



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 1.183, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação dos cargos de provimento efetivo de Orientador Social, Analista de Tecnologia da Informação e Técnico de Informática, na estrutura administrativa do Município de Congonhinhas e dá outras providências.

A Câmara Municipal do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, através de seus representantes legais, aprova a seguinte.

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a criar em sua estrutura administrativa o cargo de Orientador Social, com 01 (uma) vaga.

§ 1º O preenchimento dos cargos e a contratação se dará mediante concurso público.

§ 2º O cargo de Orientador Social será desempenhado mediante carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimentos de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), cujas atribuições do cargo são partes desta lei, conforme Anexo I.

§ 3º É requisito de habilitação para ocupação do cargo público de Orientador Social, idade mínima de 18 anos e ensino médio completo, conforme Anexo I.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a criar em sua estrutura administrativa o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, com 01 (uma) vaga.

§ 1º O preenchimento dos cargos e a contratação se dará mediante concurso público.

§ 2º O cargo de Analista de Tecnologia da Informação será desempenhado mediante carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

§ 3º O servidor público municipal ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação estará subordinado à Secretaria Municipal de Administração, cujas atribuições do cargo são partes desta lei, conforme Anexo II.

§ 4º É requisito de habilitação para ocupação do cargo público de Analista de Tecnologia da Informação, idade mínima de 18 anos, Curso Superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, conforme Anexo II.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a criar em sua estrutura administrativa o cargo de Técnico em Informática, com 01 (uma) vaga.

§ 1º O preenchimento dos cargos e a contratação se dará mediante concurso público.

§ 2º O cargo de Técnico de Informática será desempenhado mediante carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimentos de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

§ 3º O servidor público municipal ocupante do cargo de Técnico de Informática atuará subordinado à Secretaria Municipal de Administração, cujas atribuições do cargo são partes desta lei, conforme Anexo III.

§ 4º É requisito de habilitação para ocupação do cargo público de Técnico em Informática, idade mínima de 18 anos, ensino médio completo e Curso Técnico em Informática, conforme Anexo III.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Congonhinhas, 23 de novembro de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Jurídico - Matrícula nº 1957
OAB/PR nº 74.746

ANEXO I

CARGO	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Orientador Social	01 (uma)	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	40h semanais	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no

desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II

CARGO		VAGAS	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Analista de Tecnologia da Informação	01 (uma)	R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)	20h semanais	Idade mínima de 18 anos, Curso Superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.	

ATRIBUIÇÕES:

Executar a Política de Rede, Segurança da Informação, Acesso à Internet e Uso de E-mail no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes; garantir o direito individual e coletivo das pessoas à não violação da sua intimidade e o sigilo de comunicações e correspondências, nos termos previstos na Constituição Federal e LGPD; assegurar a proteção de assuntos de caráter especial; Criar, desenvolver e manter a mentalidade de segurança da informação; Conscientizar os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal sobre a importância das informações processadas e sobre o risco de sua vulnerabilidade; Promover ações necessárias para definição da propriedade das informações, para adequação e manutenção da segurança das informações; Definir padrões para homologação dos recursos e tratamento das informações; Adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de informações; Controlar o acesso e a utilização da rede de computadores e banco de dados da Prefeitura do Município de Santa Mercedes. Emitir parecer técnico para a aquisição de produtos e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e à rede de dados da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes; Garantir a padronização e a compatibilidade dos equipamentos de informática e softwares da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes; Definir e atualizar as especificações técnicas padrão, para aquisição de equipamentos de informática a serem acrescentados à rede de dados da Prefeitura do Município de Santa Mercedes e de softwares a serem instalados; Buscar alternativas que minimizem ou eliminem os custos de aquisição de softwares, sem prejuízo da utilidade ao usuário; Emitir parecer técnico prévio sobre eventual alteração da configuração original de hardware dos equipamentos da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes; Emitir parecer técnico prévio sobre todo software a ser instalado nos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes; Autorizar aos usuários o acesso à Internet e à rede interna da Prefeitura Municipal de Santa Mercedes, mediante solicitação prévia; Criar contas de e-mail aos servidores solicitantes; Coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil e de gestão de gabinete e departamentos; Analisar soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Prefeitura Municipal, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade; Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação, acompanhando sua implantação; Promover, a execução ou o controle da execução dos serviços de processamento ou de transcrição de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, redes de dados, telecomunicações, publicação de sites oficiais, equipamentos e demais instalações da rede municipal de informática; Zela pela integridade da rede e da base de dados da Prefeitura Municipal; Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização; Coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, estabelecendo diretrizes de trabalho; Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos e softwares; Propor e coordenar cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas; Manter e atualizar, em cooperação com as demais unidades administrativas, as informações do site oficial da Prefeitura Municipal; Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, material, ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na sua atividade, solicitando a remoção, substituição e reparo de peças e equipamentos por assistência técnica especializada, se necessário; Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; Circular pelos diversos setores e prédios públicos, visando identificar necessidades de manutenção; Efetuar exames periódicos nas instalações da Unidade/Órgão, executando as manutenções corretivas e preventivas das estruturas metálicas; Solicitar orçamento de serviços ou a compra de materiais para reposição do estoque ou novas tarefas, notificando o superior, detalhando o serviço a ser executado e aguardar aprovação; Registrar o trabalho realizado e o consumo, para controle do superior; Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Zelar pela segurança individual e coletiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III

CARGO	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
Técnico em Informática	01 (uma)	R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)	40h semanais	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo; c) Curso Técnico em Informática

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS:

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

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

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 da autoridade municipal.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 28/11/2022