



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Lei nº 327/2017, de 19 de Maio de 2017.

Cria empregos públicos de caráter Temporários, de acordo com a Lei Municipal 317/2017 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e o disposto na Lei Municipal de nº 317, de 30 de março de 2017 e no Art. 58, inciso VI, do Art. 68, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e **EU**, com base no Art. 49, da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I **DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

Art. 1º Ficam criados e incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN., os Empregos Públicos dispostos no **ANEXO I**, parte integrante da presente Lei, para fins de execução específica de Programas firmados com este Município.

§1º- As vagas criadas para os empregos públicos destinam-se exclusivamente ao atendimento das necessidades de execução:

I - do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS;

II - do Programa Novos Mais Escola.

§2º- Os empregos públicos criados pela presente Lei, serão regidos pela Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais local, sendo obrigatório a aprovação dos seus respectivos ocupantes em processo seletivo público simplificado de análise de títulos ou de provas e títulos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 2º O Poder Executivo Municipal promoverá a regulamentação do pessoal concursado e aprovado, obedecendo rigorosa e exclusivamente as necessidades do serviço público municipal local, bem como a ordem de classificação.

§ 1º- As contratações dos classificados deverão seguir, criteriosamente, as determinações de limites de gasto com pessoal previstos no Art. 19, inciso II e III, do Art. 20, da Lei Complementar Federal nº101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º- A duração do contrato consequente desta Lei terá sua vigência enquanto de conformidade com o Art. 3º, da Lei Municipal 317/2017.

§3º- O número de vagas para contratação e formação de cadastro reserva previstas no **Anexo II**, poderão ser alteradas mediante autorização legislativa específica, conforme as necessidades dos programas.

CAPÍTULO II **DAS DEFINIÇÕES**

Seção I **Do Quadro de Pessoal**

Art. 3º Quadro de Empregos Públicos é o conjunto de empregos que integrarão quadro específico e distinto, para todos os efeitos legais, no quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal, preenchido mediante realização prévia de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade de cada emprego.

Seção II **Dos Empregos Públicos**

Art. 4º Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado público, identificadas pelas particularidades, criadas por Lei, com denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e nível salarial correspondente.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante necessidade do serviço público local, por ato específico e previamente formalizado, designar servidores que já fazem parte do quadro efetivo do Município para compor o quadro dos programas em execução.

Art. 6º A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente o contrato do empregado público, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, apurada em procedimento administrativo conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal local;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade comprovada de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o Art. 169 da Constituição Federal;

IV - comprovada insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias;

V - extinção do programa ou suspensão de sua execução pelo Município.

§ 1º- É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda as exigências dos Art's. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º, do art. 169, da Constituição Federal.

§ 2º- Os vencimentos dos empregos ora criados obedecerão as disposições dos repasses dos programas contratados.

Art. 7º O contrato formado de acordo com essa Lei extinguir-se-á, sem direito a indenização:

I - Pelo término do prazo contratual, no caso de contrato temporário, vigente;

II - por iniciativa do contratado;

III - Nas hipóteses previstas no Art. 6º;

Parágrafo Único. A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias, ficando a critério do órgão ou entidade contratante a dispensa deste prazo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Art. 8º As atribuições e cargas horárias de trabalho dos empregos públicos criados para atender a Prefeitura Municipal, são os dispostos nos **Anexos III e IV**, integrantes da presente Lei.

Art. 9º A avaliação da eficiência nas funções do emprego público poderá ser aferida através de Processo de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, conforme dispuser o regulamento, sendo desencadeado, no mínimo, uma vez ao ano.

Art. 10. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar sumário, concluído no prazo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - O procedimento sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 3 (três) servidores estáveis e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 2º - O procedimento será conduzido por Comissão Especial ou Permanente designada pela autoridade competente, a qual adotará o procedimento sumário com a indicação da materialidade, instrução e notificação para defesa, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da ciência, e, após a apresentação da defesa, elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos e indicará o respectivo legal, remetendo o processo à autoridade competente para julgamento e/ou aplicação de sanção.

§ 3º - Aplica-se supletivamente a esta Lei Complementar, no que couber, as demais disposições legais regulamentares da sindicância ou dos processos administrativos previstas na legislação pertinente aos demais servidores públicos do município.

Art. 11. Os gastos decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas em Lei Municipal específica, relativamente aos gastos com pessoal, sem aumento de despesas em razão da substituição de pessoal contratado por efetivo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Parágrafo Único. A aplicação da presente Lei não acarretará aumento de despesa para os efeitos do Art. 16 da Lei Complementar nº 101, motivo pelo qual não produz impacto orçamentário-financeiro.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 19 de Maio de 2017.

Thales André Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Lei nº 327/2017.

ANEXO I

Centro de Referência da Assistência Social - CRAS			
ORDEM	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
001	Orientador Social	Técnico Nível Médio	01
002	Auxiliar de Coordenação do CRAS	Nível Médio Completo	01
Cadastro Único - CADUNICO			
003	Agente Social (Entrevistador/Digitador)	Técnico Nível Médio	01
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV			
004	Oficineiro de Dança	Nível Médio Completo	01
005	Oficineiro de Teatro	Nível Médio Completo	01
006	Oficineiro de Esporte	Nível Médio Completo	01
Programa Novo Mais Educação			
007	Mediador Língua Portuguesa	▪ Pedagogia ▪ Licenciatura em Letras ▪ Ciências da Natureza.	01
008	Mediador Matemática		01
009	Facilitador de Teatro		01
010	Facilitador de Literatura		01
011	Facilitador de Música/Banda/Canto Coral	▪ Música; ▪ Artes; ▪ Pessoas da comunidade com	01



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



		formação de nível médio, com saberes, competência e habilidades apropriadas para o desenvolvimento da atividade.	
012	Facilitador de Futsal	▪ Educação Física; ▪ Pessoas da comunidade com formação de nível médio, com saberes, competência e habilidades apropriadas para o desenvolvimento da atividade.	01
013	Facilitador de Teatro/Prática Circenses	▪ Artes; ▪ Pessoas da comunidade com formação de nível médio, com saberes, competência e habilidades apropriadas para o desenvolvimento da atividade.	01

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 19 de Maio de 2017.

Thales André Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



Lei nº 327/2017.

ANEXO II

Das Atribuições / Carga Horária

ORIENTADOR SOCIAL

a) Executar atividades em projetos de enfrentamento à pobreza, de qualificação profissional e de geração de renda; atender aos usuários nos serviços básicos da Secretaria de Assistência Social; orientar e acompanhar famílias, crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiências, gestantes e nutrizes, durante o desenvolvimento de trabalhos específicos; realizar oficinas, ministrar cursos, palestras, treinamentos e similares; participar de pesquisas, entrevistas, visitas e demais atividades destinadas à coleta de dados relevantes; realizar e orientar trabalhos e atividades junto à Secretaria de Assistência Social; auxiliar na elaboração, planejamento, avaliação, organização e identificação de ações, atividades e tarefas relacionadas às diversas rotinas da unidade; conferir, inspecionar, manipular, instalar, registrar e especificar equipamentos e/ou materiais; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos; orientar e instruir pessoas em atividades práticas ou teóricas; recepcionar e orientar pessoas e usuários em geral; outras atividades correlatas a natureza do cargo.

b) Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

AUXILIAR COORDENAÇÃO DO CRAS

a) Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Receber e enviar correspondências e documentos; Controlar contas a pagar e receitas; Emitir notas



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



fiscais; Elaborar relatório financeiro; Acompanhar trabalho de logística da empresa; Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; Assessorar gerentes e líderes com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails.

b) Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

AGENTE SOCIAL

a) Realizar entrevista com as famílias de baixa renda que são incluídas no Cadastro Único. levar o entrevistado a fornecer informações relevantes, devendo, desta forma, estar inteirado do assunto para perceber se a pessoa entrevistada está fornecendo informações corretas ou manipulando informações em suas respostas.

b) Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

OFICINEIRO DO SCFV

a) Elaborar e promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal. Estimular à participação; Realizações de Oficinas de: Dança Popular, Teatro e Esportes.

b) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.

MEDIADOR DO NOVO MAIS EDUCAÇÃO

a) será responsável pela realização das atividades de Acompanhamento Pedagógico quando a escola fizer a opção por realizar 5 (cinco) ou 15 (quinze) horas de atividades complementares semanais, caso a Ex não tenha previamente indicado a carga horária do programa por escola ou as atividades que serão desenvolvidas pela escola, caso a adesão seja para a opção de 15 (quinze) horas. Os Mediadores da Aprendizagem, responsáveis pelas atividades de acompanhamento pedagógico, devem trabalhar de forma articulada com os professores da escola para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Matemática e Língua Portuguesa, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas pelos professores em suas turmas.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
pmmsales@uol.com.br | www.majorsales.rn.gov.br



b) Carga Horária 15 (quinze) horas semanais.

FACILITADOR DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO

a) será responsável pela realização das 7 (sete) horas de atividades de escolha da escola lembrando que estas podem ofertar 5 (cinco) horas de atividades complementares por semana sendo 2 (duas) atividades de Acompanhamento Pedagógico, 1 (uma) de Língua Portuguesa e 1 (uma) de Matemática, com 2 (duas) horas e meia de duração cada.

b) Carga Horária: 15 (quinze) horas semanais.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 19 de maio de 2017.

Thales André Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL