



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 8.303, DE 14 DE JANEIRO DE 2009.

"ALTERA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA – SEMASPV, CRIA, SEM AUMENTO DE DESPESA, A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO – SEMTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de dotar o Município de órgão central apto a formular e implementar políticas públicas voltadas para a valorização da cidadania, através da atuação na área do trabalho, emprego e renda e na defesa da dignidade do cidadão de forma a melhorar a sua qualidade de vida, DECRETA:

CAPÍTULO I Da Criação e da Competência

Art. 1º. Fica criada, sem aumento de despesa, a Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego - SEMTE, a quem competirá desenvolver as atividades abaixo elencadas:

- I- Implantar programas de geração de trabalho, emprego e renda que aumentem a empregabilidade da população economicamente ativa do Município de Nova Iguaçu;
- II- Coordenar a Agência de Emprego para cadastro, qualificação e intermediação de mão de obra, para inserir no mercado de trabalho o maior número de trabalhadores, a partir da própria municipalidade, por meio de seus projetos de incentivo ao emprego, de parceiros públicos e por meio de convênios com a iniciativa privada;
- III- Implementar política de qualificação profissional integrada com a agência onde os trabalhadores possam aprimorar seus conhecimentos para uma melhor apresentação no mercado de trabalho e ainda qualificar o cadastro de desempregados;
- IV- Manter política de qualificação profissional voltada para a inserção de jovens de 18 a 29 anos no mercado de trabalho;
- V- Desenvolver, no âmbito de sua competência e em colaboração com os demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município, políticas de apoio ao crédito e ao microcrédito;
- VI- Fomentar o cooperativismo e o empreendedorismo de natureza popular e/ou solidária, por meio de iniciativas de apoio ao desenvolvimento local;
- VII- Levantar informações sob a forma de indicadores sociais sobre o mercado de trabalho do Município de Nova Iguaçu, gerando uma base de dados sobre economia, trabalho e emprego;
- VIII- Exercer outras ações correlatas.

Art. 2º. Na forma do disposto no artigo anterior, fica alterada a estrutura básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA – SEMASPV, redefinindo-se a Secretaria Adjunta de Trabalho e Emprego, mantida sua denominação atual e as suas demais atribuições já previstas em Regulamento.

CAPÍTULO II Da Estrutura Organizacional da SEMTE

Art. 3º - A SEMTE será composta pelas seguintes unidades organizacionais:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Secretaria Adjunta de Trabalho e Emprego;
- IV - Subsecretaria de Estudos, Pesquisas e Projetos;
- V - Subsecretaria de Fomento;
- VI - Subsecretaria de Economia Solidária.

CAPÍTULO III Das Atribuições dos Órgãos Funcionais da SEMTE Seção I Do Secretário Municipal Titular da Pasta

Art. 4º - Além das outras atribuições previstas em Lei, ao Secretário Municipal de Trabalho e Emprego, competirá:

- I - Chefiar a Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego;
- II - Baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;
- III - Proferir despachos decisórios em processos de sua alçada;
- IV - baixar Portarias;
- V - determinar a realização de sindicâncias no âmbito de sua atuação;
- VI - designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada;
- VII - baixar o Regulamento Interno da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego;
- VIII - delegar atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso;
- IX - designar ou autorizar qualquer servidor lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em ato próprio, para a realização de cursos ou atividades de pesquisa;
- X - celebrar convênios, acordos e contratos, observados os procedimentos relativos à execução orçamentária do Município.

Seção II Dos órgãos de Assistência Direta e Indireta

Art. 5º - Ao Chefe de Gabinete do Secretário Municipal compete:

- I - assistir ao Secretário Municipal no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;
- II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Secretário e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos da Secretaria;
- III - apoiar a realização de eventos do Secretário Municipal com representações e autoridades;
- IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Secretário Municipal;
- V - planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Secretário Municipal em seu relacionamento com os meios de comunicação social; e
- VI - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 6º - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - Analisar e instruir processos que demandem decisão do Secretário;
- II - Assessorar o Gabinete nas questões jurídicas que envolvem a Secretaria, especialmente no âmbito de suas atribuições e no seu exercício;
- III - Analisar previamente os processos de contratação de serviços e compras.

Art. 7º - Compete à Secretaria Adjunta de Trabalho e Emprego:

- > Diagnosticar as áreas de exclusão social no município;
- > Levantar informações sob a forma de indicadores sociais sobre a cidade;
- > Orientar políticas e projetos através de indicadores sobre a cidade de Nova Iguaçu;
- > Gerar uma base de dados sobre economia, trabalho e emprego;
- > Oferecer material institucional da cidade;
- > Produzir artigos técnicos relacionados ao trabalho, geração de emprego e renda, em jornais de pequena, média e grande circulação, utilizando os dados pesquisados nas fontes oficiais federais e estaduais;
- > Recolocar mão-de-obra no mercado de trabalho;
- > Implementar o Programa Portas Abertas;
- > Cadastrar trabalhadores desempregados no banco de dados da Secretaria;
- > Receber e encaminhar as solicitações de empresas que necessitem de mão-de-obra qualificada;
- > Identificar junto à base de dados da Secretaria o perfil da mão-de-obra e comparar com as solicitações feitas;
- > Encaminhar a mão-de-obra aos empregadores solicitantes;
- > Executar os programas oriundos dos Governos Federal e Estadual, em conjunto com a SEMASPV, visando atender às famílias em eminente risco social;
- > Indicar as necessidades de capacitação dos membros das famílias envolvidas em programas sociais visando a inserção ou re-inserção no mercado de trabalho;
- > Implementar os programas de cooperativismo, associativismo e de economia solidária no âmbito Municipal.

Art. 8º - Compete à Subsecretaria de Estudos, Pesquisas e Projetos:

- > Diagnosticar as áreas de exclusão social no município;
- > Levantar informações sob a forma de indicadores sociais sobre a cidade;
- > Orientar políticas e projetos através de indicadores sobre a cidade de Nova Iguaçu;
- > Gerar uma base de dados sobre economia, trabalho e emprego;
- > Oferecer material institucional da cidade;
- > Produzir artigos técnicos relacionados ao trabalho, geração de emprego e renda, em jornais de pequena, média e grande circulação, utilizando os dados pesquisados nas fontes oficiais federais e estaduais.

Art. 9º - Compete à Subsecretaria de Fomento:

- > Recolocar mão-de-obra no mercado de trabalho;
- > Implementar o Programa Portas Abertas;
- > Cadastrar trabalhadores desempregados no banco de dados da Secretaria;
- > Receber e encaminhar as solicitações de empresas que necessitem de mão-de-obra qualificada;
- > Identificar junto à base de dados da Secretaria o perfil da mão-de-obra e comparar com as solicitações feitas.

Art. 10 - Compete à Subsecretaria de Economia Solidária:

- > Encaminhar a mão-de-obra aos empregadores solicitantes;
- > Executar os programas oriundos dos Governos Federal e Estadual, em conjunto com a SEMASPV, visando atender às famílias em eminente risco social;
- > Indicar as necessidades de capacitação dos membros das famílias envolvidas em programas sociais visando a inserção ou re-inserção no mercado de trabalho;
- > Implementar os programas de cooperativismo, associativismo e de economia solidária no âmbito Municipal.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 11 - Ficam transferidas para a Gestão da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego - SEMTE, todos os contratos, mobiliário, equipamentos e acervo documental pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social e Prevenção à Violência, vinculados à sua antiga Secretaria Adjunta de Trabalho e Emprego, transferida na forma deste Decreto.

Art. 12 - Ficam transformados os cargos em comissão constantes do Anexo I deste Decreto, que altera sua nomenclatura.

Art. 13 - Ficam transferidos para a estrutura da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego - SEMTE, os cargos constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 14 - Respeitado o disposto no presente Decreto e na legislação em vigor, o Secretário Municipal de Trabalho e Emprego, editará o Regulamento Interno da Secretaria estabelecendo o seu desdobramento operacional de acordo com a estrutura e as atribuições dos cargos em comissão da nova estrutura.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Despesa e Planejamento promoverá a redistribuição dos saldos orçamentários dos programas finalísticos e de apoio administrativo, aprovados pela Lei Orçamentária em vigor.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 15 de janeiro 2009.

ANEXO I - CARGOS TRANSFORMADOS					
CARGOS TRANSFORMADOS				CARGOS NOVOS	
Secretaria	Código Identificador	Cargos em Comissão	Simb.	Quant.	Nova Secretaria
SEMUG	SM-044	Assessor Especial do Prefeito	SM	1	Nova Secretaria
SEMUG	SS-173	Assessor Técnico Especializado	SS	1	Secretaria Municipal
SEMUG	SS-131 e SS-133	Assessor Técnico Especializado	SS	3	Chefe de Gabinete
SEMUG	AS-950 e AS-961	Assessor de Governo	AS	12	Subsecretaria
					Secretaria
ANEXO II - CARGOS TRANSFERIDOS					
CARGOS EM COMISSÃO				CARGOS NOVOS	
Secretaria	Código Identificador	Cargos em Comissão	Simb.	Quant.	Nova Secretaria
SEMUG	SA-121, SA-122, SA-136 e SA-137	Secretário Adjunto	SA	4	SEMTE
SEMUG	SS-134, SS-135, SS-143 e SS-172	Assessor Técnico Especializado	SS	4	SEMTE
SEMUG	CI-814 e CI-825	Assessor Especial	CC-1	12	SEMTE