei.

§ 3º. Os agentes responsáveis pelas atividades de Controle Interno exercerão suas atribuições com autonomia técnica e independência funcional, observado o vínculo administrativo com o Gabinete do Prefeito.”

Art. 2º. Fica revogado o artigo 5º da Lei Complementar nº. 2.482/2021.

Art. 3º. Fica revogado o artigo 16 da Lei Complementar nº. 2.482/2021.



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. Os Anexos II e III da Lei Complementar nº 2.482/2021 passam a vigorar com as seguintes alterações:

“ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

(...)

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO I
LOTAÇÃO: Diretorias e Setores
PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
RECRUTAMENTO: Amplo
ATRIBUIÇÕES: - Assessorar e organizar a programação das políticas públicas, promovendo melhorias e resultados que garantam maior eficiência nos serviços organizacionais. -assessorar os serviços de gestão dos Diretores ou Chefes de Setores para cumprimento das políticas governamentais aplicáveis. -orientar, com base nas decisões dos Diretores ou Chefes de Setores, as atividades de suporte de implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas do Governo Municipal.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo
VENCIMENTOS: R\$ 2.505,69
NÚMERO DE VAGAS: 11 (onze)
CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO II
LOTAÇÃO: Secretarias Municipais
PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
RECRUTAMENTO: Amplo



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- estudar, planejar e propor soluções nos projetos e programas e políticas públicas do Governo Municipal, em especial, junto à Secretaria Municipal a que estiver vinculado(a).
- aplicar as técnicas adequadas que assegurem o cumprimento das ordens superiores, bem como o atendimento das Políticas do Governo Municipal definidas e delineadas para a Secretaria Municipal a que estiver vinculado(a).
- acompanhar a realização de estudos, pesquisas e projetos, elaborando propostas e projetos para os planos e programas de gestão da Secretaria Municipal a que estiver vinculado(a).
- promover as ações necessárias para desenvolvimento do plano de gerenciamento dos projetos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**HABILITAÇÃO EXIGIDA:** Ensino Médio Completo**VENCIMENTOS:** R\$ 2.977,82**NÚMERO DE VAGAS:** 04 (quatro)

(...)

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO: CONTROLADOR INTERNO-GERAL**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito**PROVIMENTO:** Livre nomeação e exoneração**RECRUTAMENTO:** Limitado**ATRIBUIÇÕES:**

- exercer a direção e a chefia das atividades de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores responsáveis pelas atividades de Controle Interno;
- distribuir os trabalhos e atividades de Controle Interno, de acordo com o planejamento e as necessidades do serviço;
- planejar, organizar e coordenar as ações institucionais de Controle Interno;



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

- estabelecer diretrizes e orientar a atuação do Controle Interno, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- elaborar e submeter ao Prefeito Municipal o planejamento anual das atividades de Controle Interno;
- acompanhar a execução do planejamento das atividades de Controle Interno, promovendo os ajustes necessários;
- supervisionar, revisar e validar, no âmbito de sua competência, os relatórios, manifestações e demais documentos, especialmente aqueles destinados ao Prefeito Municipal e aos órgãos de controle externo;
- coordenar a elaboração dos relatórios periódicos das atividades de Controle Interno;
- promover a articulação institucional do Controle Interno com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- orientar os órgãos e unidades da Administração Municipal quanto ao aperfeiçoamento dos procedimentos e mecanismos de controle interno, sem interferir na competência administrativa dos respectivos gestores;
- coordenar o acompanhamento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle externo;
- acompanhar a implementação das recomendações expedidas pelo Controle Interno;
- comunicar ao Prefeito Municipal as irregularidades ou impropriedades relevantes identificadas no âmbito das atividades de Controle Interno, acompanhadas das respectivas recomendações;
- representar o Controle Interno perante os órgãos de controle externo e demais instituições, quando designado ou no exercício de suas atribuições legais;
- promover a padronização das metodologias e procedimentos de atuação do Controle Interno;
- propor ao Prefeito Municipal medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno da Administração Municipal;
- promover a integração entre as atividades de Controle Interno e os demais órgãos e unidades da Administração Municipal;
- exercer outras atribuições de direção, chefia e coordenação compatíveis com a natureza do cargo.

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo

GRATIFICAÇÃO: R\$ 814,39

NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: CONTROLADOR INTERNO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

PROVIMENTO: Servidores ocupantes de cargo efetivo.

RECRUTAMENTO: Limitado

ATRIBUIÇÕES:

- atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade dos atos praticados pela Administração Municipal;
- executar as atividades de fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação dos atos e procedimentos administrativos, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais da Administração Municipal;
- examinar a legalidade, legitimidade e regularidade dos atos administrativos, contratos, convênios, instrumentos de parceria, processos de despesa, licitações, contratações e demais procedimentos submetidos ao controle interno;
- realizar auditorias, inspeções, levantamentos, verificações e análises nos órgãos e unidades da Administração Municipal, conforme planejamento e orientação do Controlador Interno-Geral;
- analisar processos e documentos administrativos, identificando eventuais irregularidades, impropriedades, falhas ou riscos e propondo as medidas necessárias à sua correção;
- emitir pareceres, manifestações, relatórios, notas técnicas e recomendações no âmbito de sua competência;
- acompanhar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, observando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- acompanhar a observância dos limites e índices constitucionais e legais relativos às despesas públicas, especialmente nas áreas de saúde, educação, pessoal e demais obrigações fiscais;
- acompanhar o cumprimento das disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como das demais normas relacionadas à gestão fiscal;
- acompanhar a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, verificando a compatibilidade entre o planejamento e a execução das ações governamentais;
- verificar a regularidade da arrecadação e da aplicação das receitas públicas, bem como da realização das despesas municipais;
- acompanhar a regularidade dos processos de licitação, contratação direta, contratos administrativos, atas de registro de preços e demais instrumentos de contratação pública;



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

- acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações previstas nos contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e demais instrumentos celebrados pelo Município, quando inseridos no âmbito de atuação do Controle Interno;
- verificar a regularidade da gestão e movimentação dos bens, materiais, estoques, almoxarifado e patrimônio público municipal;
- acompanhar os procedimentos relacionados à folha de pagamento, despesas com pessoal, concessão de vantagens, benefícios e demais atos que impliquem despesa de pessoal, observadas as competências dos respectivos setores;
- acompanhar a regularidade dos procedimentos relativos à prestação de contas de recursos recebidos e repassados pelo Município;
- acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas pelo Controle Interno e das determinações e recomendações dos órgãos de controle externo;
- realizar diligências junto aos órgãos e unidades administrativas para obtenção de informações, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício das atividades de controle;
- solicitar aos órgãos e unidades da Administração Municipal informações, documentos e demais elementos necessários à realização das atividades de fiscalização e controle, observadas as competências do Controlador Interno-Geral;
- comunicar ao Controlador Interno-Geral as irregularidades, ilegalidades, omissões ou impropriedades identificadas no exercício de suas funções;
- propor ao Controlador Interno-Geral medidas corretivas e preventivas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e dos mecanismos de controle;
- acompanhar a implementação das medidas corretivas e recomendações expedidas pelo Controle Interno;
- auxiliar na elaboração de relatórios periódicos e demais documentos de responsabilidade da unidade de Controle Interno;
- auxiliar na elaboração dos relatórios e manifestações relacionados às prestações de contas anuais do Município e às demais informações encaminhadas aos órgãos de controle externo;
- prestar orientação técnica aos servidores municipais quanto aos procedimentos de controle e à observância das normas aplicáveis à Administração Pública, sob a orientação do Controlador Interno-Geral;
- manter registros e controles dos trabalhos, fiscalizações, auditorias, diligências e demais atividades realizadas;
- zelar pelo sigilo e pela segurança das informações e documentos aos quais tiver acesso em razão do exercício de suas funções;



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

- desempenhar outras atividades técnicas e correlatas inerentes ao controle interno que lhe forem determinadas pelo Controlador Interno-Geral, desde que compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

GRATIFICAÇÃO: R\$814,39

NÚMERO DE VAGAS: 02 (duas)

FUNÇÃO: COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

RECRUTAMENTO: Amplo

ATRIBUIÇÕES:

- dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as ações de defesa civil no Município;
- coordenar o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- promover ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres;
- articular-se com órgãos estaduais, federais e entidades públicas e privadas;
- elaborar e executar os planos de contingência;
- monitorar áreas de risco e adotar medidas preventivas;
- coordenar ações emergenciais em situações de calamidade pública;
- promover a integração entre os órgãos municipais;
- promover ações educativas e de capacitação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

GRATIFICAÇÃO: R\$ 814,39

NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)

(...)

FUNÇÃO: CHEFE DO SETOR DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS.

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
RECRUTAMENTO: Limitado
ATRIBUIÇÕES: - propor programas de trabalho para gerenciamento e manutenção dos veículos e equipamentos. - mapear o acervo de máquinas e veículos estabelecendo tabela periódica de desgaste e fruição dos bens. - elaborar estudos e executar projetos de recomposição dos bens. - controlar, acompanhar e avaliar permanentemente os bens em seu estado de conservação; - determinar a realização de vistorias.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo
GRATIFICAÇÃO: R\$814,39
NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Itamonte, 26 de agosto de 2026.

JOÃO PEDRO FONSECA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA

Sr. Presidente,
Sras. e Srs. Vereadores,

Submetemos à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei, que dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 2.482/2021, que trata da estruturação do quadro de Agentes Políticos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal.

A presente proposição tem por finalidade promover o aperfeiçoamento da estrutura administrativa municipal, especialmente quanto às atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas, adequando-as à sua natureza jurídica e aos parâmetros constitucionais aplicáveis às funções de direção, chefia e assessoramento.

A iniciativa decorre, ainda, da necessidade de adequação da legislação municipal aos apontamentos apresentados pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito da análise da estrutura de cargos e funções do Município, especialmente quanto à necessidade de que as atribuições previstas em lei guardem correspondência efetiva com a natureza do respectivo cargo ou função.

Nesse contexto, a proposta não pretende promover uma reformulação indiscriminada da estrutura administrativa municipal, mas ajustar as atribuições e a organização de determinadas funções e cargos, de modo a conferir maior precisão à sua finalidade institucional e assegurar que as funções de confiança sejam destinadas ao efetivo exercício de atividades de chefia, coordenação, direção e assessoramento.

No que se refere especificamente ao Controle Interno, o projeto aprimora a definição das atribuições do Controlador Interno-Geral, estabelecendo expressamente sua responsabilidade pela chefia e coordenação das atividades de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

A nova descrição funcional foi estruturada de forma a concentrar no Controlador Interno-Geral as atividades próprias de direção, chefia, coordenação, supervisão, planejamento e orientação, incluindo a distribuição dos trabalhos, a elaboração do planejamento anual, a supervisão e validação de manifestações e relatórios, a articulação institucional e o acompanhamento das recomendações dos órgãos de controle.

Paralelamente, preserva-se a atuação técnica do Controlador Interno, a quem competirá a execução das atividades de fiscalização, auditoria, acompanhamento, análise de processos, verificação da regularidade dos atos administrativos e emissão de manifestações técnicas, sempre no âmbito de suas competências e sob a orientação do Controlador Interno-Geral.



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

Essa distinção busca separar adequadamente as atribuições de chefia e coordenação das atividades técnicas de controle, fortalecendo a organização administrativa e contribuindo para maior clareza na definição das responsabilidades de cada agente público.

A proposta também estabelece que os agentes responsáveis pelas atividades de Controle Interno exercerão suas atribuições com autonomia técnica e independência funcional, observado o vínculo administrativo com o Gabinete do Prefeito, de modo a preservar a natureza própria das atividades de controle e sua necessária independência na análise dos atos da Administração.

No mesmo sentido, são promovidos ajustes nas atribuições dos Assessores Administrativos I e II, buscando reforçar o caráter de assessoramento e apoio à tomada de decisões administrativas, bem como nas funções de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil e de Chefe do Setor de Gerenciamento e Manutenção de Veículos e Equipamentos, de modo a adequar suas atribuições às respectivas funções de coordenação e chefia.

Ressalte-se, ainda, que a adequação do número de vagas dos cargos de Assessor Administrativo I e Assessor Administrativo II constante do presente Projeto de Lei decorre da alteração promovida pela Lei Municipal nº 2.608/2024, que extinguiu 01 (uma) vaga de Assessor Administrativo II e criou 01 (uma) vaga de Assessor Administrativo I.

Dessa forma, a atualização dos quantitativos prevista nesta proposição não configura inovação na estrutura de cargos do Município, nem representa criação de novas vagas em relação ao quantitativo global anteriormente estabelecido, tratando-se de mera adequação da redação e dos Anexos da Lei Complementar nº 2.482/2021 à modificação já promovida pela Lei Municipal nº 2.608/2024. Busca-se, assim, conferir correspondência entre o texto legal e a estrutura de cargos efetivamente vigente, evitando divergências ou inconsistências na legislação municipal.

A proposição contempla, ainda, a revogação dos artigos 5º e 16 da Lei Complementar nº 2.482/2021, medida que resulta na exclusão das funções gratificadas anteriormente previstas nesses dispositivos, contribuindo para o ajuste e racionalização da estrutura de funções do Poder Executivo Municipal.

A adequação proposta busca, portanto, aperfeiçoar a estrutura administrativa existente, conferir maior clareza às atribuições funcionais e adequar a legislação municipal às orientações dos órgãos de controle, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos e da preservação das atividades essenciais da Administração.

Ressalte-se que a medida também contribui para o fortalecimento dos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, transparência, segregação de funções e boa governança, proporcionando maior clareza quanto às responsabilidades atribuídas aos agentes públicos e às relações de chefia, coordenação e assessoramento existentes na estrutura administrativa.



MUNICÍPIO DE ITAMONTE

GABINETE DO PREFEITO

Dessa forma, o Projeto de Lei representa medida de aperfeiçoamento institucional e adequação da legislação municipal, buscando conferir maior segurança jurídica à estrutura de pessoal do Município e atender às recomendações apresentadas no processo de acompanhamento realizado pelo Ministério Público.

Diante do exposto, considerando a necessidade de atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal e a relevância das medidas propostas para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dessa Casa Legislativa, esperando sua aprovação pelos Nobres Vereadores.

Prefeitura Municipal de Itamonte, 26 de agosto de 2026.

JOÃO PEDRO FONSECA
Prefeito Municipal