

## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

### **LEI Nº 2.304/2022**

"Cria a Casa dos Conselhos Municipais de Almirante Tamandaré".

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Gerson Colodel, Prefeito Municipal, e de acordo com o que dispõe o artigo 69, IV da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** – Fica criada a CASA DOS CONSELHOS como instância municipal de caráter permanente vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Administração e Previdência.

**Parágrafo Único** – A Casa dos Conselhos deverá situar-se em local de fácil acesso à população do município, 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;

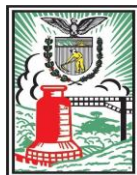
**II** – Congregar, em uma sede, os Conselhos constituídos no município, conforme a respectiva legislação;

**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;



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

**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 denúncias.

## **TÍTULO II**

### **COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** – A Casa dos Conselhos é composta por um Conselho Administrativo, uma Secretaria Executiva e Equipe Técnica-Administrativa.

**§1º** – O Conselho Administrativo é composto pelo (a): Presidentes dos Conselhos Municipais ativos e que congregam na Casa dos Conselhos; Secretário (a) Executivo (a) e representantes das Secretarias Municipais de Governo e de Administração e Previdência.

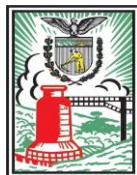
**§2º** – Compete ao Conselho Administrativo:

**I** – Fazer a interlocução entre o Conselho e demais setores da administração pública e sociedade;

**II** – Elaborar o Regimento Interno da Casa dos Conselhos juntamente com a Secretaria Executiva e Equipe Técnica-Administrativa.

**§3º** – 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:

**I** – Coordenar, supervisionar e estabelecer plano de trabalho da Secretaria Executiva;



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

- II** – Expedir correspondências e arquivar documentos;
- III** – Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- IV** – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;
- V** – 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;
- VI** – Apresentar, anualmente, relatório das atividades dos Conselhos;
- VII** – Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- VIII** – Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Boletim Oficial do Município;
- IX** – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Municipal;
- X** – Informar os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil das faltas dos conselheiros, e solicitar substituições de acordo com a legislação de cada Conselho.

**§4º** – Secretário (a) Executivo (a) será um técnico de nível médio ou superior, vinculado ao Município de Almirante Tamandaré.

**§5º** – A Equipe Técnica-Administrativa da Casa dos Conselhos será composta por servidores do quadro do município, cujas atribuições estarão prevista no Regimento Interno da Casa dos Conselhos.

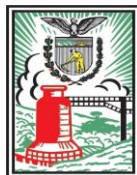
**§6º** – A Secretaria Executiva poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligadas à área de atuação do Conselho Municipal, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

### **TÍTULO III**

#### **DOS DIREITOS**

**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 às disposições do



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

Regimento Interno e 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;

**V** – Sugerir alterações no Regimento Interno ou outras deliberações.

### **TÍTULO IV**

#### **DOS DEVERES**

**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 e o Regimento Interno;

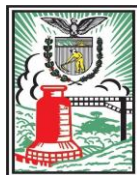
**II** – Zelar pela ordem, segurança, solidez, asseio e conservação do espaço em comum, bem como o asseio do espaço para cada um determinado;

**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 Regimento Interno.

### **TÍTULO V**

#### **DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES**



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

**Art. 6º** – A Casa dos Conselhos funcionará de segunda à sexta-feira no horário de 8h às 17h, com horário de almoço de 12h às 13h.

**§1º** – Os dias de reuniões e horários deverão ser pré-estabelecidos por cada conselho através de um calendário anual com ampla divulgação.

**§2º** – Reuniões extraordinárias só poderão ser marcadas após agendamento na Secretaria Executiva.

## **TÍTULO VI**

### **DA ESTRUTURA FÍSICA**

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

**I** – Recepção com mobiliário;

**II** – Banheiro acessível;

**III** – Sala de reuniões com capacidade mínima de até 20 pessoas;

**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** – Copa com mobiliário para alimentação da Equipe Técnica-Administrativa e Conselheiros;

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Art. 9º** – Cabe ao Conselho Administrativo, composto pelo Secretário (a) Executivo (a) e Equipe Técnica-Administrativa elaborar o Regimento Interno da Casa dos Conselhos em 30 dias após a publicação desta Lei.

**Art. 10** – Fica vedado ao Poder Executivo extinguir a Casa dos Conselhos sem comunicação prévia do Conselho Administrativo.



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria Municipal de Governo*

**Art. 11** – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do Executivo Municipal.

**Art. 12** – Para o adequado funcionamento da Casa dos Conselhos o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e servidores do quadro do Município de Almirante Tamandaré.

**Art. 13** – Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, em 30 de março de 2022.

**GERSON COLODEL**

**Prefeito Municipal**