



LEI Nº 3.237/2017

Súmula: “Cria os cargos de Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Informática e Técnico de Administração no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Araucária.”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, com 04 (quatro) vagas a serem inseridas na Tabela P, Quadro Setorial de Gestão Pública, Grupo de Gestão Institucional – Subgrupo I da Lei Municipal nº 1.704/2006, passando a integrar o Anexo IV da mesma Lei, nos seguintes termos:

“TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO”

A) JORNADA DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

B) PRÉ-REQUISITOS:

Escolaridade: Curso Técnico de Segurança do Trabalho, em nível médio, com o devido registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho. Realizar auditoria, acompanhando e avaliando as diversas áreas de trabalho, na sua área de atuação. Identificar as variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Promover a adoção de novas tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar a documentação referentes a saúde e segurança do trabalho. Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle.

D) DESCRIÇÃO DETALHADA:

Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho; Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto; Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (EPI's / EPC's); Ministras Treinamentos de Segurança do Trabalho; Atuar em conjunto com outros profissionais da equipe de promoção da Saúde do Servidor; Avaliar, mediante solicitação



ou não, o ambiente, o processo e as condições de trabalho; Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor estiver exposto, conforme a legislação vigente; Elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho. Medir o nível de ruído do local, nível de poluição, luminosidade adequada ao trabalho, verificar posições de mesas, máquinas, equipamentos e outros, para evitar acidentes de trabalho. Informar ao superior, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar aos servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, em conjunto com outros profissionais que atuem na Câmara com a promoção da saúde do trabalhador, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Elaborar e executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive auxiliar na elaboração de editais de licitação para fins de contratação de serviços por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor. Elaborar, instituir, coordenar e manter um plano de prevenção e combate a incêndio. Inspeccionar e manter os equipamentos e sistema de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o servidor da sua importância para a vida. Fiscalizar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar as atividades e programas ligados à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais



e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores. Acompanhar e avaliar os resultados das atividades e programas, bem como sugerir constante atualização dos mesmos, estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com o setor responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhe resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção no nível de pessoal. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES:

a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado sentado e em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, percepção visual e auditiva, percepção de detalhes, capacidade de expressão verbal e escrita, orientação espaço temporal.

Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, capacidade de identificar problemas reais ou potenciais, capacidade de análise crítica, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança.



Art. 2º. Fica criado o cargo de Técnico em Informática, com 14 vagas a serem inseridas na Tabela P, Quadro Setorial de Gestão Pública, Grupo de Gestão Institucional – Subgrupo I da Lei Municipal nº 1.704/2006, passando a integrar o Anexo IV da mesma Lei, nos seguintes termos:

“CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA”

A) JORNADA DE TRABALHO:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

B) PRÉ-REQUISITOS:

Escolaridade: Curso Técnico de Informática, em nível médio, ou curso Pós Médio de Técnico de Informática.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos avançados em informática – software, hardware e periféricos.

C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

D) DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; executar instalação de sistema de segurança eletrônica, câmeras, alarmes, cercas elétricas, sensor de incêndio, realizando a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, quando necessário efetuar a troca de peças com defeitos; fazer a passagem de cabos e montagem de infraestrutura de redes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de



atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES:

a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado sentado, em pé e deambulando. Exige constantemente acuidade visual e percepção auditiva. Usa constantemente os membros superiores, especificadamente mãos e dedos, com destreza e coordenação viso manual. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com tecnologia, percepção visual, percepção de detalhes e destreza digital.

Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo.

Art. 3º. Fica criado o cargo de Técnico em Administração, com 15 vagas a serem inseridas na Tabela P, Quadro Setorial de Gestão Pública, Grupo de Gestão Institucional – Subgrupo I da Lei Municipal nº 1.704/2006, passando a integrar o Anexo IV da mesma Lei, nos seguintes termos:

“CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO”

A) JORNADA DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

B) REQUISITOS:

Escolaridade: Curso Técnico de Administração, em nível médio, ou curso Pós Médio de Técnico de Administração.

Conhecimentos Específicos: conhecimentos em informática.

C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e conferir cálculos, pareceres e relatórios. Elaboração de relatórios financeiros. Utilizar os instrumentos de planejamento de recursos humanos, tributário, financeiro, recursos materiais, patrimônio, produção e dos sistemas de informações. Elaboração, triagem e arquivo de documentações administrativas em geral.



D) DESCRIÇÃO DETALHADA:

Elaborar e acompanhar cronogramas de projetos; Executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos; Atualização de documentos; Efetuar cálculos ; Conferir cálculos; Elaborar planilhas de cálculos; Executar tarefas de controle financeiro, prestação de contas, Apoio na revisão de contratos; redação de atas de reuniões; implementação de processos de controle de documentos; Elaboração de requisições e compras; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Pesquisar preços; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (Limpeza, transporte, vigilância); Geração de relatórios de acompanhamento de projetos; Formatação, triagem, organização e arquivo de documentações administrativas em geral; Gerir recursos tecnológicos; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; Executar rotinas de administração de pessoal; Executar procedimentos de recrutamento e seleção; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos; Receber e atender solicitações de serviços e informações, pertinentes a sua área de atuação; Elaboração de relatórios de impacto financeiro; Elaboração de orçamentos; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Assessorar tecnicamente agentes públicos sobre assuntos de sua área de atuação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Analisar problemas ocorridos propondo e implantando soluções que garantam a continuidade do trabalho; Manter-se atualizado com os conceitos, técnicas, ferramentas, metodologias e as tendências dos assuntos relativos à sua área de atuação; Disponibilizar os melhores conceitos, práticas, ferramentas e metodologias existentes, compatibilizando-os à realidade de sua área de forma a atender as necessidades da empresa; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da instituição; Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.



E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES:

a) Requisitos Físicos

O trabalho é executado sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exigem boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

b) Requisitos Mentais

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.

Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, capacidade de identificar problemas reais ou potenciais, capacidade de análise crítica, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança.

Art. 4º. Ficam adequadas as tabelas constantes dos Anexos I, II e III da Lei nº 1.704 de 11 de dezembro de 2006, nos termos dispostos nos artigos 1º, 2º e 3º da presente Lei.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 14 de dezembro de 2017.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária