

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ANEXO II - B
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CONTROLADORIA GERAL

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CONTROLADOR GERAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Estratégico

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produzam a efetividade das competências previstas para a Controladoria Geral, disposta no art. 69 desta Lei Complementar, na Lei Complementar nº 025/2006, no Decreto nº 1148/2008, e ainda:

- a) A apuração e o controle dos resultados da gestão da Administração Municipal avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- b) A promoção de atos e ações que propicie que utilização de recursos seja pautada e realizada conforme as normas legais e diretrizes de aplicação nas políticas públicas a que se destina, e ainda, que os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão;
- c) O controle financeiro, orçamentário e patrimonial da administração pública;
- d) As ações de corregedoria administrativa;
- e) As ações de auditoria preventiva e controle;
- f) Assegurar o acesso e a transparência de dados públicos;
- g) Exercer outras atividades de controladoria interna.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Adaptação à mudança
3. Iniciativa e dinamismo
4. Conhecimento da organização
5. Aquisição e transferência de conhecimentos
6. Foco em resultados e em prazos
7. Visão sistêmica
8. Capacidade de análise de cenários
9. Habilidade de tomada de decisão
10. Capacidade de otimização de recursos
11. Habilidade para solução de problemas
12. Capacidade analítica
13. Habilidade de gerenciamento de conflitos
14. Capacidade de articulação
15. Conhecimento do PPA, LDO e LOA
16. Conhecimento em Direito Público e Normas Contábeis

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento, Iniciativa e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações complexas, críticas e urgentes
7. Liderança
8. Visão macro organizacional

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CONTROLADOR ADJUNTO - CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível estratégico

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 70 desta lei complementar, e ainda:

- a. Coordenar, planejar e dirigir todas as atividades de corregedoria administrativa;
- b. Instaurar processo para determinar a apuração de falta funcional, quando tiver notícia do cometimento de infração;
- c. Representar ao Prefeito, notícia de crime praticado por servidor municipal;
- d. Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades exercidas pela Comissão Permanente de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e para as demais apurações no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- e. Manter documentos em arquivo de todas as sindicâncias e processos administrativos instauradas e conclusos no âmbito da Administração Direta e Indireta, para referências quando necessária e/ou providencias cabíveis;
- f. Prestar informações à Procuradoria Geral para a defesa do Município em processos judiciais, em especial em Mandados de Segurança, ajuizados por servidores, contra processos administrativos;
- g. Exercer outras atividades de corregedoria.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados
6. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas
9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação
11. Conhecimento do Estatuto dos Servidores, e das normas de Processo Administrativo

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional.

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO ATOS NORMATIVOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 71 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e controlar as atividades de elaboração e expedições de notificação, recomendações e nota técnica da Controladoria Geral;
- b) Controlar e elaborar minutas de instrumentos legais de matérias determinadas pelo Controlador Geral;
- c) Subsidiar as atividades de controles operacionais e de controle de gestão financeira;
- d) Controlar a agenda e prazos de atividades da Controladoria Geral.
- e) Exercer outras atividades de correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados
6. Capacidade de otimização de recursos
7. Habilidade para solução de problemas e para gerenciamento de conflitos
8. Capacidade de articulação
9. Gestão de Processos, Orçamentária, de Pessoas e de materiais
10. Conhecimento de Ferramentas de Informática
11. Capacidade de análise e priorização de atividades
12. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
13. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
14. Capacidade de propor ações corretivas

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional.

CARGO:

GERENTE GERAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Estratégico

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Gerência, disposta no art. 72 desta lei complementar, na Lei Complementar nº 025/2006, no Decreto nº 1148/2008, e ainda:

- a) Elaborar normas de procedimentos que envolvam atividades da controladoria;
- b) Controlar, gerir e adotar medidas ou providências das análises e avaliações efetuadas pelas diretorias;
- c) Exercer outras atividades de controle interno.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados
6. Visão Sistêmica
7. Habilidade de tomada de decisão
8. Capacidade de otimização de recursos
9. Habilidade para solução de problemas
10. Habilidade de gerenciamento de conflitos
11. Capacidade de articulação
12. Conhecimento em Controles Internos e Normas do TCEMG e da STN
13. Conhecimentos do PPA, LDO, LOA e Contábeis

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional.

CARGO:

SUBCONTROLADOR DE CONTROLE OPERACIONAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 73 desta Lei Complementar, na Lei Complementar nº 025/2006, no Decreto nº 1148/2008, e ainda:

- a) Controlar e verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidas, com a análise dos atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;
- b) Análise dos pedidos de Diária e Relatórios de viagem, e suas respectivas notas de empenho;
- c) Exercer o controle dos convênios, assim como suas prestações de contas;
- d) Exercer o controle das solicitações de adiantamento e suas prestações de contas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados e em prazos
6. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação
11. Conhecimento em Controles Internos e Normas do TCEMG e da STN
12. Conhecimentos do PPA, LDO, LOA e Contábeis

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança

CARGO:

SUBCONTROLADOR DE CONTROLE DE GESTÃO E FINANÇAS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 7 desta Lei Complementar, na Lei Complementar nº 025/2006, no Decreto nº 1148/2008, e ainda:

a) Controlar e verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, com o acompanhamento dos indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e a promoção da articulação com os órgãos de controle externo.

b) Analisar as notas de empenho das Secretarias que possuem fundo próprio, a saber, Saúde e Desenvolvimento Social;

c) Controlar as solicitações de adiantamento e suas prestações de contas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados e em prazos
6. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas
9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação
11. Conhecimento em Controles Internos e Normas do TCEMG e da STN
12. Conhecimentos do PPA, LDO, LOA e Contábeis

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE CONTROLE DE DADOS ABERTOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 75 desta Lei Complementar, na Lei nº 513/2009, na Lei 680/2011, e ainda:

II. A promoção da abertura de dados públicos, nos termos da lei federal 12.527/11, zelando pelos princípios da publicidade, transparência e eficiência, visando ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade, bem como a melhoria da qualidade dos dados disponibilizados, de forma a dar maior suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos e ao controle social, e ainda:

- a) a Identificação de prioridades e disponibilização de dados em formato aberto, observando o grau de relevância para o cidadão, as normativas legais a eles aplicáveis;
- b) a melhoria permanente da qualidade dos dados disponibilizados em formato aberto;
- c) o incrementar os processos de transparência e de acesso a informações públicas, por meio de plataformas de forma a estimular a visualização da informação das ações de governo no município de Ouro Preto;
- d) o estímulo ao desenvolvimento de aplicações dos dados pela sociedade civil para uso e reutilização dos dados abertos.

III. monitorar e controlar as ações previstas no plano de dados abertos especialmente quanto:

- a) a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- b) a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- c) a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- d) a promoção de fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência e de ações que possibilitem o controle social da administração pública.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- 1. Trabalho em equipe
- 2. Iniciativa e dinamismo
- 3. Conhecimento da organização
- 4. Aquisição e transferência de conhecimentos
- 5. Foco em resultados e em prazos
- 6. Habilidade de tomada de decisão
- 7. Capacidade de otimização de recursos
- 8. Habilidade para solução de problemas
- 9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
- 10. Capacidade de articulação
- 11. Conhecimento em Controles Internos e Normas do TCU, TCEMG e da STN

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

- 1. Responsabilidade
- 2. Ética e Probidade
- 3. Cooperação e sociabilidade
- 4. Autodesenvolvimento e Organização
- 5. Percepção
- 6. Capacidade de lidar com situações adversas
- 7. Liderança

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE CONTROLE E LEGALIDADE

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 76 desta Lei Complementar, na Lei nº 513/2009, na Lei 680/2011, e ainda:

II. A atuação e zelo para que a atividade administrativa do Município se desenvolva segundo as regras aplicáveis à Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficácia, efetividade e economicidade;

a) Planejar os trabalhos de controle nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; verificar o cumprimento das normas e diretrizes contidas nos planos e programas de governo;

b) Acompanhar e realizar de audiências públicas destinadas à demonstração do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;

c) Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atribuições;

d) Promover a recomendação e a instauração de tomada de conta especial, sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades ou outras medidas que entender cabíveis e necessárias.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados e em prazos
6. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas
9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação
11. Conhecimento em Controles Internos e Normas do TCU, TCEMG e da STN

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança

CARGO:

DIRETOR DE EXCELÊNCIA

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 77 desta Lei Complementar, na Lei Complementar nº 025/2006, no Decreto nº 1148/2008, e ainda:

II. Desenvolver, implantar e gerir o Modelo de Excelência em Gestão visando:

- a) a promoção do fortalecimento da governança;
- b) a promoção da Melhoria da Qualidade da Gestão por meio de um referencial para um contínuo aperfeiçoamento;
- c) a participação em ação cooperativa que possibilita troca de experiências entre as organizações;
- d) a promoção da cooperação interna e do compartilhamento de conhecimento e unificação de entendimentos;
- e) a promoção de Sinergia na comunicação entre os parceiros;
- f) a promoção da Melhoria de processos e de construção colaborativa de soluções e melhorias.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados e em prazos
6. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas
9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação
11. Conhecimento em Controles Internos

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança

CARGO:

DIRETOR DA OUVIDORIA GERAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Limitado

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível tático

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Gerência, disposta no art. 78 desta lei complementar e ainda:

- a) Receber reclamações, denúncias, sugestões e elogios de cidadãos e encaminhar ao órgão responsável;
- b) Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, bem como dos concessionários e permissionários de serviços públicos, a partir de manifestações recebidas;

 9

PREFEITURA DE OURO PRETO

- c) Requisitar dos órgãos ou as entidades da Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria;
- d) Garantir a universalidade de atendimento ao cidadão, viabilizando o acesso aos serviços prestados pela Ouvidoria nas diversas regiões do município;
- e) Receber, encaminhar e acompanhar, até a solução final, denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:
1. a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;
 2. a instauração de procedimentos disciplinares para a apuração de ilícito administrativo;
 3. a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública Municipal;
- o resguardo dos direitos dos usuários de serviços públicos Municipais

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos
5. Foco em resultados
6. Visão Sistêmica
7. Habilidade de tomada de decisão
8. Capacidade de otimização de recursos
9. Habilidade para solução de problemas
10. Habilidade de gerenciamento de conflitos
11. Capacidade de articulação
12. Conhecimento em Controles Internos e Direito Público

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

AGENTE DE CORREGEDORIA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correção administrativa;
- b) Acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes nos órgãos, fiscalizando e avaliando sua conduta e seu desempenho funcional;
- c) Elaborar procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares e propor metodologia de padronização;
- d) Receber e apurar as denúncias contra servidores encaminhadas pela Ouvidoria Geral dando publicidade do resultado da apuração.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- e) Instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade competente;
- f) Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
- g) Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;
- h) Julgar os servidores em processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for de advertência
- i) Propor Termo de Ajustamento de Conduta Funcional
- j) Manifestar em assuntos e procedimento de sua esfera de competência;
- k) Encaminhar à Procuradoria Geral dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;
- l) Propor ações educativas integradas com outros órgãos para o combate à fraude e o desvio de conduta de servidores e agentes públicos;
- m) Exercer outras atividades correlatas de Corregedoria.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- 1. Orientação para Resultados
- 2. Gestão de Processos
- 3. Gestão Orçamentária
- 4. Gestão de Materiais
- 5. Conhecimento de Ferramentas de Informática
- 6. Capacidade de análise e priorização de atividades
- 7. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- 8. Habilidade de Relacionamento Interpessoal

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

- 1. Responsabilidade
- 2. Ética e Probidade
- 3. Cooperação e sociabilidade
- 4. Autodesenvolvimento e Organização
- 5. Percepção e capacidade de decisão
- 6. Capacidade de lidar com situações adversas
- 7. Liderança
- 8. Visão macro organizacional

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE CONTROLE DE VIAGENS ADIANTAMENTO DO FUNDO FIXO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar o RH da controladoria Geral;
- b) Coordenar Mapas de Viagem e prestação de contas de adiantamentos de viagem;
- c) Elaborar relatórios, no âmbito das competências da Controladoria Geral
- d) Exercer outras atividades no âmbito da Controladoria Geral.

Handwritten signature or initials.

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Orientação para Resultados
2. Gestão de Processos
3. Gestão Orçamentária
4. Gestão de Materiais
5. Conhecimento de Ferramentas de Informática
6. Capacidade de análise e priorização de atividades
7. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
8. Habilidade de Relacionamento Interpessoal

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE CONTROLE DE SALDOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar os lançamentos no sistema integrado de dados no âmbito da Controladoria Geral;
- b) Coordenar e controlar saldos em processos licitatórios, atas de registros de preços, assim como também, Notas de Empenho dos órgãos que possuem Fundos;
- c) Elaborar relatórios, no âmbito das competências da Controladoria Geral
- d) Exercer outras atividades no âmbito da Controladoria Geral.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Orientação para Resultados
2. Gestão de Processos
3. Gestão Orçamentária
4. Gestão de Materiais
5. Conhecimento de Ferramentas de Informática
6. Capacidade de análise e priorização de atividades
7. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
8. Habilidade de Relacionamento Interpessoal

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

AGENTE DE CORREGEDORIA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver as atividades de corregedoria administrativa, aplicando as normas estatutárias de deveres e obrigações dos servidores públicos, nos processos de apuração de falta funcional;
- Atuar em processos para determinar a apuração de falta funcional, infração administrativa ou desvio de conduta;
- Proceder à investigação nas reclamações e denúncias sobre irregularidade por ato de omissão praticado pelos Agentes Públicos na Administração Pública;
- Executar os trabalhos nos prazos previstos na lei;
- Praticar atos, no âmbito de sua competência, nos processos de sindicância e administrativos;
- Apurar e proceder à correção de irregularidades administrativas;
- Fiscalizar e inspecionar o exercício das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos, podendo ainda instaurar e conduzir procedimentos correccionais;
- Exercer outras atividades de corregedoria determinadas pelo Controlador Adjunto da Corregedoria Administrativa.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- Orientação para Resultados
- Gestão de Processos
- Gestão de Prazos
- Conhecimento de Ferramentas de Informática
- Capacidade de análise e priorização de atividades
- Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- Habilidade de avaliação e análise
- Conhecimento de normas processuais administrativas
- Conhecimento de normas estatutárias

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

- Responsabilidade
- Ética e Probidade
- Cooperação e sociabilidade
- Autodesenvolvimento e Organização
- Percepção e capacidade de decisão
- Capacidade de lidar com situações adversas
- Liderança
- Visão macro organizacional

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

AGENTE DE CONTROLE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES:

a) Promover o controle e a assistência na proteção dos direitos de liberdade e de privacidade, na coleta e no tratamento de dados pessoais e sensíveis e sua disponibilidade em meio digital, como: (nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, foto, prontuário de saúde, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer, endereço de IP, cookies etc.). Observado o consentimento e a finalidade.

b) Exercer outras atividades de controle determinadas pela Diretoria de Controle de Dados Abertos

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Orientação para Resultados
2. Gestão de Processos
3. Gestão de Prazos
4. Conhecimento de Ferramentas de Informática
5. Capacidade de análise e priorização de atividades
6. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
7. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
8. Habilidade de avaliação e análise
9. Conhecimento de normas estatutárias
10. Conhecimento de sistemas de informação e da lei 13.709/2018

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

1. Responsabilidade
2. Ética e Probidade
3. Cooperação e sociabilidade
4. Autodesenvolvimento e Organização
5. Percepção e capacidade de decisão
6. Capacidade de lidar com situações adversas
7. Liderança
8. Visão macro organizacional

