

§ 1º Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente do Conselho, 1/3 (um terço) de seus membros poderão fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias a contar do encerramento do período previsto no inciso I, deste artigo;

§ 2º Para convocação extraordinária é imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário Executivo do Conselho, acompanhado de justificativa;

§ 3º O Secretário Executivo tomará as providências necessárias para a convocação de reunião extraordinária, a qual será realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do ato de convocação.

Art. 10 As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias uteis e comunicada a todos os membros.

Art. 11. Os membros do Conselho deverão receber com antecedência mínima de 07 (sete) dias uteis da reunião ordinária, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião e, em avulso, as matérias consideradas objetos da pauta.

Art. 12. As reuniões do Conselho serão iniciadas com quórum mínimo de dois terços de seus membros.

Art. 13. Qualquer membro do Conselho poderá apresentar pedido de vista da matéria constante da pauta submetido ao quórum mínimo de dois terços de seus membros.

Art. 14. As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo de que trata o Art. 11, cabendo ao Presidente voto de qualidade em caso de empate.

Art. 15. É facultado a qualquer representante das bancadas com assento no Conselho apresentar propostas para discussão e deliberação, as quais serão encaminhadas à Secretaria Executiva.

§ 1º A estrutura das propostas compreenderá enunciado sucinto do objeto de pretensão, histórico, justificativas ou razões do pleito, minuta de deliberação normativa e, se for o caso, anexar parecer técnico e informações complementares.

§ 2º As propostas deverão ser dirigidas à Secretaria Executiva do Conselho, 15 (quinze) dias antes da reunião ordinária para que possam constar da respectiva pauta.

§ 3º Excepcionalmente, o Presidente do Conselho poderá permitir a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a relevância e a urgência dos mesmos.

Art. 16. As decisões normativas do Conselho terão forma de Deliberações normativa, numeradas de forma sequencial e publicadas no Diário Oficial do Estado – DOE MS.

Parágrafo Único - É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Executiva, para efeito de consulta.

#### CAPÍTULO IV DA SECRETARIA EXECUTIVA

##### SEÇÃO I - DO EXERCÍCIO

Art. 17. A Secretaria Executiva, unidade integrante da estrutura organizacional do Conselho Estadual de Trabalho, Emprego e Renda, responsável pela sistematização das informações e realização de tarefas técnico-administrativas que permitem ao Conselho estabelecer as normas, diretrizes e programas de trabalho.

Parágrafo Único - O Secretário-Executivo e seu substituto serão formalmente designados para a respectiva função, dentre servidores da entidade gestora local, cujo ato deverá ser publicado na imprensa oficial local.

Art. 18. Compete à Secretaria Executiva:

I - Sistematizar dados e informações e promover a elaboração de relatórios que permitam a aprovação, a execução e o acompanhamento da política pública do Sistema Nacional de Emprego e a gestão do FET/MS pelo Conselho;

II - Preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos necessários;

III - Expedir ato de convocação para a reunião extraordinária por determinação do presidente do Conselho;

IV - Encaminhar às entidades representadas no Conselho cópias das atas das reuniões;

V - Preparar e controlar a publicação de todas as decisões emanadas do Conselho e dos respectivos pareceres;

VI - Encaminhar ao CODEFAT uma cópia da ata de instalação e das deliberações normativas aprovadas pelo Conselho;

VII - Sugerir ao Presidente do Conselho a participação de técnicos nas reuniões do Grupo de Apoio; e

VIII - Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho.

##### SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 19. Compete ao Secretário Executivo:

I - Coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva;

II - Secretariar as reuniões plenárias do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas;

III - Elaborar minutas das deliberações normativas referentes aos assuntos relatados em plenária do Conselho;

IV - Cumprir e fazer cumprir as instruções do Presidente do Conselho;

V - Assessorar o Presidente do Conselho nos assuntos pertinentes à sua competência;

VI - Promover a cooperação entre a Secretaria Executiva do Conselho e as assessorias técnicas dos membros do Conselho; e

VII - Coordenar as reuniões do Grupo de Apoio Permanente; e

VIII - Constituir grupos técnicos, conforme deliberação do Conselho.