

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO DE SANTOS.

Aos quatro dias do mês de setembro de mil novecentos e noventa e sete, no salão nobre do Paço Municipal de Santos, às quinze horas, ocorreu a primeira reunião da Comissão Municipal de Emprego, criada pelo Decreto nº 3057, de dezoito de agosto de mil novecentos e noventa e sete, a qual foi convocada com a seguinte pauta: a) Aprovação do Regimento Interno da Comissão Municipal de Emprego de Santos, b) Eleição do Presidente. c) Apresentação da Secretaria Executiva. d) Assuntos Gerais. Os trabalhos iniciaram-se com a explanação do Senhor Prefeito Municipal Beto Mansur, que passou a palavra ao Secretário Municipal de Governo, Sr. Carlos Eduardo Adegas, que conduziu a reunião. Após debates, a Plenária houve por bem decidir que, ante a ausência de Regimento Interno, que seria concedido, neste ato, a todos os representantes, titulares e suplentes, o direito a voto. Em seguida, o Sr. Adegas iniciou a leitura da proposta do Regimento Interno, que foi aprovada nos seguintes termos:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EMPREGO DE SANTOS

CAPÍTULO I

Da Composição e das Competências

Artigo 1º

A Comissão Municipal de Emprego de Santos criada pelo Decreto nº 3057 de 18 de agosto de 1997, é um órgão colegiado, de caráter permanente e deliberativo, constituída por representantes dos Governos, 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 Santos

Artigo 2º

A Comissão Municipal de Emprego, será composta de 12 representantes e respectivos suplentes, sendo 4 do Governo, 4 dos Trabalhadores e 4 dos Empregadores, mediante indicação dos seguintes órgãos e entidades, sendo

I - Órgãos Governamentais:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- c) Secretaria Municipal de Ação Comunitária;
- d) Secretaria Estadual do Emprego e Relações do Trabalho.

II - Trabalhadores:

a) **TITULAR:** Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados e Empregados de Empresas de Processamento de Dados do Estado de São Paulo.

SUPLENTE: Sindicato dos Servidores Públicos Estatutários de Santos.

b) **TITULAR:** Sindicato dos Trabalhadores Administrativos em Capatazia nos Terminais Privativos e Retro-portuários e na Administração em Geral dos Serviços Portuários do Estado de São Paulo.

SUPLENTE: Sindicato dos Empregados em Comércio Hoteleiro e Similares de Santos, Baixada Santista e Vale do Ribeira.

c) **TITULAR:** Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Vestuário da Baixada Santista, Litoral Paulista e Vale do Ribeira

SUPLENTE: Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Químicas de Cubatão, Santos e São Vicente

d) **TITULAR:** Sindicato dos Trabalhadores em Empresas Ferroviárias da Zona Sorocabana de São Paulo

SUPLENTE: Sindicato dos Empregados dos Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Santos

III - Empregadores.

a) **TITULAR:** Sindicato do Comércio Varejista de Santos.

SUPLENTE: Sindicato de Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares de Santos.

b) **TITULAR:** Sindicato das Empresas de Transporte Comercial de Carga do Litoral Paulista

SUPLENTE: Sindicato das Agências de Navegação do Estado de São Paulo.

c) **TITULAR:** Sindicato da Indústria da Construção Civil

SUPLENTE: Sindicato dos Armazéns Gerais do Estado de São Paulo.

d) **TITULAR:** Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento de Santos e Região

SUPLENTE: Sindicato do Comércio Atacadista de Café do Estado de São Paulo.

§1º - Cada uma das entidades referidas neste artigo deverá indicar um representante

§2º - Os órgãos do setor público indicarão 1(um) representante titular e o respectivo suplente

§3º - Nos termos do disposto na "caput" deste artigo, a composição da Comissão será formalizada por ato do Prefeito

§4º - O mandato dos membros da Comissão Municipal de Emprego será de 03 (três) anos permitida a recondução para período consecutivo

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 pela Secretaria Municipal de Ação Comunitária, através do Departamento de Apoio ao Desempregado - DESEM, órgão responsável pelo sistema Público de Emprego no Município, 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

Pelas atividades exercidas 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 a 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

V - promover o intercâmbio de informações com outras comissões estaduais e municipais 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, no que se refere ao cumprimento dos critérios, de natureza técnica, definidos pelo 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,

X - acompanhar a execução do Plano de Trabalho do Sistema Público de Emprego e do Programa de Geração de Emprego e Renda no município,

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

§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 as 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 - apresentar, 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 3057 de 18 de agosto de 1997 que instituiu a Comissão,

II - participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;

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 julga-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.

Parágrafo Único: O representante que se ausentar por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) alternadas sem justificativa será desconstituído da Comissão, devendo a entidade que ele representa indicar outro representante, no prazo de 10 (dez) dias, após a última ausência.

CAPÍTULO II

Das Reuniões e Deliberações

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 10º

As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

Parágrafo único - 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 9, inciso I.

Artigo 11

Para convocação de reunião extraordinárias, imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário Executivo da Comissão, acompanhado de justificativa.

Parágrafo único - 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 5 (cinco) dias úteis da reunião ordinária, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião e, em avulso, as matérias consideradas objetos de pauta.

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 da 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 Diário Oficial do Município

§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

CAPÍTULO III Da Secretaria Executiva

SEÇÃO I Da Incumbência

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, programas de trabalho, segundo os critérios definidos no Decreto nº 3057 de 18 de agosto de 1997.

Artigo 20

Incumbe à 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, no Diário Oficial do Município, de todas as decisões emanadas da Comissão;

VI - encaminhar a Comissão Estadual de Emprego - CETE uma cópia da ata de instalação e das Resoluções aprovadas pela Comissão,

VII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão.

SEÇÃO II Das Competências

Artigo 21

Compete ao Secretário Executivo:

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes a 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.

SEÇÃO 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 23

Ao Grupo de Apoio Permanente compete:

I - acompanhar a execução orçamentaria e fisico-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

CAPÍTULO IV

Disposições Gerais

Artigo 24

As deliberações da Comissão Municipal de Emprego, em relação as 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 administrativo necessário para a organização, estrutura e funcionamento da Comissão ficarão a cargo da Prefeitura por intermédio da Secretaria Municipal de Ação Comunitária

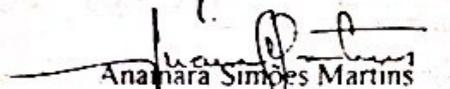
Artigo 27

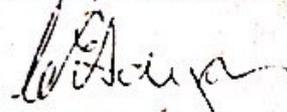
Os casos omissos e as dúvidas existentes quanto a aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo plenário da Comissão.

Na sequência, foi colocado à plenária o item "b" da pauta, tendo sido por unanimidade eleito o Sr. Carlos Eduardo Adegas, representante titular da Secretaria Municipal de Governo, como Presidente da Comissão Municipal de Emprego de Santos Logo após a Secretária de Ação Comunitária, Sra. Anamara Simões Martins, apresentou a todos os presentes o Departamento de Apoio ao Desempregado - Desem - o qual prestará apoio

administrativo e técnico à Secretaria Executiva, que vai ser exercida pela Sra Eliane Garcia. Por fim, dentro do item "d" da pauta ficou decidido por unanimidade que as demais reuniões, ordinárias e extraordinárias, ocorrerão na parte da manhã, com início às nove horas. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente Ata que, após lida e considerada conforme, é assinada por mim, pela Sra Secretária de Ação Comunitária e pelo Sr. Presidente eleito Santos, 04 de setembro de 1997.


Eliane Garcia
Secretaria Executiva


Ananara Simões Martins
Secretaria de Ação Comunitária


Carlos Eduardo Adegas
Presidente da Comissão Municipal de Emprego de Santos