



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Handwritten signature in blue ink.

PREFEITURA DE OURO PRETO

AGENTE POLÍTICO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
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. 178 desta lei complementar, e ainda: a) Planejar e executar a política municipal do Desenvolvimento Social, de Assistência Social e Cidadania; b) Articular e fomentar entidades ligadas à assistência, a proteção e inclusão social; c) Desenvolver programas e projetos de cunho social que visem melhorias das políticas voltadas para a habitação, à infância e adolescência, à geração de emprego e renda, aos portadores de necessidades especiais, aos idosos e à mulher; d) Incentivar a prática da cidadania através de intensa articulação com ONGs, escolas, igrejas e outras organizações da sociedade civil. e) Apoiar a aplicação das deliberações dos conselhos municipais vinculados as políticas públicas assistência, proteção e promoção social da esta Secretaria; f) Coordenar, planejar e fazer a gestão superior dos Fundos Municipais a cargo da secretaria; g) Prestar assistência direta ao Prefeito; h) 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 LOAS e demais normas de sua competência
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

143

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto / MG - 35400-000
(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE CIDADANIA E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE

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. 179 desta lei complementar, e ainda:

- Coordenar, planejar, supervisionar, orientar, articular e avaliar políticas públicas que promovam a autonomia, a emancipação, o enfrentamento à violência e a inclusão social e produtiva dos jovens;
- Colaborar no planejamento e execução de políticas públicas, programas e ações voltadas para jovens, articulando estratégias voltadas à inclusão nas políticas sociais, urbanas e econômicas, respeitadas as suas especificidades;
- Acompanha as ações do Conselho Municipal da Juventude;
- Fomentar e implementar a integração das diversas ações interinstitucionais relacionadas à adolescência;
- Contribui para o funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente;
- Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

- Trabalho em equipe
- Iniciativa e dinamismo
- Conhecimento da organização
- Aquisição e transferência de conhecimentos
- Foco em resultados
- Habilidade de tomada de decisão
- Capacidade de otimização de recursos
- Habilidade para solução de problemas
- Habilidade de gerenciamento de conflitos
- Capacidade de articulação

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO PROGRAMA JOVENS DE OURO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

U2



**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. 180 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a formação cidadã dos jovens;
- b) Coordenar a disponibilização dos cursos de formação técnico-profissional condizentes com o perfil do jovem (capacidade, habilidade, interesse, limitações, projeto de vida) em sintonia com a realidade e demanda do mercado de trabalho local e regional nos termos da lei municipal;
- c) Zelar para que os cursos ministrados para o adolescente inserido no Programa sejam compatíveis com seu horário escolar, possibilitando a frequência na escola e no respectivo Programa;
- d) Disponibilizar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia um histórico dos jovens que passaram pela capacitação técnico-profissional para direcionamento no mercado de trabalho;
- e) Gerenciar convênios ou termos de parcerias com entidades públicas ou privadas que cooperem com os objetivos do Programa;
- f) 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:

DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Tático

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

ATRIBUIÇÕES:

I.O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para sua Diretoria, disposta no art. 181 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a elaboração da proposta orçamentaria anual da secretaria;
- b) Coordenar o controle e o desempenho da execução orçamentária de receitas e despesas da secretaria;
- c) Elaborar minutas de convênios e de contratos envolvendo a secretaria;
- d) Coordenar a prestação de contas das transferências e repasses de recursos de convênios e contratos;
- e) Prestar a assistência técnica na análise e na documentação necessária dos processos de compras, licitações, contratação de serviços necessários à operacionalização das competências da secretaria;
- f) Fazer a gestão financeira do fundo fixo;
- g) Coordenar o planejamento e controle:
 1. da frota a serviço da secretaria;
 2. da agenda do Secretário, dos assessores, dos superintendentes e dos diretores;
 3. dos serviços de atendimento, de protocolo geral, de controle da documentação e arquivos da secretaria;
 4. dos serviços de limpeza, vigilância e segurança dos imóveis ocupados pela secretaria;
 5. dos servidores lotados na secretaria;
 6. da realização de eventos e cursos;
- h) 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 ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

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. 182 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e organizar a logística de recursos humanos atendendo toda a demanda interna, da Rede Socioassistencial;
- b) Controlar sistema de ponto, férias, folha de pagamento, licenças saúde e afastamentos;
- c) Organizar e controlar as recepções na Secretaria e nos demais órgãos que compõem a Rede Socioassistencial, com recebimento de arquivos, comunicações, ofícios e demandas em geral, repasse de informações, atendimento telefônico e pessoal, e demais demandas pertinentes a cada unidade;
- d) Elaborar e controlar o orçamento anual da secretaria;
- e) Elaborar minutas convênios e dos contratos envolvendo a secretaria;
- f) Elaborar a prestação de contas das transferências e repasses de recursos de convênios e contratos;
- g) Coordenar os serviços de atendimento, de protocolo geral, de controle da documentação e arquivos, os serviços de limpeza, vigilância e segurança dos imóveis ocupados pela secretaria e os servidores lotados na secretaria;
- h) Coordenar cursos e seminários;
- i) Gerir o caixa da (pronto pagamento)
- j) 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.

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 COMPRAS
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Ampla
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. 183 desta lei complementar, e ainda: a) Coordenar e organizar a logística de suprimentos atendendo toda a demanda interna, da Rede Socioassistencial e as demandas externas; b) Prestar assistência técnica na análise e na documentação necessária dos processos de compras, licitações, contratação de serviços necessários à operacionalização das competências da secretaria; c) 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: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Ampla
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. 184 desta lei complementar, e ainda: a) Fiscalizar o recebimento de mercadorias; b) Coordenar a disposição, a organização e o controle de todos os materiais ligados ao Almoxarifado, como recebimento, catalogação e distribuição; c) Exercer atividades correlatas a almoxarifado.

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

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 MANUTENÇÃO PREDIAL

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. 185 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar e identificar nos equipamentos e unidades da assistência social, a necessidade de reparos;
- b) Promover reparos hidráulicos, elétricos e de alvenaria em estruturas físicas da secretaria;
- c) Coordenar equipes de obras nas unidades com apoio da Secretaria de Obras;
- d) Fiscalizar serviços terceirizados;
- 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



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 CONTROLE DE TRANSPORTES

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. 186 desta lei complementar, e ainda:

- a) Fiscalizar, planejar e controlar a frota a serviço da secretaria, a agenda do Secretário, dos gerentes, dos diretores e chefes de departamento;
- b) Fiscalizar e controlar veículos da frota terceirizada;
- 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

Handwritten signature

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:

GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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. 187 desta lei complementar e ainda:

- a) Coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, viabilizando a articulação entre programas, projetos, serviços e benefícios da Política de Assistência Social no Município;
- b) Coordenar, apoiar e viabilizar programas e serviços de proteção social básica e especial, dos projetos de enfrentamento à pobreza e das ações assistenciais de caráter emergencial;
- c) Buscar e oferecer capacitação, qualificação e aprimoramento para equipes técnicas das proteções básica e especial, buscando o fortalecimento do SUAS no Município;
- d) Promover o diálogo com os diferentes setores da Rede de Assistência Social do Município, articulando os serviços de forma dinâmica e síncrona;
- e) Exercer 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 de normas da Assistência Social





**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:

DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

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. 188 desta lei complementar, e ainda:

- a) Elaborar e implantar diretrizes e estratégias para atendimento às famílias moradoras nas áreas mais vulneráveis da cidade, conforme a legislação vigente da Política de Assistência Social;
- b) Coordenar, junto aos equipamentos de Proteção Social Básica, do mapeamento e organização da rede socioassistencial;
- c) Supervisionar, acompanhar e apoiar a prestação de serviços dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, visando a plena execução de suas ações;
- d) Supervisionar, fiscalizar e acompanhar os processos de Benefícios Eventuais.
- 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. 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto / MG - 35400-000
(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – CACHOEIRA DO CAMPO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Ampla

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. 189 desta lei complementar, e ainda:

- Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS de Cachoeira do Campo;
- Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

- Trabalho em equipe
- Iniciativa e dinamismo
- Conhecimento da organização
- Aquisição e transferência de conhecimentos
- Foco em resultados
- Capacidade de otimização de recursos
- Habilidade para solução de problemas e para gerenciamento de conflitos
- Capacidade de articulação
- Gestão de Processos, Orçamentária, de Pessoas e de materiais
- Conhecimento de Ferramentas de Informática
- Capacidade de análise e priorização de atividades
- Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- Capacidade de propor ações corretivas

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto / MG - 35400-000
(31) 3559 - 3200



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – ANTÔNIO PEREIRA

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. 190 desta lei complementar, e ainda:

- Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS Antônio Pereira;
- Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

- Trabalho em equipe
- Iniciativa e dinamismo
- Conhecimento da organização
- Aquisição e transferência de conhecimentos
- Foco em resultados
- Capacidade de otimização de recursos
- Habilidade para solução de problemas e para gerenciamento de conflitos
- Capacidade de articulação
- Gestão de Processos, Orçamentária, de Pessoas e de materiais
- Conhecimento de Ferramentas de Informática
- Capacidade de análise e priorização de atividades
- Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- Capacidade de propor ações corretivas

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:
CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – 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. 200 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS de Santa Rita;
- b) Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- c) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- d) Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- e) Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- f) Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- g) Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- h) Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- i) Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- j) 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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – PADRE FARIA

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. 201 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS de Padre Faria;
- b) Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- c) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- d) Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- e) Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- f) Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- g) Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- h) Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- i) Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- j) 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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – SÃO CRISTOVÃO

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. 202 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS de São Cristóvão;
- b) Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- c) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- d) Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- e) Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- f) Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- g) Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- h) Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- i) Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- j) 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.





**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO CRAS – VOLANTE

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. 203 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a definição com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS Volante que assiste áreas que não são abrangidas por unidade física;
- b) Definir com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- c) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- d) Elaborar e implantar o Plano Municipal de Assistência Social na área territorial em que atua;
- e) Coordenar os servidores que atuam no CRAS;
- f) Planejamento, execução físico-financeiro, monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais do SUAS;
- g) Monitorar, planejar e avaliar os serviços ofertados no CRAS;
- h) Coordenar e alimentar os Sistemas de Informação do SUAS;
- i) Promover processos de formação e qualificação da equipe de referência;
- j) 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



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO: DIRETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
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. 204 desta lei complementar, e ainda: a) Planejar, coordenar, orientar e supervisionar no âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): 1. os Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); 2. os Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; 3. as Ações Estratégicas do Trabalho Infantil/Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); 4. os Serviço de Proteção Social a Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa (MSE), de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); 5. os serviços de assistência social, oriundos da Delegacia de Mulheres, o CAMEC, o Comitê Enfrentamento ao Trabalho Infantil, o CENTRO POP e a Vigilância Socioassistencial; b) 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

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. 205 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;
- b) Analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- c) Promover a identificação da rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
- d) Fornecer informações da vigilância socioassistencial às unidades demais da SEMAS, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
- e) Promover a análise periódica dos dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;
- f) Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorialidades das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- g) Coordenar a análise a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial deles;
- h) produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;
- i) Coordenar e auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
- j) Fornecer aos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- k) Responsabilizar pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;
- l) Promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais;
- m) Coordenar, manter atualizado e alimentar o Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), em articulação com as Diretorias de Proteção Social Básica e Especial;
- n) 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 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

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. 206 desta lei complementar, e ainda:

a) Coordenar e ordenar a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, destinados a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, entre outras atividades de sua competência, incluindo:

1.as Unidades de Acolhimento Institucionais;

2.o Conselho Tutelar;

3.o Programa Família Acolhedora.

b) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

1. Trabalho em equipe
2. Iniciativa e dinamismo
3. Conhecimento da organização
4. Aquisição e transferência de conhecimentos



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 ASSISTÊNCIA A FAMÍLIA ACOLHEDORA

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. 207 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem;
- b) Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;
- c) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- d) Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;
- e) Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem;
- f) Reduzir as violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- g) Colaborar para a desinstitucionalização de crianças e adolescentes;
- h) 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

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.

CARGO:

DIRETOR DE PROMOÇÃO SOCIAL

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. 208 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar a promoção da descentralização da ação social por meio do fortalecimento dos distritos e das comunidades tradicionais, junto ao município e em parceria com entidades sociais com sede no município;
- b) Apoiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no planejamento e execução de ações nos distritos;
- c) Estimular e incentivar a participação da comunidade nos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Captar demandas no âmbito regional, buscando a melhoria contínua dos serviços ofertados;
- e) Articular a relação entre comunidade e Secretaria no que tange às políticas e programas de Assistência e Desenvolvimento Social;
- f) Fomentar a educação para a cidadania de forma a contribuir para a formação de pessoas responsáveis, autônomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo, tendo como referência os valores dos direitos humanos;
- g) Fomentar políticas e programas de:
 1. capacitação da mão-de-obra, visando a empregabilidade com apoio da Diretoria do SINE;
 2. o combate à carência nutricional;
 3. o apoio aos migrantes, retirantes e andarilhos;
 4. moradia com apoio da Gerência de Habitação
 5. geração de emprego e renda com apoio da Diretoria do SINE.
- h) 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto / MG - 35400-000

(31) 3559 - 3200



**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: 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 Secretario 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.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: COORDENADOR DO CREAS
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar equipe de servidores nas atividades do CREAS; b) Contribuir para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários, dentro do contexto social, ou na construção de novas referências; c) Facilitar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social; d) Interromper padrões de relacionamentos familiares e comunitários com violência de direitos; e) Prevenir os agravamentos e a institucionalização; f) Propiciar uma acolhida e escuta qualificada; g) Promover o fortalecimento da função protetiva da família; h) outras tarefas correlatas de gestão.
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 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.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA: COORDENADOR SETORIAL DE RH
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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) Executar outras atividades correlatas no âmbito de suas funções.

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 normas estatutárias e de PCCV

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 DA CASA LAR

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, controlar e planejar as atividades assistenciais da Casa Lar;
- b) Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento, pela promoção do bem-estar emocional, físico e material dos usuários, bem como suas relações interpessoais e a defesa de direitos;
- c) Promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral;
- d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.



**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. 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.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DO ABRIGO DOS MENINOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, controlar e planejar as atividades assistenciais do Abrigo dos Meninos;
- b) Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento, pela promoção do bem-estar emocional, físico e material dos usuários, bem como suas relações interpessoais e a defesa de direitos;
- c) Promover o acolhimento de crianças e jovens com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral;
- d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.

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 contabilidade e orçamento público



**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 DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DO CAD ÚNICO – CACHOEIRA DO CAMPO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, controlar e planejar as informações sobre as famílias ouropretanas em situação de pobreza e extrema pobreza para fins de Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO;
- b) Responsabilizar-se cadastramento, lançamento e alterações de dados do sistema de Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO;
- c) Promover o atendimento de beneficiários de programas sociais observando as normas neles contidas;
- d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.

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 contabilidade e orçamento público
13. Conhecimento do CADÚNICO

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.

123

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 DE CONFIANÇA:
COORDENADOR DE SERVIÇOS DO CAD ÚNICO – SANTA RITA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO:
Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES:
a) Coordenar, controlar e planejar as informações sobre as famílias ouropretanas em situação de pobreza e extrema pobreza para fins de Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO;
b) Responsabilizar-se cadastramento, lançamento e alterações de dados do sistema de Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO;
c) Promover o atendimento de beneficiários de programas sociais observando as normas neles contidas;
d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.
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 contabilidade e orçamento público
13. Conhecimento do CADÚNICO
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 DO CAD ÚNICO – SEDE
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO:
Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES:
a) Coordenar, controlar e planejar as informações sobre as famílias ouropretanas em situação de pobreza e extrema pobreza para fins de Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO;
b) Responsabilizar-se cadastramento, lançamento e alterações de dados do sistema de Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO;
c) Promover o atendimento de beneficiários de programas sociais observando as normas neles contidas;
d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.

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 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 contabilidade e orçamento público
13. Conhecimento do CADÚNICO

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 DO AUXÍLIO BRASIL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, controlar e planejar as informações sobre as famílias ouropretanas em situação de pobreza e extrema pobreza de recebimento e ingresso no programa federal Auxílio Brasil, criado pela Lei 14.284/21;
- b) Responsabilizar-se cadastramento, lançamento e alterações de dados do sistema de Cadastro;
- c) Promover a interlocução e intercâmbio de dados do Coordenador do CADÚNICO, para fins de atender os usuários do Auxílio Brasil;
- d) Executar outras tarefas correlatas de gestão.

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 contabilidade e orçamento público
13. Conhecimentos do Programa Auxílio Brasil

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 DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE BENEFÍCIO EVENTUAL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, fiscalizar e controlar a concessão de benefício eventual, observada as normas da lei 8742/93 e a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 (NOB-SUAS);
- b) Promover a sistematização das informações para fins de registro de benefício eventual;
- c) Praticar demais atos de forma a garantir a efetividades das concessões de benefício eventual.

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 normas do Benefício Eventual

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

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: COORDENADOR DE SERVIÇOS DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar as atividades dos CMI, CMAS, CMCS e CONSEAS b) Prestar apoio as reuniões e preparar documentos necessários a consecução dos objetivos; c) Secretariar as reuniões; d) Exercer outras atividades de apoio aos conselhos.
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 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.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: COORDENADOR DE SERVIÇOS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar as atividades dos CMI, CMAS, CMCS e CONSEAS b) Prestar apoio as reuniões e preparar documentos necessários a consecução dos objetivos; c) Secretariar as reuniões; d) Exercer outras atividades de apoio aos conselhos.



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 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.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a captação de recursos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS, bem como de emendas parlamentares;
- a) Responsar-se pela captação recursos a serem destinados à Gestão Municipal e às Entidades referenciadas à Política da Assistência Social;
- b) Realizar contato junto ao Ministério da Cidadania para acompanhamento e liberação dos recursos financiados para os Programas PAEFI e MSE do CREAS, PAIF do CRAS, PAC para os Abrigos Institucionais, IGD SUAS e o IGD Bolsa Família;
- c) Realizar contato junto à SEDESE para acompanhamento e liberação dos recursos a serem destinados gestão Piso Mineiro Fixo, Piso Mineiro Variável, ACESSUAS, Aprimora Rede, RECUPERA MINAS;
- d) Gerir o sistema SIG-MDH (Sistema para Registro Controle e Monitoramento dos Programas Pró-DH e Viver) para solicitação de habilitação, credenciamento do município nos Chamamento Público para sermos contemplados com Kits de Equipagem a serem destinados aos Programas de Idoso, Igualdade Racial, Mulher, Criança e Adolescente;
- e) Controlar e alimentar base de dados em plataforma digital da aplicação dos recursos oriundos de transferências constitucionais e voluntárias;
- f) Exercer outras atividades na captação de recursos.

VAZ



**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. Conhecimentos de contabilidade e orçamento público e das normas do SUAS

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 DO PASSE LIVRE – ANTÔNIO PEREIRA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários;
- c) Exercer outras atividades de controle.

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 normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência

Handwritten signature

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 DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DO PASSE LIVRE – CACHOEIRA DO CAMPO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários;
- c) Exercer outras atividades de controle.

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 normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência

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.





**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: COORDENADOR DE SERVIÇOS DO PASSE LIVRE – SANTA RITA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência; b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários; c) Exercer outras atividades de controle.
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 normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência
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 DO PASSE LIVRE – SÃO CRISTÓVÃO
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência; b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários; c) Exercer outras atividades de controle.

Handwritten signature

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 de normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência

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 DO PASSE LIVRE – PADRE FARIA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários;
- c) Exercer outras atividades de controle.

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 normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência

VAZ

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 DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DO PASSE LIVRE – VOLANTE

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar os serviços de recebimento e entrega de passe livre a idosos e portadores de necessidades especiais previstas no Estatuto do Idoso e no Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- b) Coordenar a concessão dos benefícios e manter registro atualizado dos beneficiários;
- c) Exercer outras atividades de controle.

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 normas do Estatuto do Idoso e do Estatuto da Pessoa com Deficiência

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.

43

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DA OUVIDORIA SOCIAL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- d) Coordenar os serviços de recebimento de críticas, denúncias, sugestões e elogios sobre a prestação dos serviços públicos, com o objetivo de corrigir erros, omissões, desvios e abusos;
- e) Registrar os fatos e encaminhar para providências cabíveis;
- f) Promover as respostas efetivas às reclamações;
- g) Exercer outras atividades de ouvidoria.

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 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.

