



Prefeitura Municipal de Patrocínio Estado de Minas Gerais

OFÍCIO N.º 28/2024 – Corregedoria Geral do Município

Patrocínio – MG, 05 de novembro de 2024.

À Ouvidoria da Câmara Municipal de Patrocínio
Ao Ilustre Sr. **Luís Felipe Nunes Oliveira** – Ouvidor Legislativo

Sr. Ouvidor ,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste, em **resposta** ao Ofício n.º **265/2024** – Ouvidoria Câmara, informar que os cargos de Coordenador de Obras Cíveis, nível VIII, conforme artigo 14 da Lei Complementar 060/2006 são providos mediante livre escolha do Prefeito, tendo o anexo VI da Lei Complementar n.º 231/2023 determinado que é desejado que o indicado ao cargo possua o ensino médio completo.

Dessa forma, a servidora ora denunciada, preenche os requisitos para ocupar o cargo conforme determinado em Lei. Segue anexos cópias das referidas leis.

Assim, em observância a Lei 13.869/2019 que dispõe dos crimes de abuso de autoridade, que prevê no artigo 27, o crime em requisitar instauração ou instaurar procedimento investigatório de infração penal ou administrativa, em desfavor de alguém, à falta de qualquer indício da prática de crime, de ilícito funcional ou de infração administrativa.

Por tal motivo deixo de instaurar nesse momento qualquer procedimento administrativo, visto que a denúncia não apresentou o mínimo de materialidade que justificasse abertura de procedimento administrativo.

Sendo o que se apresenta para o momento, reafirmando os mais elevados protestos de estima e grande consideração, ficando sempre à disposição.

Cordialmente,

Érika Cristina Batista
Corregedora Geral do Município

Recebimento

em ____/____/2024 às ____/____ hrs.

Assinatura do Recebedor

À Ouvidoria da Câmara Municipal de Patrocínio
Ao Ilustre Sr. **Luís Felipe Nunes Oliveira** – Ouvidor Legislativo
Praça Olímpio Garcia Brandão, 1488 – Constantino
Patrocínio – MG, 38740-040

Art. 12 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período de interinidade.

Art. 13 - A nomeação para cargo isolado ou cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Art. 14 - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, entretanto deverão ser respeitadas condições e percentuais previstos em lei complementar a serem preenchidos por servidores de carreira.

§ 1º - Os cargos em comissão, nos termos da Constituição Federal, destinam-se às atribuições de direção, supervisão, gerenciamento e assessoramento.

§ 2º - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo ou estáveis constitucionalmente.

SEÇÃO III

Do Concurso Público

Art. 15 - A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser utilizadas, também provas práticas, orais ou prático-orais, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 16 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixadas em edital, que será afixado no placar da Prefeitura, publicado no órgão oficial e em jornal diário de grande circulação no Município.

LEI COMP. 233/2023

ANEXO VI

			sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade; Prestar assistência ao paciente, conforme atribuições do Fisioterapeuta em Terapia Intensiva; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	
20-D	Coordenador de UBS	Q. S. da Saúde	Objetivo Geral: coordenar e manter o pleno funcionamento da UBS; garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços; conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.	Formação Escolar: enfermagem superior
21-A	Coordenador II – Coordenador de Engenharia e Execução de Projetos	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Coordenar os projetos de engenharia; Proceder o levantamento das necessidades de materiais e mão de obra para execução do projeto; Analisar a viabilidade e acompanhamento de cronograma e orçamentos; Liderar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de engenharia; Trabalhar em parceria com a Coordenação de Projetos Urbanísticos; Acompanhar a execução das obras emitindo pareceres e relatórios de campo acerca da evolução da obra em análise; Atuar com ações mitigadoras caso necessário para o melhor desenvolvimento da obra a fim de evitar-se sinistros; Assegurar o fiel cumprimento da obra conforme o cronograma e projeto originário, além das demais funções gerais inerentes ao cargo de Coordenador II;	Formação Escolar: nível superior em engenharia.
21-B	Coordenador II – Coordenador de Máquinas e Equipamentos	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Coordenar os serviços de manutenção nas máquinas e nos equipamentos do Município; Realizar a coordenação da equipe de manutenção, verificando quais são os recursos necessários; Treinar e capacitar os funcionários; Solicitar ao mecânico ou eletricitista que solucione o problema para dar continuidade no ciclo da produção; Realizar os processos de melhorias de máquinas e elaborar o processo de manutenção preventiva, verificando os equipamentos e as máquinas, além das demais funções gerais inerentes ao cargo de Coordenador II.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.
21-C	Coordenador II – Coordenador de Projetos Urbanísticos	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Coordenar cronogramas, recursos, equipamentos e informações do projeto; Coordenar a equipe de projetos e colaborar com a equipe de obras para identificar e definir escopo, requisitos e objetivos do projeto; Garantir que as necessidades sejam atendidas à medida que o projeto evolui; Dividir os projetos em ações executáveis e definir prazos; Atribuir tarefas a equipes internas e auxiliar no gerenciamento de cronogramas; Ajudar a preparar orçamentos; Analisar riscos e oportunidades; Monitorar o progresso do projeto e lidar com os problemas que surgirem; Atuar como ponto de contato e comunicar a situação do projeto a todos os participantes; Trabalhar em parceria com a equipe de obras para eliminar obstáculos; Criar e manter documentação, planos e relatórios abrangentes do projeto; Garantir que os padrões e requisitos sejam atendidos através da realização de testes de garantia de qualidade, além das demais funções gerais inerentes ao cargo de Coordenador II;	Formação Escolar: nível superior em engenharia.
21-D	Coordenador II – Coordenador de Obras Cívicas	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipes de trabalho e recursos para a execução de obras municipais, de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos; Gerenciar as obras em campo; Apontar e propor ações de correção no andamento da obra; Reportar quaisquer tipos de ocorrências que dizem respeito à obra; Acompanhar e fiscalizar as obras, prestando suporte no acompanhamento de custos e realizando o planejamento da concepção de produtos, além das demais funções gerais inerentes ao cargo de Coordenador II.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.
49-A	Supervisor de Custos e Controle	Q. S. da Administração	Objetivo Geral: Programar, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura Municipal de Patrocínio; Promover o serviço de conservação e manutenção de veículos e equipamentos; manter o registro e o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos veículos; Estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir à quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposições de peças; racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais; orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas.	Formação Escolar: desejável ensino médio completo.

...

Art. 6º Fica criado o anexo VII na LEI COMPLEMENTAR Nº 61 DE 1º DE OUTUBRO DE 2009, que “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE PATROCÍNIO – DAEP, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – IPSEM E DOS QUADROS SETORIAIS DA ADMINISTRAÇÃO E DA