



MENSAGEM DE LEI Nº ³⁰, DE 08 DE MARÇO DE 2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Edis,

Encaminho para apreciação dessa Augusta Casa de Leis o presente Projeto de Lei altera a Lei Municipal nº 782, de 17 de agosto de 2017, através da criação do cargo em comissão de Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES do município de Monte Negro/RO.

A intenção do Projeto de Lei decorre da necessidade de inserir o referido cargo na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, vinculada a Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, com vistas a integrá-lo como função essencial para o aprimoramento técnico-administrativo do controle social no âmbito dos conselhos municipais de direitos e setoriais vinculados a esta SEMDES.

Oportuno destacar que a Lei Municipal nº 1.275, de 17 de maio de 2022, dispõe que o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Monte Negro/RO, é constituído como órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, sendo responsável pelo controle social do Sistema Único de Assistência Social – SUAS do município. Nessa constante, e à luz do Art. 19 da referida legislação, o §6º estabelece que, “o CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo”.

Assim, com a criação do cargo de Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos, será possível aprimorar o apoio administrativo e técnico para a efetivação das atribuições de controle social exercidas pelos conselhos municipais vinculados à gestão da SEMDES, a exemplo o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o Conselho Municipal do Idoso – CMDI, o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres – COMDIM, o Conselho Municipal das Pessoas com Deficiência – CONDEF e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CONSEA, os quais possuem suas próprias especificidades, responsabilidades e demandas complexas dentro de suas áreas de abrangência, carecendo para tanto, de apoio técnico-administrativo por meio da Secretaria Executiva.

Destarte, devido à importância da matéria, requiro sua tramitação em REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL, conforme autoriza o Regimento Interno dessa Casa.

Desde já conto com o apoio dos Nobres Edis para aprovação desta Norma.

Câmara Municipal de Monte Negro Expediente Legislativo
Nº 030/CMMN/2024
Data 11/03/2024
Ass. Bauma do J. Balduino

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº. 030 DE 08 DE MARÇO DE 2024.

“Altera a Lei Municipal nº 782, de 17 de agosto de 2017, através da criação do cargo em comissão de Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES do município de Monte Negro/RO”.

Eu, **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de minhas atribuições legais conferidas pelo inciso III, do artigo 116 da Lei Orgânica, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Monte Negro aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Altera a Lei Municipal nº 782, de 17 de agosto de 2017, criando o cargo em comissão de Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos na estrutura administrativa organizacional da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, do município de Monte Negro/RO.

Art. 2º. O ANEXO I desta Lei apresenta a tabela do cargo, sua lotação, quantitativo de vagas e valor da remuneração, e o ANEXO II discorre sobre suas atribuições.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Negro/RO, 08 de março de 2024.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
DO CARGO, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL –
SEMDES**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	VENCIMENTO	VERBA REPRES.	REMUNERAÇÃO
Secretário(a) Executivo(a) dos Conselhos	01	R\$ 250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.500,00





ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL –
SEMDES**

Cargo: Secretário (a) Executivo (a) dos Conselhos

- I.** Coordenar, assessorar, articular e executar as atividades técnico-administrativas e operacionais para a efetivação das atribuições de controle social, exercidas pelos Conselhos Municipais de Direitos e/ou Setoriais;
- II.** Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- III.** Assessorar o Presidente, as Comissões e Grupos de Trabalho nas articulações com os Conselhos de Direitos e/ou Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- IV.** Confeccionar atas, resoluções, ofícios, memorandos, regimentos internos, pautas, editais, adequações de leis, entre outras documentações oficiais, mantendo atualizados os registros documentais dos Conselhos e publicizando-os quando necessário;
- V.** Assessorar os Conselhos na preparação das pautas das reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões dos Conselhos, mantendo os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;
- VI.** Elaborar a pauta junto com a Mesa Diretora e lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação dos Conselhos, assinando-as com o Presidente;
- VII.** Zelar pelo cumprimento e atualização dos Regimentos Internos dos Conselhos, remetendo-os posteriormente aos Conselhos para análise e devido encaminhamento para aprovação da Plenária;
- VIII.** Requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área de competência dos respectivos Conselhos de Direitos e/ou Setoriais, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico aos Conselhos;
- IX.** Auxiliar diretamente na organização de processos eleitorais, poses e alterações dos conselhos municipais e do Conselho Tutelar (juntamente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente);
- X.** Responsabilizar-se pelas informações contidas nos documentos recebidos e emitidos, para o fim de processamento e inclusão na pauta, repassando-as nas reuniões dos Conselhos;
- XI.** Acompanhar os conselheiros durante visitas de fiscalização e de monitoramentos às instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, sempre que necessário.
- XII.** Realizar os procedimentos administrativos para cadastro das instituições e organizações da sociedade civil vinculadas aos Conselhos;





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

- XIII. Auxiliar no planejamento, organização e execução das conferências municipais, regionais, estaduais, nacionais e de semanas de sensibilização ou outros eventos promovidos pelos Conselhos;
- XIV. Participar de reuniões e eventos, quando designado, dando suporte técnico-operacional aos Conselhos, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- XV. Organizar eventos promovidos pelos Conselhos relacionados à capacitação de conselheiros municipais, Conferência Municipal e outros;
- XVI. Informar aos órgãos governamentais e organizações da sociedade civil sobre as faltas não justificadas dos conselheiros nas convocações, e quando necessário, solicitar substituições de membros;
- XVII. Providenciar e encaminhar para o Diário Oficial do Município, quando necessário, as deliberações proferidas pelo Plenário, assim como para o Portal da Transparência da Prefeitura;
- XVIII. Auxiliar na elaboração de Termos de Parceria, Convênio, Cooperação, Fomento, Protocolos, Fluxos ou outros instrumentos de formalização de parcerias estabelecidas pelos Conselhos;
- XIX. Tomar providências administrativas e operacionais necessárias à convocação e realização das reuniões dos Conselhos;
- XX. Propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades administrativas dos Conselhos;
- XXI. Acompanhar os Atos do Governo no Diário Oficial do Município no que se refere às publicações de interesse dos Conselhos;
- XXII. Assessorar os Conselhos na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XXIII. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões dos Conselhos;
- XXIV. Acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades dos Conselhos;
- XXV. Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- XXVI. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas inerentes ao cargo.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

AV. PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK, 2271 - SETOR 02

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **IVAIR JOSE FERNANDES - PREFEITO**,
CPF: 677.52*.**9.*3 em 08/03/2024 16:36:36, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1682.7436.3369.H006.8885, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Informações do Documento

ID do Documento: 1.65E.32F - Tipo de Documento: **MENSAGEM DE LEI - Nº 30/2024**

Elaborado por **SCHIRLE MARIANI MARQUES**, CPF: 773.161.**2.*3, em 08/03/2024 - 13:22:10

Código de Autenticidade deste Documento: 1374.6W22.0107.R123.3370



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>





Informações do Documento

ID do Documento: **162.AAA** - Tipo de Documento: **PROJETO DE LEI**.

Juntado por **ELZA LORRAYNE VITAL BORGES**, CPF: 702.27*. **2-*1 , em 11/03/2024 - 09:27:28

Código de Autenticidade deste Documento: 09A6.5327.2286.258W.5760

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.camarademontenegro.ro.gov.br/verdocumento>

