



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

CNPJ. 45.128.816/0001-33



LEI Nº. 2.294, DE 10 DE MARÇO DE 2.011.

“Cria o Programa de Qualificação Profissional denominado Bolsa Auxílio Qualificação e dá outras providências”.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO**, Prefeita Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO E PROMULGO** a seguinte Lei, conforme autógrafo de Lei n. 007 de 04 de março de 2011, oriundo do Projeto de Lei n.º 004, de 1º de fevereiro de 2011.

Art. 1º - Fica criado o Programa de Qualificação Profissional denominado Bolsa Auxílio Qualificação, de caráter assistencial, que tem como objetivo proporcionar qualificação profissional e vivência da rotina de trabalho para pessoas em estado de vulnerabilidade social, proporcionar renda e fomentar a inclusão social do jovem e do adolescente egresso residentes no Município de Tabapuã.

Art. 2º - O programa terá até 15 (quinze) bolsistas para as atividades práticas e teóricas, devendo ser destinado no mínimo 5% (cinco por cento) destas vagas aos jovens e adolescentes egressos de medida sócio educativa de privação de liberdade.

Art. 3º - Além das vagas descritas no artigo anterior, o Município deverá admitir, obrigatoriamente, mais bolsistas tão somente para atividades teóricas, sendo no mínimo 60% da quantidade de integrantes do programa que estiverem exercendo as atividades práticas e teóricas. Em caso de número fracionado deverá ser observado o número superior seguinte:

I – Cada secretaria poderá admitir no máximo 30% (trinta por cento), dos integrantes do programa para as atividades práticas, ficando limitada a 5% (cinco por cento) do quando de pessoal da respectiva secretaria;
II – A jornada deverá ser de no máximo 06 (seis) horas diárias, sendo no mínimo um dia da semana destinada exclusivamente ao curso teórico, sendo certo que está jornada não se aplica aos bolsistas descritos no “caput” deste artigo;

III – As atividades práticas, em nenhuma hipótese, poderão identificar-se ou substituir as atividades próprias de servidores municipais, e deverão obedecer a estrita correlação com a qualificação profissional teórica e com as necessidades do mercado de trabalho;

IV – As atividades práticas e teóricas deverão obrigatoriamente, ser supervisionadas por profissional da área;

V – Os supervisores deverão avaliar mensalmente os bolsistas, através de relatórios que deverão ser arquivados nos prontuários individuais dos bolsistas;

VI – O superior da capacitação prática deverá fornecer os materiais, equipamentos e ferramentas, necessários na execução das atividades, bem como EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) indicados pelo SESMT do município, no caso da atividade e o local exigirem, além de fiscalizar seu uso;

VII – Não poderá admitir atividades práticas em locais perigosos e/ou insalubre, exceto neste último caso quando os Equipamentos de Proteção Coletivos e /ou individuais neutralizarem integralmente a exposição ao agente insalubridade;

VIII – Deverá ser realizado exame médico de saúde ocupacional na adesão, bem como na desvinculação do integrante do programa;

IX – A capacitação teórica deverá ser desenvolvida por instituição comprovadamente qualificadas em formação técnico-profissional metódica, sendo preferencialmente as entidades do sistema S, mediante convênio, cuja celebração fica autorizada pela presente Lei;

X – Cada bolsista poderá integrar o programa por 6 (seis) meses, período este que poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que o bolsista realize nova atividade teórica e prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

CNPJ. 45.128.816/0001-33



Art. 4º - A seleção deverá ser realizada de forma impessoal e com critérios objetivos pré-definidos, priorizando as pessoas com menor poder aquisitivo, devendo ainda ser amplamente divulgada, inclusive através de publicação no Diário Oficial do Estado e no jornal de publicação local, com antecedência mínima de 30 dias das inscrições e realização das seleções.

Art. 5º - O bolsista deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, exceto para os jovens e adolescentes egressos de medida sócio educativa de privação de liberdade.

Art. 6º - O programa proporcionará aos beneficiários uma Bolsa Auxílio Qualificação no valor de um salário mínimo nacional, exceto quanto aos bolsistas que realizarem apenas a atividade teórica, os quais deverão receber no mínimo meio salário mínimo nacional.

Art. 7º - Os critérios de elegibilidade serão os seguintes:

- I - Renda per capita familiar até metade do menor piso salarial estadual vigente;
- II - Residir no Município, no mínimo, nos dois anos anteriores ao cadastro/inserção;
- III - A família não deverá ser beneficiária de outro programa de transferência de renda mantido pela SDS com recurso público municipal;
- IV - A pessoa cadastrada não poderá receber benefício de previdência social (INSS) ou particular;
- V - Ter disponibilidade e condições para o desenvolvimento de atividades diárias (maiores de 18 anos);
- VI - Estar em situação de desemprego, em situação de risco, de exclusão social e/ou processo de vulnerabilidade social.

Parágrafo único - Não será admitido mais do que 01 (um) beneficiário por núcleo familiar.

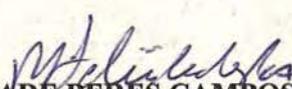
Art. 8º - O Município deverá criar incentivos fiscais para as empresas que contratarem os integrantes do programa.

Art. 9º - A participação efetiva no programa não implica em nenhuma hipótese, reconhecimento de vínculo empregatício, eis que de caráter assistencial de formação profissional.

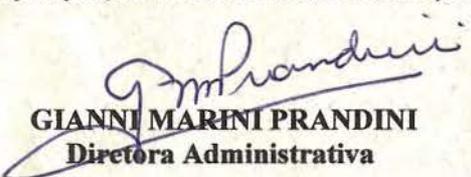
Art. 10 - As despesas decorrentes a presente lei correrão à conta da dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 2.166, de 04 de junho de 2009.

Prefeitura Municipal de Tabapuã, 10 de março de 2011.


MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação em local de costume desta Prefeitura, na data supra.


GIANNI MARINI PRANDINI
Diretora Administrativa