



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50  
Tel.: (27) 995999463, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



## LEI Nº 1.832, DE 02 DE MAIO DE 2025.

**“CRIA CARGO EM COMISSÃO, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 969, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

Faço saber

que a Câmara Municipal de Jaguaré aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica criado e incluído na Estrutura Organizacional da Controladoria Geral 01 (um) cargo em comissão de Gerente Administrativo da Controladoria Municipal.

**Art. 2º.** Fica incluído no Capítulo I, art. 1º, o inciso III, com a seguinte redação:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Art.1º

(...)

**III** - Fica criada a Gerência Administrativa da Controladoria Municipal, vinculada à Controladoria Geral do Município de Jaguaré, com a finalidade de coordenar e executar atividades administrativas e operacionais relacionadas ao controle interno e gestão de processos administrativos no âmbito da administração pública municipal.

**Art. 3º.** Fica incluído o art. 3º-A , no Capítulo II, Seção I da Lei Municipal nº 969, de 27 de dezembro de 2011, com a seguinte redação:

### CAPÍTULO II

#### CONTROLE

##### INTERNO

#### SEÇÃO I



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50  
Tel.: (27) 995999463, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



## ATRIBUIÇÕES

(...)

**Art.3º-A.** São atribuições do Gerente Administrativo da Controladoria Municipal:

- I – Coordenar as atividades administrativas da Controladoria Geral do Município;
- II – Organizar e controlar os processos administrativos, garantindo a eficiência dos trabalhos da Controladoria;
- III – Acompanhar a tramitação de processos administrativos internos e externos relacionados ao controle interno e à transparência pública;
- IV – Coordenar a organização e o arquivamento de documentos administrativos da controladoria;
- V – Controlar prazos e acompanhar a tramitação de processos internos e externos;
- VI – Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos administrativos;
- VII - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Controlador Geral ou autoridade competente;

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Art. 5º** O anexo único da Lei nº 969, de 27 de dezembro de 2011, passa a vigorar acrescido das seguintes alterações:

## ANEXO ÚNICO

### DESCRIÇÃO, REQUISITOS, NÍVEL E QUANTITATIVO DE VAGAS DOS CARGOS

Cargo	Nº de vagas	Horas Semanais	Nível	Vencimento – R\$
(...)	(...)	(...)	(...)	6.600,00
		(...)		
		(...)		
		(...)		
		(...)		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50  
Tel.: (27) 995999463, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



(...)
(...)
(...)
(...)

Cargo	Nº de vagas	Horas Semanais	Nível	Vencimento – R\$
(...)	(...)	(...)	(...)	4.875,00
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				
(...)				

Cargo	Nº de vagas	Horas Semanais	Nível	Vencimento – R\$
Gerente Administrativo	01	40	CCG	2.750,00
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>				
Ensino médio completo				
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b>				
Coordenar e executar atividades administrativas e operacionais relacionadas ao controle interno e gestão de processos administrativos no âmbito da administração pública municipal				
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50  
Tel.: (27) 995999463, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- I- Coordenar as atividades administrativas da Controladoria Geral do Município; II - Organizar e controlar os processos administrativos, garantindo a eficiência dos trabalhos da Controladoria;
- III - Acompanhar a tramitação de processos administrativos internos e externos relacionados ao controle interno e à transparência pública;
- IV - Coordenar a organização e o arquivamento de documentos administrativos da Controladoria;
- V- Controlar prazos e acompanhar a tramitação de processos internos e externos;
- VI- Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos administrativos;
- VII- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Controlador Geral ou autoridade competente

**Art. 6º** Fica revogada, na íntegra, a Lei Municipal nº 1.686, de 13 de junho de 2023, que criou o cargo de Assessor da Controladoria Geral do Município de Jaguaré - Nível II.

**Art. 7º.** Fica autorizada a publicação anotada da Lei nº 969, de 27 de dezembro de 2011, texto e anexo, com a atualização que se fizer necessária em face da aprovação desta Lei.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil vinte e cinco (02.05.2025).

**MARCOS ANTONIO GUERRA WANDERMUREM**  
Prefeitura Municipal