RESOLUÇÃO 075/2007

"Cria e Regulamenta o Funcionamento do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins, Disciplina Competência, e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal de Tocantins, aprovou e eu, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução Cria e Regulamenta o Funcionamento do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins, órgão vinculado a Mesa Diretora desta Câmara.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins 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 a plena satisfação do direito a participação dos cidadãos nos centros de decisão política, mediante assessoramento da Câmara Municipal no planejamento e execução das atividades próprias do Poder Legislativo Municipal, das audiências públicas, da tribuna livre, e através de esclarecimentos à população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania, nos termos dos arts. 40, 41 e 182 , da Lei Orgânica do Município de Tocantins;
II – 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 vida com liberdade, igualdade e dignidade humana;

III – prestar serviço de assistência jurídica direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os Órgãos Públicos ou privados competentes;
IV – 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;
V – 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;
VI – promover e apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;
VII- disponibilizar acesso a Internet, através de terminais de computadores ligados à Rede Mundial de Computadores, via banda larga;
VIII – 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) elaboração de indicadores de desenvolvimento humano no Município;
c) realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer forma de violação dos direitos humanos e da cidadania.

IX – 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, trabalhadores, consumidores, portadores de deficiência, portadores de doenças e outras moléstias graves, assim como de qualquer outra particularidade ou condição, mediante deliberação do Plenário Legislativo;
X – manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de acesso ao Terminal Cidadão e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do Centro;
XI – desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

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

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. Integram a estrutura do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins.

I – coordenador;
II – assessor jurídico;
III – estagiários indicados pelas instituições de ensino conveniadas;
IV – secretaria da Câmara Municipal de Tocantins;
V – colaboradores e voluntários que prestem atendimento ao cidadão no posto de recepção do Centro de Atenção.
Parágrafo Único. Consideram-se Colaborados e Voluntários aqueles que prestem atendimento ao cidadão no posto de recepção do Centro de Atenção, sem remuneração alguma, atendendo com eficiência, presteza e atenção, orientando e encaminhando ao órgão público ou privado competente.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO COORDENADOR

Art. 5º. São atribuições do Coordenador do Centro de Atenção ao Cidadão de Tocantins:
I – Coordenar as atividades do Centro de Atenção do Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins, a equipe de estagiários e demais níveis de atendimento, visando à plena satisfação dos objetivos do Centro;
II – atender com excelência os Cidadãos que procurar o Centro, orientando-lhes e, quando for o caso, encaminhando ao órgão competente público ou privado;
III – dar tratamento dos dados coletados e das demandas apresentadas;
IV – esgotar as demandas no Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins;
V – encaminhar as demandas a Mesa Diretora, quando for o caso;
VI – representar o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins, perante órgãos públicos e privados, bem como em solenidades e eventos dos quais participe.
Parágrafo único – A Coordenação do Centro de Atenção do Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins será exercido pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 6º. São atribuições especificas da assessoria 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, 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, sempre que solicitado;
VI – participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;
VII – desempenhar outras atividades especificas da profissão de Advogado;
VIII – realizar atendimento aos Cidadãos, prestar orientações jurídicas e encaminhamento para os órgãos competentes;
IX – coordenar o trabalho dos estagiários e o atendimento ao público nas questões relativas ao Direito.

SEÇÃO III
DA SECRETÁRIA

Art. 7º. São atribuições da Secretária:

I – supervisionar a recepção do cidadão;
II – assegurar consultas ao Terminal Cidadão de todos os dados do Arquivo Público da Câmara Municipal, disponibilizados por meio eletrônico ou impresso;
III – prestar informações gerais;
IV – verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos com as possibilidades de atendimento no Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins;
V – encaminhar as demandas aos estagiários, mediante fornecimento de senha, quando for o caso;
VI – desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Tocantins.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de Tocantins, sendo implantadas de forma gradativa e de acordo com as disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Art. 9º. Compete aos Vereadores da Câmara Municipal a escolha dos voluntários do Centro de Atenção ao Cidadão, de forma impessoal.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Plenário Dr. Manoel Cataldo, em 31 de Maio de 2007.

Vereador - Ieder Washington de Oliveira
= Presidente =