

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -



DECRETO Nº 2465, DE 21 DE OUTUBRO DE 1996

Aprova Regimento Interno da Comissão Municipal de Emprego.

ALVARO P. JANUARIO, Prefeito Municipal de Pompéia, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Municipal de Emprego do Município de Pompéia, instituída pelo Decreto nº 2443, de 19 de agosto de 1996.

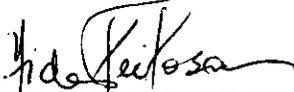
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA, EM 21 DE OUTUBRO DE 1996.



ALVARO P. JANUARIO
PREFEITO MUNICIPAL

- Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal e afixado em lugar público de costume na data supra.



HIDEKO HAMAZAKI FEITOSA
DIRETORA DE SECRETARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA

- SÃO PAULO -

COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

CAPITULO I

DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETENCIAS

Artigo 1º - A Comissão Municipal de Emprego criada pelo Decreto nº 2443, de 19 de agosto de 1996, é um órgão colegiado, de caráter permanente e deliberativo, constituída por representantes dos Governos Estadual e Municipal, Trabalhadores e Empregadores, de forma tripartite e paritária e tem como finalidade consubstanciar a participação da sociedade organizada na administração de um Sistema Público de Emprego no Município de Pompéia.

Artigo 2º - A Comissão Municipal de Emprego, composta de 06 (seis) representantes, sendo 01 (um) do Governo Estadual, 01 (um) do Governo Municipal, 02 (dois) Trabalhadores e 02 (dois) dos Empregadores, mediante indicação dos seguintes órgãos e entidades:

- I - SETOR PÚBLICO:
 - Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho - DRRT/Marília;
 - Prefeitura Municipal de Pompéia.
- II - TRABALHADORES:
 - Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Pompéia;
 - Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Material Plástico, Químicas e Farmacêuticas de Marília e Região.
- III - EMPREGADORES:
 - Associação Comercial e Industrial de Pompéia;
 - Sindicato Rural de Pompéia.

§ 1º - Cada um dos órgãos e entidades referidas neste artigo deverá indicar um representante e seu respectivo suplente.

§ 2º - Nos termos do disposto no "caput" deste artigo, a composição da Comissão será formalizada por ato do Prefeito.

§ 3º - O mandato dos membros da Comissão Municipal de Emprego será de 03 (três) anos, permitida a recondução para período consecutivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA

- SÃO PAULO -

171

COMISSAO MUNICIPAL DE EMPREGO

Artigo 3º - A Comissão Municipal de Emprego é constituída dos seguintes órgãos:

- I - o Colegiado;
- II - a Presidência;
- III - a Secretaria Executiva.

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva da Comissão será exercida pelo órgão responsável do Sistema Público de Emprego da localidade, a ela cabendo a realização das tarefas técnicas e administrativas.

Artigo 4º - A Presidência da Comissão será exercida em sistema de rodízio entre as bancadas representativas do Governo, dos Trabalhadores e dos Empregadores.

§ 1º - A eleição do Presidente da Comissão ocorrerá por maioria simples dos votos de seus integrantes.

§ 2º - O mandato do Presidente terá a duração de 12 (doze) meses, sendo vedada a recondução para período consecutivo.

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

§ 4º - Em suas ausências ou impedimento eventual, o Presidente da Comissão será substituído automaticamente pelo seu suplente.

Artigo 5º - Pela atividade exercida na comissão, seus membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios, cabendo a cada instituição representada arcar com as despesas de seus representantes.

Artigo 6º - Compete à Comissão Municipal de Emprego:

- I - aprovar seu Regimento Interno;
- II - propor aos órgãos do Sistema Público de Emprego, 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 - articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa, com vistas a obtenção de subsídios para o aprimoramento e orientação de suas ações, da atuação dos órgãos integrantes do Sistema Público de Emprego, como também das ações relativas aos Programas de Geração de Emprego e Renda;
- IV - articular-se com instituições e organizações envolvidas no Programa de Geração de Emprego e Renda, visando a integração de suas ações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA

- SÃO PAULO -

173

COMISSAO MUNICIPAL DE EMPREGO

- V - promover o intercâmbio de informações com outras comissões estadual e municipal de emprego, objetivando, não apenas a integração do Sistema, mas também a obtenção de dados orientadores de suas ações;
- VI - formular diretrizes específicas sobre a atuação do Sistema Público de Emprego, em consonância com aquelas definidas pelo MTb/CODEFAT e Comissão Estadual de Emprego - CETE;
- VII - propor a alocação de recursos, por área de atuação, quando da elaboração do Plano de Trabalho pelo Sistema Público de Emprego no âmbito correspondente;
- VIII - proceder ao acompanhamento da utilização dos recursos alocados mediante convênios, ao Sistema Público de Emprego e ao Programa de Geração de Emprego e Renda, MTb/CODEFAT e pela Comissão Estadual de Emprego - CETE;
- IX - participar da elaboração do Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego, no âmbito de sua competência no município;
- X - acompanhar a execução do Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego e do Programa de Emprego e Renda;
- XI - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema Público de Emprego e do Programa de Geração de Emprego e Renda;
- XII - criar, Grupo de Apoio Permanente (GAP), com composição tripartite e paritária, em igual número de representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do governo, o qual poderá, a seu critério, constituir subgrupos temáticos, temporários ou permanentes, de acordo com as necessidades específicas;
- XIII - subsidiar, quando solicitada, as deliberações da Comissão Estadual de Emprego - CETE;
- XIV - encaminhar, após avaliações, às diversas instituições financeiras, projetos para obtenção de apoio creditício;
- XV - receber e analisar, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, os relatórios de acompanhamento dos projetos financiados com os recursos do FAT;
- XVI - elaborar relatórios sobre a análise procedida, consolidando dados recebidos para o envio a CETE;
- 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 de pequena e microempresas e demais entidades representativas de empregados e empregadores, na busca de parceria na qualificação e assistência técnica aos beneficiários de financiamentos com recursos do FAT e nas demais ações 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 este Regimento.

§ 1º - A Comissão, na sua área de competência caberá o papel de acompanhar a utilização dos recursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -

173

COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

financeiros administrados pelo Sistema Público de Emprego e no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda.

6 2º - O número de integrantes do Grupo de Apoio Permanente - GAP, a que se refere o inciso XII, em nenhuma hipótese, poderá ser superior a quantidade de representantes na Comissão Estadual.

Artigo 7º - Compete ao Presidente da Comissão:

- I - presidir as reuniões plenárias, coordenar os debates, tomar os votos e votar;
- II - emitir votos de qualidade nos casos de empate;
- III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - requisitar às instituições que participam da gestão dos recursos transferidos ao Sistema Público de Emprego, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação de suas atividades;
- V - solicitar estudos ou pareceres sobre matérias de interesse da Comissão, bem como constituir grupos de apoios técnicos para tratar de assuntos específicos, quando julgar oportuno;
- + VI - conceder vista de matéria a serem votadas aos membros da Comissão, quando solicitada;
- VII - decidir "ad referendum" da Comissão, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização da reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros da Comissão;
- VIII - submeter à homologação da Comissão, na primeira reunião subsequente, as decisões adotadas "ad referendum";
- IX - prestar, em nome da Comissão, todas as informações relativas à gestão dos recursos financeiros alocados ao Sistema Público de Emprego;
- X - expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, em nome da Comissão;
- XI - convidar, a seu critério, ou por solicitação dos membros da Comissão, técnicos de ilibada reputação e conhecimento profissional para participarem das reuniões, sem direito a voto;
- XII - convocar servidores do Sistema Público de Emprego para prestar informações e esclarecimentos, inerentes à sua área de atuação;
- XIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Artigo 8º - Compete aos membros da Comissão Municipal de Emprego:

- I - zelar pelo fiel cumprimento e observância do Decreto nº 2443, de 19 de agosto de 1996, que instituiu a Comissão;
- II - participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -

1.1

COMISSAO MUNICIPAL DE EMPREGO

- III - fornecer à Secretaria Executiva, todas as informações pertinentes às principais fontes de recursos relativos ao Sistema Público de Emprego, a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que julgá-las importantes para as deliberações da Comissão;
- IV - encaminhar à Secretaria Executiva quaisquer matérias que tenham interesse em submeter à Comissão;
- V - requisitar à Secretaria Executiva, à Presidência da Comissão e aos demais membros, informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;
- VI - propor ao Presidente a realização de estudos e elaboração de pareceres sobre matérias de interesse da Comissão, bem como a criação de grupos de apoio para tratar de assuntos específicos, quando julgar oportuno;
- VII - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPITULO II

DAS REUNIOES E DELIBERAÇOES

Artigo 9º - A Comissão Municipal de Emprego reunir-se-á:

- I - ordinariamente, no mínimo uma vez a cada mês, por convocação de seu Presidente;
- II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 de seus membros.

Artigo 10 - As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 07 (sete) dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

Parágrafo Unico - Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente da Comissão, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo previsto no artigo 9º, inciso I.

Artigo 11 - Para convocação de reuniões extraordinárias, imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário Executivo da Comissão, acompanhado de justificativa.

Parágrafo Unico - O Secretário Executivo tomará as providências necessárias para convocação de reuniões extraordinárias, a qual será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do ato de convocação.

Artigo 12 - Os membros da Comissão deverão receber com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da reunião ordinária, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião em avulso. as matérias consideradas objetos de pauta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -

175

COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

Artigo 13 - As reuniões ordinárias da Comissão serão iniciadas com a presença de pelo menos metade mais um de seus membros.

Artigo 14 - Qualquer membro da Comissão poderá apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta, sendo que o assunto deverá retornar à pauta na reunião seguinte, quando será necessariamente votado.

Artigo 15 - As deliberações da Comissão deverão ser tomadas por maioria simples dos votos, em quorum mínimo de metade mais um de seus membros, cabendo ao Presidente voto de qualidade.

Artigo 16 - É facultado, a qualquer representante das bancadas com assento na Comissão, apresentar assunto para pauta, inclusive propostas para discussão e deliberação, as quais serão encaminhadas à Secretaria Executiva.

§ 1º - As propostas deverão ser dirigidas à Secretaria Executiva da Comissão, 10 (dez) dias úteis antes da reunião ordinária para que possam constar da respectiva pauta.

§ 2º - Excepcionalmente, o Presidente da Comissão poderá permitir a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a relevância e a urgência dos mesmos.

Artigo 17 - As decisões normativas da Comissão terão a forma de Resolução, sendo expedidas em ordem numérica e publicadas no jornal local.

§ 1º - É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas serem arquivadas na Secretaria Executiva, para efeito de consulta.

§ 2º - A Comissão expedirá, quando necessário instruções normativas próprias, regulamentando a aplicação das resoluções apresentadas.

Artigo 18 - As instituições, inclusive as financeiras, que interagirem com a Comissão, poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar-se sobre os assuntos abordados, sem, entretanto, ter direito a voto.

CAPITULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

SEÇÃO I

DA INCUMBENCIA

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -

1.0

COMISSAO MUNICIPAL DE EMPREGO

Artigo 19 - A Secretaria Executiva, unidade integrante da estrutura organizacional da Comissão Municipal de Emprego, é responsável pela sistematização das informações que permitam à Comissão estabelecer as normas, diretrizes e programas de trabalho, segundo os critérios definidos no Decreto nº 2443, de 29 de agosto de 1996.

Artigo 20 - Incumbe a Secretaria Executiva:

- I - elaborar relatório bimestral de acompanhamento das atividades do Sistema Público de Emprego e encaminhá-lo aos membros da Comissão;
- II - preparar pauta, secretariar, agendar as reuniões da Comissão e encaminhar a seus membros os documentos necessários;
- III - expedir ato de convocação para reunião extraordinária por determinação do Presidente da Comissão, ou por solicitação de 1/3 dos seus membros;
- IV - encaminhar às entidades representadas na Comissão, cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V - preparar e controlar a publicação na imprensa local, de todas as decisões emanadas da Comissão;
- VI - sugerir ao Presidente da Comissão a participação de técnicos nas reuniões do Grupo de Apoio;
- VII - encaminhar à Comissão Estadual de Emprego - CETE uma cópia da ata de instalação e das Resoluções aprovadas pela Comissão;
- VIII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão.

SECAO II

DAS COMPETENCIAS

Artigo 21 - Compete ao Secretário Executivo:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva;
- II - secretariar as reuniões plenárias da Comissão Municipal de Emprego lavrando e assinando as respectivas atas;
- III - elaborar minutas das Resoluções referentes aos assuntos relatados em plenário da Comissão Municipal de Emprego;
- IV - cumprir e fazer cumprir as instruções do Presidente da Comissão;
- V - assessorar o Presidente da Comissão nos assuntos pertinentes à sua competência;
- VI - promover a cooperação entre a Secretaria Executiva da Comissão e as assessorias técnicas dos membros da Comissão;
- VII - coordenar as reuniões do Grupo de Apoio Permanente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA
- SÃO PAULO -

COMISSAO MUNICIPAL DE EMPREGO

SECAO III

DO GRUPO DE APOIO PERMANENTE

Artigo 22 - A Comissão Municipal de Emprego disporá de um Grupo de Apoio Permanente - GAP, com objetivo de acompanhar a execução técnico-financeira e de assessorar os membros da Comissão nos assuntos de sua competência.

§ 1º - O Grupo de Apoio será coordenado pelo Secretário Executivo da Comissão ou por outro membro, quando por ele delegado, com a participação de técnicos indicados pelas entidades com assento na Comissão, um titular e um suplente, designados pelo Presidente.

§ 2º - Os agentes que contribuem com recursos para o Sistema Público de Emprego - (FAT, Governo Estadual e outros) e entidades de qualificação e reciclagem profissional, poderão indicar um representante e um suplente, que deverão participar dos trabalhos do Grupo de Apoio, na qualidade de assessor técnico, sem direito a voto.

§ 3º - O Grupo de Apoio - GAP reunir-se-á, sempre que necessário, mediante convocação do Secretário Executivo da Comissão ou da maioria de seus membros e suas deliberações por maioria simples, serão registradas em ata e enviadas à Comissão Municipal de Emprego.

Artigo 22 - Ao Grupo de Apoio Permanente compete:

- I - acompanhar a execução orçamentária e físico-financeira dos projetos e/ou programas alocados no Sistema Público de Emprego;
- II - analisar os relatórios gerenciais apresentados pela Comissão;
- III - estudar e propor o aperfeiçoamento da legislação sobre Políticas de Emprego, Programas de Apoio à Geração de Emprego e Renda e Formação Profissional;
- IV - analisar e emitir parecer sobre acordos, convênios, contratos de prestação de serviços e outros, cujo objeto se referir à execução das atividades do Sistema Público de emprego;
- V - estudar e propor medidas de racionalização das atividades de atendimento executado pelo Sistema Público de Emprego e participar da reformulação de estudos para a elaboração da proposta do Plano e Trabalho do Sistema Público de Emprego;
- VI - propor mecanismos necessários à fiscalização da aplicação dos recursos provenientes do FAT ou de outras fontes;
- VII - deliberar sobre outros assuntos de sua competência, quando solicitado pelo Presidente da Comissão ou pela Secretaria Executiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

- SÃO PAULO -

1.3

COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 24 - As deliberações da Comissão Municipal de Emprego, em relação às alterações deste Regimento Interno, deverão contar com a aprovação de, no mínimo 2/3 de seus representantes.

Artigo 25 - A Secretaria Executiva deverá encaminhar à Comissão Estadual de Emprego - CETE uma cópia da constituição oficial da Comissão Municipal de Emprego e do Regimento Interno para reconhecimento.

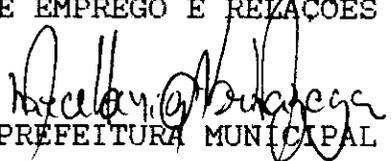
Artigo 26 - O apoio e o suporte administrativos necessários para a organização, estrutura e funcionamento da Comissão ficarão a cargo da Prefeitura por intermédio do órgão responsável pelo sistema Público de Emprego no Município.

Artigo 27 - Os casos omissos e as dúvidas existentes quanto a aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo plenário da Comissão.

POMPEIA, 14 DE OUTUBRO DE 1996

ROBSON LÍRIA

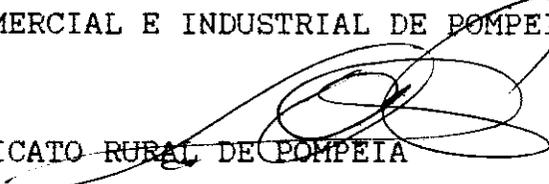
P/ SECRETARIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO-DRRT/MARILIA


P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA


P/ SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE POMPEIA

P/ SINDICATO DOS TRABALHADORES DE MATERIAL PLÁSTICO, QUÍMICA E FARMACÊUTICA DE MARILIA E REGIÃO


P/ ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE POMPEIA

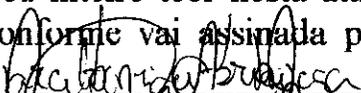

P/ SINDICATO RURAL DE POMPEIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA

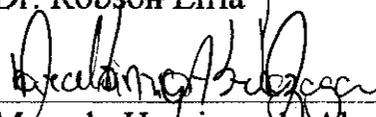
- SÃO PAULO -



ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO

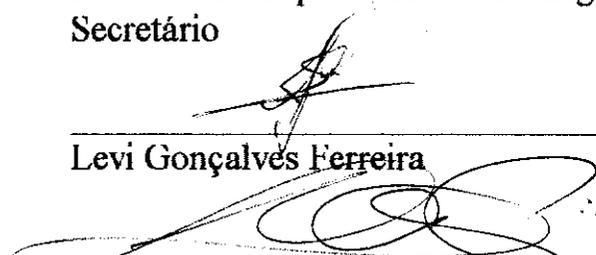
Aos vinte e hum dias do mês de novembro de hum mil novecentos e noventa e seis às nove horas e trinta minutos no Gabinete Oficial da Prefeitura Municipal de Pompéia, realizou-se a primeira reunião da Comissão Municipal de Emprego, onde foram discutidos e tratados os seguintes assuntos: Em primeiro lugar, pela manifestação unânime da Comissão foi escolhida a Presidenta Sr^a Cleusa Januário Fernandes Palú, portadora do R.G. nº 10.224.342-6/SSP-SP, representante titular dos empregadores - Associação Comercial e Industrial de Pompéia, e como Secretário, Sr. Marcelo Henrique de Abreu Mazega, portador do R.G. nº 17.020.554-SSP-SP, representante do Poder Público - Prefeitura Municipal de Pompéia. A partir da escolha da Presidenta, a reunião passou a ser por ela presidida e secretariada pelo membro titular representante do poder público - Prefeitura Municipal de Pompéia - Sr. Marcelo Henrique de Abreu Mazega. Após agradecer a confiança nela depositada, a Presidenta escolhida por aclamação submeteu aos demais membros o Regimento Interno, entregando a cada um a sua cópia, para que fosse lido pelo secretário e aprovado. Os membros da Comissão aprovaram o Regimento por unanimidade, assinando-o e julgando desnecessária a transcrição do seu inteiro teor nesta ata da Comissão. Nada mais a ser tratado, lida e achada conforme vai assinada por mim secretário Marcelo Henrique de Abreu Mazega  e pelos demais membros titulares da Comissão Municipal de Emprego da Cidade de Pompéia.

Dr. Robson Lúria

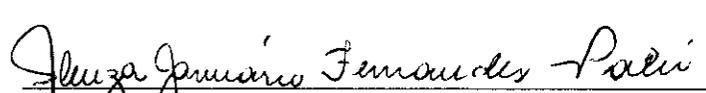


Marcelo Henrique de Abreu Mazega
Secretário

Levi Gonçalves Ferreira



Luiz Antonio Nicolosi



Cleusa Januário Fernandes Palú
Presidenta