



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E
TECNOLOGIA

142

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

AGENTE POLÍTICO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

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. 164 desta lei complementar, e ainda:

- a) Fomentar e apoiar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;
- b) Elaborar, implantar e executar o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- c) Criar e fomentar o Hub Tecnológico de Inovação Municipal;
- d) Acompanhar e interagir as atividades do Paço da Misericórdia;
- e) Ampliar e fomentar os Parques Industriais do Município;
- f) Fomentar o empreendedorismo, a logística em geral; a prospecção, identificação e criação de oportunidades locais, nacionais e internacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o município e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos no município;
- g) Promover a sinergia nas relações institucionais do município com o setor privado e suas entidades representativas, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município;
- h) Criar mecanismos de inovação institucional internos na Prefeitura para fins de agilidade e eficiência nos trabalhos das demais Secretarias;
- i) coordenar, formular e implantar as políticas de comércio e de serviços do Município;
- j) elaborar e acompanhar projetos que pretendem a captação de recursos técnicos dos governos Estadual e Federal, visando a implementação de políticas públicas para o desenvolvimento econômico do Município, inclusive de expertises para a cooperação econômica em acordos bilaterais ou multinacionais.
- k) Fazer a gestão do Sine Municipal (Sistema Nacional de Empregos);
- l) Coordenar e desenvolver ações para a adoção de política de qualificação e requalificação profissional e de geração de emprego e renda;
- m) Produzir relatórios e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse público;
- n) Criar e monitorar indicadores municipais de desenvolvimento econômico;
- o) Executar outras atribuições 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

WZ



**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:

DIRETOR DE ADMINISTRATIVO

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. 165 desta lei complementar, e ainda:

- a) Exercer a coordenação administrativa e orçamentária da Secretaria;
- b) Controlar e administrar os servidores lotados na unidade administrativa;
- c) Propor e realizar agendamentos das reuniões internas da Secretaria;
- d) Gerir documentos e protocolos internos da Secretaria;
- e) Gerir e controlar compras e contratos da Secretaria;
- f) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- g) 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
11. Conhecimento de normas de pessoal e de compras e licitação

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.

Utz

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: GERENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
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. 166 desta lei complementar e ainda: a) Gerir os trabalhos dos diretores de Indústria, Comércio e Serviços, Convênios e Captação de Recursos, Economia Criativa e Solidária, Ciência, Inovação e Tecnologia, SINE e Administrativo; b) Elaborar, propor, editar e coordenar projetos e ações que visem o desenvolvimento econômico do município; c) Executar as ações e programas do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico; d) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação; e) Executar 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 e em prazos 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
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 INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS
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. 167 desta lei complementar e ainda:

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- a) Fazer a gestão dos Parques Industriais do município;
- b) Fomentar o desenvolvimento da indústria do Município, sobretudo com vistas à implantação de novas empresas e geração de empregos;
- c) Apoiar o comércio local por meio de suas entidades representativas;
- d) Criar meios de capacitação de mão de obra para servir ao comércio local;
- e) Criar diretrizes de capacitação de novos empreendedores para servir ao comércio alisar os prestadores de serviços;
- f) 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

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 RELACIONAMENTO EMPRESARIAL

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. 168 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar o planejamento, a supervisão, a orientação, a execução e avaliação das atividades relacionadas a Sala Mineira do Empreendedor;
- b) Coordenar informações para fornecimento ao empreendedor;
- c) Promover a interlocução junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e SEBRAE, e demais órgãos de fomento ao comércio, indústria e serviços
- d) Exercer atividades correlatas.

VAZ



**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 CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

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 seu Diretoria disposta no art. 169 desta lei complementar e ainda:

- a) Criar e fomentar Parques Tecnológicos do município;
- b) Elaborar e simplificar a legislação a fim atrair a implantação de novas empresas no município;
- c) Criar diretrizes das políticas para atração, incubação e crescimento de empresas emergentes (startups) no município.
- d) Promover a interlocução do município com empresas e entidades do setor de tecnologia;
- e) Exercer outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

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 ESTUDOS E PROMOÇÃO DE PESQUISA CIENTÍFICA

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. 170 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a realização de parcerias e convênios com instituições de ensino e pesquisa do nosso território com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de produtos e unificar as possibilidades para as empresas criarem fontes de receita e cresçam no mercado interno e externo.
- b) Promover ações de pesquisa de interesse econômico;
- 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
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

43



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.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 HUB MUNICIPAL E COWORKING

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. 171 desta lei complementar, e ainda:

- a) Promover a reunião e geração de um ambiente de impacto na cultura e economia local por meio de negócios inovadores;
- b) Criar e coordenar modelo de cooperação entre empresários e produtores locais nos segmentos da tecnologia e inovação, no qual os fornecedores prestam seus serviços com foco em ações horizontais;
- c) Criar e coordenar uma *film commission* e a implantação de políticas públicas para o desenvolvimento do mercado audiovisual ouropretano;
- 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.

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: DIRETOR DE ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDARIA
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 seu Diretoria disposta no art.172 desta lei complementar, e ainda: a)fomentar e apoiar a gestão do Paço da Misericórdia; b)promover o desenvolvimento econômico das localidades do município, valorizando as especificidades de cada território; c)Promover esforços para que as políticas públicas de economia solidária e cooperativismo se consolidem como políticas de Estado; d)Promover o fortalecimento dos espaços de organização e de participação da sociedade civil e dos demais entes governamentais, na formulação de políticas públicas para a economia solidária e o cooperativismo. 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
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 SINE
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Tático

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. 173 desta lei complementar, e ainda:

- a) Fazer a intermediação de contatos entre os trabalhadores e os empregadores, atuando no cadastramento de trabalhadores e empresas, na elaboração de banco de dados (com perfil do trabalhador e o perfil das vagas) e encaminhamentos para possíveis efetivações.
- b) Promover e fomentar a qualificação profissional, em parceria com a Comissão Municipal de Emprego e a Secretaria de Desenvolvimento Social, levando em consideração a demanda de encaminhamentos e efetivações de trabalhadores através do Posto do Sine.
- 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. 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 de normas de pessoal e de compras e licitação

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 CAPTAÇÃO DE VAGAS DO SINE

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. 174 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a com apoio de órgãos da prefeitura, parcerias para a oferta gratuita de cursos profissionalizantes, de capacitação, treinamentos, observado estudo das demandas de mão de obra cadastradas no SINE
- b) Identificar na demanda local, quais áreas são promissoras geração de emprego e renda afim de ofertar cursos para atendê-las;
- c) Criar um banco de dados e informações para o conhecimento do território e para subsidiar o planejamento, gestão e avaliação de políticas públicas de geração de emprego e renda;
- d) 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:

DIRETORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS

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 Diretoria, disposta no art. 175 desta lei complementar, e ainda:

- a) Promover o cadastramento de todas as atividades comerciais, industriais existentes no Município;
- b) Produzir relatórios e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse dos Departamentos;
- c) Criar, monitorar e divulgar os indicadores municipais de desenvolvimento econômico;
- d) Executar 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 e em prazos
6. Visão Sistêmica



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

7. Habilidade de tomada de decisão 8. Capacidade de otimização de recursos 9. Habilidade para solução de problemas 10. Habilidade de gerenciamento de conflitos 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 DADOS DEMOGRÁFICOS
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. 176 desta lei complementar, e ainda: a) Coordenar estudos e avaliações demográficas de interesse econômico social; b) Coordenar a produção de indicadores demográficos apresentando números e dados sobre o desenvolvimento econômico e as principais características da população do município. c) Criar um banco de dados e informações para o conhecimento do território e para subsidiar o planejamento, gestão e avaliação de políticas públicas para a diversidade econômica; d) Orientar a implantação e gestão de programas de trabalho, formação e capacitação; e) Avaliar políticas públicas para a diversidade econômica; f) Produzir relatórios mensais sobre dados de interesse da secretaria; g) 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



**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 INDICADORES ECONÔMICOS

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. 177 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e auxiliar na eficácia das políticas públicas e dos programas de desenvolvimento econômico do município por meio dos indicadores econômicos;
- b) Subsidiar as atividades de planejamento da secretaria e formulação das políticas e programas para aumento de postos de trabalho, diminuição do desemprego, auxílio na gestão e criação de novos negócios e na manutenção e fomento a economia criativa e solidária em nosso território;
- c) Possibilitar o monitoramento das condições de trabalho e novas oportunidades de empreendedorismo e negócio;
- d) Executar levantamentos cadastrais de empresas e negócios;
- e) 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

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

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: ASSESSOR

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Amplo

NÍVEL: Tático

ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar nos atendimentos internos das Secretarias;
- b) Promover reuniões entre Secretários na busca de solução de problemas estruturais e sócias que demanda a ação conjunta de unidades;
- c) Promover a interlocução entre unidades da administração e a sociedade;
- d) Assessorar na resolução de conflitos de competência e problemas estruturais, organizacionais internos e de comunicação;
- e) Assessorar o Secretário no controle de política pública da secretaria, zelando pela efetividade das ações;
- f) Assessorar na resolutividade de problemas apresentados pelos cidadãos;
- g) Promover o assessoramento do secretário e demais autoridades em eventos de interesse do governo.
- h) Elaborar relatórios de atividade e de desempenho do órgão a que estiver lotado;
- i) Exercer outras atividades correlatas de Assessoria

ATRIBUIÇÕES SETORIAIS:

1. Organização e Controle
2. Relacionamento Interpessoal
3. Foco no resultado
4. Trabalho em equipe
5. Adaptação à mudança
6. Iniciativa e dinamismo
7. Conhecimento da organização
8. Aquisição e transferência de conhecimentos
9. Visão Sistêmica
10. Capacidade de análise de cenários
11. Habilidade de tomada de decisão
12. Capacidade de otimização de recursos
13. Habilidade para solução de problemas
14. Capacidade Analítica
15. Habilidade de gerenciamento de conflitos
16. 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.

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:
COORDENADOR DO SISTEMA GERID
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO:
Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES:
a) Atuar como agente de captação e divulgação de vagas do SINE; b) Realizar a gestão específica do Sistema GERID, realizar o cadastramento de empresas, vagas e trabalhadores; c) Realizar o cadastramento para seguro-desemprego via Ministério da Economia; d) Gerir os convênios e contratos do SINE com a SEDESE estadual; e) 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. Conhecimentos de seguro-desemprego
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 CONTRATOS
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO:
Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES:
a) Gerenciamento, fiscalização e emissão de relatórios de controle de contratos (vigentes), Supervisão e fiscalização dos relatórios estatísticos de execução processos de compras e contratos diversos; b) Controle e prestação de contas dos recursos de adiantamento; c) Exercer outras atividades correlatas.

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. Conhecimentos normas de licitação e contratos

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 DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- I. Formular, implementar, acompanhar, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico para micro, pequenas e médias empresas do Município oferecendo a pertinente orientação técnica;
- a) Promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;
- b) Propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços;
- c) Elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;
- d) Monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas;
- e) Firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- f) Monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; atuar na redução das desigualdades regionais;
- g) Promover e coordenar a elaboração de planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los a apreciação de seu superior;
- h) Planejar, requisitar e controlar materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua responsabilidade;
- i) Responder pela coordenação do serviço de expediente, protocolo, distribuição de correspondências e processos administrativos encaminhados à Unidade Administrativa;
- j) Orientar servidores na execução de atividades específicas;
- k) Distribuir as tarefas entre os subordinados ou grupo de servidores, controlando os prazos para a sua execução, bem como elaborar escalas de trabalho;
- l) Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração da sua equipe e desta com outras áreas;
- m) Manter o controle das condições de uso do mobiliário e informar à Unidade competente as modificações ocorridas;
- n) Identificar necessidades de desenvolvimento e capacitação de pessoal;
- o) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

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. Conhecimentos normas de licitação e contratos

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.

VAZ