

RECEBIDO
POR
Marta
17/10/16

Londrina, 11 de outubro de 2016.

Ao Senhor George Danielides
Chefe de Gabinete/Equipe de Transição
Prefeitura de Londrina
Londrina – PR

Assunto: Solicitação de Informações com relação à Secretaria do Trabalho, Emprego e Renda com vistas à transição entre as gestões 2012/2016 e 2017/2021.

Senhor Secretário,

Conforme o acordado em reunião no dia 11 do corrente mês, com a presença do prefeito Alexandre Kireeff, a Comissão de Transição indicada pelo prefeito eleito Marcelo Belinati Martins, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria solicitar as seguintes informações pertinentes a Secretaria do Trabalho, Emprego e Renda.

A. Situação financeira e orçamentária da Secretaria com relação outras Despesas Correntes:

a.1 Valor empenhado em 2015,

F 730 - R\$ 479.235,05

F 000 – R\$ 1.225.998,34

a.2 Valor Orçado em 2016,

F730 – 1.121.000,00

F 000 – R\$ 1.968.000,00

a.3 Valor empenhado até setembro de 2016;

F 730 – R\$ 356.484,10

F 000 – R\$ 518.829,61

a.4 Projeção de empenho até dezembro de 2016;

F 730 – R\$ 430.000,00

F 000 – Não é possível prever devido ao não acesso a folha de pagamento dos servidores que é realizado pelo RH.

a.5 Valor previsto na proposta orçamentária para o exercício de 2017.

F 730 – R\$ 783.000,00

F 000 – R\$ 990.000,00

B. Com relação ao orçamento de 2017, qual o valor para investimentos?

F 730 – R\$ 152.000,00

F 000 – 0,00

C. Qual a estrutura organizacional da Secretaria;

1 – Secretário – Marcio J. G. Corrêa (01 Cargo Comissionado de livre nomeação)

3 – Assessores

1 – Assessor Financeiro

1 – Assessor Microcrédito Orientado

1 – Assessor de Informação

1 – Diretor

3 gerencias

1 – Gerente de IMO e SD

1 – Gerente de Qualificação Profissional

1 – Gerente de Políticas de Trab. E renda Juventude

D. Qual o quadro funcional e sua situação presente e futura funcionários lotados na secretaria, funcionários remanejados para outros órgãos, afastados e em vias de aposentadoria;

Atualmente o quadro funcional da SMTER é composto por 04 (quatro) servidores cedidos à SMTER pela SMF, 01 (um) servidor cedido à SMTER pela SME, 03 (três) funcionários CLT cedidos pela CODEL, 13 (treze) servidores lotados na SMTER, totalizando 21 (vinte e um). Foi elaborada minuta de Projeto de Lei para a criação de cargos para a SMTER que, se apresentada e aprovada, faria com que fossem lotados 29 (vinte e nove) servidores na SMTER, contudo, tal projeto permanece suspenso. Não constam servidores lotados na SMTER remanejados, afastados ou em vias de se aposentar.

- E. Quais Projetos, Programas e Ações sem andamento e a respectiva necessidade para sua continuidade;

Além do atendimento das atribuições previstas em convênio com o MTE (intermediação de mão-de-obra e habilitação ao seguro desemprego) a SMTER também possui técnicos que trabalham com um programa de microcrédito orientado em parceria com a Fomento Paraná, de forma a potencializar o desenvolvimento econômico local. Outra ação desenvolvida se refere à qualificação profissional, onde, por intermédio da SMTER, são feitas pré-inscrições para diversos cursos gratuitos presenciais ofertados pelo Ministério do Desenvolvimento da Indústria e Comércio Exterior – MDIC. Através do PRONATEC. Para a otimização das ações em andamento são necessários recursos, principalmente os humanos, de forma a melhorar o atendimento ao munícipe de Londrina.

- F. Quais Projetos, Programas e Ações previstos e a respectiva necessidade para sua implantação;

Há em andamento tratativas para a formalização de acordo para a emissão de CTPS pela Agência do Trabalhador de Londrina/SINE. Pelo acordo, o SINE de Londrina faria o atendimento ao munícipe e a entrega das carteiras depois de prontas. Serviço essencial que irá diminuir o tempo de espera para elaboração desse documento, que hoje só é ofertado pela Delegacia Regional do Trabalho que conta com uma espera aproximada de 90 dias.

- G. Das atribuições legais da Secretaria, quais estão em andamento e sua situação atual;

A SMTER, de acordo com suas limitações, cumpre as atribuições previstas no art. 1º da Lei Municipal nº 11.445/2011. (Anexo). Além das atividades que devem ser desenvolvidas conforme Plano de Trabalho do Convênio Plurianual do SINE/2015 (Parte Anexo).

- H. Informar os contratos e convênios pertinentes a Secretaria do Trabalho, Emprego e Renda que estão em andamento, o objetivo de cada um, valor e prazo de conclusão;

Convenio MTE/SPPE/CODEFAT Nº 125/2012 – PM LONDRINA – PR

Este convênio tem por objetivo o estabelecimento de cooperação técnica e financeira mútua para manutenção, modernização e ampliação da rede de atendimento do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE, objetivando a execução de ações integradas do Programa do Seguro-Desemprego no que concerne as ações de orientação profissional e intermediação de mão de obra, habilitação ao Seguro Desemprego.

Valor total do convenio: R\$ 2.472.445,85

Início: 28/12/2012

Termino: 01/12/2017.

I. Informar a existência de processos de licitação em tramitação pertinente a Secretaria;

1. Bens duráveis liberadas para empenho: dois bebedouros industriais, três televisores, um fogão e uma geladeira.

2. Licitações em análise DGLC: contrato de manutenção dos equipamentos de ar condicionado da Secretaria e do SINE, aquisição de material elétrico, aquisição pilhas e similares, aquisição de pneus.

3. Licitações em fase de tramitação do pregão: aquisição de banner, serviço de chaveiro, serviço de encadernação de documentos.

4. Contratos geridos pelo DGLC (processo de dispensa/pregão ou aditivo) cujos objetos são de prestação de serviço contínuos:

COPEL, SANEPAR, SERCOMTEL, CORREIO;

Serviço de vigilância do patrimônio público com monitoramento de imagem e alarme, Serviço de limpeza, Serviço de gerenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, Gerenciamento e fornecimento de combustível para a frota oficial, Serviço de manutenção e fornecimento de peças para os veículos oficiais, Prestação de serviço para disponibilidade de equipamentos e suprimentos para impressão e digitalização de documentos, Prestação de serviço de troca ou conserto de pneus dos veículos oficiais.

5. Contratos com demanda interna da Secretaria:

Serviço de manutenção do elevador solicitação de aditivo do contrato foi encaminhada;

Contrato de aluguel do imóvel destinada à instalação da Secretaria/SINE, cujo contrato possui vigência até 31/03/2017.

6. Serviços já disponíveis: seguros veiculares da frota oficial; confecção de carimbo e similares; coffee-break; recarga de extintores; prestação de serviços móveis de atendimento a emergências e urgências médicas em eventos realizados pelo Município; lavagem da frota oficial; desentupimento de pias, ralo e vasos sanitários

7. Materiais disponíveis: gás de cozinha, açúcar, café, material de expediente, suprimento de informática, lâmpadas de LED, crachás, garrafas térmicas e outros materiais para copa, material de limpeza.

J. Uma breve descrição por parte do Secretário da Pasta sobre os principais desafios para a próxima gestão.

O maior desafio para a Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Renda (SMTER), é a conquista de vagas de servidores para adequar o quadro de funcionários às suas necessidades, consolidando assim, os serviços já oferecidos à população na praça de atendimento, tais como Intermediação de Mão de Obra (IMO) e Seguro desemprego (SD), através de seus servidores e sua gerência específica.

Com essa demanda atendida, a SMTER conseguirá diminuir consideravelmente o tempo de espera para agendamento de SD e atendimento para IMO, bem como adequar a necessidade de utilização de hora extra na escala de trabalho, para a mínima garantia desses atendimentos.

Além dessa consolidação, essas vagas são de extrema importância, para que a SMTER possa dar incremento à novos serviços.

Um deles é o início da emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na praça de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE) conforme Termo de Cooperação Técnica junto à Superintendência Regional do Trabalho, que no momento encontra-se tramitando e em vias de ser acordado.

Outra frente que tais vagas deverão proporcionar é o desenvolvimento adequado da Qualificação Profissional e do

Microcrédito Orientado, através das suas Gerências de QP e Assessoria de MCO.

Por oportuno, solicitamos a ajuda da atual administração e a atenção de Vossa Senhoria, no sentido providenciar as informações acima com a maior celeridade possível e de acordo com a legislação vigente.

Sem mais para o momento, agradecemos antecipadamente.

Janderson Marcelo Canhada
Equipe de transição

ANEXO I

LEI Nº 11.445, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

SÚMULA: Cria a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – SMTER, dispõe sobre sua constituição e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Art. 1º Fica criada e inserida no Sistema Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina, estabelecido pela Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002, a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – SMTER, com o fim específico de executar e ser responsável pelas políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, qualificação social e profissional e certificação profissional, no âmbito do Município, com as seguintes atribuições:

I – executar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de trabalho, emprego, renda, qualificação social e profissional, no Município;

II – elaborar, conjuntamente com o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, o Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda – SPETR, no âmbito municipal;

III – executar as ações previstas no Convênio Único, instrumento de integração e operacionalização das funções e ações continuadas do SPETR, celebrado pelo Município com o Ministério do Trabalho e Emprego;

IV – elaborar e executar o Plano Territorial de Qualificação – PlanTeQ, que contempla projetos e ações de qualificação social e profissional circunscritos ao território do Município;

V – promover a intermediação entre a oferta de vagas de emprego e o encaminhamento à colocação de mão-de-obra;

VI – executar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, no que se refere às ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional, através do cruzamento da necessidade de preenchimento de um posto de trabalho com a de um trabalhador que procura uma colocação no mercado de trabalho

e da organização de unidades de atendimento descentralizadas nos bairros periféricos;

VII – habilitar o trabalhador desempregado temporariamente ao benefício do seguro desemprego, previsto na Lei Federal nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990 e alterações;

VIII – executar, controlar e avaliar as políticas públicas de qualificação, incluindo programas relacionados com a formação, qualificação profissional básica e continuada, certificação profissional, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

IX – promover a integração junto às demais políticas sociais do Município, como forma de oportunizar a busca da autonomia das famílias em situação de vulnerabilidade social;

X – promover ações de articulação com movimentos sociais e sindicais, a iniciativa privada e com organizações não governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de qualificação e aprendizagem profissional, assim como a certificação, a orientação, o apoio à formação de consórcios sociais da juventude;

XI – executar a política pública de trabalho, emprego e renda para a juventude, através do apoio técnico financeiro às instituições voltadas para a área de aprendizagem no Município, e incentivo ao estágio, à aprendizagem e à implementação do serviço civil voluntário;

XII – reunir e produzir informações estatísticas e indicadores da evolução do mercado de trabalho e do emprego, promovendo a elaboração de análises, pesquisas e relatórios capazes de subsidiar a formulação e políticas públicas de emprego;

XIII – executar a política de economia solidária no âmbito do Município;

XIV – estimular a criação, manutenção e ampliação de oportunidades de trabalho e acesso à renda, por meio de empreendimentos autogestionados, organizados de forma coletiva e participativa, inclusive da economia popular;

XV – estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade e na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;

XVI – contribuir com as políticas de microfinanças, promovendo a concessão de microcrédito orientado;

- XVII – apoiar técnica e financeiramente os empreendimentos econômicos e redes de cooperação de economia solidária;
- XVIII – Promover a organização da comercialização de produtos e serviços de empreendimentos econômicos solidários;
- XIX – implantar e manter o Sistema de Informações em Economia Solidária – SIEES, através do cadastro e articulação com empreendimentos e entidades de apoio em economia solidária;
- XX – apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER;
- XXI – prestar as informações requeridas pelo Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, inclusive pelas comissões ou grupos temáticos, com relação à geração de trabalho, emprego, renda, qualificação social e profissional bem como dos recursos envolvidos nestas ações;
- XXII – indicar o Secretário Executivo do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER;
- XXIII – gerir os recursos de sua competência, manter os controles, empenhos e lançamentos necessários à execução orçamentaria do órgão;
- XXIV – elaborar e controlar as prestações de contas dos recursos de convênios firmados pelo Município no âmbito municipal, estadual e federal, bem como providenciar as contrapartidas para a sua execução;
- XXV – articular-se com os demais órgãos e organizações do Município, envolvidos nas atividades de sua área de competência;
- XXVI – articular-se com os demais municípios da região metropolitana de Londrina, através de suas respectivas instituições, visando à integração de ações relacionadas com a geração de trabalho, emprego, renda, qualificação social e profissional; e
- XXVII manter convênios com entidades que prestam serviços de qualificação e aprendizagem profissional, para dar continuidade ao atendimento dos educandos das instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. VETADO.

Art. 2º A Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – SMTER compreende as seguintes unidades organizacionais:

- I – três assessorias;
- II – uma diretoria; e
- III – três gerências.

§ 1º Os servidores nomeados, para integrar a carreira da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, pertencerão ao Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Londrina.

§ 2º Os servidores designados para assumir as funções de assessorias técnico-administrativas, diretoria, gerências e coordenadorias perceberão, no desempenho das funções, a gratificação D.A.G. – Designação de Assessoramento e Gestão.

§ 3º Os valores correspondentes à gratificação de que trata o § 2º seguirão os estabelecidos no Anexo II da Lei nº 9.414, de 1º de abril de 2004.

Art. 3º Fica criado e acrescido no quadro de cargos comissionados previsto no Anexo IV do Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituído pela Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, com a nova redação dada pela Lei nº 9.414, de 1º de abril de 2004, modificada pela Lei nº 9.690, de 29 de dezembro de 2004, o cargo de Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, código DS01Q, símbolo CC01.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º VETADO.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 6º VETADO.

SEÇÃO II

DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 7º VETADO.

Art. 8º VETADO.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Art. 9º VETADO.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10. VETADO.

SEÇÃO V

DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 11. VETADO.

SEÇÃO VI

DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 12. VETADO.

SEÇÃO VII

DO ORÇAMENTO DO FUNDO

Art. 13. VETADO.

SEÇÃO VIII

DA CONTABILIDADE DO FUNDO

Art. 14. VETADO.

Art. 15. VETADO.

Art. 16. VETADO.

SEÇÃO IX

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO

Art. 17. VETADO.

Art. 18. VETADO.

SEÇÃO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. VETADO.

Art. 20. VETADO.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. VETADO.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Executivo, mediante decreto, regulamentará a estrutura administrativa e disporá sobre o seu desdobramento operacional e as atribuições específicas de suas unidades e sobre funcionamento.

Art. 23. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Londrina, 20 de dezembro de 2011.

Homero Barbosa Neto
Antonio Cito
PREFEITO DO MUNICÍPIO
GOVERNO

Marco
SECRETÁRIO DE

Ref.

Projeto de Lei nº 224/2011

Autoria: Executivo Municipal.

Aprovado na forma do Substitutivo nº 4 e com as Emendas nºs. 1, 2, 3, 6, 7 e 8.

LEI Nº 11.445 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

SÚMULA: Cria a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – SMTER, dispõe sobre sua constituição e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO, NOS TERMOS DO § 7º DO ARTIGO 31 DA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OS SEGUINTE DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 11.445, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

L E I:

“ ...

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Art. 1º...

...

Parágrafo único. Caberá ao Centro Público de Economia Solidária manter a coordenação da política intersetorial, respeitando as especificidades e mantendo os convênios já consolidados na vigência da Lei nº 10.523/2008.

...

Art. 4º Para atender a presente lei, fica extinta a Unidade: 020 – Sistema Nacional de Emprego – SINE, do Órgão: 26 – Instituto de Desenvolvimento de Londrina – CODEL, cujos recursos orçamentários serão transferidos à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – SMTER.

Art. 5º São atribuições do Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda:

I – gerir a Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e o Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos de acordo com as decisões do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;

II – acompanhar, avaliar e decidir, em conjunto com o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, sobre a realização das ações previstas no Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda - SPETR;

III – submeter ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda as demonstrações mensais da receita e despesa do Fundo;

IV – encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

V – assinar cheques com o responsável pela Tesouraria, quando for o caso;

VI – ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VII – firmar, juntamente com o Prefeito, convênios e contratos, inclusive de empréstimos, previamente aprovados pelo Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo; e

VIII – nomear o coordenador do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 6º Fica instituído o Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – FUMTER, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações relacionadas com a execução das políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, qualificação social e profissional e certificação profissional, no âmbito do Município.

SEÇÃO II

DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 7º O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FUMTER, subordinado ao planejamento, controle e fiscalização do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, ficará vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 8º O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda será administrado por um Conselho Diretor, do qual farão parte:

I – O Presidente do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;

II – o Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;

III – quatro (4) representantes da bancada dos empregados;

IV – quatro (4) representantes da bancada dos empregadores;

V – quatro (4) representantes do Poder Público; e

VI – um (1) representante do Núcleo da Justiça do Trabalho da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção Londrina.

§ 1º O mandato do Conselho Diretor será de 2 (dois) anos, não podendo os membros serem reconduzidos por um prazo de seis anos.

§ 2º O Conselho Diretor do FUMTER será presidido pelo Presidente do CMTER.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

Art. 9º São atribuições do Coordenador do Fundo:

- I – Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;**
- II – Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;**
- III – Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais a cargo do Fundo;**
- IV – Encaminhar à contabilidade geral do Município:**
 - a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas; e**
 - b) anualmente, o inventário dos bens móveis e o balanço geral do Fundo;**
- V – Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;**
- VI – Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de trabalho, emprego, geração de renda, qualificação social e profissional e certificação profissional, no âmbito do município, para serem submetidas ao Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;**
- VII – providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;**
- VIII – apresentar, ao Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, a análise da situação econômico-financeira do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda detectada nas demonstrações mencionadas;**
- IX – Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos;**
- X – Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior; e**

XI – encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, relatório de acompanhamento e avaliação da produção de serviços realizados pelo Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda e pelo Centro Público de Economia Solidária.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10. São Receitas do Fundo:

I – As transferências oriundas do Fundo de Amparo do Trabalhador – FAT;

II – os rendimentos E os juros provenientes de aplicações financeiras;

III – O produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

IV – As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênio no setor; e

V – Doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.

§ 1º As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º A aplicação de recursos de natureza financeira dependerá:

a) da existência de disponibilidade, em função do cumprimento de programação; e

b) de prévia aprovação do Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

SEÇÃO V

DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 11. Constituem ativos do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda:

I – Disponibilidades monetárias em banco ou em caixa especial oriundas das receitas especializadas;

II – Direitos que, porventura, vierem a constituir;

III – Bens móveis que forem destinados ao Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito do Município;

IV – Bens móveis e imóveis, com ou sem ônus, destinados ao Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito do Município; e

V – Bens móveis e imóveis destinados à administração do Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito do Município.

Parágrafo único. Anualmente, processar-se-á o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

SEÇÃO VI

DOS PASSIVOS DO FUNDO

Art. 12. Constituem passivos do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito do Município.

SEÇÃO VII

DO ORÇAMENTO DO FUNDO

Art. 13. O orçamento do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda evidenciará as políticas e os programas de trabalhos governamentais, observando o Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda - SPETR, no âmbito municipal, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º O orçamento do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda integrará o do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º O orçamento do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO VIII

DA CONTABILIDADE DO FUNDO

Art. 14. A contabilidade do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito do Município, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 15. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio concomitante e subsequente a de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 16. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2º Entende-se por relatório da gestão, os balancetes mensais de receita e de despesas do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação pertinente.

§ 3º As demonstrações e os resultados produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

SEÇÃO IX

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO

Art. 17. Nenhuma despesa será realizada sem a devida autorização orçamentária municipal.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiência orçamentária, poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por Decreto do Executivo.

Art. 18. A despesa do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda se constituirá de verbas destinadas a:

- I** – Financiamento total ou parcial de programas integrados desenvolvidos pela Secretaria e por ela conveniados;
- II** – Pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou de entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no art. 1º da presente Lei;
- III** – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
- IV** – Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação das ações de trabalho, emprego e geração de renda;
- V** – desenvolvimento E aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de trabalho, emprego e geração de renda;
- VI** – Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em trabalho, emprego e geração de renda; e
- VII** – atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações de trabalho, emprego e geração de renda, mencionados no art. 1º da presente Lei.

SEÇÃO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda terá vigência ilimitada, cujos orçamentos anuais deverão alocar os recursos necessários ao atendimento de seus objetivos.

Art. 20. O Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda deverá ser submetido a auditoria periódica, anualmente ou por solicitação do CMTER, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. Até a próxima Conferencia Municipal de Trabalho, na qual as entidades apresentarão e votarão novos membros para compor o Conselho Diretor do FUMTER, ficam designados as seguintes entidades para compor este Conselho:

I – Bancada dos empregados, um representante do:

- a) Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos Bancários de Londrina – SEEBL;**
- b) Sindicato dos Trabalhadores em Hipermercados, Supermercados e Mercados de Londrina – SINTMERC;**
- c) Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas de Material Elétrico de Londrina e Região – STMMEL; e**
- d) Sindicato dos Professores de Escolas Particulares de Londrina e Norte do Paraná – SINPRO;**

II - Bancada dos empregadores, um representante do:

- a) Sindicato do Comércio Varejista de Londrina – SINCOVAL;**
- b) Sindicato das Empresas em Serviços Contábeis e Assessoria em Perícias de Londrina e Região - SESCAP;**
- c) Sindicato das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico de Londrina – SINDIMETAL; e**
- d) Sindicato da Indústria da Construção Civil do Norte do Paraná – SINDUSCON;**

III - bancada do Poder Público, um representante:

- a) da Secretaria Municipal de Agricultura de Londrina;**
- b) da Secretaria Municipal de Assistência Social de Londrina;**
- c) do IDEL – Instituto de Desenvolvimento de Londrina; e**
- d) do SINE - Sistema Nacional de Emprego de Londrina;**

V – um (1) membro do Núcleo da Justiça do Trabalho da Ordem dos Advogados do Brasil- Subseção Londrina.

...

...”

Londrina, 8 de março de 2012.

Vereador Gerson Moraes de Araújo

Presidente

Ref.

Projeto de Lei nº 224/2011

Autoria: Executivo Municipal.

Aprovado na forma do Substitutivo nº 4 e com as Emendas nºs. 1, 2, 3, 6, 7 e 8.

Promulgação oriunda da rejeição de veto parcial.

ANEXO II
**(PARTE DO MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DO
CONVÊNIO PLURIANUAL SINE – CP SINE)**

3. Serviços prestados:

- a. Intermediação de Mão de Obra (captação, encaminhamento, colocação), Seguro-Desemprego e encaminhamento à Qualificação Profissional (PRONATEC);**
- b. Intermediação de autônomos;**
- c. Atendimento especializado para grupos vulneráveis (deficientes, idosos, extremamente pobres, mulheres acima de 40 anos, negros; jovens, imigrantes e brasileiros retornados do exterior);**
- d. Emissão de CTPS;**
- e. Fomento ao empreendedorismo (não obrigatório); e**
- f. Encaminhamento para certificação profissional.**

4. Estrutura física:

- a. Uma sala de espera e de atendimento. Esta sala deve ter pelo menos 05 (cinco) guichês de atendimento;**
- b. Mínimo de 30 cadeiras para a espera;**
- c. Espaço para autoatendimento - mínimo 02 (dois) pontos;**
- d. Um balcão de triagem;**
- e. Uma sala para o gestor e o coordenador operacional com espaço para realização de reuniões;**
- f. Espaço para os atendentes responsáveis pelas ações de empreendedorismo (não obrigatório);**
- g. Espaço para os convocadores, captadores e administradores de vagas;**
- h. Uma sala para realização de pré-seleção;**

- i. Uma copa;
- j. Sanitários (para os funcionários e para o público geral);
- k. Um almoxarifado;
- l. Um local para armazenagem dos documentos do SINE;
- m. Placa de identificação do posto de atendimento obrigatoriamente com a identificação da fonte de financiamento, em conformidade com a resolução CODEFAT nº44/93 (logomarcas do SINE/MTPS/FAT/Governo Federal) com a inscrição "SINE/nome do posto".
- n. Garantia das condições de acessibilidade (pelo menos uma rampa de acesso, um sanitário adaptado para deficientes, um intérprete da Língua Brasileira de Sinais e um guichê preferencial).

Unidades de Grande Porte

- 1. Capacidade de atendimento diário acima de 80 (oitenta) atendimentos por dia.
- 2. Número de funcionários a partir de 41 (quarenta e um), obrigatoriamente entre estes as funções abaixo:
 - a. Gestor;
 - b. Coordenador IMO;
 - c. Coordenador SD;
 - d. Supervisor para atendimento e triagem;
 - e. Recepcionista para triagem;
 - f. 10 (dez) atendentes;
 - g. Atendente para emissão de CTPS;
 - h. Supervisor de vagas;
 - i. Captadores;
 - j. Convocador;

k. Administrador de vagas;

l. Equipe de orientação profissional;

m. Psicólogos;

n. Supervisor de empreendedorismo (não obrigatório) e

o. Atendentes para empreendedorismo.

3. Serviços prestados:

a. Intermediação de Mão de Obra (captação, encaminhamento, colocação), Seguro-Desemprego e encaminhamento à Qualificação Profissional (PRONATEC);

b. Intermediação de autônomos;

c. Atendimento especializado para grupos vulneráveis (deficientes, idosos, extremamente pobres, mulheres acima de 40 anos, negros; jovens, imigrantes e brasileiros retornados do exterior);

d. Emissão de CTPS;

e. Fomento ao empreendedorismo (não obrigatório); e

f. Encaminhamento para certificação profissional.

4. Estrutura física:

h. Uma sala de espera e de atendimento. Esta sala deve ter pelo menos 12 (doze) guichês de atendimento;

i. Mínimo de 40 (quarenta) cadeiras para a espera;

j. Espaço para autoatendimento - mínimo 05 (cinco) pontos;

k. Balcão de triagem;

l. Sala para o gestor e o coordenador operacional com espaço para realização de reuniões;

m. Espaço para os atendentes responsáveis pelas ações de empreendedorismo (não obrigatório);

- n. Espaço para os convocadores, captadores e administradores de vagas;
- o. Sala para o psicólogo e os estagiários responsáveis pela orientação profissional;
- p. Sala para a realização das atividades de orientação profissional, por exemplo, palestras e dinâmicas em grupo
- q. 02 (duas) salas para realização de pré-seleção;
- r. Copa;
- s. Sanitários (para os funcionários e para o público geral);
- t. Almoxarifado;
- u. Local para armazenagem dos documentos do SINE;
- v. Placa de identificação do posto de atendimento obrigatoriamente com a identificação da fonte de financiamento, em conformidade com a resolução CODEFAT nº44/93 (logomarcas do SINE/MTPS/FAT/Governo Federal) com a inscrição "SINE/nome do posto"; e
- w. Garantia das condições de acessibilidade (pelo menos uma rampa de acesso, um sanitário adaptado para deficientes, um intérprete da Língua Brasileira de Sinais e um guichê preferencial).

6.2. Previsão de abertura, fechamento e remanejamento de postos de atendimento

Indicar os postos que se pretende abrir, fechar ou remanejar, com as devidas justificativas. Essa previsão em Plano de Trabalho é indispensável para a análise e aprovação de pleitos pelo Ministério do Trabalho e Previdência, ao longo da execução do convênio.

Caso se pretenda incorporar unidades de atendimento já existentes, porém sob responsabilidade de outras conveniadas, é necessário explicitar como se dará o processo de transição.

6.3. Informatização da rede de atendimento com o Sistema Mais Emprego

Indicar qual a cobertura atual da rede de atendimento com o Sistema Mais Emprego, e apresentar o plano de informatização dos postos não-informatizados.

É primordial que as unidades de atendimento estejam informatizadas com acesso à Internet ou Intranet, para atendimento adequado a sua clientela, que poderá se cadastrar remotamente via web.

6.4. Controle e monitoramento dos postos de atendimento Indicar como se dará o controle e monitoramento dos postos de atendimento do SINE, perpassando:

6.4.1. Monitoramento de desempenho físico;

6.4.2. Indicadores de acompanhamento de resultados utilizados;

6.4.3. Controle de custos; e

6.4.4. Métodos e recursos utilizados para obtenção das informações.

6.5. Supervisão in loco dos postos de atendimento Detalhar o processo de supervisão presencial da Coordenação do SINE em relação aos seus postos de atendimento, conforme obrigação pactuada em convênio, devendo ser explicitados:

6.5.1. Periodicidade e instrumentos de supervisão; e

6.5.2. Métodos e recursos utilizados para a supervisão.

6.6. Adaptação da rede de atendimento para acessibilidade de pessoas com deficiência Indicar quais as unidades de atendimento adaptadas para acesso de pessoas com deficiência e detalhar Plano de Ação para adaptação dos demais postos em relação à acessibilidade:

- Rampa de acesso,
- Banheiro adaptado,
- Guichê preferencial e
- Interprete de libras

Os postos já credenciados devem possuir todos os itens acima citados até o prazo máximo de cinco anos a partir de 2015. Em relação a novos postos, tais itens são obrigatórios para seu credenciamento.

6.7. Estimativa de alocação de recursos por posto de atendimento Detalhar, a estimativa de alocação de recursos (mensal) do convênio, posto a posto,

em Custeio, Investimento e Elementos de Despesa, de acordo com modelo abaixo.

Atentar para o fato de que o total alocado não deve ultrapassar o valor total conveniado e entre as etapas. Para os postos onde a manutenção não será custeada por recursos do convenio deverá ser apresentado minuta de Termo de Parceria com as prefeituras municipais onde conste a garantia de infraestrutura, material e equipe suficiente para a execução do projeto.