

*I – solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso;*

*II – submeter ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo, mensalmente ou em menor período, quando solicitado;*

*III – assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;*

*IV – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.*

**Art. 8º.** Os recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso serão depositados em conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal de Direitos do Idoso”.

*Parágrafo único.* A movimentação da conta bancária específica referida no caput deste artigo somente se dará mediante cheque nominal assinado conjuntamente pelo Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social e pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, ou pelos respectivos substitutos legais, na forma regular.

**Art. 9º.** Os recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso somente serão aplicados e movimentados por deliberação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, de acordo com o respectivo Plano de Aplicação aprovado pelo referido Conselho.

**Art. 10.** O Fundo Municipal de Direitos do Idoso terá contabilidade própria, com escrituração geral, vinculada, orçamentariamente e operacionalmente, à Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.

**§1º.** A execução financeira do Fundo Municipal de Direitos do Idoso observará as normas regulares da Contabilidade Pública, bem como a legislação relativa a licitações e contratos e estará sujeita ao efetivo controle dos órgãos próprios de controle interno do Poder Executivo, sendo que a receita e aplicação dos respectivos recursos serão, periodicamente, objeto de informação e prestação de contas.

**§2º.** Para atendimento ao disposto no parágrafo primeiro deste artigo, a Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social encaminhará à Secretaria Municipal de Tributação e ao Tribunal de Contas do Estado, após aprovação pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso:

*I – mensalmente, demonstrativo de receitas e despesas (balancete); II – anualmente, relatório de atividades e prestação de contas, com Balanço Geral, observadas a legislação e as normas pertinentes.*

**§3º.** Para a Secretaria de Tributação, o documento mensal a que se refere o item I do parágrafo 2º deste artigo deverá ser acompanhado de cópias dos respectivos comprovantes das receitas e despesas, o mesmo ocorrendo em relação à apresentação das contas ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

**Art. 11.** O exercício financeiro do Fundo Municipal de Direitos do Idoso coincidirá com o ano civil.

**Art. 12.** O saldo positivo do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

**Art. 13.** As atividades de apoio administrativo necessárias aos serviços do Fundo Municipal de Direitos do Idoso serão prestadas pela Secretaria Municipal Promoção e Desenvolvimento Social, diretamente e/ou através de entidade que, integrante da Administração Municipal Indireta, seja àquela vinculada.

**Art. 14.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. “

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de junho de 2024.

**VALMIR TAVARES LESSA**  
- Prefeito Municipal-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 1.913/2024.**

*Cria a Casa dos Conselhos Municipais, destinada a organizar o funcionamento e promover a divulgação e atuação dos Conselhos Municipais de Direitos e seus Respektivos Fundos Municipais de Direitos e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Conceição de Macabu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA e promulga a seguinte

**LEI:**

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

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

## **CAPÍTULO I** **DOS CONSELHOS**

**Art. 2º.** A Casa dos Conselhos, funcionará como sede dos seguintes Conselhos:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- III - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM);

- IV - Conselho Municipal do Idoso (CMI);  
 V - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD);  
 VI – Conselho Municipal de Habitação e de Interesse Social (CMHIS).

**Parágrafo único:** Os Conselhos relacionados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do caput, são órgãos autônomos, deliberativos e controladores da Política de Garantia de Direitos e cada um dos sujeitos elencados conforme as suas leis de criação e não se aplica ao Conselho Tutelar que não possui natureza de Conselho Municipal de Direitos.

## CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** – 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 de direitos 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 de Direitos;
- VII** – Assessorar as reuniões dos Conselhos Municipais de Direitos, fazendo convocação para reuniões;
- VIII** – Apoiar os Conselhos nos procedimentos administrativos internos, inclusive com a elaboração de atas, 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. 4º** – A Casa dos Conselhos será composta por um Secretário executivo, pelos presidentes dos Conselhos elencados no artigo 2º e pela equipe técnica administrativa.

**§1º** – O Secretário Executivo será um servidor público efetivo desta municipalidade, sendo sua prerrogativa o assessoramento, apoio técnico e operacional dos Conselhos Municipais, e suas atribuições incluem, mas não se limitam a:

- 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.

**§2º** – Os presidentes dos Conselhos elencados no artigo 2º serão membros eleitos de cada respectivo Conselho, e responsáveis em gerir os planos de Ação de cada entidade, administração dos fundos monetários e realizar a interlocução junto a Gestão da Secretaria Municipal de Promoção Social.

**§3º** – Compete a Equipe Técnica-Administrativa da Casa dos Conselhos:

**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, com os Presidentes de cada Conselho e Equipe Técnica-Administrativa.

**§1º** - A Equipe Técnica-Administrativa será composta por servidores públicos municipais, cujas atribuições estarão previstas no Regimento Interno da Casa dos Conselhos, em conformidade com as atribuições de cada cargo presente na Lei nº 1.554/2018.

**§2º** – A Casa dos Conselhos poderá ainda ter uma equipe de apoio composta de 1 (um) recepcionista, 1 (um) auxiliar de serviços gerais, estagiários, cujas atribuições estarão previstas no Regimento Interno da Casa dos Conselhos.

**Art. 5º** – A Secretaria Executiva poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos municipais e entidades ligadas à área de atuação do Conselho Municipal, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho, caso não tenha em seu quadro de funcionários agentes nas devidas áreas de atuação.

## TÍTULO III DOS DIREITOS

**Art. 6º** – 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. 7º** – 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.

**V** – Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527 de 19 de novembro de 2011, ficam os Conselhos Municipais obrigados a disponibilizar à "Casa dos Conselhos Municipais" cópias das atas das reuniões realizadas, devidamente assinadas pelos presentes, assim como dos demais materiais e documentos pertinentes aos Conselhos, para fins de acondicionamento, arquivo e publicidade.

a) A "Casa dos Conselhos Municipais" deverá manter arquivo organizado dos documentos pertinentes aos Conselhos Municipais, para consulta pública por qualquer pessoa, ressalvados os casos de sigilo previstos na Lei Federal nº 12.527/2011, obedecido o procedimento para a decretação do sigilo disposto no mesmo diploma legal.

b) Os Conselhos Municipais devem manter atualizados na "Casa dos Conselhos Municipais" os atos de nomeação dos membros, regimento interno e todos os demais documentos pertinentes à sua atuação.

#### TÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

**Art. 8º** – A Casa dos Conselhos funcionará de segunda à sexta-feira no horário das 8h às 17h, com horário de almoço das 12h às 13:30h.

**§1º** – Os dias de reuniões e horários deverão ser pré-estabelecidos por cada conselho através de um calendário anual e publicado no Diário Oficial do Município.

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

#### TÍTULO VI DA ESTRUTURA FÍSICA

**Art. 9º** – 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** – Cozinha com mobiliário para alimentação da Equipe Técnica-Administrativa e Conselheiros;

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10º** – É atribuição dos Presidentes, Conselheiros e Equipe comunicar a Secretaria Executiva qualquer irregularidade no funcionamento da unidade.

**Art. 11º** – Cabe aos servidores da Casa dos Conselhos, quais sejam, secretário executivo, equipe técnica e membros dos Conselhos elaborar o Regimento Interno da Casa dos Conselhos em 90 dias após a publicação desta lei.

**Art. 12** – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do Executivo Municipal.

**Art. 13** – 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 Conceição de Macabu- RJ.

**Art. 15** – Esta Lei entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de junho de 2024.

**VALMIR TAVARES LESSA**  
- Prefeito Municipal-