



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

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

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO

Handwritten signature in blue ink.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

AGENTE POLÍTICO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

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 Secretaria, disposta no art. 137 desta lei complementar, e ainda:

- a) Desenvolver as Políticas Municipais de Cultura e de Turismo;
- b) Acompanhar a execução de projetos, serviços e obras de caráter cultural e de preservação do Patrimônio Histórico Material e Imaterial do município;
- c) Fomentar atividades que promovam a difusão da Cultura, o fortalecimento do Turismo e a preservação do Patrimônio Histórico;
- d) Realizar a captação de recursos;
- e) Acompanhar a execução e formalização de convênios e parcerias em todas as esferas relativas a Preservação, Recuperação e Revitalização de Bens Tombados e Registrados, de valor Histórico e Cultural do município;
- f) Fomentar a promoção de ações para a valorização dos bens culturais do município;
- g) Fomentar a promoção de ações de difusão e valorização da atividade turística e seus segmentos no município;
- h) Incentivar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais de cunhos turístico e cultural;
- i) Fomentar atividades de preservação e promoção das festas culturais e eventos do calendário anual do município;
- j) Gerir os fundos municipais vinculados à secretaria de Cultura e Turismo, a saber: Fundo Municipal de Preservação (FUNPATRI), Fundo Municipal de Cultura (FUNCULT) e Fundo Municipal de Turismo (FUNTUR) em parceria com os respectivos Conselhos;
- k) Apoiar e promover diálogo com os conselhos municipais vinculados à Cultura, o Patrimônio Cultural e o Turismo;
- l) Gerenciar e ordenar a execução orçamentária da secretaria;
- m) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- n) Prestar assistência direta ao Prefeito;
- o) Exercer outras atividades correlatas, delegadas pelo Prefeito.

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
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 da legislação de patrimônio histórico

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE CULTURA

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 área da cultura e patrimônio na Secretaria, na forma determinada pelo Secretário Municipal, disposta no art. 137 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e acompanhar a execução de projetos, serviços e obras de caráter cultural e de preservação do Patrimônio Histórico Material e Imaterial do município;
- b) Promover a coordenação do fomento atividades que promovam a difusão da Cultura e a preservação do Patrimônio Histórico;
- c) Coordenar a execução e formalização de convênios e parcerias em todas as esferas relativas a Preservação, Recuperação e Revitalização de Bens Tombados e Registrados, de valor Histórico e Cultural do município;
- d) Coordenar a promoção de ações para a valorização dos bens culturais do município;
- e) Fomentar atividades de preservação e promoção das festas culturais e eventos do calendário anual do município;
- f) Coordenar o uso dos fundos municipais vinculados a Cultura, a saber: Fundo Municipal de Preservação (FUNPATRI) e Fundo Municipal de Cultura (FUNCULT) em parceria com os respectivos Conselhos;
- g) Apoiar e promover diálogo com os conselhos municipais vinculados à Cultura e ao Patrimônio Cultural;
- h) Coordenar a ordenação e a execução orçamentária da secretaria no âmbito da cultura;
- i) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- j) Prestar assistência direta ao Prefeito;
- k) Exercer outras atividades correlatas, delegadas pelo Prefeito.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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
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

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

CARGO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TURISMO

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 o Turismo na Secretaria, na forma determinada pelo Secretário Municipal disposta no art. 137 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar o desenvolvimento das Políticas Municipais de Turismo;
- b) Fomentar atividades que promovam a difusão o fortalecimento do Turismo;
- c) Acompanhar a execução e formalização de convênios e parcerias em todas as esferas relativas à promoção do turismo no município;
- d) Coordenar o fomento e a promoção de ações para a valorização do potencial turístico do município;
- e) Coordenar ações de difusão e valorização da atividade turística e seus segmentos no município;
- f) Incentivar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais de cunhos turístico;
- g) Coordenar a gestão do Fundo Municipal de Turismo (FUNTUR) em parceria com o respectivo Conselho;
- h) Apoiar e promover diálogo com o conselho municipal de Turismo;
- i) Coordenar a execução orçamentária da secretaria na área de turismo;
- j) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- k) Prestar assistência direta ao Prefeito;
- l) Exercer outras atividades correlatas, delegadas pelo Prefeito.

Handwritten signature

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
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 do turismo sustentável

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

CARGO:

DIRETOR DE INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃO DE CONTROLE CULTURAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 138 desta lei complementar, e ainda:

a) Coordenar e fazer a interlocução das atividades e ações, assim como o atendimento e providências das demandas e solicitações dos seguintes órgãos:

1. do Ministério Público;
 2. do IEPHA;
 3. do IPHAN,
 4. Secretaria de Estado da Cultura;
 5. da Secretaria Especial de Cultura, e de outros órgãos e entidades públicas e privadas.
- b) A promoção e apoio à Procuradoria Geral, no âmbito de sua competência.
- c) Exercer outras atividades correlatas.





**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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

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:

DIRETOR DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 139 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar ações e atividades da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
- b) Elaborar diretrizes, programas e ações de enfrentamento do racismo e da intolerância;
- c) Promover a igualdade racial como premissa e pressuposto das políticas de governo;
- d) Implementar e monitorar ações e programas de combate ao racismo e à intolerância, buscando parcerias com outros órgãos e entidades afins;
- e) Exercer outras atividades 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. 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

AS



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 DE CULTURA AFRO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 140 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar atividades relacionadas a manutenção da cultura afro-brasileira;
- b) Promover ações de preservação e conscientização da importância da cultura africana e afro-brasileira na formação social, política e econômica do município;
- c) Buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades, palestras e oficinas inerentes à cultura africana e afro-brasileira;
- d) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Igualdade Racial;
- e) Exercer outras atividades 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.

[Handwritten signature]

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: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA INDÍGENA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 141 desta lei complementar, e ainda: a) Coordenar atividades relacionadas a manutenção da cultura indígena brasileira; b) Promover ações de preservação e conscientização da importância da cultura indígena brasileira na formação social, política e econômica do município; c) Buscar parcerias para o desenvolvimento de atividades, palestras e oficinas inerentes à cultura indígena; d) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Igualdade Racial; e) Exercer outras atividades 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 DE CULTURA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 142 desta lei complementar;
- a) Acompanhar e gerir o desenvolvimento da política municipal de Cultura;
 - b) Gerenciar a realização dos projetos de caráter cultural no município;
 - c) Gerenciar atividades relacionadas com a Cultura;
 - d) Orientar a atualização anual do calendário municipal para o fomento, promoção e divulgação das atividades culturais do município;
 - e) Incentivar projetos de capacitação de pessoal para serviços inerentes à Cultura;
 - f) Gerenciar as ações referentes à promoção e à valorização dos bens culturais do município;
 - g) Auxiliar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais de cunhos turístico e cultural;
 - h) Acompanhar a execução de atividades de preservação e promoção das festas culturais e eventos do calendário anual do município;
 - i) Acompanhar e avaliar todas as propostas de atividades para realização nas casas de cultura e equipamentos culturais do município;
 - j) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores da Cultura;
 - k) Auxiliar e prover informações aos conselhos municipais vinculados a Cultura e Patrimônio Cultural;
 - l) Supervisionar e garantir as atividades e a execução do Relatório anual do ICMS Cultural do Município;
 - m) Fornecer subsídios para a realização de ações inerentes ao Gestor da Secretaria;
 - n) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
 - o) Exercer outras atividades correlatas.

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 do acervo cultural local

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.

Handwritten signature

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE PESQUISA E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 143 desta lei complementar, e ainda:

- a) Supervisionar a elaboração de inventários, dossiês de registro e tombamento de bens culturais e ações de proteção e pesquisa do Patrimônio Material e Imaterial;
- b) Coordenar as atividades de execução do Relatório Anual do ICMS Cultural do município;
- c) Supervisionar a elaboração de relatórios técnicos e pareceres referentes à conservação e à preservação dos bens culturais tombados e registrados pelo município;
- d) Acompanhar a elaboração das atividades de educação patrimonial, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos;
- e) Supervisionar a execução do Programa Municipal de Valorização e Preservação do Patrimônio Material e Imaterial;
- f) Implementar as ações dos planos de salvaguarda dos bens culturais tombados e registrados;
- g) Promover ações de promoção e difusão do Patrimônio Cultural do município;
- h) Realizar interlocução e ações junto ao Conselho Municipal de Patrimônio (COMPATRI) no âmbito da Preservação do Patrimônio Cultural;
- i) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- j) Exercer outras atividades 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. 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

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.

VAS

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: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ICMS CULTURAL
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 144 desta lei complementar, e ainda: a) Coordenar e executar das ações de vistorias, preparação de laudos e demais exigências pertinentes ao Relatório Anual do ICMS Cultural; b) Coordenar a interlocução de laudos e vistorias técnicos com o IEPHA; c) Coordenar as ações e o acompanhamento das recomendações do IEPHA. d) Exercer atividades 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: DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMATERIAL
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Tático

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

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Diretoria, disposta no art. 145 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e executar das ações de proteção, pesquisa e fomento do Patrimônio Imaterial;
- b) A coordenação e a execução de atividades de apoio ao Programa de fortalecimento do ICMS Cultural do município.
- c) Exercer atividades 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

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:

DIRETOR DE PROMOÇÃO CULTURAL

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 146 desta lei complementar, e ainda:

- a) Supervisionar a execução de atividades de promoção cultural no município;
- b) Fomentar a preservação da memória e identidade cultural das comunidades, por meio de ações da promoção cultural;
- c) Fomentar o fortalecimento das bandas, corporações musicais e grupos folclóricos do município;
- d) Supervisionar as ações para a preservação das manifestações culturais do município;
- e) Supervisionar as atividades dos equipamentos e casas culturais;
- f) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Gerência de Cultura;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

123



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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

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 DE GESTÃO DE MUSEUS E MEMORIAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 147 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a gestão Museus e Memórias culturais do município, mantendo a preservação e funcionamento;
- b) Gerir e coordenar exposições de curta e longa duração;
- c) Coordenar a promoção de atividades que integrem a comunidade com Museus e Memórias onde estão inseridos;
- d) Coordenar a realização de oficinas, cursos, workshop temáticos que fomentem a formação de multiplicadores nas respectivas comunidades;
- e) Promover o incentivo a realização de ações referentes as festividades previstas no calendário anual do município para o fomento da difusão cultural.
- f) Exercer outras atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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:

DIRETOR DE CASAS DE CULTURA

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 148 desta lei complementar, e ainda:

- a) Promover a coordenação geral das Casas de Cultura e equipamentos culturais do município, mantendo a preservação e funcionamento;
- b) Supervisionar e apoiar a gestão do Departamento de Casas de Cultura do Distrito de Cachoeira Do Campo e do Departamento de Casas Cultura do Distrito de Santa Rita;
- c) Coordenar e promover políticas e atividades que integrem a comunidade onde as casas e equipamentos culturais estão inseridos;
- d) Coordenar e promover a realização de oficinas, cursos, workshop, entre outras atividades que fomentem a formação de multiplicadores nas respectivas comunidades;
- e) Incentivar a realização de ações referentes as festividades previstas no calendário anual do município;
- f) Promover o acolhimento da comunidade local, cada vez que se fizer necessário;
- g) Fomentar a criação de bibliotecas comunitárias para apoio as necessidades didáticas das escolas;
- h) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Promoção de Cultural;
- i) Exercer outras atividades correlatas.

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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

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 DE CASAS E EQUIPAMENTOS DE CULTURA DO DISTRITO DE CACHOEIRA DO CAMPO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 149 desta lei complementar, e ainda:

- a) Gerir as Casas de Cultura e equipamentos culturais do distrito de Cachoeira do Campo e região, mantendo a preservação e funcionamento;
- b) Promover atividades que integrem a comunidade onde as casas e equipamentos culturais estão inseridos;
- c) Realizar oficinas, cursos, workshop, entre outras atividades que fomentem a formação de multiplicadores nas respectivas comunidades;
- d) Incentivar a realização de ações referentes as festividades previstas no calendário anual do município;
- e) Acolher a comunidade local, cada vez que se fizer necessário;
- f) Fomentar a criação de bibliotecas comunitárias para apoio as necessidades didáticas das escolas;
- g) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Promoção de Cultural e Diretoria de Casas de Cultura;
- h) Exercer outras atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CASAS E EQUIPAMENTOS DE CULTURA DO DISTRITO DE SANTA RITA

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 150 desta lei complementar, e ainda:

- a) Gerir as Casas de Cultura e equipamentos culturais do distrito de Santa Rita e região, mantendo a preservação e funcionamento;
- b) Promover atividades que integrem a comunidade onde as casas e equipamentos culturais estão inseridos;
- c) Realizar oficinas, cursos, workshop, entre outras atividades que fomentem a formação de multiplicadores nas respectivas comunidades;
- d) Incentivar a realização de ações referentes as festividades previstas no calendário anual do município;
- e) Acolher a comunidade local, cada vez que se fizer necessário;
- f) Fomentar a criação de bibliotecas comunitárias para apoio as necessidades didáticas das escolas;
- g) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Diretoria de Promoção de Cultural e Diretoria de Casas de Cultura;
- h) Exercer outras atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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:

DIRETOR DO TEATRO MUNICIPAL – CASA DA ÓPERA

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 151 desta lei complementar, e ainda:

- a) Gerir o Teatro Municipal – Casa da Ópera mantendo o funcionamento e a preservação do espaço;
- b) Proceder ao preenchimento do formulário de registro das atividades para fins de relatório anual;
- c) Prover a realização dos eventos do Teatro Municipal – Casa da Ópera, conforme calendário municipal;
- d) Coordenar a receita referente à visitação e utilização do espaço, por meio da elaboração de relatórios e prestações de contas mensais;
- e) Realizar o recolhimento da arrecadação das taxas de forma semanal do Teatro Municipal – Casa da Ópera, para o Fundo Municipal de Patrimônio;
- f) Encarregar-se da comprovação da arrecadação das taxas de eventos externos realizados no espaço conforme aprovação da Gerência de Cultura;
- g) Buscar parcerias para realização de atividades artísticas para promoção do espaço;
- h) Acolher os artistas locais;
- i) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Gerência de Cultura;
- j) Exercer outras atividades correlatas.

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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. Conhecimentos de contabilidade e orçamento 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.

CARGO:

GERENTE DE CONTRATOS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 152 desta lei complementar, e ainda:

- a) Gerenciar contratos e atividades administrativas da secretaria;
- b) Gerenciar em conjunto com o Secretário a execução orçamentária;
- c) Elaborar e acompanhar os procedimentos licitatórios relativos às atividades da secretaria e dos fundos vinculados, Fundo Municipal de Cultura (FUNCULT), Fundo Municipal de Patrimônio (FUNPATRI) e Fundo Municipal de Turismo (FUNTUR);
- d) Gerenciar atividades relacionadas aos recursos humanos (servidores e colaboradores);
- e) Gerenciar a captação de recursos destinados aos fundos municipais vinculados à secretaria;
- f) Gerenciar em conjunto com os Conselhos Municipais ligados aos fundos vinculados à secretaria, os investimentos e despesas realizadas;
- g) Gerenciar a execução dos planos anuais de investimentos aprovados pelos conselhos fundos vinculados à secretaria;
- h) Gerenciar em conjunto com equipe técnica todos os contratos, convênios referentes a preservação do Patrimônio Histórico e Cultural;
- i) Garantir a boa execução dos contratos da secretaria;
- j) Acompanhar em conjunto com as equipes técnicas de fiscalização a execução dos contratos no âmbito da secretaria.
- k) Promover a condução das demandas de contratação dos serviços e aquisições necessários ao funcionamento da secretaria;
- l) Cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;

18



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- m) Fornecer subsídios para a realização de ações inerentes ao Gestor da Secretaria;
- n) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- o) Executar atividades correlatas.

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 do acervo cultural local
13. Conhecimentos de contabilidade e orçamento 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.

CARGO:

DIRETOR DE PROJETOS ESPECIAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 153 desta lei complementar, e ainda:
- a) Supervisionar, executar e desenvolver projetos relativos à execução de obras e serviços relativos à preservação do Patrimônio Cultural do município;
 - b) Fiscalizar, em conjunto com a equipe técnica, a execução de obras e cumprimento de projetos e cronogramas relativos à preservação do Patrimônio Histórico e Cultural;
 - c) Propor alternativas de revitalização e restauração de bens culturais e edificações públicas do município;
 - d) Manter diálogo junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) na aprovação dos projetos elaborados;
 - e) Acompanhar vistorias técnicas para a elaboração de projetos e obras;
 - f) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Gerência de Administrativa;
 - g) Exercer outras atividades correlatas.

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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

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 DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 154 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar os processos de contratação conforme demanda da secretaria em conjunto com a Gerência Administrativa;
- b) Acompanhar o andamento dos processos de contratação vinculados à secretaria;
- c) Solicitar orçamentos e demais documentos para a elaboração de processos;
- d) Orientar os departamentos e setores da secretaria quanto aos procedimentos legais de contratação;
- e) Providenciar a documentação necessária para a quitação de contratos da secretaria;
- f) Garantir a boa execução dos contratos administrativos da secretaria, bem como a prestação de contas em conjunto com a Gerência administrativa;
- g) Coordenar as logísticas de aquisições e distribuição de bens para toda a secretaria;
- h) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Gerência Administrativa;
- i) Executar atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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. 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

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 DE TURISMO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 155 desta lei complementar, e ainda:
- a) Gerenciar a Política Municipal de Turismo;
 - b) Gerenciar as atividades e ações de fomento e fortalecimento do Turismo;
 - c) Gerenciar as ações referentes à promoção e à valorização do Turismo do município;
 - d) Gerenciar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais, festas e eventos turísticos do município;
 - e) Acompanhar ações de execução relativa ao Fundo Municipal de Turismo (FUNTUR);
 - f) Realizar junto à gestão da secretaria visitas técnicas para captação de recursos e elaboração de projetos para dinamização do turismo e seus segmentos;
 - g) Supervisionar projetos referentes a atividade turística no município;
 - h) Desenvolver ações de promoção do turismo junto às demais secretarias da gestão municipal;
 - i) Realizar encontros, promover diálogos e parcerias junto ao trade turístico do município e região;
 - j) Fornecer subsídios para a gestão da secretaria;
 - k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
 - l) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
 - m) Exercer atividades correlatas.

Handwritten signature



**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 do acervo turístico e cultural
13. Conhecimentos de contabilidade e orçamento 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.

CARGO:

DIRETOR DE TURISMO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 156 desta lei complementar, e ainda:

- a) Supervisionar a execução de atividades de promoção de Ouro Preto como destino turístico;
- b) Supervisionar as ações para fomento e fortalecimento da atividade turística no município;
- c) Acompanhar o desenvolvimento da Política Municipal de Turismo;
- d) Fiscalizar ações de execução relativa ao Fundo Municipal de Turismo (FUNTUR);
- e) Apresentar e desenvolver projetos para captação de recursos para dinamização do turismo e seus segmentos;
- f) Realizar atividades pertinentes à diretoria, relacionadas ao relacionamento com o trade turístico no território municipal;
- g) Analisar e definir, junto à Gerência de Turismo, as demandas necessárias para o desenvolvimento do turismo no município;
- h) Acolher demandas de parceiros e proponentes e encaminhar à Gerência de Turismo;
- i) Analisar, junto à Gerência de Turismo, as proposições e participações em eventos turísticos (Workshop, feiras, congressos, entre outros);
- j) Propor capacitações e atividades para a qualificação dos servidores ligados à atividade turística;
- k) Gerir os contratos referentes à prestação de serviços ou aquisições de bens, vinculados

LAZ



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

à diretoria;

l) Realizar relatório mensal das atividades desenvolvidas;

m) Fornecer subsídios para a Gerência de Turismo;

n) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;

o) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;

p) Exercer atividades 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. 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

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 DE PROJETOS TURÍSTICOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 157 desta lei complementar, e ainda:

a) Coordenar a execução de projetos para as atividades e ações de fomento e fortalecimento do Turismo;

b) Coordenar as ações referentes à promoção e à valorização do Turismo do município;

c) Supervisionar a realização de feiras, congressos, seminários, festivais, festas e eventos turísticos do município;

d) Promover a coordenação e a elaboração de projetos para o turismo inclusivo e social;

e) Exercer atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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:

DIRETOR DE EVENTOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

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. 158 desta lei complementar, e ainda:

- a) Acompanhar e proporcionar condições para realização dos eventos do calendário turístico e cultural do município;
- b) Realizar atividades pertinentes à diretoria, relacionadas aos eventos de instituições parceiras e proponentes no território municipal;
- c) Organizar e definir, junto à Gerência de Turismo, as estruturas necessárias para execução dos eventos turísticos e culturais do município;
- d) Buscar parcerias para o desenvolvimento de eventos culturais e turísticos no município;
- e) Garantir a boa execução dos serviços por parte das contratadas;
- f) Acolher demandas de parceiros e proponentes e encaminhar à Gerência de Turismo;
- g) Analisar, junto à Gerência de Turismo, as proposições para apoio em eventos de outras secretarias, órgãos, instituições e comunidade;
- h) Emitir solicitação de serviço e encaminhar ao chefe de departamento para atendimento;

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

- i) Gerir os contratos referentes à prestação de serviços ou aquisições de bens, vinculados à realização de eventos;
 - j) Realizar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
 - k) Fornecer subsídios para a Gerência de Turismo;
 - l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
 - m) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- Exercer atividades 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. 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

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 DE ESTRUTURAS DE EVENTOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 159 desta lei complementar, e ainda:

- f) Planejar, coordenar e executar as atividades do Galpão de Eventos;
- g) Executar e fiscalizar da montagem adequada das estruturas para realização dos eventos;
- h) Elaborar relatórios atualizadas de materiais e equipamentos existentes e disponíveis para uso no Departamento;
- a) Zelar pelo bom funcionamento do espaço e acondicionamento de materiais e equipamentos, assim como, o registro da necessidade de aquisições de outros materiais ou equipamentos;
- b) Preencher lista de atividades (checklist) dos eventos;
- c) Acompanhar a montagem das estruturas e a emissão da documentação necessária para realização dos eventos culturais;
- d) Acolher as demandas aprovadas de parceiros para realização de eventos culturais;
- e) Exercer outras atividades correlatas.

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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
15. Conhecimentos de engenharia

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 DE EVENTOS CULTURAIS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 160 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de eventos culturais do calendário municipal;
- b) Solicitar junto ao Departamento de Estruturas a realização das atividades necessárias para os eventos;
- c) Elaborar junto à Diretoria de Eventos e a Gerência de Turismo checklist necessário para acompanhamento e boa execução das atividades;
- d) Manter atualizada lista de contatos dos responsáveis pelos eventos culturais;
- e) Atualizar informações dos responsáveis pelos espaços de uso para eventos culturais, bem como informações sobre o local;
- f) Preencher lista de atividades (checklist) dos eventos;
- g) Coordenar e acompanhar a montagem das estruturas e a emissão da documentação necessária para realização dos eventos culturais;
- h) Atender às demandas da Diretoria de Eventos, quanto aos eventos culturais;
- i) Acolher as demandas aprovadas de parceiros para realização de eventos culturais;

26

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

- j) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- k) Fornecer subsídios para a Diretoria de Eventos;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- m) órgãos superiores;
- n) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS TURÍSTICOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 161 desta lei complementar, e ainda:
- a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de eventos turísticos do calendário municipal;
 - b) Solicitar junto ao Departamento de Estruturas a realização das atividades necessárias para os eventos;
 - c) Elaborar junto à Diretoria de Eventos e a Gerência de Turismo o checklist necessário para acompanhamento e boa execução das atividades;
 - d) Manter atualizada lista de contatos dos responsáveis pelos eventos turísticos;
 - e) Atualizar informações dos responsáveis pelos espaços de uso para eventos, bem como informações sobre o local;

VAZ 27

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

- f) Preencher lista de atividades (checklist) dos eventos;
- g) Coordenar e acompanhar a montagem das estruturas e a emissão da documentação necessária para realização dos eventos;
- h) Atender às demandas da Diretoria de Eventos, quanto aos eventos turísticos;
- i) Acolher as demandas aprovadas de parceiros para realização de eventos turísticos;
- j) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- k) Fornecer subsídios para a Diretoria de Eventos;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- m) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGMENTAÇÃO E ROTEIRIZAÇÃO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 162 desta lei complementar, e ainda:
- a) Realizar ações que promovam o desenvolvimento dos segmentos turísticos no território municipal;
 - b) Elaborar roteiros turísticos conforme orientação e demanda da Diretoria de Turismo;
 - c) Propor reuniões e encontros com parceiros para o desenvolvimento dos segmentos turísticos no território municipal;

 28



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- d) Acolher projetos e ações de desenvolvimento da segmentação e roteirização junto às demais secretarias do município, órgãos e instituições;
- e) Realizar análise junto à Diretoria de Turismo das proposições recebidas;
- f) Elaborar rotas turísticas inclusivas e sociais
- g) Realizar visitas técnicas para elaboração de rotas e desenvolvimento de segmentos turísticos;
- h) Promover a identificação de potenciais turísticos em diversas regiões da sede e distrito do município para desenvolvimento;
- i) Propor ações de melhoria de rotas e segmentos já existentes;
- j) Realizar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- k) Fornecer subsídios para a Diretoria de Turismo;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
- m) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- n) Exercer atividades 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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

VAZ

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

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 163 desta lei complementar, e ainda:

- a) Gerir os equipamentos do município, mantendo a preservação e funcionamento;
 - b) Promover atividades que integrem a comunidade onde aos equipamentos;
 - c) Acompanhar procedimentos licitatórios, bem como contratos referentes aos equipamentos;
 - d) Fiscalizar a boa execução dos contratos e manutenção dos espaços;
 - e) Realizar visitas bimestrais nos equipamentos, no intuito de inspeção;
- Incentivar a realização de ações referentes ao desenvolvimento dos equipamentos turísticos do município;
- f) Acolher a comunidade local, cada vez que se fizer necessário;
 - g) Manter atualizadas as informações dos equipamentos, tais como relação de locatários, contratos, condições das estruturas físicas, dentre outras;
 - h) Realizar relatório quadrimestre das atividades desenvolvidas;
 - i) Fornecer subsídios para realização de ações desenvolvidas pela Gerência de Turismo;
 - j) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores;
 - k) Realizar outras atividades relacionadas com sua área de atuação;
- Exercer atividades 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.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

RT- RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENGENHARIA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

ESCOLARIDADE: Superior em Engenharia Civil

NÍVEL: Tático

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução das obras *in-loco* em conjunto com arquitetos e demais membros da equipe técnica da secretaria;
- b) Responsabilizar-se pela emissão de orçamentos destinados a contratação de obras e serviços
- c) Exercer a responsabilidade técnica de engenharia na fiscalização das obras da secretaria de cultura e turismo;
- d) Exercer outras atividades próprias de serviços de engenharia.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Gestão Estratégica
2. Orientação para Resultados
3. Gestão de Processos
4. Gestão Orçamentária
5. Gestão de materiais
6. Conhecimento de Ferramentas de Informática
7. Capacidade de análise e priorização de atividades
8. Visão Sistêmica
9. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
10. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
11. Análise crítica

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:

RT- RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ARQUITETURA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

ESCOLARIDADE: Superior em Arquitetura

NÍVEL: Tático

ATRIBUIÇÕES:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização de arquitetura, *in-loco* em conjunto com arquitetos e demais membros da equipe técnica da secretaria;
- b) Responsabilizar-se pela emissão de orçamentos destinados a contratação de obras e serviços
- c) Exercer a responsabilidade técnica de arquitetura na fiscalização das obras da secretaria;
- d) Exercer outras atividades próprias de serviços de arquitetura.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Gestão Estratégica
2. Orientação para Resultados
3. Gestão de Processos
4. Gestão Orçamentária
5. Gestão de materiais
6. Conhecimento de Ferramentas de Informática
7. Capacidade de análise e priorização de atividades
8. Visão Sistêmica
9. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
10. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
11. Análise crítica

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 SERVIÇOS DE BENS TOMBADOS E REGISTRADOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Gerenciar, controlar, responsabiliza-se pela inserção de dados no sistema de ICMS Cultural do IEPHA;
- b) Responsabilizar pela emissão quadro de investimentos do ICMS Cultural;
- c) Responsabilizar pela captação e preparação dos documentos físicos com devidos comprovantes de pagamento referentes ao ICMS Cultural;
- d) Exercer outras atividades correlatas no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Capacidade de análise e priorização de atividades
3. Proatividade e Descrição
4. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
5. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
6. Organização e Controle
7. Administração do Tempo
8. Relacionamento Interno e Externo

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 CONFIANÇA:

COORDENADOR SETORIAL DE RH

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e controlar eventos da folha de pagamento e demais serviços referentes a recursos humanos de todos os servidores lotados na secretaria;
- b) Responsabilizar pela interlocução com a gerência de RH do Município em assuntos referentes aos servidores da secretaria;
- c) Responsabilizar pelos lançamentos e acompanhamentos de dados no sistema informatizado de RH;
- d) Outras atividades correlatas no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Capacidade de análise e priorização de atividades
3. Proatividade e Descrição
4. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
5. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
6. Organização e Controle
7. Administração do Tempo
8. Relacionamento Interno e Externo
9. Conhecimento das normas estatutárias

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



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MARKETING TURÍSTICO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e planejar e a gestão de mídia de turismo;
- b) Coordenar e fazer a gestão das Mídias Sociais, quanto aos aspectos turísticos de Ouro Preto.
- c) Controlar a inserção de material nas mídias sociais.
- d) Outras atividades correlatas no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- 1. Adaptabilidade e Flexibilidade
- 2. Capacidade de análise e priorização de atividades
- 3. Proatividade e Descrição
- 4. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- 5. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- 6. Organização e Controle
- 7. Administração do Tempo
- 8. Relacionamento Interno e Externo
- 9. Conhecimento de Marketing

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 CONFIANÇA:

COORDENADOR DE GESTÃO DO OBSERVATÓRIO E INVENTÁRIO TURÍSTICO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e elaborar pesquisas, estudos e atualizações da oferta e demanda turística;
- b) Realizar constante monitoramento do fluxo turístico;
- c) Elaborar estudos e relatórios de gestão;
- d) Outras atividades correlatas no âmbito de suas funções.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Capacidade de análise e priorização de atividades
3. Proatividade e Descrição
4. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
5. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
6. Organização e Controle
7. Administração do Tempo
8. Relacionamento Interno e Externo

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 CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO ARTESÃO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Responsável pela administração dos locais artesanato, no tocante ao controle de identificação e registro dos artesãos;
- b) Responsável por atualizar seleção e registro da produção local;
- c) Realizar controle e fazer relatórios para a Diretoria de Turismo.
- d) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Gestão de Pessoas
3. Capacidade de análise e priorização de atividades
4. Proatividade e Descrição
5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo
9. Relacionamento Interno e Externo



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO TURISTA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- e) Responsável pela administração dos locais de receptivo turístico, no tocante à manutenção dos espaços;
- f) Responsável por atualizar informações a serem repassadas aos turistas;
- g) Realizar controle e fazer relatórios para a Diretoria de Turismo.
- h) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Gestão de Pessoas
3. Capacidade de análise e priorização de atividades
4. Proatividade e Descrição
5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo
9. Relacionamento Interno e Externo

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



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

ENCARREGADO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e responsabilizar-se pela liderança da equipe de instalação elétrica para atendimento aos eventos;
- Fazer a interlocutor entre o Departamento de Estruturas e solicitantes responsáveis pelos eventos;
- Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Gestão de Pessoas
3. Capacidade de análise e priorização de atividades
4. Proatividade e Descrição
5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo
9. Relacionamento Interno e Externo

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 CONFIANÇA:

ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ESTRUTURAS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e responsabilizar-se pela liderança da equipe de montagem das estruturas para atendimento aos eventos;
- Fazer a interlocutor entre o Departamento de Estruturas e solicitantes responsáveis pelos eventos;
- Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

1. Adaptabilidade e Flexibilidade
2. Gestão de Pessoas
3. Capacidade de análise e priorização de atividades
4. Proatividade e Descrição
5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo
9. Relacionamento Interno e Externo

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

LAZ