

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 001, DE 14 DE
FEVEREIRO DE 2011.**

Senhor Presidente,
Senhor a Vereadora,
Senhores Vereadores,

Cumpre-nos através do presente encaminhar a esta Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar de nº. 001/2011, que Dispõe sobre a criação do cargo de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais e dá outras providências

O presente projeto de lei visa criar o cargo de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais de Nova Nazaré, tendo por objetivo dar suporte administrativo e operacional aos Conselhos Municipais, com a finalidade de promover a viabilização das atividades dos Conselhos.

Diante de todo o exposto, espero contar com a compreensão e colaboração dos nobres parlamentares para a aprovação da presente proposta.

Atenciosamente.


Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal de Nova Nazaré

Câmara Municipal de
Nova Nazaré
Aprovado por 06
votos a 02
Em 04/02/11

Visto

REMESSA
Aos 21 dias do Mês de
02 do ano de 2011
cumprindo o despacho PLA
faço remessa destes
autos 

LEI N° _____, DE ____ DE _____ DE 2010.
(Projeto de Lei Complementar n° 001, de 14 de Fevereiro de 2011, do Executivo).

Dispõe sobre a alteração do Anexo Único da Lei Complementar n° 027/2009, cria o cargo de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais e dá outras providências.

Railda de Fátima Alves, Prefeita do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de _____, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica alterado o anexo único da Lei Complementar de n° 027/2009, passando a vigorar de acordo com o anexo único desta Lei Complementar.

Art. 2° - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Secretária Executiva dos Conselhos Municipais do município de Nova Nazaré, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3° - A Estrutura Administrativa do Município de Nova Nazaré, de que trata a Lei Complementar 027/2009; passa a vigorar em seu Artigo 11, inciso III.II, com a seguinte redação: **O FUTURO É AGORA!**

Art. 11°.....

Gestão 2009 a 2012

III.II - Vinculados a Secretaria de Administração.

1. Gabinete do Secretário de Administração;
2. Departamento de Almoxarifado;
3. Departamento de Recurso Humanos;
4. Departamento de Compras;
5. Departamento de Patrimônio;
6. Departamento de Administração Geral;
7. Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais.

Art. 4° - A Secretária Executiva do Conselho tem a incumbência de dar suporte administrativo e operacional aos Conselhos Municipais, com a finalidade de promover a viabilização das atividades dos Conselhos. Dentre suas principais atividades é responsável por:

- I - Convocações de reuniões;
- II - Acompanhamento e suporte às reuniões plenárias;

Câmara Municipal de
Nova Nazaré
Aprovado por 06
votos a 07
Em 04/04/11
[Assinatura]
Visto

Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

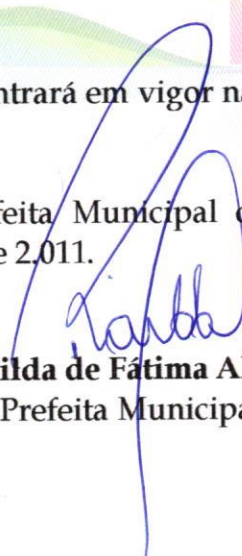
Av. Jorge Amado, S/N° Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso

- III - Secretariar as reuniões dos Conselhos, promovendo a lavratura das atas;
- IV - Publicações legais pertinentes às deliberações em plenária;
- V - Suporte financeiro para a execução das atividades dos Conselhos (despesas de viagem, locomoção, hospedagem e transporte dos Conselheiros);
- VI - Manutenção dos arquivos; alimentação de site;
- VII - Comunicação e correspondências dos Conselhos;
- VIII - Executar os serviços de apoio técnico e administrativo dos Conselhos;
- IX - Preparar, sob a orientação do Presidente, a agenda das reuniões dos Conselhos;
- X - Comunicar aos membros dos Conselhos a data e pauta das reuniões, por determinação do Presidente, distribuindo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião, a matéria da ordem do dia, excetuando os relatores, para os quais o prazo será duplicado;
- XI - Preparar os atos e correspondências dos Conselhos;
- XII - Assistir o Presidente e demais membros dos Conselhos no desempenho de suas atribuições.
- XIII - Coletar informações e dados de interesse dos Conselhos;
- XIV - Exercer outras atribuições necessárias ao funcionamento dos Conselhos;
- XV - Manter arquivo e ementário de assuntos de interesse dos Conselhos, bem como das decisões adotadas em suas reuniões;
- XVI - Encaminhar aos Conselheiros cópias das atas e das resoluções baixadas pelos Conselhos.

Art. 5º - A nomeação da Secretária Executiva deverá ser feita através de Portaria do Executivo Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, em ____ de _____ de 2011.

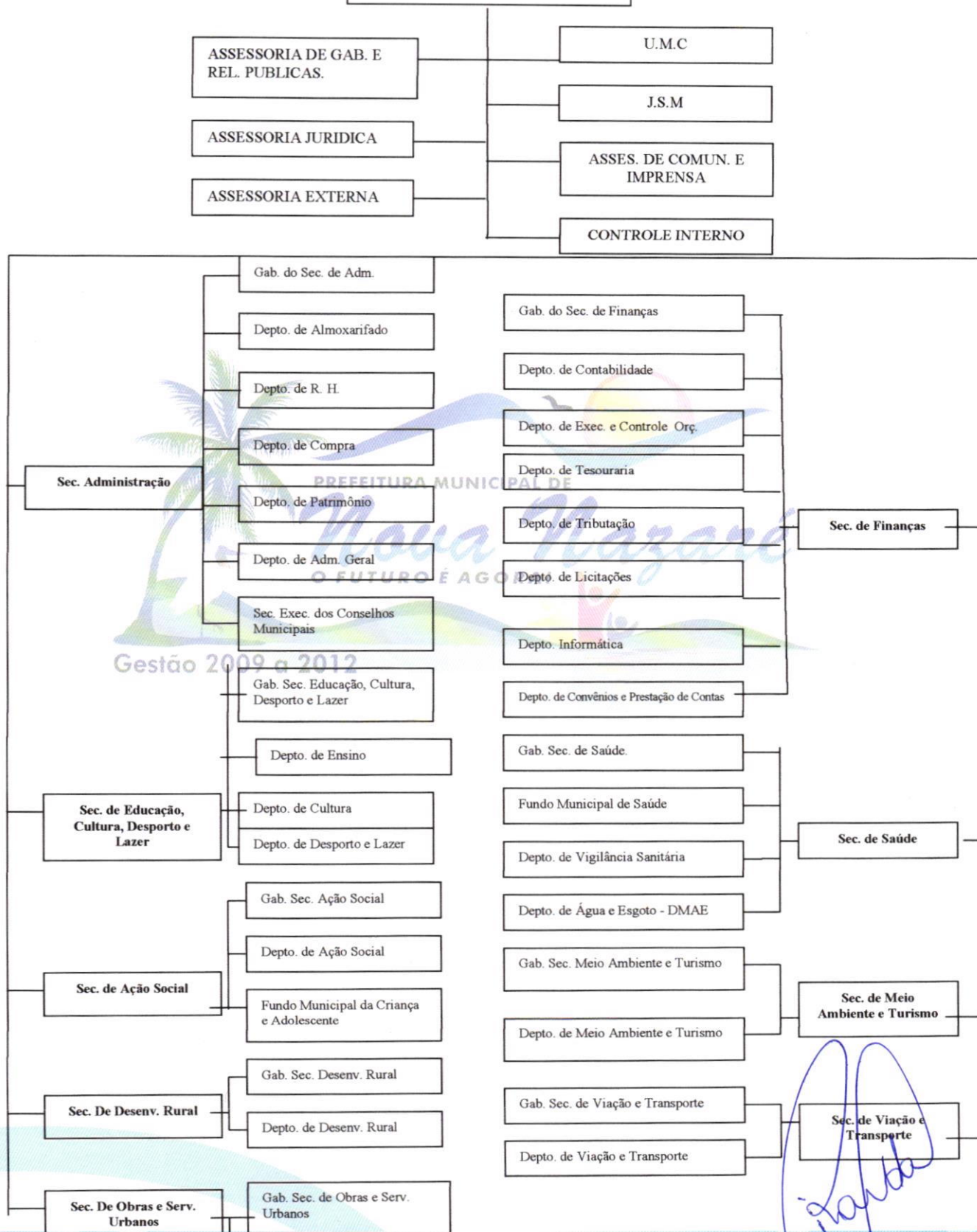

Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal

Câmara Municipal de
Nova Nazaré
Aprovado por _____
votos a _____
Em _____
Visto _____

ANEXO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 001/11.

ORGANOGRAMA

GABINETE DO PREFEITO



Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030

Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso