

Lei nº 1.851 / 2.014

“Dispõe sobre a criação de funções públicas temporárias para atendimento do PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO TRABALHO – ACESSUAS – conforme termo de adesão celebrado com o Governo Federal – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e dá outras providências”

O Povo do Município de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprova e eu, em seu nome sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado os cargos de provimento em comissão discriminado no Anexo I dessa Lei.

Art. 2º - Fica instituído como nível de vencimento do cargo em comissão ora criado, conforme o disposto no Anexo II.

Art. 3º - Ficam definidas as atribuições do cargo em comissão conforme anexo III desta Lei.

Art. 4º - Além das atribuições específicas constantes no anexo III, as atribuições gerais da equipe do ACESSUAS são:

I - Articulação com políticas setoriais;

- II - Realização de mapa de oportunidades e demandas na região;
- III - Estabelecimento de parcerias;
- IV - Realização de diagnósticos local;
- V - Promoção de articulação da rede;
- VI - Mobilização do público para a participação nos cursos de capacitação;
- VII - Acompanhamento e monitoramento do alcance das metas estabelecidas para o programa;
- VIII - Atualização do sistema de acompanhamento do programa.

Art. 5º - Na contratação do Coordenador e dos Auxiliares de Coordenação observar-se-á as condições estabelecidas pela Constituição Federal, aplicando-se ainda, no que couber, o disposto na legislação municipal.

Parágrafo Único. As contratações deverão ser precedidas de Processo Seletivo, onde se observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 6º - As contratações autorizadas por esta lei serão ajustadas por escrito e por prazo determinado, não superior a 01 (um) ano.

Art. 7º A Prefeitura poderá rescindir unilateralmente os contratos nos seguintes casos:

- I - Prática de falta greve, nos termos da Lei Municipal N° 1.609/2010;
- II -Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III - Necessidades de redução de quadro de pessoal;

IV - Cessação de transferência de repasses pelo Governo Federal, por extinção dos programas pactuados e, ainda por vencimento ou denuncia do convenio firmado entre as partes;

V - Insuficiência de desempenho, apurado, em procedimento no qual se assegure o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art.8^o Havendo, de qualquer forma, continuidade no Programa ACESSUAS – Trabalho, com repasse de recursos orçamentários suficientes por parte do ministério do Desenvolvimento Social e Combate   Fome, para a finalidade de contratação e custeio de funcionários para compor a equipe de referência do programa, poderá haver prorrogação, por uma única vez, das contratações já efetuadas, desde que o prazo máximo do contrato não ultrapasse o limite de 02 (dois) anos.

Art.9^o As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentarias próprias.

Art.10^o Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Borda da Mata, 31 de març o de 2014.

Edmundo Silva Júnior
Prefeito Municipal



**ANEXO I
Cargos em Comissão**

Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Forma de Recrutamento	Requisitos
Coordenador do ACESSUAS TRABALHO	01	Ampla	Nível Superior Completo: Podendo ser em, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia Doméstica, Sociologia ou Terapia Ocupacional. Conforme RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011
Auxiliar de Coordenação do ACESSUAS TRABALHO	02	Ampla	Nível Médio Completo

**ANEXO II
Tabela de Vencimentos e Gratificação**

Cargo	Símbolo/ Vencimento	Valor R\$
Coordenador do ACESSUAS TRABALHO	CC III / AA	2.204,25
Auxiliar de Coordenação do ACESSUAS TRABALHO	CC 001 / OA	759,95

ANEXO III

Descrição das atribuições dos cargos em comissão

Cargo: Coordenador do ACESSUAS TRABALHO

Requisito para investidura: Nível Superior Completo: Podendo ser em, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia Doméstica, Sociologia ou Terapia Ocupacional. Conforme RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação do Prefeito Municipal

- I. Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal;
- II. Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela equipe de referência;
- III. Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo município alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO;
- IV. Acompanhar e orientar os auxiliares em todas as suas atribuições constituídas em Lei;
- V. Prestar contas dos recursos utilizados, sem prejuízo de outras atribuições constantes nas normas atinentes ao Programa.
- VI. Elaborar estudo sócio econômico do município Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- VII. Identificar as pessoas com deficiência que possam, participar dos recursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO;
- VIII. Identificar as pessoas com deficiências que possam, participar dos cursos oferecidos pelo programa ACESSUAS TRABALHO;



-
- IX. Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa;
 - X. Organizar palestra, reuniões nos bairros ,nas associações de moradores , com o público prioritário do ACESSUAS TRABALHO;
 - XI. Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO;
 - XII. Articular com rede de educação (EJA) que atua com o publico prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes;
 - XIII. Identificar famílias com o perfil para o acesso a renda ,com registro especifico daqueles em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO;
 - XIV. Registrar informações sobre matriculas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
 - XV. Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal;
 - XVI. Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO;
 - XVII. Participar de reuniões periódicas com a equipe de referencia da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO;
 - XVIII. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
 - XIX. Articular com a secretaria Municipal de Trabalho ou SINE a intermediação da mão de obra dos capacitores no ACESSUAS TRABALHO;

Cargo: Auxiliar de Coordenação do ACESSUAS TRABALHO

Requisito para investidura: Nível Médio Completo.

Recrutamento: O cargo é de livre nomeação do Prefeito Municipal

- I. Auxilio Geral nas Atribuições do Coordenador do ACESSUAS TRABALHO;
- II. Apoio Integral à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas na mobilização, no encaminhamento para matriculas dos educandos, no acompanhamento para matriculas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho: apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único: participação de reuniões de planejamento no departamento municipal ou Cras, quando convocado pelo coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO, sem prejuízo de outras atribuições constantes nas normas atinentes ao programa e tarefas correlatas.