



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

AGENTE POLÍTICO:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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. 242 desta lei complementar, e ainda:

II. Implementar e monitorar as políticas públicas para a defesa, conservação, a preservação e a recuperação dos recursos ambientais, tem como atribuição planejar, elaborar, deliberar, coordenar, gerir e supervisionar as ações setoriais a cargo do Município relativas:

a) a formulação, à coordenação, à execução e à supervisão das políticas públicas de defesa, conservação, preservação e recuperação dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável e à melhoria da qualidade ambiental do Município;

b) ao planejamento, a execução e a coordenação da gestão ambiental, no âmbito do município de Ouro Preto, de forma participativa e descentralizada, por meio da regulação ambiental e da aplicação de outros instrumentos de gestão ambiental;

c) a promoção da educação ambiental e da produção de conhecimento científico, com vistas à melhoria da formulação e implementação das políticas municipais de meio ambiente e de recursos hídricos;

d) a identificação e inventário dos eventos de interferência no meio ambiente;

e) a proposição, ao estabelecimento e à promoção da aplicação de normas relativas à conservação, à preservação e à recuperação dos recursos ambientais;

f) a proposição, ao estabelecimento e à promoção da aplicação de normas relativas ao controle das atividades e dos empreendimentos considerados capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, em articulação com órgãos e entidades federais e estaduais;

g) a autorização de poda e corte de árvores na área urbana do município;

h) a autorização para supressão de vegetação na área urbana do município;

i) a autorização para limpeza e supressão de vegetação às margens dos rios, córregos e demais cursos d'água dentro da área urbana municipal;

j) a operacionalização, adequação e controle do Aterro Municipal;

k) ao planejamento da política pública municipal referente a disposição final dos resíduos sólidos;

l) a gestão da Coleta Seletiva no município;

m) a manutenção e criação de Unidades de Conservação Ambiental no âmbito do município de Ouro Preto;

n) a manutenção e gestão dos Parques, Praças e Jardins públicos municipais;

o) a determinação de medidas emergenciais, bem como à redução ou à suspensão de atividades em caso de grave e/ou iminente risco para vidas humanas ou para o meio ambiente;

p) a formulação e implementação de políticas públicas de educação humanitária para a promoção do bem-estar animal e de manejo populacional ético dos cães e gatos no município;

q) ao relacionamento técnico com órgãos estaduais e federais, além das ONG's ligadas às causas ambientais e de Proteção e Bem-Estar animal;

r) a formulação, ao desenvolvimento e à implementação das políticas públicas relativas ao saneamento básico, em articulação com os demais órgãos e entidades da administração;

s) a fiscalização e a gestão dos convênios firmados pelo Município neste setor;

t) ao apoio aos conselhos vinculados à essa Secretaria;

u) a operacionalização e execução do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FAMB.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

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:

GERENTE ADMINISTRATIVO E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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. 243 desta lei complementar, e ainda:

- a) Supervisionar e gerenciar a rotina da Secretaria;
- b) Promover o relacionamento Institucional com os diversos públicos;
- c) Identificar e propor ações para o atendimento das metas;
- d) A Contribuição para a melhoria da tomada de decisões;
- e) A Realização de atividades de Comunicação e relacionamento;
- f) A Análise do ambiente interno da Secretaria;
- g) Coordenar a realização de atividades de planejamento e gestão orçamentária e financeira, assim como a participação no planejamento, elaboração e execução da proposta orçamentária anual;
- h) Promover a realização de atividades de planejamento e gestão de Compras e Suprimentos e das necessidades de contratações de serviços;
- i) Coordenar, fiscalizar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- j) Elaborar documentos e atos normativos;
- k) Supervisionar, registrar e controlar e emissão de guias e protocolos;
- l) A avaliação de metas e elaboração de relatórios;
- m) Exercer atividades correlatas.

LA



**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 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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 244 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar atividades e fluxo de processos no Sistemas eletrônicos utilizados pela Secretaria de Meio Ambiente;
- b) Realizar de atividades de planejamento e gestão das necessidades de contratações de serviços e obras;
- c) Gerenciar documentos inclusive protocolos externos e internos.
- d) Elaborar e sequenciar dos processos de compras, solicitações de despesas administrativas, pedidos parciais e processos correlatos.
- e) Supervisionar a gestão de RH;
- f) Interagir com departamentos internos da prefeitura na verificação de situações e andamento de processos elaborados na Secretaria de Meio Ambiente;
- g) Controlar e elaborar documentos formais, tais como termos de referência, e a gestão contratual das atividades terceirizadas;
- h) 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
14. Conhecimento de normas ambientais, licitação e pessoal;

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 QUALIDADE AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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. 245 desta lei complementar, e ainda:

a) Promover políticas, planos e ações nos temas relacionados com:

- 1.a gestão de resíduos sólidos;
- 2.a gestão ambiental e de recursos hídricos;
- 3.os projetos e a captação de recursos em torno da qualidade ambiental e desenvolvimento sustentável;
- 4.as políticas públicas em torno do ordenamento territorial ambiental municipal;
- 5.a implementação de ações de educação ambiental;

b) Formular e coordenar a implementação da Política Municipal de Resíduos Sólidos, e acompanhamento e monitoramento a sua implementação, nos termos das legislações vigentes e de seus regulamentos;

c) Coordenar, no âmbito de suas atribuições, a elaboração de planos, programas e projetos municipais referentes ao meio ambiente a aos recursos hídricos, e monitorar o desenvolvimento de suas ações, dentro do princípio da gestão integrada dos recursos hídricos;

d) Prestar apoio técnico ao Secretário de Meio Ambiente no acompanhamento do cumprimento das metas ambientais;

e) Propor, apoiar e implementar políticas, iniciativas, estratégias e ações de educação ambiental;

f) 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. Habilidade de tomada de decisão
7. Capacidade de otimização de recursos
8. Habilidade para solução de problemas
9. Habilidade de gerenciamento de conflitos
10. Capacidade de articulação

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 246 desta lei complementar, e ainda:

a) Definir as estratégias de implementação de programas, projetos e diretrizes em temas relacionados com:

1. os resíduos sólidos e os resíduos perigosos;
2. os passivos ambientais e as áreas contaminadas por resíduos sólidos e resíduos perigosos;
3. a prevenção, o controle e o monitoramento da poluição ambiental;
4. os critérios e os padrões de qualidade ambiental;

b) Apoiar a implementação da Política Municipal de Resíduos Sólidos, nos termos das legislações vigentes e de seus regulamentos;

c) Coordenar e acompanhar, elaborar, atualizar e implementar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

d) Desenvolver, monitorar e atualizar Sistema Municipal de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SIMIR, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, em articulação com outros órgãos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

e) Fomentar e apoiar iniciativas de soluções consorciadas ou compartilhadas na gestão integrada dos resíduos sólidos;

f) Apoiar e implementar programas que contribuam para a inclusão social e econômica de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, de acordo com as legislações vigentes;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- g) Incentivar projetos relacionados com a remediação de danos ambientais causados por resíduos sólidos, incluídos os perigosos;
- h) Desenvolver política de estímulo ao desenvolvimento de estudos e projetos relacionados à promoção da gestão e do gerenciamento ambientalmente adequados dos resíduos sólidos;
- i) Realizar a articulação governamental e com a sociedade civil organizada para a implementação das legislações vigentes para os resíduos sólidos;
- 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. Conhecimento de normas ambientais

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE RESÍDUOS

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. 247 desta lei complementar, e ainda:
- a) Acompanhar, executar e gerenciar processos da cadeia de resíduos;
 - b) Articular a interlocução com os demais órgãos e setores a fim de monitorar a circulação de serviços e de informações ligados a esse departamento;
 - c) Monitorar as mudanças e identificar suas influências.
 - d) Planejar e monitorar o fluxo de serviço ligados aos resíduos sólidos, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- e) Estruturar processos e elaborar ações de correções e melhorias a fim de otimizar e melhorar os serviços ligados a esse Departamento;
- f) Monitorar qualidade, quantidade, níveis de resíduo, prazos de entrega, custos de transporte e eficiência;
- g) Planejar rotas e processar remessas;
- h) Analisar métricas e dados para avaliar o desempenho e propor melhorias;
- i) Dar suporte, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a projetos relacionados a esse Departamento;
- j) Propor a contratação de fornecedores de bens e serviços;
- k) Planejar e adotar as providências necessárias à garantia do cumprimento da legislação vigente, no âmbito de suas atribuições;
- l) Elaboração de documentos formais, tais como termos de referência, e a gestão contratual das atividades terceirizadas relacionadas as atividades desse
- m) Departamento;
- n) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

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 QUALIDADE AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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. 248 desta lei complementar, e ainda:



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- a) elaborar projetos ambientais e a captação de recursos, acompanhar os projetos a serem financiados com recursos originários da conversão de multas, do Fundo Municipal de Meio Ambiente e outros;
- b) Fomentar acordos, compromissos e parcerias com órgãos e entidades, públicos e privados, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável;
- c) Promover a definição de indicadores de sustentabilidade em bases territoriais;
- d) Identificar a qualificação, a quantificação dos desafios do desenvolvimento sustentável em diversos recortes territoriais municipais (biomas, bacias hidrográficas, unidades administrativas etc.);
- e) Apoiar com informações qualificadas, numéricas e cartográficas, as atividades das Secretaria de Meio Ambiente em prol do desenvolvimento sustentável de Ouro Preto; e
- f) Apoiar estudos e iniciativas visando à remuneração dos serviços ambientais promovidos voluntariamente nas cadeias econômicas, bem como a disseminação tecnologias sustentáveis e boas práticas que visem à conservação dos solos, das águas, da vegetação nativa e da biodiversidade;
- 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. 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. Conhecimento de normas ambientais

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 CONTROLE AMBIENTAL

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. 249 desta lei complementar, e ainda:

9

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

- a) Aplicar o cumprimento da legislação que regulamenta a preservação do Meio Ambiente no território municipal;
- b) Planejar, executar e controlar as ações necessárias ao cumprimento da política e das diretrizes municipais para o meio ambiente;
- m) Promover estudos, normas e padrões de planejamento e controle ambiental municipal, em especial o código municipal de meio ambiente;
- c) Implantar, estruturar e gerenciar o programa de monitoramento e fiscalização ambiental municipal; Implantar, estruturar e gerenciar o sistema de informações ambientais da secretaria, mantendo suas bases de dados alfanuméricos e espaciais;
- d) Elaborar relatórios e pareceres técnicos relativos à degradação ambiental e sistemas de controle ambiental;
- e) Analisar e emitir pareceres ambientais referentes a alvarás de localização e de funcionamento para estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, além dos referentes a processos judiciais de usucapião e legitimação de imóveis.
- f) Realizar análises e respectivas avaliações de impactos ambientais relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento sob a competência do ente federativo municipal;
- g) Exercer a fiscalização ambiental no âmbito da competência do município;
- h) Exercer atividades correlatas.
- i)

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

CARGO:

DIRETOR DE PRAÇAS, JARDINS E ARBORIZAÇÃO URBANA

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. 250 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências;

10



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- b) Planejar a execução e controle das ações necessárias à manutenção, implantação e gestão do paisagismo e jardinagem, bem como arborização das áreas públicas municipais excetuando as atividades de limpeza urbana e de obras de caráter de engenharia civil;
- c) Fazer a coordenação e gestão das atividades do Viveiro de Mudas Municipal vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e estruturas e espaços a ele associadas;
- d) Coordenar a análise, avaliação e pré-aprovação de projetos de arborização e paisagismo urbano em áreas públicas municipais;
- e) Coordenar a elaboração de documentos formais, tais como termos de referência, e a gestão contratual das atividades terceirizadas relacionadas as atividades dessa diretoria;
- f) Promover apoio às demais estruturas municipais, dentro da competência dessa diretoria na questão da gestão de paisagismo e arborização de praças, jardins, vias e demais
- g) espaços públicos.
- h) Fazer a elaboração e gestão do Cadastro Municipal de Praças, jardins municipais e a elaboração e Gestão do Plano de Arborização Urbana Municipal;
- i) 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:

DIRETOR DE ÁREAS PROTEGIDAS

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. 251 desta lei complementar, e ainda:

- a) Fazer o planejamento, a execução e controle das ações necessárias ao cumprimento da política e das diretrizes municipais, estaduais e federais no âmbito das Unidades de Conservação Municipais;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

- b) Promover a implantação, a estruturação e o gerenciamento do programa de monitoramento e fiscalização das UC's Municipais;
- c) Atuar em cooperação com os demais órgãos públicos, em especial com as Secretarias Municipais na gestão da UC's;
- d) O planejamento, as diretrizes e estratégias de manutenção de áreas protegidas;
- 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.

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

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. 252 desta lei complementar, e ainda:
 - a) Coordenar, acompanhar e avaliar a implementação da Política Municipal de Educação Ambiental e legislações pertinentes;
 - b) Articular com órgãos e entidades do Poder Público Federal e Estadual, da sociedade civil organizada propondo a implementação de ações referentes à Política Municipal de Educação Ambiental;
 - c) Coordenar, acompanhar e monitorar as melhores práticas ambientais na administração pública municipal;
 - d) Desenvolver, coordenar e articular ações relacionadas à formação e à capacitação no âmbito da educação ambiental;
 - e) Exercer atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS

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. 199 desta lei complementar, e ainda:

a) Coordenar a gestão e promover o apoio e fomento:

1. Ao ecoturismo;
2. Das unidades de Conservação Ambiental;
3. Das áreas Verdes e APP's Urbanas.

b) O apoio aos Conselhos Gestores das Unidades de Conservação.

c) Fazer a gestão do Cadastro Municipal de Entidades Ambientalistas;

d) Promover apoio a Secretaria de Defesa Social, na prevenção e combate de incêndios florestais.

e) Exercer atividades correlatas.



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

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 ECOPONTO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Supervisionar, coordenar, orientar e planejar os serviços realizados no Ecoponto Municipal, visando a adequação do local no tocante ao adequado armazenamento e estocagem dos resíduos de logística reversa;
- b) Exercer outras atividades.

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 ambientais

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 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

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e monitorar a ocupação dos cargos no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, controlar o ponto e as férias dos servidores, faltas e atestados, assim como a disponibilização de contracheques e vale-transporte, atuar em contato direto com o setor de RH e saúde ocupacional, instruir corretamente os processos, elaborar minuta de portaria Abrir processos e protocolos da respectiva Unidade (quando houver) ou junto ao protocolo do Departamento de Recursos Humanos e Sistemas Operacionais, resgatar processos existentes referente a servidores;
- b) Gerenciar o sistema de taxas, emitir taxas, receber e dar sequência à documentação referente aos serviços prestados na secretaria de Meio Ambiente, orientar contribuintes;
- c) Exercer outras atividades.

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

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

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:
COORDENADOR DE COMPRAS E SISTEMAS
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO:
Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES:
a) Coordenar processos realizados no âmbito do sistema de compras. Atuar diretamente com os softwares de sistemas de compras e almoxarifados e estar sempre atualizado com relação aos novos processos e sistemas que estejam sendo utilizados na prefeitura, bem como orientar servidores quanto a sua utilização;
b) Emitir solicitações de compras, processos de compras, solicitações de despesas administrativas, pedidos parciais e outros documentos elaborados exclusivamente por sistema específico de compras;
c) Ser interface na verificação junto aos sistemas de monitoramento, servidores da secretaria, secretário municipal e departamentos internos da prefeitura, no que diz respeito a documentação emitida e seu fluxo;
d) Tratar diretamente com os departamentos, de compras, de controladoria de orçamento, contabilidade e tesouraria, verificando o andamento dos processos, suas falhas e soluções;
e) Controlar as vigências contratuais, acompanhar e dar sequência a processos licitatórios e de renovação de contrato, solicitar reservas orçamentárias, emitir autorizações de pagamento;
f) Exercer outras atividades.
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 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.



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 CODEMA E COMUSA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar e secretariar a atividade dos Conselhos, orientar conselheiros, responder e redigir correspondências, expedientes, ofícios e outros documentos correlatos; elaborar pautas; redigir atas; enviar material para publicação no diário oficial e outros canais de comunicação; b) Exercer outras atividades.
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 ambientais
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 CONSELHO CONSULTIVO DO MORRO DA QUEIMADA E DA GRUTA NOSSA SENHORA DA LAPA
FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo
NÍVEL HIERÁRQUICO: Nível Operacional
ATRIBUIÇÕES: a) Coordenar e secretariar a atividade dos Conselhos, orientar conselheiros, responder e redigir correspondências, expedientes, ofícios e outros documentos correlatos; elaborar pautas; redigir atas; enviar material para publicação no diário oficial e outros canais de comunicação; c) Exercer outras atividades.

UAZ



**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 normas ambientais

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:

GESTOR DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PROTEGIDAS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenação e monitoramento das atividades, inclusive administrativas, nas Unidades de Conservação e áreas protegidas municipais; dar suporte a brigadistas, articulação e promoção de ações desenvolvidas no âmbito das unidades de conservação e áreas protegidas mediante interlocução com os demais órgãos do executivo municipal, sociedade civil, sociedade civil organizada, iniciativa privada, agências nacionais e internacionais e com os demais órgãos e setores municipais, outros poderes e esferas da Federação;
- b) Representar o município em conselhos ligados a unidades conservação e áreas protegidas que Ouro Preto estiver inserido, participar e secretariar reuniões que tratem das unidades de conservação e áreas protegidas.
- c) Prestar orientação, responder e redigir correspondências, expedientes, ofícios e outros documentos correlatos com relação às unidades de conservação e áreas protegidas; elaborar minutas e enviar material para publicação no diário oficial e outros canais de comunicação;
- d) Exercer outras atividades.



**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 normas ambientais

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:

GESTOR DO COMITÊ DE BACIAS HIDROGRÁFICAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Representar e coordenar atividades desenvolvidas nos Comitês de Bacias hidrográficas que a Secretaria de Meio Ambiente possui representatividade, participar ativamente das reuniões, independente de dia e horário, orientar os servidores e secretário quanto às atividades dos comitês, responder e redigir correspondências, expedientes, ofícios e outros documentos correlatos;
- b) Captar recursos para serem utilizados na defesa, conservação, preservação e a recuperação dos recursos ambientais;
- c) Exercer outras atividades.

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 ambientais



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

RT - RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE IMPACTO AMBIENTAL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo – Superior com Pós-graduação na área de Meio Ambiente

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Exercer a responsabilidade técnica na supervisão, coordenação e execução atividades de análise e emissão de autorizações ambientais de qualquer natureza, bem como emitir pareceres técnicos relativos a processos de regularização ambiental;
- b) Exercer outras atividades correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

RT - RESPONSÁVEL TÉCNICO ENGENHEIRO FLORESTAL E/OU SANITÁRIO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo – Engenheiro Florestal e/ou Sanitário

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Exercer a responsabilidade técnica na supervisão, coordenação e execução atividades de análise e emissão de autorizações Florestais e Sanitárias de qualquer natureza, bem como emitir pareceres técnicos relativos a processos de regularização Florestal e Sanitário;
- b) Exercer outras atividades correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

