

Mãe D'Água-PB, 27 de abril de 2022.		Contém 02 (duas) páginas	
<p><b>Prefeito</b> Francisco Cirino da Silva</p>		<p><b>Vice-Prefeito</b> Péricles Viana de Oliveira Júnior</p>	
<p><b>Chefe de Gabinete</b> Ytupam Nunes</p>	<p><b>Assessoria Jurídica</b> Luciano de Figueiredo Sá</p>	<p><b>Sec. de Administração</b> Gustavo Mendes as Silva Neto Maria Daguia Dos Santos</p>	<p><b>Sec. de Agric. e M. Ambiente</b> Vilmar Ferreira Campos Wesley Moura Ribeiro</p>
<p><b>Sec. de Assistência Social</b> Lucia Nunes da Silva e Silva Rafaela Gomes dos Santos</p>	<p><b>Sec. de Cult. Desp. Tur. e Lazer</b> Ducelino Hipólito da Silva José Elinaldo da Silva Oliveira</p>	<p><b>Secretaria de Educação</b> Vânia Maria Campos de França Ana Suzana Soares da Rocha</p>	<p><b>Sec. de Finanças</b> Inácio Monteiro de Oliveira Ribamar Lopes Viana</p>
<p><b>Sec. de Infraestrutura</b> Normando de Lucena Soares</p>	<p><b>Sec. de Planejamento</b> Claudenor de Oliveira Santana Silvana Soares da Silva</p>	<p><b>Sec. de Saúde</b> Yberica Nunes Lucena Freire Roberto Paulino da Silva Junior</p>	<p><b>Tesouraria</b> Antônio Palmeira da Costa Neto</p>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Lei N.º 551/2022

#### **Cria a Casa dos Conselhos do Município de Mãe d'água – PB.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA DO ESTADO DA PARAÍBA, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** – Fica criada a CASA DOS CONSELHOS como instância municipal de caráter permanente vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Parágrafo Único** – A Casa dos Conselhos deverá situar em local de fácil acesso à população, com estrutura física adequada ao regular funcionamento e equipe técnica-administrativa.

**Art. 2º** – São atribuições da Casa dos Conselhos:

**I** – Promover a interação e mediação pública, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania entre os Conselhos Municipais e os demais órgãos da Administração Pública;

**II** – Congregar, em uma sede, os Conselhos constituídos no município, conforme a respectiva legislação;

**III** – Auxiliar as entidades governamentais e não governamentais a inscreverem-se no respectivo Conselho;

**IV** – Incentivar e promover o engajamento da sociedade civil na construção das políticas públicas baseado na justiça social, humanização, transparência, solidariedade e equidade;

**V** – Auxiliar na formulação, planejamento e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações das políticas públicas desenvolvidas pelos Conselhos Municipais;

**VI** – Apoiar na execução de serviços de análises, estudos, pesquisas, auxiliando na elaboração de pareceres, relatórios, minutas de projetos de leis para os Conselhos Municipais;

**VII** – Assessorar as reuniões dos Conselhos Municipais, fazendo convocação para reuniões;

**VIII** – Apoiar os Conselhos nos procedimentos administrativos internos, inclusive com a elaboração de atas e memórias das reuniões, relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;

**IX** – Informar os conselheiros das reuniões e pauta, assim como organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos, tornando-os acessíveis aos conselheiros e à sociedade;

**X** – Prestar atendimento ao público externo e interno, bem como por meio de telefone, no recebimento de denúncia.

**Art. 3º** – A Casa dos Conselhos é composta por um Conselho

Administrativo, uma Secretaria Executiva e Equipe Técnica-Administrativa.

**I** - O Conselho Administrativo é composto pelo (a): Presidentes dos Conselhos Municipais ativos e que congregam na Casa dos Conselhos; Secretário (a) Executivo (a) e Equipe Técnica-Administrativa;

**II** - Compete ao Conselho Administrativo:

**a)** Fazer a interlocução entre o Conselho e demais setores da administração pública e sociedade civil;

**III** - A Secretaria Executiva da Casa dos Conselhos é um órgão de assessoramento, de apoio técnico, administrativo e operacional dos Conselhos Municipais e tem como competência:

**a)** Coordenar, supervisionar e estabelecer plano de trabalho da Secretaria Executiva;

**b)** Expedir correspondências e arquivar documentos;

**c)** Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;

**d)** Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;

**e)** Lavrar as atas das reuniões, resoluções, deliberações, pareceres, relatórios e ofícios e proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;

**f)** Apresentar, anualmente, relatório das atividades dos Conselhos;

**g)** Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

**h)** Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Boletim Oficial do Município;

**i)** Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Municipal;

**j)** Informar os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil das faltas dos conselheiros, e solicitar substituições de acordo com a legislação de cada Conselho.

**IV** - Secretário (a) Executivo (a) será um técnico nível superior com conhecimento de administração do quadro efetivo do Município de Mãe d'água.

**V** – A Equipe Técnica-Administrativa da Casa dos Conselhos será composta por servidores do quadro efetivo do município, sendo no mínimo, 1(um) técnico de nível superior e 1 (um) técnico nível médio administrativo,

**VI** – A Casa dos Conselhos contará com outros servidores municipais disponibilizados para subsidiar o seu funcionamento os quais poderão estar vinculados a secretaria municipal.

**VII** – A Secretaria Executiva poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligadas à área de atuação do Conselho Municipal, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.



**Art. 4º** – São direitos dos Presidentes dos Conselhos Municipais, Conselheiros e Equipe Técnica-Administrativa:

**I** – Fazer uso das partes comuns, conforme a sua destinação, e sobre elas exercer todos os direitos que lhes são legalmente conferidos, desde que respeitadas as decisões das reuniões especificamente aplicáveis, de forma que o uso da coisa comum não cause incômodo, dano, obstáculo ou embaraço, suscetíveis de prejudicar a utilização pelos demais;

**II** – Comparecer ou fazer-se representar nas reuniões mensais, podendo participar, votar e ser votado, aprovar, impugnar, rejeitar qualquer proposição;

**III** – Fazer consignar no livro de atas das reuniões, ou no livro de ocorrências, críticas, sugestões, desacordos ou protestos contra atos que considerarem prejudiciais à boa administração da Casa, solicitando o (a) Secretário Executivo (a), se for o caso, a adoção das medidas corretivas adequadas;

**IV** – Requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

**Art. 5º** – São deveres dos Presidentes dos Conselhos Municipais, Conselheiros e Equipe Técnica-Administrativa:

**I** – Cumprir e fazer com que sejam cumpridos, respeitar e fazer com que sejam respeitadas, a legislação.

**II** – Zelar pela ordem, segurança, solidez, asseio e conservação do espaço em comum, bem como o asseio do espaço para cada um determinado;

**III** – Permitir o acesso dos funcionários, ou prestadores de serviços da Casa sempre que houver necessidade de realizar trabalhos e verificar as instalações elétricas, que estejam em mau funcionamento ou necessitando de reparos e que interessem a causa comum;

**IV** – Observar e cumprir os horários e regras estabelecidas no referido equipamento.

**Art. 6º** – A Casa dos Conselhos funcionará de segunda à sexta-feira no horário do expediente de trabalho do município de Mãe d'água - PB.

**I** - Os dias de reuniões e horários deverão ser pré-estabelecidos por cada conselho através de um calendário anual.

**II** - Reuniões extraordinárias só poderão ser marcadas após agendamento na Secretaria Executiva.

**Art. 7º** – A Casa dos Conselhos terá como estrutura mínima:

**I** – Recepção com mobiliário;

**II** – Banheiro acessível;

**III** – Sala de reuniões;

**IV** – Sala da Secretaria Executiva dos Conselhos para realização das atribuições da secretaria;

**V** – Sala de Almoxarifado para acomodar arquivos diversos e de armazenamento de materiais de consumo;

**VI** – Sala de atendimento individualizado e adequado para manutenção da privacidade e do sigilo.

**Art. 8º** – É atribuição dos Presidentes, Conselheiros e Equipe comunicar a Secretaria Executiva qualquer irregularidade no funcionamento da unidade.

**Art. 9º** – Fica vedado ao Poder Executivo extinguir a Casa dos Conselhos sem comunicação prévia do Conselho Administrativo e da Câmara Municipal de Vereadores.

**Art. 10º** – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência social.

**Art. 11º** – Para o adequado funcionamento da Casa dos Conselhos o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro efetivo do Município de Mãe d'água.

**Art. 12º** – Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água – PB, em 27 de abril de 2022.

**FRANCISCO CIRINO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITO FRANCISCO CIRINO DA SILVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.**  
**CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000**  
**WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR**