



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.mg.gov.br

**ANEXO II - O
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA DE OURO PRETO

AGENTE POLÍTICO:
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

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. 254 desta lei complementar, e ainda:

- a) Planejar, coordenar, desenvolver, controlar e executar as atividades relativas à elaboração de projetos, construção, reformas e ampliações de obras públicas;
- b) Executar obras de recuperação e conservação de edifícios próprios e municipais;
- c) Administrar, ampliar, construir e manter cemitérios públicos do município;
- d) Construir, conservar e fiscalizar estradas, vias, caminhos, pontes, logradouros públicos, canais e redes de drenagem;
- e) Implantar e manter praças e jardins no município;
- f) Executar obras dos Programas Habitacionais no âmbito do município;
- g) Planejar, controlar e executar os serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos;
- h) Fiscalizar e gerir convênios firmados pelo Município para obras;
- i) Fiscalizar e gerir o programa de eletrificação rural e urbano no âmbito municipal;
- j) Fomentar e apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;
- k) Fazer a gestão do orçamento, dos recursos humanos e da frota da secretaria;
- l) Executar outras atribuições delegadas pelo prefeito.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

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

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

AGENTE POLÍTICO:
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE OBRAS

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, na forma delegada pelo Secretário, disposta no art. 254 desta lei complementar, e ainda:

a) Auxiliar no planejamento, coordenação, desenvolvimento, execução e controle das atividades relativas à elaboração de projetos, construção, reformas e ampliações de obras públicas:

1. de recuperação e conservação de edifícios próprios e municipais, de ampliação, construção e manutenção de cemitérios públicos do município;

2. de estradas, vias, caminhos, pontes, logradouros públicos, canais e redes de drenagem;

3. praças e jardins no município;

4. dos Programas Habitacionais no âmbito do município;

b) Auxiliar no planejamento e controle dos serviços:

1. de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos;

2. do programa de eletrificação rural e urbano no âmbito municipal;

c) Fomentar e apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Secretaria;

d) Auxiliar a gestão do orçamento, dos recursos humanos e da frota da secretaria;

e) Executar outras atribuições delegadas pelo Secretário.

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 engenharia e arquitetura

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

9. Responsabilidade
10. Ética e Probidade
11. Cooperação e sociabilidade
12. Autodesenvolvimento, Iniciativa e Organização
13. Percepção e capacidade de decisão
14. Capacidade de lidar com situações complexas, críticas e urgentes
15. Liderança
16. Visão macro organizacional



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:
GERENTE DE INFRAESTRUTURA E DE ESTRADAS VICINAIS

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. 255 desta lei complementar, e ainda:
- a) Coordenar e participar do planejamento, organizar e definir diretrizes e programas de sua área de atuação, tais como: execução de obras, manutenção e serviços de engenharia relacionados a pavimentação, obras de arte, drenagem, obras de contenção;
 - b) Gerir e supervisionar os serviços contratados a terceirização que resultem em intervenções e obras de manutenção, adequação e conservação e/ou reforma destinados aos serviços públicos municipais;
 - c) Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de obras e serviços de engenharia;
 - d) Coordenar as atividades administrativas no âmbito de sua competência;
 - e) Submeter ao setor de orçamento, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual.
 - f) Gerenciar contratos.
 - g) Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
 - h) Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
 - i) Promover a integração da unidade com a comunidade, no âmbito de sua área de atuação;
 - j) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
 - k) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA

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. 256 desta lei complementar, e ainda:

- a) Coordenar o planejamento e organizar as atividades de obras, manutenção e serviços de engenharia relacionados a pavimentação, obras de arte, drenagem, obras de contenção;
- b) Elaborar cronograma de obras e reparos e a definição de matérias e equipamentos necessários a execução;
- c) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- d) Fazer a gestão e a supervisão dos serviços contratados a terceirização que resultem em serviços públicos de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
- e) Elaboração e envio ao setor de orçamento, do programa de trabalho e a proposta orçamentária anual;
- f) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- g) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
- h) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- i) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- j) Efetuar atendimento ao público;
- k) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

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 INFRAESTRUTURA

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. 257 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de construção e manutenção de obras, manutenção e serviços de engenharia relacionados a pavimentação, obras de arte, drenagem, obras de contenção;
- b) Organizar e dimensionar as equipes para execução de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
- c) Requisitar equipamentos, máquinas e materiais de construção que serão utilizados e sua respectiva programação
- d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- f) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- g) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras;
- h) Efetuar atendimento ao público;
- i) Despachar documentação de suas atividades;
- 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 engenharia e arquitetura

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:

DIRETOR DE ESTRADAS VICINAIS DA SEDE

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. 258 desta lei complementar, e ainda:

- a) Planejar e organizar as atividades construção e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção dentre outras, na área territorial da sede do município;
- b) Coordenar e elaborar a programação anual das atividades de obras e serviços dos respectivos departamentos, e o controle da utilização dos recursos disponíveis;
- c) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
- d) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- e) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
- f) Desenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela gerência;
- g) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
- h) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- i) Efetuar atendimento ao público;
- j) Controlar contratos de prestação de serviços;
- k) 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.

LA



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS DA SEDE

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. 259 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de c
- b) onstrução e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção, dentre outros, na sede do município;
- c) Organizar e dimensionar equipes, a escala e local de trabalho;
- d) Avaliar quais equipamentos e máquinas que serão utilizados e sua respectiva programação;
- e) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- f) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- g) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- h) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras em estradas vicinais;
- i) Efetuar atendimento ao público;
- j) Despachar documentação de suas atividades;
- k) 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 engenharia e arquitetura

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

CARGO:
DIRETOR DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIONAL CACHOEIRA DO CAMPO

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. 260 desta lei complementar, e ainda:
a) Planejar e organizar as atividades construção e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção dentre outras, na área territorial do Distrito de Cachoeira do Campo, Distrito de Rodrigo Silva, Distrito de Santo Antônio do Leite, Distrito de Engenheiro Corrêa, Distrito de Miguel Burnier, Distrito de Amarantina, Distrito de São Bartolomeu, Distrito de Glaura (Casa Branca);
b) Coordenar e a elaborar a programação anual das atividades de obras e serviços dos respectivos departamentos, e o controle da utilização dos recursos disponíveis;
c) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
d) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
e) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
f) Desenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela gerência;
g) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
h) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
i) Efetuar atendimento ao público;
j) Controlar contratos de prestação de serviços;
k) 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 DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIONAL CACHOEIRA DO CAMPO

FORMA DE PROVIMENTO:

Recrutamento Amplo

NÍVEL HIERÁRQUICO:

Nível Operacional

ATRIBUIÇÕES:

I. O pleno exercício de atividades, ações e atos que produza a efetividade das competências previstas para seu Departamento, disposta no art. 261 desta lei complementar, e ainda:

- l) Executar e supervisionar trabalhos de construção e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção, dentre outros, na área territorial do Distrito de Cachoeira do Campo, Distrito de Rodrigo Silva, Distrito de Santo Antônio do Leite, Distrito de Engenheiro Corrêa, Distrito de Miguel Burnier, Distrito de Amarantina, Distrito de São Bartolomeu, Distrito de Glaura (Casa Branca);
- m) Organizar e dimensionar equipes, a escala e local de trabalho;
- n) Avaliar quais equipamentos e máquinas que serão utilizados e sua respectiva programação;
- o) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- p) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- q) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- r) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras em estradas vicinais;
- s) Efetuar atendimento ao público;
- t) Despachar documentação de suas atividades;
- u) 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 engenharia e arquitetura

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:

DIRETOR DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIONAL SANTA RITA

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. 262 desta lei complementar, e ainda:

- a) Planejar e organizar as atividades construção e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção dentre outras, na área territorial do Distrito de Santa Rita, Distrito de Lavras Novas e Distrito do Santo Antônio do Salto;
- b) Coordenar e elaborar a programação anual das atividades de obras e serviços dos respectivos departamentos, e o controle da utilização dos recursos disponíveis;
- c) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
- d) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- e) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
- f) Desenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela gerência;
- g) Analisar a regularidade das propostas orçamentarias licitadas;
- h) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- i) Efetuar atendimento ao público;
- j) Controlar contratos de prestação de serviços;
- k) 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.

Handwritten signature in blue ink.

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS DA REGIONAL 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. 263 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de construção e manutenção de estradas vicinais, obras de arte, drenagem, obras de contenção, dentre outros, na área territorial do Distrito de Santa Rita, Distrito de Lavras Novas e Distrito do Santo Antônio do Salto;
- b) Organizar e dimensionar equipes, a escala e local de trabalho;
- c) Avaliar quais equipamentos e máquinas que serão utilizados e sua respectiva programação;
- d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- f) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- g) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras em estradas vicinais;
- h) Efetuar atendimento ao público;
- i) Despachar documentação de suas atividades;
- 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 engenharia e arquitetura

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:

GERENTE DE LIMPEZA URBANA

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. 264 desta lei complementar e ainda:

- a) Coordenar e participar do planejamento, organizar e definir diretrizes e programas de sua área de atuação, tais como: limpeza de vias públicas, praças, jardins, áreas públicas, orientando as ações de varrição, capina, raspagem e roçagem, além de fazer a coleta e transporte do lixo até o aterro sanitário, e remoção de entulhos;
- b) Gerir e supervisionar os serviços contratados a terceirização que resultem em limpeza, manutenção, adequação e conservação de vias e áreas públicas;
- c) Planejar, executar, controlar, avaliar e fiscalizar as atividades de coleta de resíduos sólidos;
- d) Coordenar as atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- e) Submeter ao setor de orçamento, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual.
- f) Gerenciar contratos de prestação de serviços;
- g) Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
- h) Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- i) Promover a integração da unidade com a comunidade, no âmbito de sua área de atuação;
- j) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- k) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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



PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

DIRETOR DE LIMPEZA 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. 265 desta lei complementar, e ainda:

- a) Participar no planejamento e organizar as atividades de limpeza de vias públicas, praças, jardins, áreas públicas, orientando nas ações de varrição, capina, raspagem e roçagem;
- b) Elaborar e fiscalizar as rotas de coleta e transporte do lixo até o aterro sanitário e, de remoção de entulhos;
- c) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- d) Fazer a gestão e a supervisão dos serviços contratados a terceirização que resultem em serviços públicos municipais de limpeza, manutenção, adequação e conservação de vias e áreas públicas.
- e) Elaboração e envio ao setor de orçamento, do programa de trabalho e a proposta orçamentária anua;
- f) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- g) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
- h) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- i) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- j) Efetuar atendimento ao público;
- k) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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



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 DE LIMPEZA URBANA

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. 266 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de limpeza de vias públicas, praças, jardins, áreas públicas, a coleta e transporte do lixo até o aterro sanitário, e a remoção de entulhos dentre outros;
- b) Organizar e dimensionar as equipes para execução de varrição, capina, raspagem e roçagem, além de elaborar a escala e designar o local de trabalho;
- c) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- d) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- e) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- f) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos à limpeza de vias públicas, praças, jardins, áreas públicas, a coleta e transporte do lixo até o aterro sanitário, e a remoção de entulhos;
- g) Efetuar atendimento ao público;
- h) Despachar documentação de suas atividades;
- 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. 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.

Vaz

PREFEITURA DE OURO PRETO

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



PREFEITURA DE OURO PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

CARGO:

GERENTE DE EDIFICAÇÕES

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. 267 desta lei complementar e ainda:

- a) Coordenar e participar do planejamento, organizar e definir diretrizes e programas de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
- b) Gerir e supervisionar os serviços contratados a terceirização que resultem em serviços de construção e manutenção de obras em prédios públicos municipais;
- c) Submeter ao setor de orçamento, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual.
- d) Gerenciar contratos de prestação de serviços;
- e) Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
- f) Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- g) Promover a integração da unidade com a comunidade, no âmbito de sua área de atuação;
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- i) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

LAZ

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 EDIFICAÇÕES

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. 268 desta lei complementar, e ainda:

- a) Participar no planejamento e organizar as atividades de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
- b) Elaborar cronograma de obras e reparos e a definição de matérias e equipamentos necessários a execução;
- c) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- d) Fazer a gestão e a supervisão dos serviços contratados a terceirização que resultem em serviços públicos de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
- e) Elaboração e envio ao setor de orçamento, do programa de trabalho e a proposta orçamentária anual;
- f) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- g) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;
- h) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;
- i) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;
- j) Efetuar atendimento ao público;
- k) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

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.

12

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES

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. 269 desta lei complementar, e ainda:
- a) Executar e supervisionar trabalhos de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais
 - b) Organizar e dimensionar as equipes para execução de construção e manutenção de obras em prédios próprios municipais;
 - c) Requisitar equipamentos, máquinas e materiais de construção que serão utilizados e sua respectiva programação
 - d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
 - e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
 - f) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
 - g) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras;
 - h) Efetuar atendimento ao público;
 - i) Despachar documentação de suas atividades;
 - 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 engenharia e arquitetura

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:****GERENTE MANUTENÇÕES GERAIS****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. 270 desta lei complementar e ainda:

- a) Coordenar e participar do planejamento, organizar e definir diretrizes e programas de manutenções em vias públicas, em tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meios-fios, passeios e drenagem pluvial;
- b) Gerir e supervisionar os serviços contratados a terceirização que resultem em serviços de manutenções em vias públicas sendo em tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meio-fio, passeios e drenagem pluvial;
- c) Submeter ao setor de orçamento, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual.
- d) Gerenciar contratos de prestação de serviços;
- e) Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
- f) Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- g) Promover a integração da unidade com a comunidade, no âmbito de sua área de atuação;
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- i) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

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:

DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS

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. 271 desta lei complementar, e ainda:

a) Participar no planejamento e organizar as atividades de construção e manutenção em vias públicas sendo em tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meios-fios, passeios e drenagem pluvial;

b) Elaborar cronograma de obras e reparos e a definição de matérias e equipamentos necessários a execução;

c) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;

d) Fazer a gestão e a supervisão dos serviços contratados a terceirização que resultem em vias públicas sendo em tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meios-fios, passeios e drenagem pluvial;

e) Elaboração e envio ao setor de orçamento, do programa de trabalho e a proposta orçamentária anual;

f) Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;

g) Controlar os padrões de desempenho e qualidade do serviço;

h) Analisar a regularidade das propostas orçamentárias licitadas;

i) Elaborar e apresentar a gerência relatórios de atividades e resultados;

j) Efetuar atendimento ao público;

k) Exercer atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS:

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

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.

UA3

PREFEITURA DE OURO PRETO

CARGO:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

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. 272 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meio-fio, passeios e drenagem pluvial;
- b) Organizar e dimensionar as equipes para execução de serviços de tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meios-fios, passeios e drenagem pluvial;
- c) Requisitar equipamentos, máquinas e materiais de construção que serão utilizados e sua respectiva programação
- d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- f) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- g) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos as obras de tapa-buraco de calçamento e pavimentação asfáltica, meio-fio, passeios e drenagem pluvial;
- h) Efetuar atendimento ao público;
- i) Despachar documentação de suas atividades;
- 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 engenharia e arquitetura

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 ELETRIFICAÇÃO

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. 273 desta lei complementar e ainda:

- a) Coordenar e participar do planejamento, organizar e definir as diretrizes e programas de extensão de rede elétrica e manutenção de iluminação pública;
- b) Gerir e supervisionar os serviços contratados a terceirização que resultem em serviços de extensão de rede elétrica e manutenção de iluminação pública;
- c) Submeter ao setor de orçamento, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual.
- d) Gerenciar contratos de prestação de serviços;
- e) Planejar e autorizar a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
- f) Apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- g) Promover a integração da unidade com a comunidade, no âmbito de sua área de atuação;
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- i) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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



CARGO:
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ELETRIFICAÇÃO

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. 274 desta lei complementar, e ainda:

- a) Executar e supervisionar trabalhos de extensão de rede elétrica e de manutenção de iluminação pública;
- b) Organizar e dimensionar as equipes para execução de serviços de extensão de rede elétrica e de manutenção de iluminação pública;
- c) Requisitar equipamentos, máquinas e materiais de construção que serão utilizados e sua respectiva programação
- d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
- e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
- f) Assistir ao respectivo diretor nos assuntos de execução de obras;
- g) Propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos de extensão de rede elétrica e de manutenção de iluminação pública;
- h) Efetuar atendimento ao público;
- i) Despachar documentação de suas atividades;
- 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

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 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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. 275 desta lei complementar e ainda:

- a) Supervisionar a análise da documentação das fases de elaboração da solicitação de compras de serviços/obras para licitação, bem como a montagem do pedido de compras e liberação de despesas orçamentárias;
- b) Fiscalizar e controlar e certificar da regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Secretaria;
- c) Controlar e acompanhar a regularidade dos contratos e examinar as fases de execução das despesas orçamentárias e sua compatibilidade com os saldos;
- d) Coordenar e apoiar a elaboração orçamentária do PPA (Plano Plurianual) e a LOA (Lei Orçamentária Anual), no âmbito da competência da secretaria;
- e) Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

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:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

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. 276 desta lei complementar, e ainda:
- a) O controle dos servidores e a prestação de informações à Gerência de Gestão de Pessoas, para processamento dos registros funcionais e da folha de pagamento;
 - b) O controle de veículos a serviço da secretaria;
 - c) As atividades de gestão e registros de documentos e acervos técnicos da secretária.
 - d) Controlar, fiscalizar e fazer os apontamentos de serviços terceirizados;
 - e) Controlar os servidores e prestadores de serviços;
 - f) Efetuar atendimento ao público;
 - g) Despachar documentação de suas atividades;
 - 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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR TÉCNICO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo – Técnico nas aéreas de engenharia civil

NÍVEL: Operacional

143

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e promover "in loco" levantamentos para elaboração de projetos, vistorias (técnicas e andamentos de obras);
- b) Coordenar e acompanhar a execução de obras, conferindo "in loco" as solicitações de serviços, interpretação de plantas e projetos, e o dimensionamento de material a ser utilizado.
- c) Coordenar e organizar processos de Prestações de Contas (SICOM) das obras do departamento;
- d) 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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS FÚNEBRES

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e acompanhar "in loco" de retirada de ossos (remoção para outros cemitérios); coordenar e fazer o acompanhamento de autópsias;
- b) Coordenar os serviços administrativos (recolhimento de guias e declarações de sepultamentos);
- c) Coordenar e fiscalizar "in loco" a limpeza e sepultamentos nos cemitérios municipais, assim como promover a identificação de covas (numeração e placas nominativas);
- d) Coordenar os registros de sepultamentos;
- e) 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

Handwritten signature

PREFEITURA DE OURO PRETO

5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo

Relacionamento Interno e Externo

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

ENCARREGADO DE SERVIÇOS OBRAS ASFÁLTICAS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar e acompanhar "in loco" a aplicação de massa asfáltica em ruas e em tapa buracos;
- b) Coordenar "in loco" a execução da construção de quebra-molas;
- c) Coordenar "in loco" a equipe de servidores ou prestadores de serviços na execução dos trabalhos;
- d) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

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:

COORDENADOR DO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE OBRAS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e controlar a manutenção de informações prestadas ao TCEMG na plataforma do SICOM;
- Dar suporte aos usuários do sistema de plataforma digital da SMOOP e na inserção de informações para as instituições públicas conveniadas para execução de obras;
- Exercer outras atividades correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- Adaptabilidade e Flexibilidade
- Gestão de Pessoas
- Capacidade de análise e priorização de atividades
- Proatividade e Descrição
- Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- Organização e Controle
- Administração do Tempo
- Relacionamento Interno e Externo

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as demandas da sociedade junto a COPASA;
- Promover interlocução com outros órgãos fiscalizadores da Prefeitura;
- Auxiliar na supervisão de atos administrativos com notificações, autuações, aplicações de multas e interdições.
- Coordenar a fiscalização operacional (presencial e remota) nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário junto aos prestadores;
- Acompanhar obras de infraestrutura de rede de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Exercer outras atividades correlatas, no âmbito de suas funções.

Handwritten signature

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

NÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR SETORIAL DE RH

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

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

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

123

PREFEITURA DE OURO PRETO

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



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e organizar a logística de suprimentos atendendo toda a demanda interna, da secretaria e as demandas externas de obras e serviços;
- Prestar assistência técnica na análise e preparação de documentação necessária para instruir os processos de compras, licitações, contratação de serviços necessários à operacionalização das competências da secretaria
- Exercer outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- Adaptabilidade e Flexibilidade
- Gestão de Pessoas
- Capacidade de análise e priorização de atividades
- Proatividade e Descrição
- Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
- Habilidade de Relacionamento Interpessoal
- Organização e Controle
- Administração do Tempo
- Relacionamento Interno e Externo

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE CONTROLE DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar controlar medições e saldo contratuais de execuções de obras e serviços;
- Controlar prazos de execução de obras, termos aditivos, saldo contratuais;
- Propor alterações nos contratos após parecer e análise da área de engenharia;
- Exercer outras atividades correlatas

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

- Adaptabilidade e Flexibilidade
- Gestão de Pessoas
- Capacidade de análise e priorização de atividades

UAZ

PREFEITURA DE OURO PRETO

4. Proatividade e Descrição
5. Capacidade de dar suporte à tomada de decisão
6. Habilidade de Relacionamento Interpessoal
7. Organização e Controle
8. Administração do Tempo
9. Relacionamento Interno e Externo

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

COORDENADOR DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a elaboração do PPA, LDO e LOA, no âmbito da secretaria;
- b) Controlar a execução orçamentaria, suplementações e supressões ao orçamento das atividades de obras;
- c) 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

VAZ

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

ENCARREGADO GERAL DE ELETRICA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar equipe de serviços elétricos prediais na execução obras de engenharia;
- b) Fazer a interlocutor entre o Departamento e solicitantes de reparos de serviços e/ou de obras em prédios públicos ou locados;
- c) Controlar o pessoal, material e equipamentos a ser utilizado;
- d) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

ENCARREGADO GERAL DE HIDRÁULICA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar equipe de serviços bombeiros hidráulicos na execução obras de engenharia;
- b) Fazer a interlocutor entre o Departamento e solicitantes de reparos de serviços e/ou de obras em prédios públicos ou locados;
- c) Controlar o pessoal, material e equipamentos a ser utilizado;
- d) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

1A2

PREFEITURA DE OURO PRETO

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

FUNÇÃO CONFIANÇA:

ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar equipe de trabalho compostas por: pedreiros, pintores, carpinteiros, servente de obras etc., na execução de serviços e obras de engenharia;
- b) Fazer a interlocutor entre o Departamento e solicitantes de reparos de serviços e/ou de obras em prédios públicos ou locados;
- c) Controlar o pessoal, material e equipamentos a ser utilizado;
- d) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

123



**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:

ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Encarregado da supervisão das equipes de limpeza.
- b) Organizar as rotas de coleta de lixo;
- c) Fiscalizar os serviços de coleta de lixo e varrição de ruas;
- d) Controlar a limpeza e manutenção dos equipamentos gerais;
- e) Promover a orientações sobre processos de coleta de lixo;
- f) Coordenar a fiscalização de resíduos descartados irregularmente;
- g) Coordenar a execução de campanhas educativas sobre coleta de lixo, Capacitação de servidores para execução técnica dos serviços de limpeza;
- h) Controlar o pessoal, material e equipamentos a ser utilizado;
- i) Exercer outras atividades de encarregado correlatas, no âmbito de suas funções.

ATRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS:

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

ATRIBUIÇÕES COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS:

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

Handwritten signature



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

FUNÇÃO CONFIANÇA:

RT - RESPONSÁVEL TÉCNICO ENGENHEIRO CIVIL

FORMA DE PROVIMENTO: Recrutamento Limitado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Servidor Efetivo – Engenheiro Civil

NÍVEL: Operacional

ATRIBUIÇÕES:

- a) Exercer a responsabilidade técnica na supervisão, coordenação e execução atividades de análise e fiscalização de obras de engenharia civil, bem como emitir pareceres técnicos relativos a processos de regularização, ampliação e reparos de obras civil;
- 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