

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - MARLIÉRIA/MG - CEP: 35185-000.

Telefone: (031) 3844-1160 - CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)



## LEI Nº 1200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022

*"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O QUADRO DE PROVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL"*

A Câmara Municipal aprova e eu, Prefeito Municipal de Marliéria sanciono a seguinte Lei:

### SEÇÃO I – CRIAÇÃO, INGRESSO E PROVIMENTO

Art. 1º. Fica criado o cargo de ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, passando a compor o quadro de cargos de recrutamento amplo mediante Concurso Público, constante no Anexo 1 da Lei Municipal nº 957, de 01 de março 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério da Prefeitura Municipal de Marliéria.

§ 1. Ficam criadas 05 (cinco) vagas;

§ 2. A jornada semanal será de 40 (quarenta) horas;

§ 3. É exigência para a posse no cargo de provimento efetivo de que trata esta Lei ter concluído curso de graduação em nível superior e possuir habilitação legal específica nas seguintes especialidades:

- Assistência Social;
- Psicologia;
- Psicopedagogia.

§ 4. O concurso referido no caput deste artigo poderá ser realizado por áreas de especialização e será organizado conforme dispuser o respectivo edital;

§ 5. O vencimento mensal do cargo será correspondente a R\$ 2.867,91 (dois mil, oitocentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos).

I. O valor é vinculado aos profissionais da rede pública municipal que cumprem a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e será atualizado anualmente, no mês de janeiro, aplicando-se no mínimo os índices de reajuste do Piso Nacional, conforme preconiza o artigo 5º da Lei Federal nº 11.738/08.

§ 6. São atribuições do cargo:

I. Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG  
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
DO MUNICÍPIO (DOE) E NO QUADRO DE AVISOS

EM 07 / 03 / 2022

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - MARLIÉRIA/MG - CEP: 35185-000.

Telefone: (031) 3844-1160 - CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)



- II.Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas;
- III.Processar dados e informações, elaborar laudos e pareceres individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- IV.Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- V.Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania;
- VI.Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- VII.Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional;
- VIII.Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- IX.Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares;
- X.Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- XI.Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- XII.Propor providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XIII.Conhecer e respeitar as leis municipais;
- XIV.Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
- XV.Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de sua aprendizagem;
- XVI.Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- XVII.Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- XVIII.Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
- XIX.Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
- XX.Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
DO MUNICÍPIO (DOE) E NO QUADRO DE AVISOS

EM 07 / 03 / 2022

ASSINATURA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106 - Centro - MARLIÉRIA/MG - CEP: 35185-000.

Telefone: (031) 3844-1160 - CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)



instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XXI. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.

## SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 2º. Suprimido.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marliéria, 25 de fevereiro de 2022.

  
HAMILTON LIMA PAULA  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG  
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
DO MUNICÍPIO (DOE) E NO QUADRO DE AVISOS

EM 07 / 03 / 2022

ASSINATURA: 