	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espirito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	STER-NP 01
Assunto: Inserção no Mercado de Trabalho			
Versão: 001	**Data de elaboração:** 28/08/2015	**Data de aprovação:** 30/09/2015	**Data de vigência:** 30/09/2015
Ato de aprovação: Decreto n° 6.630/15		**Unidade responsável:** **Secretaria de Trabalho Emprego e Renda**	
Revisada em:		**Revisada por:**	
Anexos: Anexo I - Fluxograma.			

Aprovação:

Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

1. FINALIDADE:

Incluir os trabalhadores no Mercado de Trabalho.

2. ABRANGÊNCIA:

Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda/SINE/SERRA- SETER/PMS/trabalhadores empregados da Serra.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

Lei nº 3479, de 20 de novembro de 2009 que institui a SETER na estrutura organizacional do Poder Executivo da Serra; Manual de normatização da Intermediação de Mão de Obra disponível no site do Ministério do Trabalho no endereço eletrônico www.mte.gov.br.

3.1- Convênio Plurianual nº 020/2012 firmado entre o Ministério do Trabalho e Emprego e a Prefeitura Municipal da Serra para execução das ações da Secretaria de Trabalho Emprego e Renda relativas ao SINE (Sistema Nacional de Emprego).

4.CONCEITOS:

4.1- SETER - Secretaria de Trabalho, Emprego e Renda.

4.2 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3 - IMO – Intermediação de Mão de Obra, consiste em propiciar informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego, e aos empregadores na busca de recursos humanos, a fim de promover o encontro de ambos, visando à colocação dos trabalhadores nas vagas disponíveis.

4.4 - SINE – Sistema Publico de Emprego

4.5 - PORTAL MAIS EMPREGO, encaminha trabalhadores para as vagas permanentes, temporárias, de aprendizes e de estágios.

4.6 - DICG – Diretoria do Sistema de Informação Controle e Gestão da SETER

4.7 - DIMO – Departamento de Intermediação de Mão de Obra da SETER

5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES:

Compete ao Departamento de Intermediação de Mão de Obra da Seter, acompanhar a presente norma e procedimento.

6. PROCEDIMENTOS:

6.1- Equipe de Atendimento do SINE

6.1.1 – Distribui as senhas de atendimento aos trabalhadores.

6.1.2 - Confere os Documentos do Trabalhador.

6.1.3- realiza/Atualiza do cadastro do Trabalhador no sistema “Mais Emprego”.

6.1.4- Consulta vagas de emprego disponíveis de acordo com o perfil do trabalhador.

6.1.5 - Encaminhar para cursos de formação social ou orientação profissional caso não haja vaga disponível ou precise adaptar o perfil do trabalhador as vagas disponíveis.

6.1.6 – Emite a carta de encaminhamento do posto do SINE para que o trabalhador compareça a empresa que disponibilizou a vaga de emprego para realização de entrevista em dia e local previamente agendado.

6.2.1 – Recebe todas as orientações quanto as vagas de emprego ofertada.

6.2.2 – Visualiza as vagas disponíveis de acordo com seu curriculum e perfil.

6.2.3 – Aceita ou rejeita a oportunidade de entrevista de emprego**.**

6.2.4 - Rejeitando recebe orientações e é dispensado.

6.2.5 – Aceitando a oportunidade comparece ou agenda entrevista de emprego na empresa que está ofertando a vaga em até 24 horas após retirar a carta de encaminhamento do SINE.

6.3 - Empresa Cadastradora de Vagas – 15 dias

6.3.1 – Recebe o trabalhador na empresa para entrevista ou processo de seleção. 02 dias.

6.3.2 – Devolve as cartas de encaminhamento ao SINE , informando o motivo da reprovação na entrevista. **6 dias.**

6.3.3 Devolve as cartas de encaminhamento do SINE onde o trabalhador foi aprovado na entrevista. **7 dias**

6.4 - Equipe de Captação de Vagas – 40 dias

6.4.1 – Realiza a baixa das cartas de encaminhamento no sistema. **15 dias.**

6.4.2 – Separa as cartas de trabalhadores não admitidos e encaminha para análise do Grupo de orientação profissional ou para realizar cursos de qualificação conforme orientações do Setor de Formação Social. **05 dias.**

6.4.3 – Realiza nova convocação dos trabalhadores não admitidos para entrevista em outra empresa após aperfeiçoamento do perfil nos grupos de orientação profissional e formação social. **20 dias.**

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

7.1 - O posto do SINE da Serra realiza diariamente mais de 500 atendimentos a trabalhadores que buscam os serviços do posto.

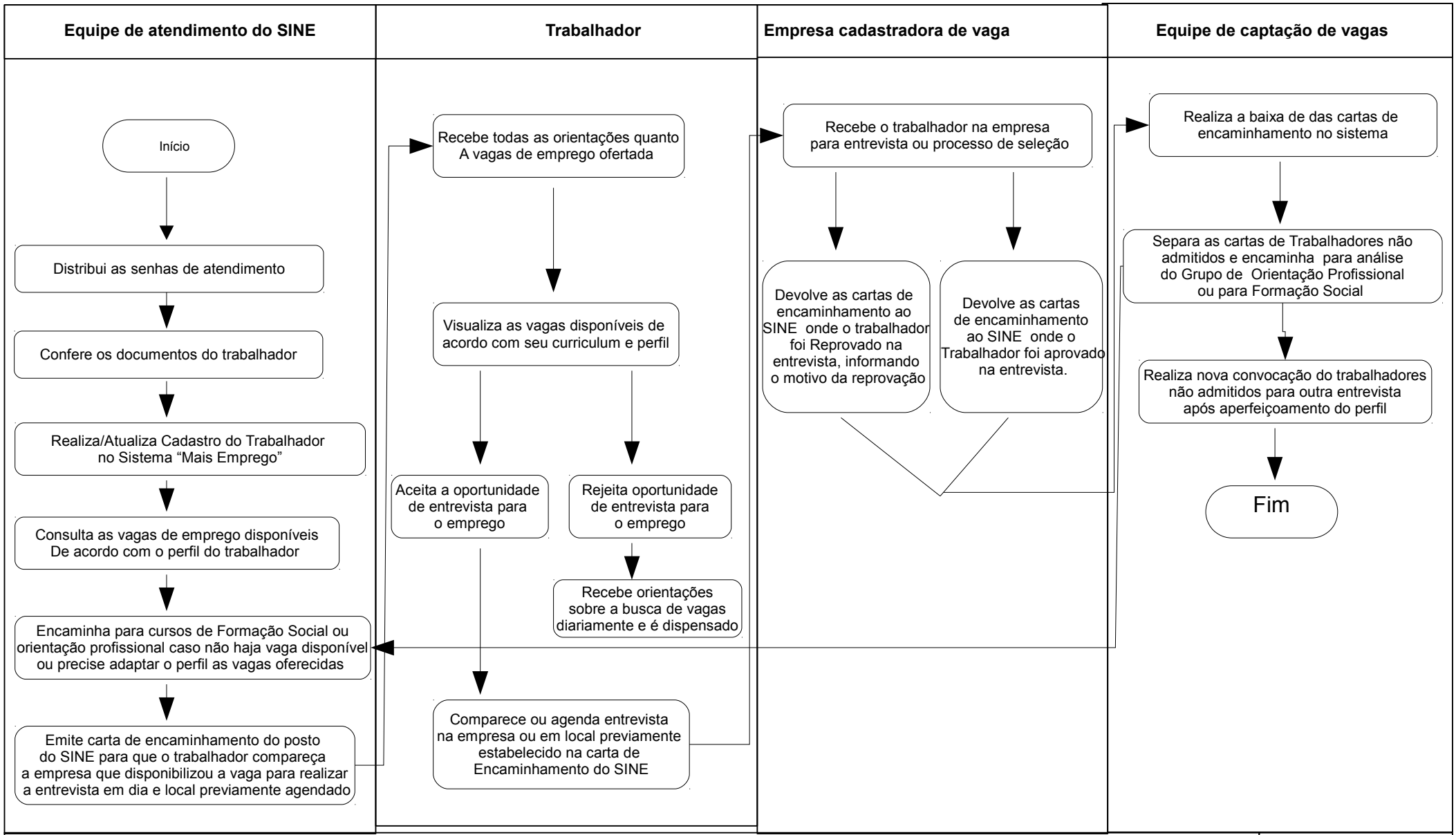
7.2 - O serviço de inserção no mercado de trabalho atende em média 220 diariamente trabalhadores que buscam uma oportunidade de emprego.

7.3 - Esta norma entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal da Serra
Estado do Espírito Santo

Sistema: SISTEMA DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA
Assunto: INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO
Código: STER/NP 01 Data de Elaboração: 28/08/2015
Versão: 01 Data de Aprovação: 30/09/2015

Anexo I - Fluxograma



Legenda: Atividade | Decisão | Terminal | Conector Externo | Conector Interno | Documento | Interface no Sistema | Armazen. Interno | Atividade Proposta | Notas Explicativas | Conector