ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

251

Publicado no Boletim Oficial
Em 27 / 12 / 21
Ass:

Lei nº. 1.999 de 16 de dezembro de 2021.

Promove a criação da Secretaria Municipal de Emprego e Renda, altera o artigo 52 da Lei 798/99, altera os anexos I e V da Lei 813/99, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DA DENOMINAÇÃO, COMPETÊNCIAS E DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Emprego e Renda, como órgão integrante da administração Direta do Município de MIRACEMA RJ, acrescentando ao artigo 52 da Lei 798, de 04 de Novembro de 1999, destinada a desenvolver as relações de trabalho no Município, de acordo com as políticas públicas, visando à formação profissional dos munícipes, a melhoria das oportunidades de trabalho, de renda e a manutenção ou ampliação dos postos de trabalho.

Artigo 2º - São atribuições específicas da Secretaria Municipal de Emprego e Renda:

I - Apoiar o trabalhador em suas necessidades de qualificação, requalificação e orientação profissional e inserção no mercado de trabalho;

II - Executar ações autônomas ou conjuntas com outras esferas de governo visando a implementação das políticas de emprego e renda;

III - Estabelecer parcerias e empenhar esforços para a realização de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas, Estado e União, para aperfeiçoamento da qualidade do trabalhador e da ampliação do mercado de trabalho;

IV - Elaborar e implementar projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos, priorizando o desenvolvimento local, integrado e sustentável;

V - Implementar um sistema de banco de dados e de informações relativo à área do trabalho, emprego, desemprego e níveis de renda, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da referida Secretaria;

VI - Acompanhar e avaliar ações, programas e projetos em parceria com outros organismos;

VII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

VIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre voltadas para o cumprimento das finalidades da referida Secretaria.

Capítulo II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão de acordo com o anexo I desta Lei, alterando o Anexo I da Lei 813, de 15 de dezembro de 1999, na forma do artigo, cujas atribuições estão inseridas no Anexo V da Lei 813/99:

I - Secretário Municipal de Emprego e Renda, símbolo de vencimento CC1, modalidade de recrutamento amplo, código CH-02

II - Assessor de Apoio Administrativo e Fomento ao Empreendedorismo, símbolo de vencimento CC3, modalidade de recrutamento amplo, código CH-02

III - Assessor de Geração de Trabalho e Renda, Qualificação e Orientação Profissional, símbolo de vencimento CC3, modalidade de recrutamento amplo, código CH-02

Artigo 4º - Compete ao Secretário Municipal de Emprego e Renda:

I - Planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;

II - Aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de serviços e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III - Executar as políticas de Governos do município de Miracema, apresentando informes e conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

IV - Analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão, quanto ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V - Representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI - Aprovar propostas orçamentárias apresentadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII - Participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalhos e outros assuntos inerentes a sua Secretaria;

VIII - Executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;

IX - Coordenar as negociações e a execução de convênios e contratos com agentes financeiros e de cooperação técnica;

X - Zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI - Acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

Artigo 5º - Compete ao Assessor de Apoio Administrativo e Fomento ao Empreendedorismo:

I - Executar e controlar as atividades de protocolo, arquivo e serviços gerais administrativos;

II - Realizar o planejamento e a programação do orçamento e da administração financeira;

III - Desempenhar as atividades de apoio à Secretaria;

IV - Gerenciar as ações de fomento ao empreendedorismo;

V - Auxiliar empreendedores na elaboração de projetos;

VI - Analisar projeto e condições de crédito do empreendedor;

VII - Monitorar e orientar os projetos aprovados;

VIII - Elaborar relatórios mensais de desempenho para o secretário;

IX - Executar outras competências afins.

Artigo 6º - Compete ao Assessor de Geração de Trabalho e Renda, Qualificação e Orientação Profissional:

I - Coordenar a elaboração de estudos e diagnósticos referentes à geração de trabalho e renda;

II - Coordenar o serviço de intermediação de mão-de-obra entre trabalhadores e organizações;

III - Coordenar a implementação dos programas de geração de trabalho e renda.

IV - Coordenar a elaboração de estudos e diagnósticos referentes à qualificação e orientação profissional;

V - Coordenar a qualificação profissional no Município;

VI - Coordenar o serviço de orientação profissional aos trabalhadores;

VII - Estudar e criar programas de geração de trabalho e renda isoladamente ou através de parceria;
VIII - Elaborar relatórios mensais de desempenho;

IX - Gerenciar os programas de qualificação profissional no Município;

X - Realizar convênios e contratos com organizações públicas e privadas para cursos de qualificação e requalificação;

XI - Identificar as necessidades do mercado de trabalho em relação às competências e qualificação profissional para o atendimento das ofertas de trabalho no curto, médio e longo prazos;

XII - Preparar profissionais para ações associativas e cooperativismos, de auto-gestão ou de empreendimentos para geração de renda;

XIII - Gerenciar os programas de orientação profissional;

XIV - Inscrever o trabalhador para o recebimento do Seguro Desemprego;

XV - Providenciar, gratuitamente, a emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

XVI - Orientar na elaboração de currículos e entrevistas;

XVII - Executar outras competências afins.

Capítulo III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 7º - Fica o Poder executivo autorizado a abrir, por decreto, no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente, crédito orçamentário destinado a atender às despesas necessárias ao cumprimento desta Lei, de acordo com o estabelecido no artigo 43, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 8º - Para a implantação dos trabalhos administrativos, o Secretário poderá solicitar a cessão de servidores públicos municipais da administração Direta e Indireta ao Prefeito, nos termos da Lei Municipal nº. 1.778, de 21 de julho de 2018.

Artigo 9º - Esta Lei possui adequação com o Plano plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Artigo 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições que lhe são contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

Clóvis Tostes de Barros

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Código	Simb. Venc.	Quantidade
Secretário Municipal de Emprego e Renda	CH02	CC1	01
Assessor de Apoio Administrativo e Fomento ao Empreendedorismo	CH02	CC3	01
Assessor de Geração de Trabalho e Renda, Qualificação e Orientação Profissional	CH02	CC3	01

9