



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Sala das Sessões "José Carlos Queiroz"**

**PROJETO DE LEI N.º 002/2013**

**"Cria cargos e altera redação da  
Lei nº 735 de 19 de outubro de  
2007."**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 15, XI da Lei Orgânica do Município, propõe a seguinte:

**Art. 1º** O anexo I, da Lei nº 735 de 19 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**

§1º do art. 4º da Lei Nº 735/2007

**ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS**

<b>CARREIRA</b>	<b>CLASSE/CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE</b>	Vigia	I	04	30h
	Agente de Serviços Gerais	I	04	30h
	Motorista	II	04	30h
<b>MULTI FUNCIONAIS</b>	Agente de Apoio Legislativo	III	02	30h
	Agente Legislativo	IV	02	30h
	Técnico Legislativo	V	04	30h
<b>ESPECIALIZADOS</b>	Oficial Técnico Legislativo	VI	02	20h
	Controlador Interno	VI	01	20h
	Assessor Técnico Legislativo	VII	02	20h



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Sala das Sessões "José Carlos Queiroz"**

**Art. 2º** Fica acrescido ao anexo V, da Lei nº 735 de 19 de outubro de 2007:

**7 - CARGO: COTROLADOR INTERNO**

**CARREIRA DE CARGOS ESPECIALIZADOS**

**7.1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades de Controle Interno; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade; estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas; fiscalizar o cumprimento do manual de controles internos; comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o Presidente da Câmara sobre as irregularidades encontradas periodicamente; informar ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades cujas providências não foram tomadas pelo administrador no sentido de saná-las; guardar a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação; determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de da Câmara Municipal; regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município; verificar e assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Legislativo; acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; opinar em prestações ou tomada de contas exigidas por força da legislação; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração; emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes; realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto à realização das metas fiscais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo,



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Sala das Sessões "José Carlos Queiroz"**

elaborando relatório sobre o seu cumprimento e sobre os custos de execução quando for o caso; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; fiscalizar a realização de operações de créditos e os limites de endividamento e tarefas afins atinentes à manutenção do sistema de controle interno; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

**7.2 – REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO**

7.2.1 Requisitos para provimento: Curso de nível superior em direito, administração e ciências contábeis.

7.2.2 recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Controlador Interno.

7.2.3 Perspectiva de desenvolvimento funcional:


Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

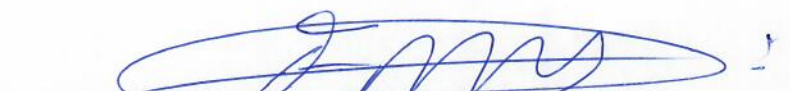
**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 30 de abril de 2013.

  
**PEDRO INÁCIO DAGRO**  
Presidente

  
**PAULO JOSÉ ZANELATO**  
Vice-Presidente

  
**FRANCISCO DE ASSIS DE SOUSA SANTIAGO**  
Secretário