



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

ANEXO VII DA LEI MUNICIPAL Nº _____, DE __ DE _____ DE 2012

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

1. Cargo: ADMINISTRADOR DISTRITAL

2. Atribuições típicas:

- cumprir e fazer cumprir, na circunscrição do respectivo distrito, as normas e diretrizes emanadas dos Poderes do Município;
- responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços públicos prestados no âmbito de competência do respectivo distrito;
- cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos sobre segurança do trabalho;
- e exercer outras atividades que lhe forem regularmente delegadas pelo Prefeito Municipal.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso de nível médio ou superior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

1. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

2. Atribuições típicas:

- promover a representação política e social do Prefeito, seguindo orientação do mesmo;
- assessorar o Prefeito no relacionamento Poder Executivo/Poder Legislativo Municipal;
- acompanhar o processo legislativo, orientando-se sobre as matérias de interesse do município;
- organizar a agenda do Prefeito;
- divulgar através de órgão oficial e/ou não oficial de imprensa todos os atos que assim requerem;
- responsabilizar-se pela normalidade das correspondências expedidas e recebidas;
- encarregar-se da preparação, registro e publicidade dos atos da Prefeitura Municipal;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – conclusão de curso de nível médio ou superior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

1. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

2. Atribuições típicas:

- assessorar juridicamente o Prefeito no relacionamento Poder Executivo/Poder Legislativo Municipal;
- orientar o Executivo sobre as matérias de interesse do município;
- emitir relatórios e pareceres jurídicos, opinando sobre determinado assunto que requeira sua análise;
- orientar todos os departamentos municipais sobre a legalidade dos seus atos, principalmente o setor contábil, de recursos humanos, financeiro e a comissão de licitação;
- acompanhar causas e processos judiciais nos quais a Prefeitura Municipal de Cabeceira Grande tenha algum interesse;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso superior e registro profissional no órgão de classe.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

1. Cargo: CHEFE DE GABINETE

2. Atribuições típicas:

- promover e coordenar os serviços do Gabinete, seguindo orientação do mesmo;
- elaborar e publicar os atos do Poder Executivo;
- receber, despachar e arquivar e dar curso normal às correspondências;
- elaborar e expedir correspondências;
- acompanhar o processo legislativo, informando o Chefe do Executivo sobre as matérias de interesse do município;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso de nível médio ou superior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PODER EXECUTIVO

1. Cargo: COORDENADOR SOCIAL

2. Atribuições típicas:

- promover a gestão administrativa de serviço de assistência Social
- elaborar, em conjunto com equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço.
- organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- promover a articulação com a rede de serviços e autoridades fiscalizadoras;
- promover a articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso de nível superior e capacitação específica.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PODER EXECUTIVO

1. Cargo: ENCARREGADO DE SETOR

2. Atribuições típicas:

- coordenar as atividades relacionadas à manutenção de subunidade criada para divisão das atribuições e ou competências de responsabilidade de cada Secretaria, compreendendo a execução direta dos trabalhos que lhe forem afetos na forma que dispuser o regimento interno.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso de nível médio ou superior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

1. Cargo: OFICIAL DE GABINETE

2. Atribuições típicas:

- assessorar diretamente, bem como coordenar e controlar as atividades oficiais do gabinete do Prefeito, pertinentes à respectiva área de competência e atribuições que lhe forem determinadas;
- cumprir e fazer cumprir normas e determinações superiores;
- promover o aperfeiçoamento dos serviços de sua unidade;
- preparar informações e pareceres para expedientes e processos de sua unidade;
- apresentar relatórios das atividades executadas;
- equisitar e controlar material necessário ao trabalho;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - conclusão de curso de nível médio ou superior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

1. Cargo: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

2. Atribuições típicas:

- chefiar a Procuradoria Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município;
- superintender e coordenar as atividades da Procuradoria Geral, orientando-lhe a atuação;
- despachar diretamente com o Prefeito;
- baixar resoluções e expedir instruções;
- celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, ao cumprimento de cartas precatórias e à execução de serviços jurídicos, nos quais as minutas dos convênios serão previamente aprovadas pelo Prefeito;
- encaminhar expediente para nomeação, promoção, exoneração ou aposentadoria dos procuradores do Município;
- propor demissão ou cassação de aposentadoria de procuradores do Município;
- apresentar ao Prefeito, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Município durante o ano anterior e sugerir medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;
- promover a abertura de concursos para provimento dos cargos de procurador do Município;
- dar posse aos nomeados para cargos efetivos de Procurador do Município e, em comissão, da Procuradoria Geral do Município;
- lotar procuradores do Município em gabinete para o desempenho de atribuições específicas, no interesse do serviço;
- conceder férias e licenças aos Procuradores do Município;
- deferir benefícios ou vantagens concedidos por Lei aos Procuradores do Município;
- determinar sindicância e instauração de processo administrativo disciplinar;
- expedir atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores do Município;



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

- requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- tomar iniciativa referente à matéria da competência da Procuradoria Geral do Município;
- solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, vinculando a Administração pública Direta e Indireta, inclusive fundações, ao entendimento estabelecido;
- receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Município;
- visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;
- encaminhar ao Prefeito, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;
- determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios e de outros instrumentos jurídicos;
- indicar nomes para o provimento dos cargos em comissão e para ocupar funções gratificadas da estrutura da Procuradoria Geral do Município;
- designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissões ou funções gratificadas;
- baixar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;
- designar a comissão organizadora dos concursos para ingresso na carreira de Procurador do Município, a composição das bancas examinadoras, bem como as condições necessárias à inscrição de candidatos;
- autorizar a suspensão do processo, nos termos da legislação processual civil;
- autorizar, mediante delegação de competência do Prefeito:
 - a) a não-propositura ou a desistência de medida judicial, especialmente quando o valor



MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

PODER EXECUTIVO

do benefício pretendido não justifique a ação ou quando o exame da prova evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

- b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contra-indicada a medida em face da jurisprudência;
- c) a não-execução de julgados, quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;
- delegar, através de Resolução, atribuições a Procuradores do Município, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – conclusão de curso de nível superior e inscrição no órgão de classe.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante livre nomeação e exoneração.