



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023 -:

(Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 2.002, de 23 de junho de 2022 que dispõe sobre autorização do Poder Executivo Municipal a instituir o Programa Emergencial de Auxílio Desemprego - "Trabalho e Renda", e dá outras providências).

CARLOS ALBERTO TAINO JÚNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM, no uso de suas atribuições legais, na forma do Artigo 21 – inciso VIII, combinado com o Artigo 99 – inciso I – alínea “a”, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, os autos contidos no Processo nº 5439, de 08 de dezembro de 2.022,



DECRETA:

Art. 1º - O Programa Emergencial de Auxílio Desemprego "Trabalho e Renda", instituído no Município de Biritiba Mirim pela Lei nº 2.002, de 23 de Junho de 2022, fica regulamentado na conformidade das disposições previstas neste decreto e em atos normativos expedidos pelo Poder Executivo.

Art. 2º - Cabe ao Chefe do Poder Executivo designar servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda, sendo responsável por:

- a) Elaborar o Edital de Inscrição
- b) Realizar o Processo de Seleção
- c) Publicar a classificação dos candidatos
- d) Realizar a convocação dos candidatos
- e) Deverá encaminhar ofício com os dados e cópias de documentos do participante para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributos a qual providenciará a efetivação de abertura Encaminhar mensalmente por meio de ofício solicitando o pagamento dos participantes ativos
- f) Organizar listagem oficial com levantamento de espaços e atribuições a serem realizadas pelos participantes nos equipamentos públicos
- g) Realizar reuniões periódicas com os responsáveis “in loco” pelos participantes
- h) Receber as folhas de frequência
- i) Acompanhar o acesso e permanência dos participantes nos cursos de capacitação
- j) Realizar o desligamento e comunicação formal ao participante
- k) Manter a organização e guarda dos documentos referente ao Programa
- l) Solucionar eventuais problemáticas pertencentes ao pleno desempenho do Programa

Art. 3º - Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania prover de orçamento, infraestrutura, recursos humanos e materiais para a execução do Programa.

 Continua...




:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

Art. 4º - Cabe ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda realizar a cadastro dos interessados a participarem do Programa Trabalho e Renda classificação de candidatos por meio de Edital referente ao Processo de Inscrição a ser divulgado no site *www.biritibamirim.sp.gov.br* compreende neste processo a etapa o preenchimento do Formulário de Inscrição – ANEXO 01

Art. 5º - Requisitos:


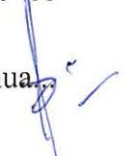
- I. Residir no Município de Biritiba Mirim, no mínimo, há 01 (um) ano, de forma ininterrupta, mediante comprovação documental;
- II. Estar desempregado há mais de 06 (seis) meses;
- III. Não ter nenhuma fonte de renda e subsistência, com exceção de Programa de Transferência de Renda;
- IV. Não estar recebendo Seguro Desemprego;
- V. Ter condições físicas e mentais para a execução das tarefas objeto do Programa conforme § 2.º do artigo 1º.

Art. 6º - Os interessados deverão apresentar no ato da convocação os seguintes documentos:

- I. Carteira de identidade;
- II. Título de eleitor;
- III. Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- IV. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e filhos com deficiência, que estejam sob sua dependência financeira com apresentação de laudo médico para comprovação
- V. Carteira de trabalho;
- VI. Comprovante de domicílio no Município de Biritiba Mirim pelo período de 01 (um) ano, sendo aceitos os seguintes documentos:
 - a) Conta de água e esgoto;
 - b) Conta de energia elétrica;
 - c) Conta telefônica;
 - d) Declaração de frequência dos filhos na rede de ensino;
 - e) Carnês de compra à crediário; e
 - f) Correspondências e/ou documentos oficiais.

§ 1º - **Não** será permitida a entrega de documentos posterior à data constante na convocação do candidato, na falta de documentos o candidato terá indeferimento e a chamada de novo candidato.

Art. 7º - havendo um número de inscritos superior ao número de vagas a serem preenchidas, deverão ser utilizados critérios de desempate pelo servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda e publicados em listagem oficial, segue os critérios de desempate em ordem:

 Continua 



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

- I. Maior número de filhos menores de 18 anos de idade ou filhos com deficiência que estejam sob sua dependência financeira;
- II. Maior tempo de desemprego;
- III. Concorrente com maior idade;
- IV. Menor renda familiar per capita.

§ 1º - Será classificado novos critérios de desempate caso permanece numero superior de candidatos

§ 2º - Poderá ser consultado o setor de cadastro único para comprovar os critérios.

Art. 8º - Cabe ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda organizar listagem oficial ANEXO 02 com levantamento de espaços e atribuições a serem realizadas pelos participantes nos equipamentos públicos conforme § 2º da Lei nº 2.002 de 23 de junho de 2.022.

Parágrafo único: A listagem deverá constar expressamente a indicação do chefe direto do participante

Art. 9º - Cabe ao participante à solicitação de prorrogação formalmente através de formulário ANEXO 03 próprio e entregue na data divulgada para o servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda.

§1º - Somente será permitida a prorrogação por período igual ao Programa

§2º - Uma vez beneficiado pelo programa, o beneficiário somente poderá ser reincluído após 12 (doze) meses ininterruptos, contatos do seu desligamento, desde que se enquadre nos requisitos da Lei nº 2.002 de 23 de junho de 2.022

Art. 10 Cabe ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda realizar o deferimento ou indeferimento da prorrogação através de análise dos seguintes critérios:

I - Avaliação de Desempenho ANEXO 04 com status favorável apresentado pelo chefe direto

II – Permanência dos critérios contidos no Art. 3º da Lei nº 2.002 de 23 de Junho de 2022

Art. 11 - A jornada de trabalho será de no máximo 06 (seis) horas diárias com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, de segunda a quinta feira, e às sextas feiras destinadas para a participação de cursos de qualificação profissional ou alfabetização, a serem oferecidos pelo executivo, não gerando vínculo trabalhista de subordinação.

I – A jornada de trabalho deverá ser cumprida integralmente pelo participante

Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

§ 1º Computará falta justificada os atestados e declarações advindos de profissionais de saúde (consultas, exames, procedimentos) sendo apenas do participante ou de dependente comprovado

§ 2º O atestado ou Declaração deverá ser entregue ao chefe direto e encaminhado por e-mail ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após este prazo computará falta injustificada

§ 3º O participante terá o limite de 03 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 05 (cinco) faltas injustificadas e intercaladas no período do Programa

§ 4º O Chefe Direto deverá remeter ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda no primeiro dia útil a folha de frequência ANEXO 05, sem rasura, devidamente assinada e carimbada.

II - A jornada a ser cumprida no curso profissionalizante poderá ser de no máximo 06 (seis) horas na sexta feira com intervalo de 01 (uma) hora de almoço.

§ 1º Os cursos serão ofertados conforme disponibilidade do executivo.

§ 2º Quando convocado para a realização do curso o participante não poderá recusar, caso ocorra à recusa será automaticamente desligado do Programa.

§ 3º É obrigatório à frequência de 80% da carga horária do curso, caso ocorra o participante será automaticamente desligado do Programa.

§ 4º A Chefia responsável pelo Centro Multiuso de Projetos - CEMPRO deverá remeter ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda a relação dos participantes frequentes e não frequentes

§ 5º O participante que optar por participar de curso de alfabetização deverá entregar cópia da declaração de inscrição no referido curso e mensalmente a cópia da declaração de frequência ao servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda

Art. 12 - A remuneração mensal compreenderá ao valor hora do salário mínimo nacional vigente e só poderá ser realizado através de transferência bancária eletrônica.

Parágrafo único: O servidor que irá Coordenar o Programa Trabalho e Renda encaminhará ofício com os dados e cópias de documentos do participante para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributos a qual providenciará a efetivação de abertura da conta bancária.

Continua..



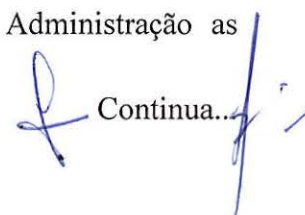
:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

Art. 13 - O participante será excluído do Programa “trabalho e Renda”

- I. Deixar de atender os requisitos fixados para a respectiva inscrição;
- II. Deixar de comparecer injustificadamente ao curso de qualificação profissional ou no cumprimento de jornada por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados;
- III. Adotar comportamento incompatível com o funcionamento do órgão Público, bem como curso frequentado.
- IV. Cabe à chefia direta formalizar as intercorrências ao Coordenador Geral do Programa através de ofício

Art. 14 - Configura dever do participante:

- a) Atender aos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- b) Exercer com zelo e dedicação as atividades inerentes as atribuições que ocupa;
- c) Ser leal às instituições a que servir
- d) Observar as normas legais e regulamentares
- e) Cumprir as determinações superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais e inconstitucionais;
- f) Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- g) Atender com presteza à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
- h) Atender com presteza às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal
- i) Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão das atividades que exerce;
- j) Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- k) Guardar sigilo sobre assuntos da Administração Pública; mencionado no Art 325 do Código Penal: Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.
- l) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- m) Ser assíduo e pontual no serviço;
- n) Tratar com urbanidade as pessoas;
- o) Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- p) Apresentar-se ao serviço com boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- q) Seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- r) Frequentar, quando designado, programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;
- s) Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgarem necessárias;

 Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

- t) Providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
- u) Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.
- v) É proibido ao participante ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- w) É proibido ao participante recusar fé a documentos públicos;
- x) É proibido ao participante opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;
- y) É proibido ao participante promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- z) É proibido ao participante referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- aa) É proibido ao participante cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- bb) É proibido ao participante retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;
- cc) É proibido ao participante recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho, respeitada a legislação pertinente;
- dd) É proibido ao participante ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
- ee) É proibido ao participante valer-se da participação do Programa para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- ff) É proibido ao participante pleitear, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de interesses de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;
- gg) É proibido ao participante receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atividades;
- hh) É proibido ao participante praticar usura sob qualquer de suas formas;
- ii) É proibido ao participante proceder de forma desidiosa;
- jj) É proibido ao participante utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares ou ainda utilizar-se da sua condição de Participante do Programa para ratificar atos de sua vida particular;

Continua.



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

- kk) É proibido ao participante cometer a outro participante e/ou servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- ll) É proibido ao participante exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- mm) É proibido ao participante praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- nn) É proibido ao participante deixar de comparecer as atividades sem causa justificada;
- oo) É proibido ao participante transacionar com o Município, participando de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercendo comércio;
- pp) É proibido ao participante celebrar com a Administração Pública Municipal contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem.

Art. 15 - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessárias.

Art. 16 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM, 13 de janeiro de 2.023, 58º de Emancipação Político-Administrativa da Cidade de Biritiba Mirim.


CARLOS ALBERTO TAINO JUNIOR
Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributos, e publicada no Quadro de Editais da Prefeitura do Municipal, na mesma data supra.


MARIA IVONETE DA CUNHA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Tributos

Continua (Contém anexos)...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

ANEXO 01 - INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA TRABALHO E RENDA BIRITIBA MIRIM

Data da inscrição: ___ / ___ / ___ NÚMERO INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

Nome da Mãe: _____

Data de Nascimento: ___ / ___ / ___ Natural: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ UF: _____ CEP _____

Município: _____ Complemento: _____

Ponto de Referência: _____

Telefones de Contato: _____

1. POSSUI CRIANÇA/ADOLESCENTE COM IDADE MENOR DE 18 ANOS

() SIM () NÃO

QUANTOS:

2. POSSUI FILHO COM DEFICIÊNCIA QUE ESTEJA SOB SUA DEPENDÊNCIA FINANCEIRA () SIM () NÃO

QUANTOS:

3. POSSUI QUANTO TEMPO DE DESEMPREGO: _____

4. IDADE DO CANDIDATO: _____

5. RENDA FAMILIAR PER CAPITA: _____

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE ATENDO AOS REQUISITOS PARA ME CANDIDATAR AO PROGRAMA

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável pela efetivação da Inscrição _____

Comprovante de Inscrição

Nome do Candidato _____

Data da Inscrição _____

Número de Inscrição _____

Assinatura do Responsável da efetivação da Inscrição _____

[Handwritten signature]
Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

ANEXO 02 - LEVANTAMENTO DOS ESPAÇOS PARA ALOCAÇÃO DE PARTICIPANTES DO PROGRAMA TRABALHO E RENDA

LOCAL	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE DE VAGAS	HORÁRIO Manhã/tarde	PROFISSIONAL INDICADO PARA SER RESPONSÁVEL PELO PARTICIPANTE DO PROGRAMA

Assinatura do responsável pelo levantamento _____

Data: _____

Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA TRABALHO E RENDA – BIRITIBA MIRIM

Eu, _____, portador do CPF: _____ venho por meio deste solicitar que seja analisada a prorrogação da minha permanência no Programa Trabalho e Renda. Afirmo que permaneço com os requisitos exigidos na Lei nº 2.002 de 23 de junho de 2.022.

Sem mais,

Assinatura do Candidato: _____


Data do pedido: _____

Comprovante de solicitação de prorrogação

Nome do Candidato _____

Data do pedido _____

Assinatura do Responsável pelo recebimento _____

 Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

ANEXO 04 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO PARTICIPANTE:
LOCAL:
AVALIADOR:
DATA DA AVALIAÇÃO:

ÁREA DE DESEMPENHO	1	2	3	OBSERVAÇÕES
Habilidade de decidir				
Aceita direção				
Aceita responsabilidades				
Atitude				
Atendimento às regras				
Cooperação				
Autonomia				
Atenção a custos				
Iniciativa pessoal				
Suporta tensão e pressão				
Gosta de reclamar				
Tem medo de pedir ajuda				
Dificuldade em lidar com pessoas				
É muito sociável				
Comportamento dinâmico				
Oferece boas sugestões				
Conhecimento do trabalho				
Liderança				
Qualidade do trabalho				
Quantidade de produção				
Práticas de segurança				
Planejamento e organização				
Cuidado com o patrimônio				

Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Cont. -:

Assiduidade				
Pontualidade				
Cumprimento dos deveres do participante segundo decreto que regulamenta o Programa Trabalho e Renda				

Observação 1= insatisfatório, 2 = satisfatório, 3 = mais do que satisfatório

1.2 O desempenho do participante foi:

- () mais do que satisfatório
- () satisfatório
- () insatisfatório

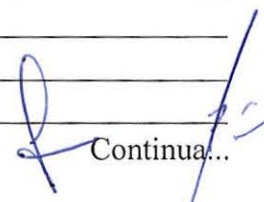
1.3 Porque o participante obteve esse desempenho?

1.4 Foram passadas atribuições ao participante?

1.5 Que tipo de ajuda o funcionário recebeu?

1.6 O participante recebeu novas oportunidades para melhorar?


1.7 O participante precisa receber treinamento e/ou capacitação em qual área?

 Continua...



:- DECRETO N.º 3.748, DE 13 DE JANEIRO DE 2.023/Concl. -:

ANEXO 05 – FOLHA DE FREQUENCIA

				
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA				
Nome do Participante				
Local				
Mês				
FOLHA DE FREQUÊNCIA				
DAT A	DIA	ENTRADA	SÁIDA	ASSINATURA
01	QUINTA-FEIRA			
02	SEXTA-FEIRA			
03	SÁBADO			
04	DOMINGO			
05	SEGUNDA-FEIRA			
06	TERÇA-FEIRA			
07	QUARTA-FEIRA			
08	QUINTA-FEIRA			
09	SEXTA-FEIRA			
10	SÁBADO			
11	DOMINGO			
12	SEGUNDA-FEIRA			
13	TERÇA-FEIRA			
14	QUARTA-FEIRA			
15	QUINTA-FEIRA			
16	SEXTA-FEIRA			
17	SÁBADO			
18	DOMINGO			
19	SEGUNDA-FEIRA			
20	TERÇA-FEIRA			
21	QUARTA-FEIRA			
22	QUINTA-FEIRA			
23	SEXTA-FEIRA			
24	SÁBADO			
25	DOMINGO			
26	SEGUNDA-FEIRA			
27	TERÇA-FEIRA			
28	QUARTA-FEIRA			
29	QUINTA-FEIRA			
30	SEXTA-FEIRA			
31	SÁBADO			

Assinatura e carimbo do responsável

Data da assinatura