



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

RESOLUÇÃO Nº 311 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

Regulamenta o funcionamento do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa, disciplina sua competência, atividades e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Matias Barbosa aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta o funcionamento do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa, órgão vinculado a Mesa Diretora desta Câmara, nos termos do art. 1º da Resolução nº 307 de 05 de novembro de 2007.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa tem por objetivo assessorar a Câmara Municipal no diagnóstico e análise da realidade social, econômica e política do Município, em seus diversos aspectos, bem como proporcionar o conhecimento dos direitos e prerrogativas dos cidadãos e, em especial:

I - visar à plena satisfação do direito a participação dos cidadãos nos núcleos de decisão política, mediante assessoramento da Câmara Municipal no planejamento e execução das atividades próprias da Sessão Itinerante, das Audiências Públicas, da Tribuna Livre, Participações dos Segmentos Organizados e através do esclarecimento a população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania, nos termos da Lei orgânica do Município de Matias Barbosa;

II - implantar projeto educativo-pedagógico, o qual deverá ter como temática a Cidadania e os Direitos Humanos;

III - desenvolver ações voltadas para a promoção dos direitos e deveres sociais, políticos, econômicos, culturais, étnicos, religiosos e humanos dos cidadãos, orientando-lhes sobre as formas de acesso aos bens e serviços públicos, na forma da legislação em vigor, que lhes são essenciais para a vida com liberdade, igualdade e dignidade da pessoa humana;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

IV - prestar serviço de orientação social aos que dela necessitarem, mediante atendimento pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

V - prestar serviço de orientação jurídica aos que dela necessitarem, mediante atendimento pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

VI - prestar assessoria técnica para a constituição, organização e apoio das atividades próprias das entidades civis de caráter público e sem fins lucrativos, voltada para a defesa dos direitos humanos e da cidadania;

VII - prestar assessoria técnica a todos os grupos sociais sem fins lucrativos, na participação e formulação de proposições de políticas públicas nas diversas áreas de interesse público;

VIII - promover e apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;

IX - criar e manter o banco de dados municipais sobre cidadania e direitos humanos, mediante:

- a) cadastro de entidades, partidos políticos, empresas, sindicatos, escolas e outras associações comprometidas com a promoção e proteção dos direitos humanos e da cidadania;
- b) realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra forma de violação dos direitos humanos e da cidadania.

X - planejar e apoiar programas e campanhas de defesa e prevenção à violação de direitos de pessoas e grupos em situação de alto risco, particularmente crianças e adolescentes, idosos, mulheres, negros, indígenas, migrantes, homossexuais, bissexuais, transgêneros, trabalhadores sem terra, trabalhadores sem teto, população em situação de rua, consumidores, portadores de deficiência, portadores do vírus HIV e de outras moléstias graves, assim como de qualquer outra particularidade ou condição, mediante parecer prévio da Comissão de Serviços e Políticas Públicas Municipais, Urbanismo e Cidadania;

XI - criar o Serviço de Acolhimento de Denúncias de violação dos direitos humanos, presencial ou por telefone, garantido o direito ao sigilo e anonimato;

XII - manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

acesso à Internet Popular, Serviço de Acolhimento de Denúncias e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do Núcleo;

XIII - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Art.3º - Para alcance de seus objetivos, o Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa poderá manter acordos e convênios de cooperação técnica e financeira com órgãos e entidades afins e correlatas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º - Integram a estrutura do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa:

- I - Apoio Técnico de Nível I;
- II - Apoio Técnico de Nível II;
- III - Assessoria Técnica de Nível III:
 - a) Assessoria Técnica Social;
 - b) Assessoria Técnica Jurídica;
 - c) Assessoria Técnica Sócio-político-Organizacional.
- IV - Coordenadoria;
- V - Colaboradores.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO APOIO TÉCNICO DE NÍVEL I

Art.5º - São atribuições do Apoio Técnico de Nível I:



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

I - recepcionar o cidadão;

II - assegurar consultas à Internet Popular;

III - prestar informações gerais;

IV - verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos com as possibilidades de atendimento no Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa;

V - identificar resumidamente dados do cidadão e de sua demanda, mediante o preenchimento de formulários próprios;

VI - efetuar partida de dados e encaminhamentos de demandas para os níveis II e III;

VII - desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa.

§ 1º - Os servidores de Apoio Técnico de Nível I, do quadro da Câmara Municipal de Matias Barbosa de provimento efetivo terão escolaridade mínima de ensino médio completo.

§ 2º - Os servidores de Apoio Técnico de Nível I serão assessorados por estagiários com escolaridade de ensino fundamental completo ou médio incompleto, mediante convênio firmado com as instituições de ensino da cidade, Juizado da Infância e da Juventude e órgãos afins.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL II

Art.6º- São atribuições do Assessor Técnico de Nível II:

I - prestar atendimento individual de baixa e média complexidade;

II - realizar a orientação, o acompanhamento e o atendimento de demandas social, jurídica, sociopolítico organizacional:

III - realizar cálculos, análise e interpretação de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

IV - encaminhar dados e demandas de alta complexidade ao Nível III;

V - atualizar o banco de dados;

VI - assessorar as atividades da equipe multiprofissional;

VII - desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa.

Parágrafo único - As funções de Apoio Técnico de Nível II serão exercidas por estagiários em cursos de ensino superior, mediante convênio firmado com as faculdades de Serviço Social, Ciências Sociais, Informática, Direito e áreas correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL III

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL

Art. 7º - São atribuições da Assessoria Técnica Social:

I – cadastrar e organizar banco de dados acerca das entidades e serviços de assistência social do Município;

II – assessorar grupos sociais em suas formas de organização, visando interesse coletivo;

III – participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;

IV – planejar e avaliar pesquisas visando análise da realidade social para subsidiar ações profissionais e administrativas;

V – realizar estudos socioeconômicos, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;

VI – prestar assessoria, quando solicitado pela Mesa Diretora e pelos Vereadores, em assunto de competência de assistência social;

VII – assessorar, quando se fizer necessário, o contato com pessoas do público em geral, em assuntos de competência da assistência social;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

VIII – emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;

IX – participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do NAC;

X – desempenhar outras atividades específicas do Assistente Social.

Parágrafo único - Os servidores da Assessoria Técnica Social, do quadro da Câmara Municipal de Matias Barbosa, preferencialmente de provimento efetivo, serão portadores, no mínimo, de curso superior completo de Serviço Social.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

Art.8º - São atribuições da Assessoria Técnica Jurídica:

I - pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;

II - examinar processos específicos de interesse da Câmara Municipal, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes;

III - pesquisar jurisprudência, doutrina e outras fontes do Direito;

IV - emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade;

V - prestar informação jurídica aos Vereadores, a Administração da Câmara Municipal e aos Servidores, quando solicitado;

VI - participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;

VII - participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do NAC;

VIII - desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

Parágrafo único - Os servidores da Assessoria Técnica Jurídica, do quadro da Câmara Municipal de Matias Barbosa, preferencialmente de provimento efetivo, serão portadores, no mínimo, de curso superior completo de Direito.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

SOCIOPOLÍTICO ORGANIZACIONAL

Art. 9º - São atribuições da Assessoria Técnica Sociopolítico Organizacional:

I – realizar pesquisas de opinião e comportamento do cidadão e das organizações sociais do município;

II – assessorar a Câmara Municipal no diagnóstico, na análise e na emissão de parecer sobre impacto social de projetos em tramitação;

III – assessorar as organizações sociais no diagnóstico, na análise e na proposição de ações de interesse coletivo junto ao Poder Legislativo;

IV – assessorar a Câmara Municipal na realização de estudos para o aperfeiçoamento da legislação e políticas públicas municipais;

V – organizar banco de dados de interesse da Câmara Municipal;

VI – participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;

VII – participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do NAC;

VIII – desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Os servidores da Assessoria Técnica Sociopolítico-organizacional, do quadro da Câmara Municipal de Matias Barbosa, preferencialmente de provimento efetivo, serão portadores, no mínimo, de curso superior de Ciências Sociais.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA

Art.10 - São atribuições da Coordenadoria:

I - coordenar as atividades da equipe técnica multiprofissional e demais níveis de atendimento, visando a plena satisfação dos objetivos do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa;

II - dar tratamento dos dados coletados e das demandas apresentadas;

III - esgotar as demandas pertinentes ao Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

IV - encaminhar demandas à Mesa Diretora;

V - remeter a Mesa Diretora, a cada cento e oitenta dias, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

VII - estabelecer conexão e mediação entre o Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa e os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;

VIII - representar o Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa perante órgãos públicos e privados, bem como em solenidades e eventos dos quais participe, na eventual ausência do Presidente da Câmara ou de qualquer membro da Mesa Diretora.

Parágrafo único - A Coordenação do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa será exercida por servidor do quadro da Câmara Municipal, da Classe de Provimento Efetivo ou da Classe de Provimento em Comissão, portador, no mínimo, de curso superior na área das Ciências Humanas.

SUBSEÇÃO V

DOS COLABORADORES

Art. 11 - Consideram-se colaboradores as instituições de Ensino Superior e as entidades públicas ou privadas que desenvolvam ações, estudos e pesquisas relacionados às atividades do Núcleo de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Matias Barbosa.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal.

Art. 13 - Integram esta Resolução os Anexos:

I - Organograma;

II - Fluxograma.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Matias Barbosa 27 de dezembro de 2007.

Onofre Vieira da Cunha
Onofre Vieira da Cunha
Presidente da Câmara Municipal

CERTIFICO QUE FOI PUBLICADA
NO QUADRO DE AVISO NO DIA

27 / 12 / 07

Linéia Dayane de Ávila
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
Linéia Dayane de Ávila
Agente Administrativa
Câmara Municipal de Matias Barbosa

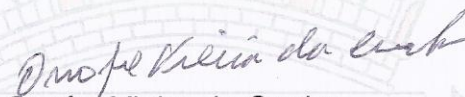


CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

ATO DE PROMULGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Matias Barbosa, após aprovação do plenário por unanimidade, na sessão realizada no dia 21 de dezembro de 2007, considerando as disposições constantes do Regimento Interno desta casa, promulga a Resolução nº 311 de 27 de dezembro de 2007 nesta data.

Câmara Municipal de Matias Barbosa, 27 de dezembro de 2007.



Onofre Vieira da Cunha

Presidente da Câmara Municipal de Matias Barbosa



CERTIFICO QUE FOI PUBLICADO
NO QUADRO DE AVISO NO DIA

27/12/07

LEIA PENAQUI
CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA