



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

**LEI 800/2019**

**CRIA CARGOS COMISSIONADOS NA  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR.  
JOÃO DO CARMO DIAS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE  
SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Ficam criados os Cargos Comissionados e estabelecidos seus vencimentos conforme o anexo I da presente Lei.

**Art. 2º** - As funções a serem exercidas e as qualificações para ocupar estes cargos estão descritos no anexo II da presente lei.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, 06 de fevereiro de 2019.

  
**JOÃO DO CARMO DIAS**  
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, em 06 de fevereiro de 2019.

**WENDEL DE SOUZA FONSECA**  
CHEFE DE GABINETE



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## ANEXO I – CARGOS COMISSIONADOS

	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
DIRETOR DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	1	R\$ 4.920,82
ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR	1	R\$ 2.300,00

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

### **CARGO: DIRETOR DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle da Administração, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, alertar a autoridade competente para tomar as providências, conforme disposto no art. 31, da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; Acompanhar a divulgação do Relatório de Gestão Fiscal, Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, manifestar-se, por iniciativa própria ou quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos, alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas, representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; emitir parecer conclusivo sobre as Contas Anuais prestadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

#### **QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS:**

- Escolaridade Superior em pelo menos uma das seguintes especializações reconhecidas pelo Ministério da Educação e com o devido registro profissional (conselho ou ordem):
- Bacharel em Direito;
- Bacharel em Ciências Contábeis;
- Bacharel em Economia;
- Bacharel em Administração.



# *Prefeitura Municipal de Brejetuba*

## **CARGO: ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Exercerá suas funções prestando apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete; assessorar o Vereador, no âmbito das Comissões; assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos; realizar pesquisas e estudos e preparar boletins, relatórios e demais documentos, objetivando fornecer subsídios na elaboração de suas proposições e pronunciamentos; coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar; preparar matérias referentes a pronunciamentos e proposições do Vereador; preparar e acompanhar as audiências públicas, visitas e reuniões de que deva participar o tenha interesse o Vereador; acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do Vereador e do Presidente, publicadas nos principais órgãos da imprensa; preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente; e demais atribuições que lhe for dada, dentro do âmbito das suas funções.

### **QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS:**

- Escolaridade nível médio.