



Lei nº 209/2013.

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e **EU**, nos termos da Subseção III, da Seção I, do Capítulo III, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal de nº 082, de 8 de abril de 2005, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Poder Executivo poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República.

Parágrafo Único. Para fins de cumprimento desta Lei, entende-se como excepcional interesse público a adesão do Município de Major Sales ao Projeto Esporte e Lazer da Cidade, implantado e gerenciado pela Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social (SNELIS), do Ministério do Esporte e o **Projeto Segundo Tempo**, também do Ministério dos Esportes tem por objetivo democratizar o acesso à prática e à cultura do Esporte.

Art. 2º - As contratações de que trata esta Lei serão realizadas de conformidade com as disposições estabelecidas nos respectivos convênios, admitida à prorrogação, por igual período, caso perdue a situação excepcional que a justifique.

Art. 3º - O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante levantamento prévio da real necessidade de serviço pelo titular da Pasta correspondente e da avaliação curricular do candidato, pela Comissão Especial criada para este fim.

Art. 4º - As contratações de que trata esta Lei serão feitas com amparo em dotação orçamentária específica para o respectivo exercício financeiro, bem como pelas transferências provenientes dos respectivos programas.

Art. 5º - Os eventuais vícios e nulidades na contratação deverão ser informados ao Gabinete do Prefeito e serão objetos de apuração pelo órgão correccional administrativo.

Art. 6º - É proibida a contratação nos termos desta Lei, de servidores ativos e inativos da Administração direta ou indireta da União, Estado, Distrito Federal e Município, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

§ 1º- Para efetivação da contratação, o candidato declarará a ausência de vínculo funcional com qualquer das entidades mencionadas no *caput* deste artigo.

§ 2º- Sem prejuízo da nulidade de contrato, a infração do disposto no *caput* deste artigo importará na responsabilização administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive no tocante à solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

Art. 7º - Cargo, vaga (s), remuneração, carga horária, grau de escolaridade e atribuições, do pessoal contratado nos termos desta Lei serão os dispostos no **Anexo Único**, parte integrante da mesma.

Art. 8º - É vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:



I - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - ser novamente contratado nos termos desta Lei, salvo por justificativa estabelecida na motivação da contratação.

Parágrafo Único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa dos agentes públicos envolvidos.

Art. 9º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância instaurada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 10. Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 11. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado com prazo de 30 (trinta) dias;

III - por iniciativa do contratante mediante descumprimento de cláusula contratual por parte do contratado;

IV - pela extinção da causa transitória justificadora da contratação.

§ 1º - O contratado por tempo determinado terá direito, caso rescindido o contrato, a indenização.

§ 2º- A indenização constante do parágrafo anterior consistirá o pagamento de saldo de salário, férias (proporcional ou integral), adicional de férias (proporcional ou integral), e décimo terceiro salário (proporcional ou integral).

Art. 12. O Governo Municipal reservará quantitativo de vagas direcionadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, quando for o caso.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 2 de janeiro de 2013.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 30 de Setembro de 2013.

Thales André Fernandes
- PREFEITO MUNICIPAL -



Lei nº 209/2013, 30 de Setembro de 2013.

ANEXO ÚNICO

Projeto Esporte e Lazer na Cidade

- Cargo: Agente Social;
 - Vagas: 06 (seis);
 - Remuneração: R\$ 600,00 (seiscentos reais);
 - Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
 - Grau de Escolaridade: Nível Médio Incompleto ou Estudantes de Educação Física.
- Atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do Núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do projeto; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar das ações de Formação Continuada; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação.
- Cargo: Coordenador de Núcleo;
 - Vagas: 01 (uma);
 - Remuneração: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais);
 - Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
 - Grau de Escolaridade: Ensino médio completo;
 - Noções de informática; Experiência em atividades sociais e/ou esportivas.
 - Atribuições: Coordenar todas as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas); Monitorar a grade horária, bem como o Banco de Horas dos agentes sociais; Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo; Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador Geral.
- Cargo: Coordenador Administrativo;
 - Vagas: 01 (uma);



- Remuneração: R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais);
 - Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
 - Grau de Escolaridade: Ensino superior completo; Conhecimentos em informática; Conhecimentos na área administrativa; Experiência em atividades sociais e/ou esportivas.
- Atribuições: Coordenar a construção do PPC (Planejamento Pedagógico do Convênio) em conjunto com o coordenador técnico; Coordenar todas as ações de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações do programa, a ser em realiza das participativamente, com apoio do grupo gestor; Organizar e coordenar o grupo gestor; Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; Realizar reuniões regulares com os Coordenadores de Núcleos e demais agentes sob sua responsabilidade; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas (regulares/oficinas) e assistemáticas (eventos), zelando pelo controle de frequência da equipe; Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos Coordenadores de Núcleo; Elaborar conjuntamente com demais coordenadores de núcleo se houver, e coordenador técnico, os relatórios de execução do convênio; Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do Programa; Socializar dados e informações; Planejar as ações de divulgação do projeto em consonância com o estabelecido com o projeto técnico; Dialogar constantemente com o coordenador técnico do programa, acompanhando o cumprimento do convênio; Em suma, o coordenador geral é aquele que tem a visão do todo, está permanentemente circulando nos núcleos, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar cada vez mais o trabalho; Conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar este conhecimento.
-

Projeto Segundo Tempo

- Cargo: Monitor;
 - Vagas: 02 (dois);
 - Remuneração: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);
 - Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
 - Grau de Escolaridade: Estudante de graduação regularmente matriculado em cursos de educação física ou esporte, preferencialmente que já tenha cursado o correspondente à primeira metade do curso.
- Atribuições: Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo; Assessorar e apoiar o coordenador de núcleo no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto; Estabelecer, em conjunto com o coordenador de núcleo e o coordenador setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e à coordenação pedagógica na forma de relatórios; Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal; Responsabilizar-se e zelar, juntamente com a coordenação do núcleo, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; Comunicar ao coordenador de núcleo, de imediato, quaisquer fatos que envolvam



membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

- Cargo: Coordenador de Núcleo;
- Vagas: 02 (dois);
- Remuneração: R\$ 900,00 (novecentos reais);
- Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- Grau de Escolaridade: profissional de nível superior da área de educação física ou esporte.
- Atribuições: Organizar, juntamente com o coordenador geral e o pedagógico, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os monitores, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo; Promover reuniões periódicas com os monitores, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Manter os coordenadores geral, setorial (quando for o caso) e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; Comunicar de imediato às coordenações geral, setorial (quando for o caso) e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; Participar da formação continuada oferecida e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos monitores e colaboradores do projeto; Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

- Cargo: Coordenador Geral;



- Vagas: 01 (uma);
- Remuneração: R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais);
- Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- Grau de Escolaridade: Profissional de nível superior com experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos esportivo-educacionais.

● Atribuições: Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos; Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam, pois deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos; Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto; Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido como alcance e o resultado do projeto; Manter estrutura eficiente de comunicação entre o coordenador pedagógico, coordenadores de núcleo e monitores, possibilitando melhores resultados e qualidade no atendimento aos beneficiados e maior eficiência dos trabalhos realizados em equipe; Implementar a articulação periódica com os coordenadores de núcleo na busca da alocação e utilização eficiente dos recursos disponíveis, evitando sobreposição de ações, de forma a gerenciar os problemas/dificuldades, em tempo de corrigir rumos; Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; Participar da formação continuada oferecida de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; Responder pela interlocução entre a conveniente e a Secretaria responsável na operacionalização das ações do convênio e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST; Cadastrar e manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

- Cargo: Técnico Administrativo;
- Vagas: 01 (uma);
- Remuneração: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais);
- Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- Grau de Escolaridade: profissional de nível técnico ou médio com experiência comprovada em atividades técnicas administrativas.

● Atribuições: Subsidiar o coordenador-geral no gerenciamento das ações do projeto; Desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto; Participar da formação continuada oferecida de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; Participar da interlocução entre a conveniente e a Secretaria na operacionalização das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.

Pref. Mun. de Major Sales/RN, em 30 de Setembro de 2013.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Fone: (084) 388-0111 – CEP: 59945-000 – Major Sales/RN



Thales André Fernandes
- PREFEITO MUNICIPAL -