



CÂMARA DOS DEPUTADOS

Brasília, 19 de março de 2013.

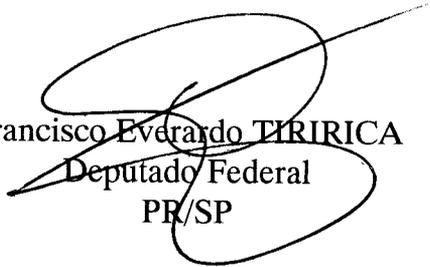
OF.FET. 1286/2012

Senhor Vereador,

Cumprimentando-o cordialmente, acuso o recebimento do Ofício n.º 153/2013/GP, por meio do qual V. Ex.^a encaminha o Requerimento n.º 174/2013, do Vereador Fernando Carmoni.

Conhecedor que sou das dificuldades enfrentadas pelos municípios não poderia deixar de apoiar medidas que amenizem tais problemas. Assim, informo que em época oportuna analisarei o pedido.

Coloco-me à disposição nesta Casa.


Francisco Everardo TIRIRICA
Deputado Federal
PR/SP

A Sua Excelência

Vereador EDNEI LÁZARO DA COSTA CARREIRA

Câmara Municipal de Botucatu

Edifício Vereador Abílio Dorini – Praça Comendador Emílio Peduti, 112

Caixa Postal 96

CEP:18600-410 - Botucatu (SP)



Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho
Gabinete do Secretário

São Paulo, 20 de março de 2013.

Ofício SERT/GS n.º 104/2013

Ref.: Ofício n.º 07/2013

Ref.: Requerimento n.º 97 – Sessão Ordinária de 18/02/2013.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência para, em atenção ao Ofício em referência, encaminhar cópia da manifestação do Senhor Coordenador de Operações desta Pasta, a qual presta as informações solicitadas no Requerimento n.º 97, de 18 de fevereiro de 2013, de autoria do Excelentíssimo Senhor Fernando Carmoni, Vereador dessa Casa Legislativa.

Na oportunidade, apresento a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.


CARLOS ANDREU ORTIZ
Secretário do Emprego e Relações do Trabalho

Excelentíssimo Senhor
Ednei Lázaro da Costa Carreira
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu
Praça Comendador Emílio Peduti, n.º 112 – Caixa Postal 96
CEP: 18600-410 – Botucatu – SP



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho
Coordenadoria de Operações

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

DOCUMENTO: OF. Nº 072/2013/GP, DE 19/02/2013
PROTOCOLO SERT 0343/2013

ASSUNTO: REQUERIMENTOS

Senhor Chefe de Gabinete,

Em atenção ao Requerimento de nº 97, de 18/02/2013, da Câmara Municipal de Botucatu, de autoria do Senhor Vereador Fernando Carmoni, tendo como escopo esclarecimentos acerca do Posto de Atendimento ao Trabalhador, encaminhamos as informações e elucidações que seguem.

Inicialmente, entende-se ser imperioso detalhar as atribuições institucionais da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho (SERT), cujo objetivo é a promoção de ações que busquem a aproximação do trabalhador às novas oportunidades do mercado, fomentando a geração de trabalho e renda, estimulando o desenvolvimento de atividades empreendedoras e facilitando, por meio de qualificação e concessão de microcrédito, a promoção do desenvolvimento econômico e social.

Os serviços que compõem estas ações são disponibilizados à população através da rede de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE), cujas unidades, no Estado de São Paulo, são denominadas Postos de Atendimento ao Trabalhador (PATs).

Os PATs são centros de referência das políticas públicas de geração de emprego e renda, onde são oferecidas alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores na busca de recursos



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego. Nos PATs são disponibilizados os serviços de Habilitação ao Seguro-Desemprego, Intermediação de Mão de Obra (IMO), além de outros programas da SERT, incluindo a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), através de convênio com a Delegacia Regional do Trabalho do Estado de São Paulo.

Os primeiros PATs foram implantados em 1994, e somavam 160 unidades em 1998, ano em que a SERT foi reorganizada através do Decreto nº 43.422/98. Atualmente a rede estadual é composta por 247 postos divididos em 21 Regionais.

Em 2011 o atendimento ao trabalhador em São Paulo foi potencializado com a implantação do “Mais Emprego”, sistema informatizado do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que atende a completude das políticas de emprego, agregando ao pagamento do Seguro-Desemprego as políticas de Intermediação de Mão de Obra e de Qualificação Profissional. Com o estabelecimento deste sistema foi possível atingir um dos principais objetivos no combate ao desemprego e seus efeitos: a integração das políticas de trabalho, emprego e renda, assegurando ao trabalhador, ao tempo em que requer seu benefício, a condução para orientação, recolocação e qualificação profissional.

No ano seguinte, os PATs foram responsáveis pelo cadastro de 1.720.325 candidatos a emprego e 417.906 vagas de emprego, resultando em 966.993 encaminhamentos de trabalhadores para vagas ofertadas no sistema. Também foram emitidas 1.059.193 Carteiras de Trabalho e Previdência Social, e recebidas 1.217.815 requisições ao benefício do Seguro-Desemprego.

Para a implantação de um PAT, o Município pretendente deve atender alguns critérios estabelecidos pelo MTE, em linhas gerais, a Nota Técnica nº 378/CSINE/CGER/DES/SPPE/MTE determina que somente será permitida a abertura de novas unidades de atendimento em municípios que apresentem uma



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

População Economicamente Ativa (PEA) mínima de 10.000 trabalhadores. Porém, considerando que a análise pura e simples dos dados do PEA possa ser insuficiente, o Governo Federal estabeleceu situações que devidamente justificadas, configuram exceções à essa regra, como no caso de municípios que, comprovadamente, recebam ou estejam, em vias de receber investimentos que possam se traduzir em considerável expansão do mercado de trabalho local; sejam pólos de referência em sua microregião, atendendo também a municípios vizinhos; ou possuam um registro de admitidos excepcionalmente grande para o porte do município.

Caso o Município se enquadre nas exceções acima apresentadas, a administração municipal deve apresentar justificativa que comprove a situação e prognóstico real de aumento da geração de emprego e renda, e dessa forma, a SERT submete o caso à apreciação do Ministério do Trabalho e Emprego.

Um elemento importante para a solicitação de Posto de Atendimento ao Trabalhador no município, é a elaboração da Justificativa Técnica com indicadores do mercado de trabalho local, devendo conter nomes de empresas que se destacam e suas respectivas atividades; número de estabelecimentos no município; fato ou razão que explique a necessidade de instalação de posto; incentivos concedidos pelo município para o crescimento industrial e incentivos para facilitar a criação de novas empresas na cidade; atividades econômicas da cidade, os setores que mais são explorados, as atividades que mais se destacam; a busca pelo Seguro-Desemprego no município ou em cidades vizinhas da região; apontamento das áreas que estão em crescimento no município.

Destacaremos a seguir os principais pontos do Termo de Cooperação Técnica (TCT) nº 106/2011, firmado em 26 de agosto de 2011 entre a Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho (SERT), por intermédio da Coordenação Estadual do Sistema Nacional de Emprego (SINE/SP), e a Prefeitura Municipal de Botucatu, sendo intervenientes a Comissão Estadual de Emprego e a



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

Comissão Municipal de Emprego de Botucatu, com o objetivo de executar as ações integradas do Programa Seguro-Desemprego, no âmbito do SINE/SP.

Referido Termo tem por objetivo o estabelecimento da Cooperação Técnica mútua para execução do Programa Seguro-Desemprego, integrada às políticas de geração de emprego e renda definidas pelo Governo do Estado de São Paulo, compreendendo a manutenção do Posto de Atendimento ao Trabalhador de Botucatu. Sua finalidade é dar continuidade ao Sistema Público de Emprego no Município que assegure aos trabalhadores o acesso a direitos constitucionais e legais bem como oportunidades de trabalho e renda, atendendo as diretrizes e orientações do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT e do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. O Termo de Cooperação não envolve a transferência de recursos financeiros entre as partes.

O detalhamento dos objetivos, metas e etapas de execução com os respectivos cronogramas, devidamente justificados, consta do Plano de Trabalho, parte integrante do TCT, independentemente de transcrição.

Conforme estipulado neste acordo, são competências da SERT:

- Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Plano de Trabalho, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados que será exercida pelo Centro Regional de Botucatu;
- Prestar ao MUNICÍPIO a assessoria técnica necessária à boa execução dos programas;
- Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Plano de Trabalho;
- Treinar o pessoal que irá executar as atividades, assim como dar toda assistência e orientação necessária;
- Indicar o gerente do Posto de Atendimento ao Trabalhador;



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

- Fornecer material de expediente, impressos específicos do SINE/SP e demais materiais de consumo para a viabilização na implantação e execução dos programas;
- Proceder ao tombamento e a incorporação ao patrimônio do MTE dos bens transferidos;
- Encaminhar dados e informações sobre o mercado de trabalho da localidade;
- Avaliar a execução do Plano de Trabalho, objetivando a decisão de aprovar o redirecionamento das metas estabelecidas, por solicitação do Município;
- Fornecer móveis e equipamentos previstos no plano de trabalho e necessários à operacionalização dos serviços.

Ao Município de Botucatu cabe:

- Ceder e manter um imóvel, de fácil acesso ao público, para a instalação do PAT, com dimensões e qualidades compatíveis com o atendimento previsto no Plano de Trabalho;
- Garantir a segurança do imóvel e dos bens patrimoniais, a limpeza e conservação do PAT;
- Responsabilizar-se pela instalação e manutenção das linhas telefônicas da unidade;
- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário, depois de prévia análise e concordância da SERT, para o efetivo exercício nas atividades inerentes ao PAT, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, submetendo-se às normas que regulam a contratação de pessoal pelo Município;
- Garantir a manutenção da equipe técnica, em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, conforme lista nominal constante das especificações descritas no Plano de Trabalho, pessoal compatível com tais especificações, de



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

forma a dar plenas condições de realização e de obtenção do objeto pactuado;

- Proceder ao atendimento dos trabalhadores, com vistas à habilitação para recebimento do Seguro-Desemprego;
- Promover as medidas necessárias à intermediação de mão de obra, visando a pronta recolocação do trabalhador no mercado de trabalho;
- Selecionar, orientar, encaminhar os trabalhadores para qualificação profissional, bem como acompanhar a realização dos cursos no Município;
- Executar o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência em suas atividades;
- Manter estrutura operacional própria para as atividades do PAT, administrada diretamente pelo gerente, como forma de assegurar o desenvolvimento integrado de suas ações;
- Manter a totalidade do acervo patrimonial recebido nas dependências do PAT, sendo vedado quaisquer tipos de remanejamento ou alienações, sob pena de seu recolhimento pela SERT;
- Encaminhar ao Centro Regional de Botucatu os relatórios indispensáveis ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das ações previstas no Plano de Trabalho;
- Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela SERT, visando assegurar a uniformização das atividades.

Os recursos destinados à manutenção, modernização e ampliação da rede de atendimento são provenientes do Tesouro Estadual, alocados na ação Intermediação de Mão de Obra, e de Convênio Plurianual celebrado entre o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por intermédio da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE), e o Governo do Estado de São Paulo por intermédio da SERT, tendo como interveniente o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho
Coordenadoria de Operações

ao Trabalhador (CODEFAT). Este Convênio objetiva o estabelecimento de cooperação técnica e financeira mútua entre as partes.

O Governo do Estado de São Paulo destina mensalmente o valor médio de R\$ 2.120,00 para a manutenção das atividades do PAT, recurso este gerenciado pela SERT sem qualquer tipo de repasse monetário para a unidade. Neste montante são considerados apenas os custos diretos, não estando incluídos os gastos indiretos (administrativos, humanos, transporte, capacitações, suporte técnico, entre outros), e incluem os serviços de linhas de dados - Intragov (média mensal de R\$ 540,00), fornecimento de materiais de expediente, limpeza, higiene e de suprimentos de informática (média mensal de R\$ 450,00), e serviços de locação de equipamentos de reprografia e impressão (média mensal de R\$ 200,00). Além destas despesas de competência da SERT, o Governo do Estado também assume outros gastos que deveriam ser custeados pelo Município, de acordo como o previsto no TCT, como despesas de água e esgoto - Sabesp (média mensal de R\$ 70,00), energia elétrica - CPFL (média mensal de R\$ 180,00) e de telefonia (média mensal de R\$ 680,00).

Cabe também citar o patrimônio SERT/SINE alocado no PAT de Botucatu, cuja aquisição foi custeada por recursos estaduais e federais, previstos na ação Intermediação de Mão de Obra:

Equipamento	Quantidade
Microcomputador	9
Impressora Laser	4
Impressora Jato de Tinta	1
Switch	2
Scanner	2
Cadeira Universitária	24
Cadeira Giratória	11
Cadeira Fixa	24
Longarina - 3 lugares	5



Governo do Estado de São Paulo

Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho

Coordenadoria de Operações

Sofá - 2 lugares	1
Mesa de Escritório	7
Mesa de Reunião	1
Mesa de Apoio	6
Armário	4
Ventilador de Parede	3

O PAT de Botucatu está localizado em imóvel mantido pela Prefeitura, à Rua João Passos, nº 246, o horário de atendimento ao público, estipulado pela administração municipal, é das 8:00 h às 11:30 h e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira. A equipe, abaixo relacionada, em exercício nas atividades do posto é composta por 3 servidores municipais, 1 servidor estadual e 1 estagiário vinculado ao município, sendo a responsável pela unidade a Sra. Daniela Cristina Alves.

Nome	Cargo	Atividades	Vínculo	Escolaridade
Daniela Cristina Alves	Supervisora	Captação de Vagas/Cadastro de candidatos/Habilitação ao Seguro-Desemprego/Recepção/Emissão de CTPS	Prefeitura	Superior incompleto
Beatriz Aparecida Faggian de Campos Soares	Atendente	Cadastro de candidatos/Habilitação ao Seguro-Desemprego	Prefeitura	Superior
Terezinha de Fátima Orlandini	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços gerais de limpeza	Prefeitura	Ensino médio
Marcos Vinicius Simão dos Santos	Estagiário	Recepção/Cadastro de candidatos	Prefeitura	Ensino médio incompleto
Elias Antonio de Oliveira	Analista Sócio Cultural	Orientação Trabalhista	SERT	Superior



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho
Coordenadoria de Operações

No exercício de 2012, o PAT de Botucatu foi responsável pelo cadastro de 8.292 candidatos a emprego e 1.216 vagas de emprego, resultando em 1.819 encaminhamentos de trabalhadores para vagas ofertadas no sistema. Também foram emitidas 544 Carteiras de Trabalho e Previdência Social, e recebidas 1.174 requisições ao benefício do Seguro-Desemprego

Diante do exposto, entendemos ter correspondido ao solicitado pelo Senhor Vereador, e colocamo-nos à disposição da Câmara Municipal de Botucatu para quaisquer outros esclarecimentos.

COP, 18 de março de 2013.

Assinatura manuscrita de Marcos Wolff, escrita em tinta preta, sobreposta ao nome e cargo.

Marcos Wolff
Coordenador de Operações

Ilmo. Senhor
Tadeu Morais de Sousa
Chefe de Gabinete
SERT-SP