



DECRETO Nº 82

Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso e demais características inerentes ao cargo de Procurador do Município da Administração Direta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 39, da Constituição Federal, no Artigo 33 da Constituição do Estado do Paraná e no artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

DECRETA:

Art. 1º Aprova a descrição do núcleo básico, das atribuições específicas, da competência técnica de ingresso (escolaridade, formação específica e outros requisitos), das condições de trabalho (ambiente de trabalho e riscos do trabalho), dos requisitos necessários ao cargo (físicos e psicológicos), dos contra indicativos, da responsabilidade e da supervisão, do cargo de Procurador do Município, que passa a fazer parte do anexo integrante deste decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados os Decretos Municipais nºs 1.120, de 30 de novembro de 2004, 719, de 22 de abril de 2013.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 28 de janeiro de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo - Prefeito
Municipal

Alexandre Jarschel de Oliveira - Secretário
Municipal interino de Recursos Humanos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ANEXO PARTE INTEGRANTE DO DECRETO Nº 82/2019.

GRUPO OCUPACIONAL	SEGMENTO
SUPERIOR	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROCURADOR	40 HORAS

NÚCLEO BÁSICO

Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração Direta e Indireta do Município (Autarquias e Fundações Públicas), supervisionar os serviços jurídicos, proceder a execução e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, prestar consultoria, assessoramento jurídico e controle de legalidade dos atos administrativos, incluídos os de natureza financeira e orçamentária, no âmbito da Administração Pública Municipal.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência.
- Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município.
- Analisar e elaborar peças processuais.
- Propor e contestar ações judiciais.
- Analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas.
- Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal.
- Emitir informações, pareceres jurídicos e outras manifestações formais, na área da respectiva competência, sobre assuntos de interesse do Município.
- Atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Superior Completo – Graduação em Direito

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA E OUTROS REQUISITOS

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONDIÇÕES DE TRABALHO

AMBIENTE DE TRABALHO

Trabalha individualmente ou em equipe geralmente com supervisão, tendo como local de trabalho ambiente fechado.

RISCOS DO TRABALHO

ACIDENTES

- Traumas diretos e/ou indiretos.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO CARGO

A – REQUISITOS FÍSICOS

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando.
- Deslocamento: na horizontal.
- Mobilização de membros superiores (maior demanda) e inferiores (menor demanda) e coluna vertebral.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS

- Atenção concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados.
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, estabelecendo a compreensão e a produção de conhecimento.
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas idéias e de adotar posturas inovadoras.
- Habilidade social: capacidade de relacionamento interpessoal adequado, comunicando-se de forma assertiva e pertinente frente aos diferentes contextos socioculturais.
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e ambientes de trabalho, demonstrando atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico.
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais.
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade de cada um, respeitando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.
- Comportamento ético: conforme o Código de Ética Profissional e normas estatutárias dos servidores públicos municipais.

CONTRA INDICATIVOS

- Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde, décima revisão, CID 10 e outras doenças incompatíveis com o desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica à época do exame.
- Candidatos portadores de transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de interação social, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional, baixo limiar de tolerância à frustração.

RESPONSABILIDADE

- Sobre materiais e equipamentos.

SUPERVISÃO

- Recebida e exercida: técnica e hierárquica no local de trabalho e sobre trabalhos e projetos sob sua responsabilidade.