

II - apreciar e aprovar o plano de ações e serviços do SINE, na forma estabelecida pelo CODEFAT, bem como a proposta orçamentária da Política de Trabalho, Emprego e Renda, e suas alterações, a ser encaminhada pelo órgão da Administração Pública Estadual responsável pela coordenação da Política de Trabalho, Emprego e Renda;

III - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da Política de Trabalho, Emprego e Renda, conforme normas e regulamentos estabelecidos pelo CODEFAT e pelo Ministério da Economia, ou seu sucedâneo;

IV - orientar e controlar o respectivo Fundo do Trabalho, incluindo sua gestão patrimonial, inclusive a recuperação de créditos e a alienação de bens e direitos;

V - aprovar seu Regimento Interno, observando-se os critérios definidos pelo CODEFAT;

VI - exercer a fiscalização dos recursos financeiros destinados ao SINE, depositados em conta especial de titularidade do Fundo do Trabalho;

VII - apreciar e aprovar relatório de gestão anual que comprove a execução das ações do SINE, quanto à utilização dos recursos federais descentralizados para o Fundo do Trabalho;

VIII - aprovar a prestação de contas anual do Fundo do Trabalho;

IX - baixar normas complementares necessárias à gestão do Fundo do Trabalho;

X - deliberar sobre outros assuntos de interesse do Fundo do Trabalho;

XI - promover e incentivar a modernização das relações de trabalho, inclusive nas questões relativas a saúde e segurança;

XII - analisar as tendências do sistema produtivo, dos seus reflexos em relação à necessidade de criação de postos de trabalho e do perfil da demanda de mão de obra;

XIII - sugerir medidas que anulem ou reduzam os efeitos negativos sobre o mercado de trabalho, decorrente das políticas pública e das inovações tecnológicas;

XIV - avaliar, previamente, propostas de órgãos estaduais a ser encaminhada ao Governo Federal ou a organismos internacionais para obtenção de recursos direcionados a capacitação para o trabalho e ao aperfeiçoamento profissional, ao apoio ao funcionamento do mercado de trabalho e a geração de emprego e renda, de forma a assegurar coerência e compatibilidade entre si;

XV - observar, na implementação de programas que utilizem recursos do FAT, no estrito cumprimento das normas que proíbem o trabalho infantil e protegem o trabalho do adolescente;

XVI - propor ações voltadas ao combate e eliminação do trabalho infantil, do trabalho em condições análogas a escravidão, bem como ao combate de toda forma de discriminação do acesso e permanência no mercado de trabalho, orientando os conselhos municipais e intermunicipais do trabalho e demais órgãos, de nível estadual ou municipal, encarregado da execução das políticas públicas de emprego, trabalho e renda.

Seção V

Competências dos Conselheiros

Art. 7º - Aos Conselheiros compete:

- I - Participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;
- II - Relatar os processos que lhes forem distribuídos, no prazo fixado pelo Presidente;
- III - Requisitar ao Presidente, aos demais membros e/ou à Secretaria Executiva do CETERPA, antes que sejam postas em votação, a fim de estudá-las mais profundamente e oferecer subsídios para fundamentar melhor as decisões do Colegiado;
- IV - Requerer a conversão dos processos em diligência, quando entender necessário;
- V - Prolatar a deliberação quando seu voto for vencedor, podendo justificá-lo em separado, quando for vencido;
- VI - Convocar seu suplente em tempo hábil no caso de impedimento em comparecer à reunião;
- VII - Manter sua entidade informada sobre as discussões feitas no Conselho e dos encaminhamentos;
- VIII - Manter-se informado sobre os assuntos relacionados à política pública de emprego, geração de renda, qualificação profissional e mercado de trabalho;
- XIX - Encaminhar ao CETERPA quaisquer matérias do interesse de sua bancada ou da instituição que representa;
- X - Apresentar ao Conselho medidas destinadas a melhorar ou beneficiar as relações de trabalho;
- XI - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e deste Regimento Interno.

Seção VI

Das Reuniões e Deliberações

Art. 8º O Conselho reunir-se-á:

- I - ordinariamente, no mínimo a cada bimestre, por convocação de seu Presidente; e
 - II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 de seus membros.
- 1º As reuniões ordinárias-extraordinárias do Conselho serão iniciadas com o quórum mínimo de dois terços de seus membros.
 - 2º As reuniões do Conselho serão realizadas em dia, hora e local previamente marcados; e
 - 3º Os membros do Conselho deverão receber com antecedência a ata da reunião que a precedeu, a pauta, e, em avulso, a documentação relativa às matérias que dela constarem.
- Art. 9º As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 1º do art. 4º, cabendo ao Presidente voto de qualidade.
- 1º As deliberações serão formalizadas mediante a edição de atos normativos, expedidos em ordem numérica e publicados em órgão da imprensa oficial local, e no sítio oficial local na Internet.

- 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões do Conselho, as quais deverão ser arquivadas na respectiva Secretaria Executiva para efeito de consulta e disponibilizadas no sítio oficial local na internet.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA

Seção I Do Exercício

Art. 10º A Secretaria Executiva do Conselho será exercida pelo órgão gestor local, a ela cabendo a realização das tarefas técnico-administrativas. Parágrafo único - O Secretário-Executivo e eventual substituto serão formalmente designados para a respectiva função pelo dirigente máximo do órgão gestor local, dentre os servidores de sua estrutura, ou por autoridade hierarquicamente superior, cujo ato deverá ser publicado na imprensa oficial local, se houver, e no sítio oficial local na Internet.

Seção II Da Competência

Art. 11º Caberá à Secretaria Executiva do Conselho:

- I - preparar as pautas e secretariar as reuniões do Conselho;
 - II - agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos a serem analisados;
 - III - expedir ato de convocação para reuniões ordinárias e extraordinárias, por determinação do Presidente do Conselho, sendo esta última quando se tratar de matéria inadiável, com prazo mínimo de 24 horas da sua realização;
 - IV - encaminhar, às entidades representadas no Conselho, cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - V - preparar e controlar a publicação de todas as deliberações proferidas pelo Conselho;
 - VI - sistematizar dados e informações e promover a elaboração de relatórios que permitam a aprovação, a execução e o acompanhamento da Política de Trabalho, Emprego e Renda e a gestão do Fundo do Trabalho pelo Conselho; e
 - VII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho.
- Art. 12. Ao Secretário-Executivo do Conselho, compete:
- I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnico-administrativas da Secretaria Executiva;
 - II - secretariar as reuniões plenárias do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas;
 - III - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência do Conselho;
 - IV - minutar os atos normativos a serem submetidos à deliberação do Conselho;
 - V - constituir grupos técnicos, conforme deliberação do Conselho;
 - VI - promover a cooperação entre a Secretaria Executiva, as áreas técnicas do órgão que exerce a Secretaria Executiva, bem assim com as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados no Conselho;
 - VII - adotar providências para cadastramento e atualização dos dados, informações e documentos do Conselho no Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda - SGC-CTER;
 - VIII - assessorar o presidente do Conselho nos assuntos referentes à sua competência; e
 - IX - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. O Conselho poderá criar Grupos Técnicos para assessorar os conselheiros nos assuntos de sua competência.

Parágrafo único - A participação em Grupo Técnico não implica a percepção de qualquer vantagem pecuniária ou de remuneração para seus integrantes, e será considerado serviço público relevante.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do Conselho.

Protocolo: 826780

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

TERMO ADITIVO A CONTRATO

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 37/2019 – FASEPA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2019 – REF: PROCESSO Nº 2018/308899, 2022/573202. PARECER JURIDICO Nº 126/2022.

Objeto: O objeto do presente Contrato prorrogação da CLÁUSULA SEGUNDA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO QUE TRATA DO VALOR, em função de reajuste contratual, por necessidade de reequilíbrio econômico financeiro conforme Nota Técnica Contábil nº 10/2022 constante nos autos, sob o sequencial nº 11, conforme previsão nos art.65, II, da Lei 8.666/93, em função da necessidade dos serviços de contratos. Valor do reajuste aditado do presente termo: R\$ 22.456,32 (vinte e dois mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos). Assinatura: 11 de julho de 2022; Vigência: 17/05/2022 a 19/12/2022; Fonte: 0101000000. Programa de Trabalho: 0824314438393000, Elemento de Despesa: 339033. Contratado: LOCADORA TRANSKALDEDY LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA APP, com sede na Rua Ruth passarinho, 100, - BAIRRO JARDELÂNDIA. Bonito- PA. CNPJ:21.110.488/0001-80. Ordenador: LUIZ CELSO DA SILVA /Presidente da FASEPA.

Protocolo: 826637