DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PIRAJUÍ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Atos Administrativos	2
Edital de Chamamento	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirajuí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirajui.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

PODER EXECUTIVO DE PIRAJUÍ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 3139, de 15 de setembro de 2020

"Prorroga a medida de quarentena de que trata o Decreto 3132, de 24/08/2020, denominada "Quarentena Consciente", no contexto da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus)".

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA, Prefeito Municipal de Pirajuí, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 51 da Lei Orgânica Municipal; o disposto na Lei Federal n.° 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e;

CONSIDERANDO o Plano São Paulo e o "Pacto Regional", firmado pelos municípios pertencentes à área de abrangência do Departamento Regional de Saúde de Bauru – DRS VI, e o seu enquadramento, a partir de 10 de Agosto de 2.020, no Cenário 3 – Fase Amarela, que permite a flexibilização de atividades não essenciais, com restrições.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogada, até 30 de setembro de 2.020, a vigência do Decreto nº 3.132, de 24 de agosto de 2020, que dispõe sobre a quarentena no Município de Pirajuí/SP, denominada de "Quarentena Consciente", consistente em restrição de atividades, de maneira a evitar a possível contaminação ou propagação do Coronavírus.

Art. 2º - Fica mantido o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais de oito (08) horas, sendo que, no caso de estabelecimentos com atividades noturnas, o horário limite de funcionamento é até a 01h.

Art. 3º - Ficam mantidas as demais disposições estabelecidas no Decreto nº 3.125, de 10 de agosto de 2020, em especial o cumprimento dos protocolos sanitários obrigatórios.

Art. 4º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA

PREFEITO MUNICIPAL

Atos Administrativos

Edital de Chamamento

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – FRENTE DE TRABALHO Nº 01/2020

Ficam convocado(a)s os 20(vinte) candidato(a)s selecionados pela Secretaria de Desenvolvimento Eonônomico- SDE, abaixo relacionados para comparecerem na Diretoria de Divisão de Ação Comunitária, na unidade: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no dia 14/09/2020 às 09h00 para assinatura do Termo de Adesão ao PEAD- Programa Emergencial de Auxílio Desemprego, bem como efetuar a entrega dos seguintes documentos: cópia RG, CPF, Carteira de Trabalho, comprovante de residência (água ou energia elétrica) e para recepção, atendimento e integraçao dos bolsistas do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego PEAD, assim como para o desenvolvimento e operacionalização do Programa, com exposição dos motivos, das regras, obrigações, deveres e benefícios dos bolsistas durante o período de participação no mesmo, explicitação das atividades de apoio que os bolsistas desempenharão e que não há vínculo empregatício, não há registro em Carteira de Trabalho, não há FGTS e outros direitos trabalhistas:

-Angela Aparecida Flausino Cardoso;

-Bruna Jorge Nunes Pereira;

-Carla Susany de Góis;

-Cinira Fernandes da Silva;

-Cintia Cristina Moino;

-Davi de Oliveira;

-Dicléia Dias Moreira;

-Jean Carlos dos Santos;

-Jorge Luis Jorge;

-Kátia Miranda Silva;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

-Lívia Maria Dutra Zacari;

-Luis Carlos dos Santos;

-Maria Iracema Estrela dos Santos;

-Mayara Cristina Dala Costa;

-Monica Regina Pereira de Araujo;

-Nidelci Pacheco;

-Paulo Gabriel Gois Soares;

-Priscila de Oliveira Evaristo;

-Tatiane Jorge e;

-Víctor Luis Nascimento.

(Diário Oficial – Poder Executivo – Seção I – Sabado, 5 de setembro de 2020 -80-São Paulo, 130(177)

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS DAS AÇÕES DOS BOLSISTAS, NO PROGRAMA EMERGENCIAL DE AUXÍLIO – DESEMPREGO" PEAD.

- Compete a entidade beneficiária do programa a coordenação e controle de todas as atividades referentes ao bolsista durante o tempo em que ele permanecer atuando na frente de trabalho da entidade .

I – CABERÁ A ENTIDADE BENEFICIÁRIA RESPONSÁVEL PELO PEAD

- Viabilizar as instalações, tanto para a recepção dos bolsistas como para a realização das atividades durante o período de permanência do bolsista na frente;

- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e ferramentas necessárias para a realização das atividades e a segurança dos bolsistas;

- Retirar 2 duas cópias (em preto e branco) de todos os documentos pessoais exigidos dos participantes selecionados , procedendo em seguida com o arquivamento de 1 (uma) e remessa da outra para arquivamento na SDE;

- Dar ampla e irrestrita publicidade da convocação.

-Informar mensalmente a SDE, por meio de relatório especifico de cada participante o que segue:

a) As atividades de apoio realizadas

b) Os locais específicos onde as atividades foram realizadas

c) Os dias e horários

- Prestar aos bolsistas, todas as informações necessárias sobre os procedimentos de segurança indispensáveis para desempenho das atividades a serem realizadas;

- Definir os coordenadores (exclusivamente servidores públicos) responsáveis pela orientação, acompanhamento e gestão dos bolsistas durante todo o programa;

- Controlar a frequência do bolsista , informando imediatamente a SDE, sobre a ocorrência de 5 (cinco) faltas consecutivas ou 10 (dez) faltas intercaladas;

- Ser a única responsável pela indicação das atividades a serem realizadas pelo bolsista, respeitando rigorosamente os limites impostos pela lei 10.321 de 08 de junho de 1999;

- Não submeter em qualquer hipótese o bolsista a condições perigosas ou insalubres. A entidade beneficiária/demandataria deverá definir as atividades que os bolsistas exercerão enquanto permanecerem no Programa, desde que não apresente risco a integridade física do bolsista e não patrocine a substituição de mão de obra dos funcionários públicos, sempre observando a formação e experiência profissional.

II – CABERÁ A SDE

- A convocação dos bolsistas

- O pagamento da bolsa auxílio

- O seguro de acidentes pessoais

- O fornecimento de condições para o deslocamento do bolsista quando necessárias.

As condições de deslocamento serão objeto de analise em conjunto com a entidade beneficiaria do programa .

III - PROVIDENCIAS NECESSÁRIA PARA RECEPCIONAR O BOLSISTA PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

- Disponibilizar local e instalações adequadas

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ
Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017
www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

que possibilitem a recepção inicial do número de bolsistas convocados para a assinatura dos documentos pertinentes;

- Ter em mãos o formulário padrão " TERMO DE ADESÃO " para assinatura do bolsista;

- Conferir toda documentação exigida do bolsista (Carteira de identidade, CPF, carteira de trabalho, comprovante de endereço etc.);

- Verificar documentos de convocação no Diário Oficial do Estado "D.O", confrontando-o com a relação dos convocados);

- Apresentar uma palestra de integração, expondo inicialmente os motivos do programa e em seguida todas as regras, obrigações e deveres e benefícios do bolsista durante o período de participação no programa;

- Explicar de forma clara, quais as possíveis atividades de apoio que os bolsistas desempenharão durante o programa;

- Importante deixar muito claro aos bolsistas que neste programa não há vínculo empregatício, não há registro em carteira de trabalho não há FGTS e outros direitos trabalhistas.

IV – RESPONSABILIDADES DA QUALIFICADORA

- Informar para os bolsistas o Curso definido: Cuidador de Idosos;

- Informar previamente para os bolsistas o local onde as aulas serão ministradas;

- Fornecer o certificado após a conclusão do curso.

V – PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

- Conferencia da idade mínima de 17 anos para a participação no programa;

- Conferencia do tempo de desemprego (carteira de trabalho ou outro documento – para comprove o mínimo de 1(um) ano de desemprego);

- Conferencia do comprovante de residência (conta de luz de telefone, recibo de aluguel, contrato de aluguel, escritura etc., para verificar a residência do bolsista no Estado de São Paulo, (por no mínimo 2 anos);

- Verificação pelos meios disponíveis se o bolsista não recebe outro benefício assistencial;

- Colher a assinatura do bolsista nas três vias do termo de adesão (ou impressão digital

– caso o bolsista não saiba assinar);

- Entregar uma via do termo de adesão ao bolsista, reservando a outra via para a SDE. A terceira será arquivada na entidade beneficiaria, o órgão realizador da frente.

- Após a assinatura do termo de adesão, o bolsista deverá ser informado sobre o dia, local e horário em que ele deve se apresentar para o inicio das atividades.

VI – DESISTENCIA DO BOLSISTA

- O não comparecimento do bolsista convocado para a assinatura do "termo de adesão" na data informada pelo edital de convocação, será tratada como desistência tácita;

- Caso o bolsista venha a desistir de participar do Programa Emergencial de Auxilio ao Desemprego- PEAD durante o decorrer do programa, ele deverá assinar a declaração de desistência e seguir as orientações do órgão beneficiário do programa.

VII - CRITÉRIOS CONSIDERADOS PARA A SELEÇÃO

Criado pela Lei Estadual nº 10.321 de 08 de Junho de 1.999 e regulamentado pelos Decretos nº 44.034/99; nº 44.731/00; nº 47.765/03 e nº 49.017/04. O PEAD reserva 3% (três por cento) para atendimento de pessoas com deficiência física e 2% (dois por cento) egressa do sistema penitenciário respectivamente.

- Os candidatos inscritos no programa, com o mínimo um ano de desemprego e residência mínima de 2 (dois) anos no Estado de São Paulo , foram selecionados segundo os seguintes critérios :

1) Aqueles com maiores encargos familiares
2) Mulheres arrimo de família
3) Maior tempo de desemprego
4) Mais idade

VIII - ATIVIDADES NO PROGRAMA

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

www.pirajui.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

- A permanecia de cada bolsista no programa é de 6 meses prorrogáveis por mais três

(3) meses;

- A jornada semanal do bolsista será de cinco dias, sendo 4 (quatro) dias reservados para as atividades de apoio e interesse da comunidade local com duração diária de 6 (seis horas) conforme a legislação e 1 (um) dia por semana dedicado exclusivamente para o curso de qualificação profissional com duração de 5 (cinco) horas;

- A entidade beneficiaria responsável pelo bolsista, definirá o horário de realização das atividades de apoio, respeitando os seguinte limites:

- Segunda a Sexta: Das 07:00 à s 22:00 horas . Nos quatro dias de prestação de serviços;

- Cada entidade beneficiária das frentes de trabalho definirá as atividades oferecidas, de acordo com as suas necessidades e capacidades institucionais.

- A entidade beneficiária/demandataria deverá definir as atividades que os bolsistas exercerão enquanto permanecerem no Programa, desde que não apresente risco a integridade física do bolsista e não patrocine a substituição de mão de obra dos funcionários públicos, sempre observando a formação e experiência profissional.

IX – BENEFÍCIOS

- O programa oferece ao bolsista:

1. Bolsa auxilio – desemprego, no valor de R$ 210,00 (duzentos e dez reais);

2. Cesta básica no valor de R$ 86,00 (oitenta e seis reais);

3. Curso de qualificação profissional;

4. Auxilio deslocamento ida e volta ao local das atividades, quando necessário para qualificação;

5. Seguro de acidentes pessoais, com cobertura de R$ 5.0000,00 (cinco mil reais) em caso de morte acidental, e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) em caso de invalidez permanente total ou parcial por acidente.

X – FORMA DE PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

- A SDE abrira uma “conta benefício”, junto ao Banco do Brasil, em favor de cada um dos bolsistas participantes do programa PEAD;

- A “conta benefício”, será especifica para o recebimento dos valores decorrentes do programa PEAD;

- Os benefícios serão pagos mensalmente em dinheiro, por meio de depósito na conta benefício do bolsista. Seguindo orientações no dia da implantação, a partir do dia 20 ao dia 30 de cada mês;

- Os benefícios do PEAD, serão pagos em conjunto na mesma conta;

- A “conta benefício” aberta pela SDE, será imediatamente cancelada após o encerramento da participação do bolsista no programa.

XI – O BOLSISTA SERA DESLIGADO DO PROGRAMA

- Por não se apresentar no local indicado para início das atividades quando convocado;

- Quando ausentar-se 5 (cinco) dias corridos ou 10 (dez) dias intercalados, sem justificativa comprovada (atestado médico, atestado judiciário etc.);

- Quando adotar comportamento inadequado ao funcionamento do programa.

- Outros motivos de desligamento são: mau comportamento, o uso de bebidas alcoólicas, brigas ou insubordinação no local de atividade. Nesses casos o coordenador deverá emitir o termo de desligamento e encaminhá-lo a CPER/SDE o mais rápido possível para que seja sustado o pagamento de benefícios indevidos, não é necessária a assinatura do bolsista.

DESISTÊNCIA DO PROGRAMA: No caso de desistência do programa, o coordenador deverá emitir o termo de desistência e encaminhá-lo a CPER/SDE, nessa declaração é obrigatório o motivo da desistência e a assinatura do bolsista.

LICENÇAS: as licenças só serão consideradas mediante apresentação de justificativa comprovada por atestado médico , que deve estar identificado com o C.I.D. Ou judicial, desde que comunicado ao coordenador local e entregue imediatamente no seu retorno as atividades.

DESLIGAMENTO POR FALTA NO CURSO DE QUALIFICAÇÃO: quando o bolsista ausentar-se 52%

(cinquenta e dois por cento) das aulas de qualificação ministradas dentro do mesmo mês sem justificativa médica ou judicial, será desligado do curso e conseqüentemente da Frente de Trabalho, e o coordenador depois de comunicado pela CPIMT deverá informar o bolsista e desligá-lo das atividades.

XII - AUXÍLIO DESLOCAMENTO

- O bolsista terá o direito ao auxilio deslocamento quando o seu local de residência for considerado distante do seu local de trabalho;

- O auxilio deslocamento também será fornecido nos dias de qualificação pela entidade responsável pela qualificação (ida e volta).

Pirajuí, 14 de setembro de 2020

VINICIUS AIO

COORDENADOR CRAS PIRAJUÍ SP