



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

DECRETO Nº 021/2021

DAVINÓPOLIS-MA, 25 DE MARÇO DE 2021

“Dispõe da instalação da Casa dos Conselhos no município de Davinópolis e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber a todos os munícipes que,

CONSIDERANDO a disposição do Decreto Municipal nº 020/2013 de 10 de setembro de 2013.

DECRETA

Art. 1º – Fica criada a **CASA DOS CONSELHOS** como instância municipal de caráter permanente vinculado estrategicamente a Secretaria de Gabinete Civil do prefeito e administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Parágrafo Único – A Casa dos Conselhos deverá situar em local de fácil acesso à população davinopolitana, com estrutura física adequada ao regular funcionamento e equipe técnica-administrativa, garantindo todas as medidas de acessibilidade para as pessoas idosas e com deficiência, afim de garantir seu acesso às dependências do órgão.

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, e-mail, portal do e-sic, no recebimento de denúncia;
- XI** – Repassar as informações, documentos produzidos pelos conselhos ao Setor de Tecnologia d Informação responsável pela publicação dos atos oficiais no site da Prefeitura de Davinópolis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

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 Equipe Técnica-Administrativa;

§ 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;

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 Diário 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 – O (A) Secretário (a) Executivo (a) será um técnico nível superior, com remuneração equivalente ao de Diretor de Departamento, indicado pelo Prefeito Municipal.

5º – A Equipe Técnica-Administrativa da Casa dos Conselhos será composta por servidores do quadro efetivo do município, sendo no mínimo, 2 (dois) técnicos de nível superior e 1 (um) técnico nível médio administrativo, cujas atribuições estará prevista no Regimento Interno da Casa dos Conselhos.

6º – A Casa dos Conselhos poderá ainda ter uma equipe de apoio composta de 1 (um) recepcionista, 1 (um) auxiliar de serviços gerais, 1 (um) vigia, estagiários, cujas atribuições estarão previstas no Regimento Interno da Casa dos Conselhos.

7º – 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

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 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

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 e publicado no Diário Oficial.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

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

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

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 até 60 dias após a publicação desse Decreto.

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

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

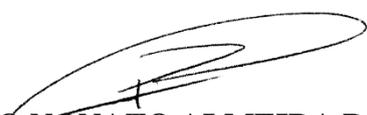
Art. 12 – Para o adequado funcionamento da Casa dos Conselhos o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, acesso à internet, materiais de expediente e funcionários do Município de Davinópolis.

Art. 13 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 25 dias do mês de março do ano de 2021.


RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal