

# FABIANA BERTOLI

Advogada OAB/MG: 174.990

36 anos, Brasileira, Casada

Telefone: Tim (35) 9 9125-7303.

E-mail: [fabi\\_bertoli@hotmail.com](mailto:fabi_bertoli@hotmail.com)

## OBJETIVO PROFISSIONAL:

Atuar na direção da entidade, podendo contribuir com sua missão e promover seu crescimento com eficiência, seriedade e transparência em suas ações.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA:

- Pós Graduação em Direito Público - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais - PUC Minas – (*cursando*)
- Pós Graduação em Ciências Penais - Universidade Anhanguera – UNIDERP – 2015
- Graduação em Direito - Centro Universitário Octávio Bastos UNIFEOB –2008

## EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

- Prefeitura Municipal de Andradas (2019 - atualmente)  
Cargo: Procuradora-Geral do Município.  
Atribuições: exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige; decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor; promover o aperfeiçoamento dos servidores afetos ao seu órgão; representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica; instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; promover e acompanhar a execução dos serviços de corregedoria administrativa a cargo da

Administração Pública Municipal; promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Administração Pública Municipal; emitir pareceres normativos ou específicos sobre assuntos administrativos submetidos à sua consideração; entre outras que se encontram elencadas nos artigos 29 e 31 da Lei Complementar nº 172/2016.

- Prefeitura Municipal de Andradas (2013-2019)

Cargo: Coordenadora de Assistência Jurídica.

Atribuições: orientar e supervisionar a equipe na execução dos trabalhos; distribuir as responsabilidades designadas pelo Procurador Geral; controlar a frequência dos servidores lotados na Procuradoria, bem como definir a escala de férias; substituir o Procurador Geral em casos de impedimento e afastamento temporários; prestar assessoramento jurídico; elaborar projetos de leis, decretos e outros documentos de natureza jurídica; participar de inquéritos administrativos, prestando toda orientação jurídica necessária; promover, por via amigável, as desapropriações de interesse do Município; promover a elaboração de pareceres sobre a situação dos servidores municipais; promover, por via amigável, as desapropriações de interesse do Município; entre outras que se encontram elencadas no art. 32 da Lei Complementar nº 172/2016.

- Câmara Municipal de Andradas (2012)

Cargo: Diretora do Departamento Legislativo

Atribuições: programar, dirigir, e supervisionar as atividades de expedição, recebimento, numeração, distribuição e controle da tramitação de papéis e documentos legislativos; promover a organização das pastas para arquivamento de processos e documentos; dirigir e supervisionar as informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos; programar, organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos; promover a organização e a manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara; promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização de suas atividades; entre outras que se encontram elencadas no art. 13 da Resolução nº 95/2005.

- Câmara Municipal de Andradas (2012)

Cargo: Assistente Parlamentar

Atribuições: assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos; coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar; acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do

Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa; entre outras que se encontram elencadas no art. 7º da Resolução nº 95/2005.

- Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (2008)  
Fórum da Comarca de Andradas/MG  
Cargo: Estagiária de Gabinete  
Atribuições: auxiliar na elaboração dos relatórios de sentença; auxiliar a elaboração de despachos; auxiliar na análise de processos; auxiliar no setor de distribuição; auxiliar no setor de execuções criminais; auxiliar em audiências de conciliação; entre outras.
  
- Ministério Público do Estado de Minas Gerais (2008)  
Comarca: Andradas/MG - 2ª Promotoria de Justiça  
Cargo: Estagiária  
Atribuições: elaborar relatórios; arquivar inquéritos; entre outras.

#### CURSOS:

- “Aumentando a Arrecadação Municipal: Constituição, Lançamentos e Cobrança de Crédito Tributário” – Instituto de Estudos Municipais – IEM (2018)
- “Administração de Cemitérios Públicos” – Pauta Municipal (2018)
- “Mister Mind Lince: Liderança; Inteligência Interpessoal; Comunicação Eficaz.” – Mister Mind Treinamentos de Alta Performance (2017)
- “Elaboração dos Editais de Chamamento Público, do Plano de Trabalho e a Prestação de Contas das Parcerias do MROSC – Lei 13.019/2014” – Instituto de Capacitação em Administração Pública – ICAP (2017)
- “Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei 13.019/2014 Atualizado pela Lei 13.204 de 14 de Dezembro de 2015, incluindo considerações acerca do Decreto Federal nº 8.726/2016” – Instituto de Capacitação em Administração Pública – ICAP (2016)
- “A Lei 13.019/2014 que Estabelece e Exige Regras Para Todos os Repasses Efetuados Pelo Poder Público, Destinados à Organização da Sociedade Civil” – Instituto Gov Municipal (2014)
- Pacote Office, Design Gráfico, Digitação e Internet. - Impacto Informática (2007/2008).

**OUTRAS INFORMAÇÕES:**

- Participação no “Encontro de Lideranças” – Prefeitura Municipal de Andradas.(2015)
- Participação em Conselhos Municipais da Criança e Adolescente, Esporte e Assistência Social.
- Membro da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Andradas nos anos de 2013 e 2014, na qualidade de presidente de 2013 a meados de 2014 e, como membro efetivo de meados de 2014 até janeiro de 2015.