



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO,  
EMPREGO E RENDA DE ITAPETININGA**

**Art. 1º** As atividades do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Itapetininga serão regidas pelos seguintes princípios:

I – redução das desigualdades sociais e regionais;

II – desenvolvimento sustentável local;

III – integração com os programas de transferência de renda;

IV – pleno desenvolvimento da pessoa, com foco na elevação da escolaridade, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho;

V – democratização das informações relativas ao mercado de trabalho;

VI – participação dos atores sociais na gestão do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;

VII – integração do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda com ações e organismos que desenvolvem programas com recursos da seguridade social;

VIII – colocação do indivíduo na sociedade por meio do trabalho, emprego e renda.

**Art. 2º** O mandato dos membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução por um único mandato subsequente.

**Art. 3º** Os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho, eleitos bianualmente por maioria absoluta de votos dos seus membros, serão exercidos em sistema de rodízio, entre os representantes dos 3 (três) segmentos: Governo, Empregados e Empregadores, sendo vedada a recondução para o período consecutivo.

§ 1º Cada um dos componentes da Diretoria Executiva deve pertencer a segmentos distintos, sempre em rodízio.

§ 2º Na Assembleia convocada para a eleição, os candidatos deverão se apresentar e, não havendo candidatos interessados do respectivo segmento, a mesma ficará sem representação, mas os cargos de presidente e vice-presidente sempre estarão ocupados, galgando a bancada do cargo menor para o maior quando esse estiver vago.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

§ 3º Caso o segmento com direito ao cargo de Presidente não tenha interesse em indicar representante será aberta a possibilidade de candidatura dos membros do segmento que seria responsável pela ocupação do cargo no próximo mandato.

§ 4º Os mandatos da diretoria executiva se iniciarão e findarão simultaneamente, com duração de 24 (vinte e quatro) meses, vedada a recondução consecutiva.

§ 5º Ao Presidente cabe formalizar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no prazo que for conferido na reunião, todas as providências definidas pelos membros do Conselho e, na inércia deste, a atribuição caberá ao vice-presidente ou ao (a) Secretário(a) Executivo(a).

**Art. 4º** Cabe ao Presidente do Conselho:

**I** – presidir as sessões plenárias, orientar os debates, colher os votos e votar;

**II** – emitir voto de qualidade nos casos de empate;

**III** – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

**IV** – solicitar informações, estudos e/ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho.

**V** – conceder vista de matéria constante de pauta;

**VI** – decidir, “ad referendum” do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Conselho, por correio eletrônico;

**VII** – prestar, em nome do Conselho, todas as informações relativas à gestão dos recursos do respectivo Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, especialmente os provenientes do FAT;

**VIII** – expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, em nome do Conselho;

**IX** – convidar, a seu critério, ou por solicitação dos membros do Conselho, técnicos de ilibada reputação e conhecimento profissional para participarem das reuniões, sem direito a voto;

**X** – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno do Conselho e demais normas atinentes a matéria.

**XI** – assinar as atas das assembleias após a aprovação pelos membros do Conselho.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

**Parágrafo único.** Em casos de urgência, especialmente em virtude de requisições da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, ao Presidente caberá acelerar a assinatura da ata de reunião, observando o prazo necessário, sendo que sua demora ou impedimento serão supridos por ato do Vice-Presidente.

**Art. 5º** Compete ao Vice-Presidente do Conselho:

- I** – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- III** – assinar as atas de reunião no lugar do Presidente no caso previsto na alínea anterior, submetendo a situação aos demais membros por correio eletrônico;
- IV** – praticar atos de competência do Presidente em caso de inércia ou impedimento deste.

**Art. 6º** Compete ao (a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho, representado por integrante da Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD:

- I** – desenvolver todas as ações de cunho operacional demandadas pelo Conselho e o fornecimento de informações necessárias às suas deliberações, inclusive elaborando as atas e ato continuo proceder a sua publicação conforme previsto na Lei criadora;
- II** – despachar com o Presidente, assessorando-o em assuntos de sua competência;
- III** – manter sob sua supervisão livros, fichas, documentos e papéis do Conselho;
- IV** – prestar as informações que lhe forem solicitadas e expedir certidões;
- V** – elaborar minutas das Resoluções referentes aos assuntos relatados em plenário do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;
- VI** – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as instruções do Presidente do Conselho;
- VII** – preparar as convocações de reuniões, providenciando a sua publicação no Semanário Oficial do Município;
- VIII** – submeter a minuta da ata das reuniões aos membros do Conselho via correio eletrônico, para que os mesmos se manifestem acerca da concordância no prazo de 2 (dois) dias úteis, caso a mesma não seja lavrada e aprovada na respectiva reunião;
- IX** – enviar a ata final via correio eletrônico aos membros após a respectiva aprovação, anteriormente à realização da próxima reunião;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

**X** – assinar as atas de assembleia que lavrar juntamente com o Presidente, ou seu substituto, quando for o caso;

**XI** – em casos de urgência, especialmente em virtude de requisições da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, acelerar a emissão da ata, observando o prazo necessário.

**Art. 7º** Compete aos membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda:

**I** – zelar pelo fiel cumprimento e observância da legislação aplicável ao Conselho do Trabalho, Emprego e Renda de Itapetininga, inclusive o Regimento Interno;

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

**III** – encaminhar ao(a) Secretário(a) Executivo(a) quaisquer matérias que tenham interesse em submeter ao Conselho;

**IV** – requisitar as informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;

**V** – propor nas reuniões ações e sugestões para atender os objetivos do Conselho, as quais serão votadas e decididas pelos demais membros;

**VI** – permitir a inclusão de assuntos extra pauta, trazidos no dia da realização da reunião geral ordinária, considerando a relevância e a urgência dos mesmos.

§ 1º O membro suplente do CMTER será substituto pleno na ausência do seu titular, nas reuniões e eventos, com direito à voz e voto, não sendo computadas nesse caso as faltas da entidade.

§ 2º O representante que se ausentar por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) alternadas será desconstituído do Conselho, devendo a entidade que ele representa indicar outro representante, no prazo de 10 (dez) dias após a última ausência.

§ 3º Caso a entidade deixe de realizar a referida indicação ou manifeste o interesse de se retirar do Conselho, será decidida em reunião nova entidade para compor o Conselho.

**Art. 8º** O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda reunir-se-á:

**I** – ordinariamente, a cada bimestre, por convocação de seu Presidente;

**II** – extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

**Art. 9º** As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros, via correio eletrônico.

**Parágrafo único.** Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente do Conselho, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo previsto no inciso I do artigo 8º.

**Art. 10.** Para convocação de reuniões extraordinárias, é imprescindível a apresentação de comunicado ao(a) Secretário(a) Executivo do Conselho, acompanhado de justificativa.

**Parágrafo único.** O (a) Secretário(a) Executivo(a) tomará as providências necessárias para convocação de reuniões extraordinárias, que neste caso deverão ser assinadas pelo(s) requisitante(s) e serão realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir do ato de convocação.

**Art. 11.** Os membros do Conselho deverão receber via correio eletrônico a minuta da ata da reunião no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua realização, para se manifestarem sobre seu teor no prazo de 2 (dois) dias úteis, via correio eletrônico, salvo quando a ata for lavrada e aprovada durante a própria reunião.

**Parágrafo único.** No caso de existirem prazos a serem cumpridos com a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, o(a) Secretário(a) Executivo(a) poderá encurtar o prazo para envio da minuta da ata aos membros do Conselho por correio eletrônico, bem como poderá solicitar a redução do prazo de análise, ou ainda poderá lavrar a ata durante a própria reunião, caso em que será aprovada na ocasião.

**Art. 12.** As reuniões ordinárias do Conselho serão iniciadas, em primeira convocação, com a presença de pelo menos metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, 15 (quinze) minutos após, com a presença de qualquer número de membros presentes.

**Art. 13.** Os membros do Conselho somente poderão apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta com adiamento da votação para a reunião seguinte, quando o assunto em questão não tiver sido previamente submetido à análise na reunião anterior ou tiver sido submetido aos membros do Conselho através de correio eletrônico, antes da respectiva reunião.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

**Parágrafo único.** Em casos de urgência, essencialmente em situações em que haja prazo fixado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, a reunião poderá ser interrompida para análises, mas as decisões deverão ser tomadas na própria data.

**Art. 14.** As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples dos votos, cabendo ao Presidente voto de qualidade.

**Art. 15.** É facultado a qualquer representante das bancadas com assento no Conselho, apresentar assunto para pauta, inclusive propostas para discussão e deliberação, as quais serão encaminhadas ao(a) Secretário(a) Executivo(a)

**Parágrafo único.** As propostas deverão ser dirigidas ao(a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho em até 10 (dez) dias úteis antes da reunião ordinária para que possam constar da respectiva pauta, caso contrário, ficarão sujeitos à inclusão como Assuntos Gerais pelo Presidente do Conselho.

**Art. 16.** As decisões normativas do Conselho terão a forma de Resolução, sendo expedidas em ordem numérica e publicadas no Semanário Oficial do Município.

**Art. 17.** As instituições, inclusive as financeiras, que interagirem com o Conselho, poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar-se sobre os assuntos abordados, sem, entretanto, ter direito a voto.

**Art. 18.** O CMTER poderá convidar assistentes às suas reuniões e eventos, que terão direito a voz nos pontos da pauta que lhe forem pertinentes.

**Parágrafo único.** Os observadores eventuais poderão assistir às reuniões, fazendo uso da palavra quando solicitada e autorizada pelo Presidente.

**Art. 19.** O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda disporá de um Grupo de Apoio Permanente – GAP, com o 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 pela Secretaria Executiva do Conselho ou por outro membro, quando por ela delegado, com a participação de técnicos indicados pelas entidades com assento no Conselho, um titular e um suplente, designados pelo presidente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA**  
**Secretaria de Agricultura, Agronegócio, Trabalho e Desenvolvimento – SAATD**  
**Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER**  
**Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - FMTER**

§ 2º Os agentes que contribuem com recursos para o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda (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 da Secretaria Executiva do Conselho ou da maioria de seus membros, e suas deliberações, por maioria simples, serão registradas em ata e enviadas ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

**Art. 20.** Ao Grupo de Apoio compete, mediante solicitação do Conselho:

**I** – acompanhar a execução orçamentária e físico-financeira dos projetos e/ou programas alocados no Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;

**II** – analisar os relatórios gerenciais apresentados pelo Conselho;

**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 serviço e outros, cujo objeto se referir à execução das atividades do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;

**V** – estudar e propor medidas de racionalização das atividades de atendimento executadas pelo Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda e participar da reformulação de estudos para a elaboração da proposta do plano de trabalho do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda;

**VI** – propor mecanismos necessários à fiscalização da aplicação dos recursos provenientes do FAT ou de outras fontes.

**Art. 21.** As alterações deste Regimento Interno deverão contar com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos da assembleia especialmente convocada para este fim.