



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

"Desafio da Competência"

## DECRETO Nº 1405/96

**"HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO  
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE  
EMPREGO"**

*DR. ADEMAR ANTONIO DA SILVA*, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica homologado o Regimento Interno da Comissão Municipal de Emprego, parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS.**

*Dr. Ademar Antonio da Silva*  
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL  
DO MUNICÍPIO "O LIBERAR"

N.º 061 / Data 23/05/96

# **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO** **MUNICIPAL DE EMPREGO**

## **CAPÍTULO I** ***Da Finalidade***

**Art. 1º** - A Comissão Municipal de Emprego, órgão de deliberação coletiva de 3º grau, criada pelo Decreto nº 1.395, de 09 de fevereiro de 1996, vinculada a Prefeitura Municipal de Mundo Novo, tem por finalidade aprimorar o sistema público de emprego.

## **CAPÍTULO II** ***Da Competência***

**Art. 2º** - A Comissão Municipal de Emprego, compete:

**I** - elaborar o seu Regimento Interno, observando o disposto na Resolução Federal nº 80, de 19 de abril de 1995;

**II** - propor ao Sistema Nacional de Emprego - SINE, a nível municipal, com base em relatórios técnicos, medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;

**III** - articula-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa com vistas à obtenção de subsídios para aprimoramento e orientação de suas ações, de atuação dos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Emprego, como também das ações relativas aos Programas de Geração de Emprego e Renda;

**IV** - articula-se com instituições e organizações envolvidas no Programa de Geração de Empregos e Renda, visando a integrações de suas ações;

**V** - promover intercâmbio de informações com outras comissões, objetivando, não apenas a integração do Sistema, mas também a obtenção de dados orientados de suas ações;

**VI** - formular diretrizes sobre a atuação do Sistema Nacional de Emprego, em consonância com aquelas definidas pelo MTb/CODEFAT;

**VII** - propor a alocação de recursos, por área de atuação, quando da elaboração do plano de Trabalho pelo Sistema Nacional de Emprego no âmbito correspondente;

**VIII** - proceder o acompanhamento da utilização dos recursos alocados mediante convênios, ao Sistema Nacional de Emprego e ao Programa de Geração de Empregos e Renda, no que se refere ao cumprimento dos critérios de natureza técnica, definidos pelo MTb/CODEFAT;

**IX** - participar da elaboração do plano de Trabalho do Sistema Nacional de Emprego, no âmbito de sua competência, para que submetido a aprovação do MTb/CODEFAT;

X - acompanhar a execução do Plano de Trabalho do Sistema Nacional de Emprego e do Programa de Geração de Empregos e Renda;

XI - propor à coordenação municipal do SINE, a reformulação das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho, quando necessário;

XII - propor medidas para aprimoramento do Sistema Nacional de Emprego e do Programa de Geração de Empregos e Renda;

XIII - examinar o relatório de atividades, representado pelo Sistema Nacional de Emprego, no âmbito de sua competência;

XIV - subsidiar, quando solicitado, as deliberações da Comissão Estadual de Emprego;

XV - receber e analisar, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, os relatórios de acompanhamento dos projetos financiados com os recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT;

XVI - elaborar relatórios sobre a análise procedida, encaminhando-os à Comissão Estadual, que consolidará os dados, inclusive aqueles relativos à sua área de atuação para envio ao MTb/CODEFAT;

XVII - acompanhar, de forma contínua, os projetos em andamento nas respectivas áreas de atuação;

XVIII - articular-se com entidades de formação profissional em geral, inclusive as escolas técnicas, Sindicatos da Pequena e Micro-empresa e demais entidades representativas de empregado e empregadores na busca de parceria em qualificação e assistência técnica aos beneficiários de financiamento com recursos do FAT e nas demais áreas que se fizerem necessárias;

XIX - indicar as áreas e setores prioritários para alocação de recursos no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda;

XX - cumprir e fazer cumprir o seu Regimento Interno.

**Parágrafo Único** - para o desempenho de suas competências a Comissão deverá:

I - participar do processo de elaboração do Plano Municipal de Trabalho em consonância com as diretrizes do Conselho Estadual do trabalho, Emprego e Renda, cuja política é assegurar aos trabalhadores no Município condições indispensáveis aos seus direitos básicos de trabalho, emprego e cidadania;

II - aprovar as diretrizes e ações a serem executadas no âmbito do SINE, a nível municipal, no tocante a execução das áreas de intermediação de mão-de-obra, seguro desemprego, qualificação profissional, informação sobre o mercado de trabalho e apoio a geração de emprego e renda;

III - acompanhar e avaliar o impacto social, a gestão técnico-administrativa dos recursos transferidos para a execução das atividades do SINE/Mundo Novo e o desempenho dos programas realizados;

IV - articular-se com a Comissão Estadual e outras municipais/microregionais de Emprego, bem como outras instituições congêneres, visando a implementação de suas finalidades.

### **CAPÍTULO III** **Da Composição**

**Art. 3º** - A Comissão Municipal de Emprego é composta de 06 (seis) Membros, sendo:

**I** - 01 (um) representante do Poder Público Estadual (Secretaria de Estado de Cidadania, Justiça e Trabalho);

**II** - 01 (um) representante do Poder Público Municipal (Prefeitura Municipal);

**III** - 02 (dois) representantes de Entidades Sindicais dos Empregadores (Associação Comercial e Industrial e Sindicato dos Proprietários de Gráficas);

**IV** - 02 (dois) representantes de Entidades Sindicais de Trabalhadores (Sindicato dos Trabalhadores Rurais e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais).

§ 1º - Os membros da Comissão, assim como seus respectivos suplentes, serão nomeados pelo Prefeito Municipal a vista das indicações para um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por igual período uma única vez.

§ 2º - Os titulares e suplentes dos trabalhadores e empregadores serão indicados pelas respectivas organizações, em consonância com o Ministério do Trabalho, Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador e Comissão Estadual de Emprego e Renda.

§ 3º - A posse dos membros da Comissão dar-se-á perante o Prefeito Municipal.

§ 4º - Os membros da Comissão perderão seus mandatos se faltar a 03 (três) sessões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou faltar, sem justificativa, a 06 (seis) sessões ordinárias e/ou extraordinárias alternadas durante o ano, perderão ainda seus mandatos se tornarem incompatíveis com a função por improbidade ou prática de atos irregulares.

**Parágrafo Único** - A perda do mandato será declarada pelo Secretário-Executivo depois de ser regularmente apurada a infração submetida à deliberação do plenário e ratificação do Prefeito Municipal.

**Art. 5º** - As vagas existentes na Comissão deverão ser imediatamente comunicadas ao Prefeito a fim de serem preenchidas. No caso de perda de mandato ou afastamento do titular assume imediatamente o suplente.

**Art. 6º** - A Comissão Municipal de Emprego é composta dos seguintes órgãos:

**I** - Plenário;

**II** - Presidência;

**III** - Secretaria Executiva.

## **Seção I** *Do Plenário*

**Art. 7º** - O Plenário é o órgão deliberativo da Comissão e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 07 (sete) dias e, extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou por solicitação de pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º - Caso a reunião não seja convocada pelo Presidente da Comissão, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorrido 15 (quinze) dias, a contar da data aprazada a sua realização.

§ 2º - Para a convocação das reuniões extraordinários, é imprescindível apresentação de comunicado ao Secretário Executivo da Comissão, acompanhado de justificativas.

§ 3º - O plenário instalar-se-á e deliberará com a presença de 04 (quatro), maioria simples, inclusive o seu Presidente.

**Art. 8º** - As reuniões ordinárias consistem de expediente e ordem do dia.

§ 1º - O expediente abrange:

- I - aprovação da ata da reunião anterior;
- II - avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesses do plenário;
- III - consultas ou pedidos de esclarecimentos por parte do Presidente ou de seus membros.

§ 2º - A ordem do dia compreende a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída.

**Art. 9º** - As deliberações sobre as matérias contidas na ordem do dia, atendendo-se ao "quorum", são tomadas pela maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade.

## **Seção II** *Da Presidência*

**Art. 10** - A Comissão é dirigida por um Presidente, escolhido em sistema de rodízio, entre as bancadas do Poder Público, dos Trabalhadores e dos Empregadores.

§ 1º - O mandato do Presidente terá a duração de 12 (doze) meses, vedada a recondução para período consecutivo.

§ 2º - Em sua ausência ou impedimento eventual, o Presidente da Comissão será substituído, automaticamente, por seu suplente.

§ 3º - No caso de vacância da Presidência, será eleito um novo Presidente dentre os membros representativos da mesma bancada, de conformidade com o "caput" deste artigo.

**Art. 11** - Compete exclusivamente ao Presidente, além de outras atribuições que lhe são conferidas por este Regimento as pertinentes ao cargo:

- I - representar a Comissão;
- II - ordenar a distribuição dos expedientes entre os membros da Comissão;
- III - convocar reuniões plenárias;
- IV - presidir as reuniões plenárias, decidindo as questões de ordem;
- V - aprovar a ordem do dia das reuniões plenárias;
- VI - baixar atos visando ao cumprimento das deliberações da Comissão;
- VII - autorizar a publicação dos atos, notas ou informações da Comissão;
- VIII - exercer, em reunião plenária, o direito de voto, inclusive o de qualidade, em caso de empate;
- IX - resolver os casos omissos de natureza administrativa.

### **Seção III**

#### *Da Secretaria-Executiva*

**Art. 12** - A Secretaria-Executiva, diretamente subordinada à Presidência da Comissão, tem por finalidade prover a Comissão de apoio administrativo necessário à execução de suas atividades.

**Art. 13** - A Secretaria-Executiva será dirigida por um Secretário-Executivo, será exercida pela Unidade Regional do SINE, da Secretaria de Estado de Cidadania, Justiça e Trabalho.

**Parágrafo Único** - O Prefeito Municipal, mediante ato específico, designará o pessoal de apoio à Secretaria-Executiva, sem prejuízo de suas funções e mediante aprovação do Plenário.

**Art. 14** - À Secretaria-Executiva da Comissão compete:

- I - sistematizar informações que permitam a Comissão Municipal de Emprego a aprovação, o acompanhamento e a execução do Plano de Trabalho anual do Programa SINE e dos respectivos orçamentos;
- II - elaborar propostas para o aperfeiçoamento da legislação relativa aos programas financiados pelo FAT - Fundo de Amparo ao Trabalhador;

**III** - elaborar relatórios bimestrais de acompanhamento o qual deverá ser encaminhado aos membros da Comissão;

**IV** - estudar os relatórios do SINE, quanto à forma, prazo e natureza dos investimentos realizados, para posterior análise da Comissão;

**V** - preparar as pautas e secretariar as reuniões da Comissão;

**VI** - agendar as reuniões e encaminhar a seus membros os documentos necessários;

**VII** - expedir ato de convocação para reunião extraordinária por determinação do Presidente da Comissão;

**VIII** - encaminhar, às entidades representadas na Comissão cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

**IX** - preparar e controlar a publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal Oficial do Município, de todas as decisões proferidas pela Comissão dos pareceres pertinentes;

**X** - avaliar a prestação de contas e os relatórios de execução orçamentária e financeira dos recursos provenientes do FAT - Fundo de Amparo ao Trabalho;

**XI** - avaliar as propostas orçamentárias da utilização dos recursos provenientes do FAT para o Município;

**XII** - implementar instrumentos e mecanismo necessários à fiscalização dos recursos provenientes do FAT;

**XIII** - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão.

**Art. 15** - Ao Secretário-Executivo compete:

**I** - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnicas administrativas da Secretaria-Executiva;

**II** - secretariar as reuniões plenárias da Comissão, lavrando e assinando as respectivas atas;

**III** - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência da Comissão;

**IV** - minutar as deliberações concernentes aos assuntos relatados em sessão;

**V** - constituir grupos de apoio técnico conforme deliberação da Comissão;

**VI** - promover a cooperação entre a Secretaria-Executiva, as áreas técnicas do SINE, bem como as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados na Comissão;

**VII** - assessorar o Presidente da Comissão, nos assuntos referentes à sua competência;

**VIII** - promover a compatibilização entre as ações afetas de competência do SINE e a Comissão Municipal de Emprego;

**IX** - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

**Seção IV**  
*Dos Demais Conselheiros*

**Art. 16** - Aos demais Conselheiros incumbe:

**I** - propor, discutir e votar toda a matéria objeto de deliberação da Comissão, justificando seu voto, se necessário;

**II** - fornecer à Secretaria-Executiva da Comissão todas as informações e dados pertinentes ao Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que julgá-las importantes para as deliberações da Comissão ou quando solicitado pelos demais membros;

**III** - encaminhar à Secretaria-Executiva da Comissão quaisquer matérias, em forma de voto, que tenha interesse de submeter ao colegiado;

**IV** - requisitar à Secretaria-Executiva, à Presidência e aos demais membros da Comissão, informações que julgarem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

**V** - assinar, quando presente, as atas da reunião da Comissão;

**VI** - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

**CAPÍTULO IV**  
*Das Disposições Finais*

**Art. 17** - As despesas decorrentes do funcionamento da Comissão correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município.

**Art. 18** - Podem ser convidados a comparecer as sessões autoridades e especialistas, afim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão e participar dos debates, vedado, porém, a emissão de voto.

**Art. 19** - A Comissão receberá apoio técnico, administrativo e financeiro da Secretaria de Estado de Cidadania, Justiça e Trabalho.

**Art. 20** - O presente Regimento só poderá ser alterado mediante a aprovação de no mínimo 1/3 (um terço) dos Conselheiros.

**Art. 21** - As funções dos membros da Comissão não serão remuneradas, sendo consideradas como de serviço público relevante.

**Art. 22** - Os casos omissos e não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo plenário.