



Lei Complementar nº 184, de 14 de dezembro de 2018.

"Modifica o quadro cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Mariana, da Lei Complementar nº 177/2018."

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica suprimido no quadro do ANEXO II, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, Item 4 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA, da Lei Complementar nº 177/2018, o quantitativo das seguintes Funções de Confiança:

I - 01 (uma) Função de Confiança de Agente de Controle Interno, Código F04, Símbolo de Vencimento FC-05;

II - 01 (uma) Função de Confiança de Agente de Processo Administrativo, Código F06, Símbolo de Vencimento FC-05.

Art. 2º. Fica criada no quadro do ANEXO II, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, Item 4 – FUNÇÕES DE CONFIANÇA, 01 (uma) Função de Confiança de Corregedor Geral Administrativo, Código F93, Símbolo de Vencimento FC-08, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de recrutamento limitado, com atribuições previstas no anexo único desta Lei Complementar.

Art. 3º. Fica suprimido no quadro do ANEXO II, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, Item 3 – GRUPO DE ASSESSORAMENTO, 02 (dois) cargos de Procurador Jurídico, AS-04, Símbolo de Vencimento CC-04, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de recrutamento amplo.

Art. 4º. Fica criada no quadro do ANEXO II, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, Item 3 – GRUPO DE ASSESSORAMENTO, os seguintes cargos:

I - 02 (dois) cargos de Assessor Jurídico da Assistência Social, Código AS-11, Símbolo de Vencimento CC-09, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, de recrutamento amplo, com atribuições previstas no anexo único desta Lei Complementar.

II - 01 (um) cargo de Assessor V, Código AS-09, Símbolo de Vencimento CC-07, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de recrutamento amplo, com atribuições previstas no anexo V da Lei Complementar nº 177/2018.

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

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

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 14 de dezembro de 2018.


Duarte Eustáquio Gonçalves Junior
Prefeito Municipal de Mariana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FG - CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO
FORMA DE PROVIMENTO: Função de Confiança
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo, Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES: I - Coordenar, supervisionar o exercício das atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos no âmbito do poder executivo.; II - definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de Portarias e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição; III - aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias; IV - coordenar as atividades que exijam ações conjugadas da Controladoria e da Procuradoria Geral, atinentes a recuperação de valores objeto de desvio de conduta; V - definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às penalidades aplicadas; Auxiliar na recepção de autoridades, agenda de compromissos institucionais e governamentais; VI - recomendar a instauração de sindicâncias, procedimentos e processos administrativos disciplinares; VII - avocar sindicâncias, procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo, inclusive promovendo a aplicação da penalidade cabível; VIII - representar ao superior hierárquico, para apurar a omissão da autoridade responsável por instauração de sindicância, procedimento ou processo administrativo disciplinar. IX - exercer outras atividades correlatas, as relações de correição.
COMPETÊNCIAS ESTRATÉGICAS: Adaptabilidade e Flexibilidade Capacidade de Escuta Gestão de Processos Gestão de Pessoas Conhecimento de Ferramentas de Informática Capacidade de análise e priorização de atividades Proatividade e Descrição Independência e Imparcialidade Capacidade de dar suporte à tomada de decisão Habilidade de Relacionamento Interpessoal Capacidade de propor ações corretivas Análise crítica Conhecimento do PPA, LDO, LOA, da Legislação Municipal Conhecimentos sobre gestão de Relações Públicas
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Responsabilidade, ética, probidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, adaptabilidade, liderança, negociação, tomada de decisão, comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo

REQUISITO PARA PROVIMENTO: Bacharel em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil

NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Estratégico

ATRIBUIÇÕES:

- I - estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- II - orientar e Assessorar os cidadãos necessitados;
- III - prestar consultoria e assessoramento aos órgãos da Secretaria de Desenvolvimento Social no atendimento à população carente;
- IV - elaborar relatórios de suas atividades;
- V - emitir parecer em consulta dirigida à Assistência Judiciária;
- VI - promover, extrajudicialmente, a orientação às partes em conflito de interesses, bem como a conciliação entre elas;
- VII - patrocinar ação penal privada e a subsidiária da pública;
- VIII - patrocinar ação civil e ação civil "ex delicto";
- IX - patrocinar defesa em ação penal;
- X - patrocinar defesa em ação civil e reconvir;
- XI - patrocinar ação civil pública, nos termos da lei;
- XII - patrocinar ação popular, mandado de injunção e mandado de segurança;
- XIII - exercer a defesa da criança e do adolescente;
- XIV - atuar nos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando a assegurar à pessoa, em quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e das garantias individuais;
- XV - assegurar aos seus assistidos, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral contraditório e ampla defesa, com recursos e meios a estes inerentes;
- XVI - tomar dos interessados compromisso de ajustamento de conduta às exigências legais, nele estabelecida sanção para a hipótese de seu descumprimento, o qual terá eficácia de título executivo extrajudicial, nos termos da lei;
- XVII - atuar nos juizados especiais, e em quaisquer instâncias e tribunais;
- XVIII - participar de reuniões, audiências públicas, reuniões da Câmara Municipal, reuniões de Conselhos Municipais e de órgãos Estaduais e Federais, quando designado pelo Procurador Geral;
- XIX - realizar palestras para orientação de órgãos municipais, servidores e cidadãos, quando determinado pelo Procurador Geral
- XX - Manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante;
- XXI - Exercer outras atividades, de assistência judiciária

COMPETÊNCIAS ESTRATÉGICAS:

Trabalho em equipe
Adaptação à mudança
Iniciativa e dinamismo
Conhecimento da organização
Aquisição e transferência de conhecimentos
Foco em resultados
Visão Sistêmica
Capacidade de análise de cenários
Habilidade de tomada de decisão
Capacidade de otimização de recursos
Habilidade para solução de problemas
Capacidade Analítica
Habilidade de gerenciamento de conflitos
Capacidade de articulação
Conhecimento e Prática em Direito Público
Conhecimento e habilidade de uso do PJE - Processo Judicial Eletrônico

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

Responsabilidade, ética, probidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, capacidade de decisão, capacidade de lidar com situações complexas, críticas e urgentes, liderança e visão macro organizacional.