DECRETO Nº 90

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 72, inciso IV e 88, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, considerando o disposto no artigo 39, da Constituição Federal, no artigo 33, da Constituição do Estado do Paraná,

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 Analista de Desenvolvimento Organizacional da Administração Direta e Indireta, que passam a fazer parte do anexo integrante deste decreto.

Art. 2º Os atuais integrantes do cargo de Analista de Desenvolvimento Organizacional, preservam seus direitos decorrentes do exercício do cargo, independentemente da respectiva formação acadêmica.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a parte referente às atribuições, competências técnicas e demais características inerentes ao cargo de Analista de Desenvolvimento Organizacional, contidas nos Anexos I, II, III V e VI do Decreto Municipal nº 1.119, de 30 de novembro de 2004.

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

ASSINADO DIGITALMENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ANEXO PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 90/2019.

GRUPO OCUPACIONAL	SEGMENTO
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO
CARGO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	40 HORAS

NÚCLEO BÁSICO

Elaborar, planejar, analisar, articular e desenvolver ações, programas e projetos voltados ao alinhamento das estratégias de governança pública, visando o aumento da capacidade de governo e a efetividade das políticas públicas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar estudos e pesquisas estatísticas acerca de temas das políticas públicas, visando avaliar, adequar, atualizar e subsidiar as demandas e decisões da Administração.
- Estudar, pesquisar e implementar instrumentos e metodologias aplicadas ao desenvolvimento da Administração Pública.
- Promover intercâmbio entre instituições de estudos e pesquisa em administração pública.
- Mapear, analisar, reestruturar e monitorar processos organizacionais da sua área de atuação.
- Planejar, desenvolver, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional.
- Pesquisar, desenvolver e disseminar metodologias e tecnologias voltadas aos processos de aprendizagem e formação profissional.
- Participar e coordenar o planejamento estratégico dos órgãos e de projetos, realizando o monitoramento e a avaliação.
- Acompanhar a evolução da estrutura organizacional para subsidiar o desenvolvimento institucional da Administração.
- Acompanhar a legislação relativa à área de cargos e salários, interpretando e analisando, assegurando sua correta aplicação para o cumprimento de normas, regras e procedimentos.

- Analisar planejar, acompanhar e realizar os processos de admissão/contratação, das áreas de cargos e salários e de movimentação de pessoal, de evolução nas carreiras, observando normas e procedimentos aplicáveis, contribuindo na aplicação correta da legislação, visando o desenvolvimento e aprimoramento do desempenho dos agentes públicos.

- Elaborar relatórios, informações e pareceres técnicos conforme demanda específica.

- Acompanhar procedimentos de avaliação e promoção funcional, visando oportunizar aos agentes públicos o crescimento na carreira.

- Participar da análise comercial e econômica de processos de compra e fornecimento de bens e serviços, conforme exigências legais e técnicas, para subsidiar as decisões quanto aos critérios qualidade, custo e prazo de entrega.

- Participar da equipe multiprofissional do processo de reabilitação ocupacional dos agentes públicos estatutários, repassando informações funcionais relativas ao novo cargo ou nova área de atuação.

- Planejar, organizar e acompanhar a análise profissiográfica dos cargos efetivos.

- Elaborar e organizar projetos e programas sobre saúde ocupacional conforme dados epidemiológicos e riscos ambientais para a educação dos agentes públicos.

- Realizar levantamento de sistemas, métodos e rotinas de trabalho, para elaboração de programas e planos que favoreçam a modernização e racionalização dos processos de trabalho.

- Manter atualizado os sistemas de controle administrativos, de cadastros funcionais e financeiros dos agentes públicos e de acompanhamento dos indicadores de gestão.

- Prestar atendimento e orientação ao público em assuntos relacionados à sua área.

- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares desempenhando atividades de avaliação e elaboração de planos e programas.

- Proferir palestras, capacitação, bem como ministrar cursos nas respectivas áreas de competência.

- Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.

- Analisar dados levantados em meio físico ou eletrônico, com a finalidade de projetar panoramas de resultados gerenciais que facilitem a tomada de decisão.

- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

COMPETÊNCIA TÉCNICA DE INGRESSO

A - ESCOLARIDADE

Ensino Superior Completo – Graduação – Bacharel em:
Administração
Administração Pública

Ensino Superior Completo – Graduação - Tecnólogo em:
Processos Gerenciais
Gestão Pública
Gestão de Pessoas
Gestão de Recursos Humanos

B - FORMAÇÃO ESPECÍFICA

Registro no respectivo Conselho Regional

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.
- Discriminação visual e auditiva.
- Uso da voz.
- Mobilização de membros superiores (maior demanda) e inferiores (menor demanda).

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, sistematizada.

- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas idéias e de adotar posturas inovadoras.

- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às situações e diferentes contextos, no que se refere aos processos administrativo-institucionais e funcionais; processos de aprendizagem e formação profissional; desenvolvimento e aprimoramento do desempenho dos agentes públicos.

- Habilidade social: capacidade de atuar individualmente e em ações que envolvam equipes de trabalho, estabelecendo bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes grupos profissionais.

- Habilidade psicomotora: capacidade de percepção e observação apuradas, boa coordenação motora.

- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos ambientes de trabalho.

- 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 os pareceres técnicos emitidos e/ou analisados, materiais e equipamentos.

SUPERVISÃO

Recebida: técnica e hierárquica no local de trabalho.

Exercida: supervisão dos trabalhos executados nos projetos sob sua responsabilidade.