



# 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) 3769-1555, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

## LEI Nº 1.686, DE 13 DE JUNHO DE 2023

### “CRIA CARGO E 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 no quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município de Jaguaré - ES, 01 (um) cargo de Assessor da Controladoria Geral do Município de Jaguaré – Nível II.

**Art. 2º** O cargo de Assessor da CGMJ – Nível II terá remuneração de R\$ 2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais).

**Art. 3º** Fica autorizada a publicação compilada do anexo I da Lei Complementar nº 969, de 27 de dezembro de 2011, com a inserção das informações constantes do Anexo I desta Lei, afim de incluir o cargo de Assessor da CGMJ:

**Art. 4º** Os recursos necessários à execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas se necessário, em observância à legislação pertinente.

**Art. 5º** Este Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré - ES, aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três (13.06.2023).

**ELDER SOSSAI DE LIMA**  
Prefeito Municipal em Exercício





# 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) 3769-1555, E-mail: [gabinete@jaguare.es.gov.br](mailto:gabinete@jaguare.es.gov.br) site: <http://www.jaguare.es.gov.br>

## ANEXO I

### ASSESSOR DA CONTROLADORIA - NÍVEL II

Cargo	Nº de vagas	Horas Semanais	Nível
Assessor da CGMJ – Nível II	01	40	CGMJ - II

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Estar cursando bacharelado em direito, a partir do 7º período.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

*Assessoramento especializado ao Controlador Geral e aos demais servidores da Controladoria, de acordo com a demanda da CGMJ; elaboração de pareceres, laudos técnicos e notas técnicas; exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.*

#### **ATRIBUIÇÕES:**

*I - prestar assessoramento jurídico ao Controlador Geral do Município, de acordo com a matéria;*

*II - receber, organizar e controlar os processos da Controladoria Geral;*

*III - desenvolver estudos e pesquisas técnico-jurídicas de interesse da Controladoria Geral;*

*IV - elaborar pareceres sobre assuntos jurídicos de interesse da Controladoria Geral;*

*V - acompanhar as publicações de interesse na Imprensa Oficial;*

*VI - auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;*

*VII - realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais, bem como preparação de informações por solicitação do Controlador Geral;*

*VIII - fazer carga de processos judiciais, mediante a apresentação da portaria de nomeação;*

*IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.*

