LEI N° 1.759 DE 16 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO "BALCÃO DO CIDADÃO" DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Institui o Balcão do Cidadão da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante.

Parágrafo Único. O Balcão do Cidadão é um serviço disponibilizado pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante para o cidadão que necessita de acesso à informação em meio digital, de maneira célere e com qualidade.

Art. 2°. Os usuários do Balcão do Cidadão terão acesso aos seguintes serviços:

I. Pesquisas em geral na internet;

II. Impressão de documentos;

III. Obter informações sobre o Poder Legislativo como aprovação de leis, produção e atuação dos parlamentares, atividades das Comissões Permanentes, Portal da Transparência, publicações diversas da Casa, dentre outros dados fornecidos pelo site da Câmara Municipal;

IV. Cadastramento no sistema estadual de vacinação contra o Covid-19 e emissão de passaporte de vacinação;

V. Agendamento de atendimento no *vapt vupt* ou outro órgão estadual e federal que exerça atividades semelhantes;

V. Auxílio na emissão da segunda via de contas disponibilizadas na internet;

VI. Emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;

VII. Emissão de Carteira do Sistema Único de Saúde – SUS;

VIII. Inscrição para obtenção do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, ou a emissão da segunda via do documento;

IX. Emissão de guia de arrecadação de IPVA e Documentos de Arrecadação Estadual – DAE ou Municipal – DAM, inclusive de taxa para renovação de licenciamento de veículos e seguros obrigatórios;

X. Inscrição em concurso público;

XI. Emissão de Certidões Negativas de Débitos Estaduais, Municipais e Federais;

XII. Registro virtual de críticas, sugestões, reclamações, elogios e denúncias às ouvidorias dos órgãos públicos;

XIII. Elaboração de currículo de trabalho;

XIV. Auxílio ao empreendedor na formalização e abertura do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Microempreendedor Individual – MEI;

XV. Auxílio às associações comunitárias na formalização e abertura da entidade, orientando na inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

XVI. Outros assuntos que promovam a difusão da atividade legislativa.

§ 1º. É de responsabilidade exclusiva do usuário conferir a regularidade as informações prestadas quando da emissão de documentos ou inscrição em cadastros dos órgãos públicos, ficando a Câmara Municipal totalmente

isenta de qualquer responsabilidade pela inserção de dados incorretos.

§ 2º. O setor administrativo da Câmara Municipal poderá regulamentar o uso dos bens e serviços pelo usuário.

§ 3º. O responsável pelo Balcão do Cidadão registrar o dia e horário em que o usuário utilizou os serviços, para fins de identificação e responsabilização futura pelo uso indevido dos benefícios.

§ 4º. A Câmara Municipal disporá os bens materiais, móveis e imóveis, e recursos financeiros para o perfeito funcionamento do órgão, ficando, desde já, o serviço inserido na legislação orçamentária do Poder Legislativo e autorizados os remanejamentos necessários.

§ 5º. No desempenho de suas funções, o Balcão do Cidadão poderá manter convênios de cooperação técnica entre outros órgãos e entidades visando a persecução dos objetivos previstos na presente Lei.

Art. 3º. O cidadão que busca o Balcão do Cidadão pode acessar também informações sobre serviços prestados por outros órgãos públicos e organizações da sociedade civil em atendimento as necessidades da vida cotidiana.

Art. 4º. A Câmara Municipal providenciará a estrutura física e equipamentos necessários para a implantação do Balcão do Cidadão, que disporá de computadores, impressoras e de servidores para auxílio do usuário no acesso à informação de modo geral.

§ 1º. O Balcão do Cidadão é órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador do Balcão do Cidadão e Assessor Especial do Balcão do Cidadão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal, cujas atribuições, quantitativos e remuneração serão aquelas previstos no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 5º. O Balcão do Cidadão oferecerá ao cidadão o serviço de impressão ou fotocópia de documentos.

Art. 6º. Para ter acesso aos serviços ofertados, a pessoa física maior de 14 (quatorze) anos de idade deverá apresentar documento de identificação e preencher o cadastro junto ao órgão.

Art. 7º. As impressões ou fotocópias diárias por usuário será limitada a 10 (dez) laudas.

Parágrafo Único. O usuário que desejar imprimir ou fotocopiar documentos deverá procurar o servidor responsável pelo Balcão do Cidadão para auxiliá-lo.

Art. 8º. O Balcão do Cidadão funcionará diariamente, no horário de expediente da Câmara Municipal, podendo o atendimento ocorrer de forma itinerante nos bairros, localidades e distritos do Município de São Gonçalo do Amarante.

Art. 9º. Os servidores da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante só poderão fazer uso do Balcão do Cidadão quando não estiverem em horário de trabalho, e desde que autorizado pelo superior hierárquico imediato.

Art. 10. O uso do Balcão do Cidadão em desconformidade com os preceitos estabelecidos nesta Lei acarretará advertência, preferencialmente por escrito, e terá como consequência:

a) A primeira advertência terá caráter eminentemente educativo;

b) A segunda advertência acarretará proibição do uso dos serviços por 01(um) mês;

c) A partir da terceira advertência, o usuário ficará 06 (seis) meses proibidos de utilizar os serviços oferecidos pelo Balcão do Cidadão.

Parágrafo Único. O usuário advertido poderá recorrer da advertência expondo as razões fundamentadamente e encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal, com o fito de anular a advertência ou estabelecer prazo mais brando, devendo ser apreciado em um mês, salvo motivo justificado.

Art. 11. Fica proibido o uso do Balcão do Cidadão por pessoa interposta.

Art. 12. A Câmara Municipal estará autorizada a celebrar termo de parceria com o Serviço de Apoio às Micro e

Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE, com o objetivo de orientar os empreendedores, simplificando os procedimentos de registro de empresas no Município, poderá ser criada a Sala do Empreendedor, com as seguintes atribuições:

I - Concentrar o atendimento ao público no que se refere às ações burocráticas necessárias à abertura, regularização e baixa no Município de empresários e pessoas jurídicas, inclusive quando envolverem órgãos de outras esferas públicas;

II - Disponibilizar todas as informações necessárias aos processos de abertura, alteração e baixa da empresa, inclusive sobre as restrições relativas ao tipo de negócio e ao local de funcionamento, bem como as exigências legais a serem cumpridas nas esferas municipal, estadual e federal;

III - Disponibilizar mecanismos para consultas de informações pelo interessado na abertura de empresas no Município;

IV - Alocar o agente de desenvolvimento para articular as ações públicas visando à promoção do desenvolvimento local;

V - Disponibilizar referências ou prestar atendimento consultivo para empresários e demais interessados em informações de naturezas administrativa e mercadológica;

VI - Disponibilizar acervos físicos e eletrônicos sobre os principais ramos de negócios instalados no Município;

VII - Disponibilizar informações atualizadas sobre a captação de crédito pelas micro e pequenas empresas;

VIII - Disponibilizar informações e meios necessários para facilitar o acesso das micro e pequenas locais aos processos licitatórios de compras públicas no âmbito municipal, estadual e federal;

IX - Realizar outras atribuições relacionadas em regulamento.

Art. 13. Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Câmara Municipal poderá firmar parceria com outras instituições para oferecer orientação acerca da abertura, do funcionamento e do encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

Art. 14. O Balcão do Cidadão ficará responsável pela coordenação da Sala do Empreendedor.

Art. 15. As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO PREFEITO, EM 16 DE MARÇO DE 2023.

MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 012.16.03/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, n° 120, a **LEI MUNICIPAL N° 1.759/2023**, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 16 dias do mês de março de 2023.

MARCELO FERREIRA TELES
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE

ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE	
Coordenador do Balcão do Cidadão	CC-2	01	
ATRIBUIÇÕES: • Dirigir os trabalhos do setor Balcão do Cidadão, administrando e assegurando o cumprindo das atribuições previstas nesta Lei. • II - organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Departamento, atendendo às pessoas que procurarem os serviços do órgão, podendo agregar outras funções compatíveis com a atividade do órgão; • III - promover e registrar informações relativas ao departamento; • IV - Exercer outras atribuições de direção necessárias ao cumprimento das finalidades previstas nesta Lei Municipal.			
Requisito: Nível Médio.			

CARGOS	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE	
Assessor Especial do Balcão do Cidadão	CC-3	02	
ATRIBUIÇÕES: • Prestar assessoramento direto ao Coordenador do Balcão do Cidadão; • Prestar assessoramento aos servidores e usuários durante as atividades do setor; • Assessorar, coordenar e planejar atividades de apoio administrativo do Balcão do Cidadão; • Desempenhar outras atividades afins.			
Requisito: Nível Fundamental.			

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E AS RESPECTIVAS REMUNERAÇÃO, QUANTITATIVO E ATRIBUIÇÕES

CARGOS	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE	
Diretora da Procuradoria da Mulher	CC-1	01	

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar auxílio administrativo e institucional à Procuradoria da Mulher, nas matérias relacionadas às suas atribuições legais;
- Assessoramento nas reclamações fundamentadas contra as mulheres, encaminhando à autoridade superior a devida recomendação sobre a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis ao caso concreto;
- Acompanhar a divulgação pública e anual dos atendimentos realizados pelo órgão, fazendo divulgar todas as ações relacionadas às atribuições da Procuradoria da Mulher, remetendo cópia ao órgão estadual, preferencialmente em meio eletrônico;
- Assessoramento técnico na elaboração notificações aos reclamados para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelas usuárias e comparecerem às audiências de conciliação designadas;
- Assessorar o órgão na instauração e conclusão dos processos administrativos para apurar infrações e denúncias de violência contra mulher, podendo mediar conflitos, designando audiências de conciliação;
- fiscalizar e propor à autoridade competente sanções previstas na legislação competente;
- sugerir à Procuradora o encaminhamento à Defensoria Pública do Estado, Delegacia da Mulher ou outro órgão competente as mulheres que necessitem de assistência jurídica;
- sugerir à Procuradora o encaminhamento aos órgãos de saúde ou assistência social do Município competente as mulheres que necessitem de auxílio do poder público.
- organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Departamento, atendendo às pessoas que procurarem os serviços do órgão, podendo agregar outras funções compatíveis com a atividade da Procuradoria.

Requisito: Nível Superior.

CARGOS	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE	
Assessor Parlamentar da Procuradoria da Mulher	CC-2	02	

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar a Procuradora Especial da Mulher nos trabalhos da Procuradoria, assegurando o cumprindo das atribuições previstas na legislação competente;
- promover e registrar informações relativas ao departamento;
- Prestar assessoramento aos servidores e usuários durante as atividades do setor;
- Exercer outras atribuições de assessoramento necessárias ao cumprimento das finalidades previstas na legislação que disciplina a Procuradoria Especial da Mulher deste Poder Legislativo.

Requisito: Nível Médio.

CARGOS	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE	
Diretor de Cerimonial e Relações Públicas	CC-2	01	

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir os trabalhos relacionados a organização e execução dos serviços protocolares e de cerimonial, especialmente das solenidades, recepções oficiais e cerimonial de visitas à Câmara Municipal, de personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras, bem como de visitantes da sociedade civil quando em comitiva.
- Coordenar o cerimonial oficial da Câmara Municipal.
- desenvolver o relacionamento da Câmara Municipal com autoridades e órgãos diversos, definindo e planejando as estratégias e delegando as atribuições entre a equipe para realização das sessões solenes, conforme determinações da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- Oferecer todo o suporte necessário ao Presidente da Câmara, inclusive em cerimônias externas e ao Presidente da Sessão ou Mestre de Cerimônias na condução dos eventos internos, bem como providenciar a recepção às autoridades e convidados oficiais em eventos promovidos pela Câmara Municipal.

- comunicar, com a devida antecedência, a Presidência e os Parlamentares das cerimônias que serão realizadas;
- dar conhecimento prévio ao Presidente do programa e cerimonial das recepções a que ele tiver de comparecer;
- coordenar a visitação de alunos de estabelecimentos de Ensino e comunidade em geral, às dependências da Câmara Municipal, dispondo sua organização e o seu funcionamento;
- acompanhar o Presidente ou os Vereadores, quando por eles solicitado, em solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos, eventos ou autoridades;
- elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e de personalidades;
- organizar a agenda de solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;
- zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;
- estudar e definir os planos de trabalho do cerimonial dos eventos realizados pela Câmara Municipal, tais como sessões solenes, audiências, sessões itinerantes, dentre outros;
- prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação;
- exercer outras atribuições correlatas.

Requisito: Nível Médio.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, em São Gonçalo do Amarante/CE, aos ___ de fevereiro de 2023.

João Celso da Trindade Neto
PRESIDENTE

Antônio Pereira da Silva
VICE-PRESIDENTE

Antônia Dulcia Carvalho Correia
1ª SECRETÁRIA

Carlos Pereira de Sousa
2º SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

IMPACTO FINANCEIRO - 2023
CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO / AJUSTE EM VENCIMENTOS

R$

CRIAÇÃO DE CARGOS / REVISÃO SALARIAL	QTDE.	VR. BRUTO / REAJUSTE	VENCIMENTO MÊS	13º SALÁRIO	TOTAL REMUNERAÇÃO ANO	FÉRIAS	PATRONAL (22,00% / 17,93%)	IMPACTO 2023
DIRETORA DA PROCURADORIA DA MULHER - CC1	1	6.944,54	6.944,54	6.944,54	90.279,02	2.314,82	20.370,65	112.964,49
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PROC. DA MULHER - CC2	2	4.673,62	9.347,24	9.347,24	121.514,12	3.115,72	27.418,56	152.048,40
DIRETOR CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS - CC2	1	4.673,62	4.673,62	4.673,62	60.757,06	1.557,86	13.709,28	76.024,20
REAJUSTE CHEFE DE GABINETE -CC1	12	2.270,92	27.251,04	27.251,04	354.263,52	9.083,59	79.936,36	443.283,47
COORDENADOR DO BALCÃO DO CIDADÃO - CC2	1	4.673,62	4.673,62	4.673,62	60.757,06	1.557,86	13.709,28	76.024,20
ASSESSOR ESPECIAL DO BALCÃO DO CIDADÃO - CC3	2	3.338,32	6.676,64	6.676,64	86.796,32	2.225,52	19.584,81	108.606,65
DIRETOR EXECUTIVO DO PROCON - CC1	1	6.944,54	6.944,54	6.944,54	90.279,02	2.314,82	20.370,65	112.964,49
ASSESSOR ESPECIAL DO PROCON - CC2	1	4.673,62	4.673,62	4.673,62	60.757,06	1.557,86	13.709,28	76.024,20
SUB-TOTAL IMPACTO								1.157.940,10
REVISÃO SALARIAL - EFETIVOS		1.856,82	1.856,82	1.856,82	24.138,66	618,93	4.439,04	29.196,63
SUB-TOTAL IMPACTO								29.196,63
FOLHAS ATUAIS	**QTDE.**	**VR. BRUTO**	**VENCIMENTO MÊS**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL REMUNERAÇÃO ANO**	**FÉRIAS**	**PATRONAL (22,00% / 17,93%)**	**IMPACTO 2023**
VEREADORES		100.000,00	100.000,00	100.000,00	1.300.000,00	33.333,00	293.333,26	1.626.666,26
COMISSIONADOS		439.235,92	439.235,92	439.235,92	5.710.066,96	146.410,51	1.288.425,04	7.144.902,51
EFETIVOS		24.138,25	24.138,25	24.138,25	313.797,25	8.046,00	57.706,50	379.549,75
PENSÃO		7.500,00	7.500,00	7.500,00	97.500,00	2.499,98	17.930,00	117.929,97
SUB-TOTAL IMPACTO								9.269.048,49

TOTAL IMPACTO - 2023	10.456.185,22
* Receita Corrente Líquida - 2022	418.422.193,47
IMPACTO - despesa com pessoal / RCL - projetada para 2022	2,50%
PERCENTUAL DA DESPESA COM PESSOAL - 3º QUADRIMESTRE DE 2022	2,01%

ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SGA - PREVISTO PARA 2023	21.000.000,00
LIMITE MÁXIMO DO GASTO COM REMUNERAÇÃO - 70%	14.700.000,00
IMPACTO ANUAL REFERENTE A CRIAÇÃO DE CARGOS / REAJUSTE SALARIAL	1.053.825,19
PROJEÇÃO DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL JÁ EXISTENTE	7.611.653,70
TOTAL GERAL DA REMUNERAÇÃO - PROJETADA 2023	8.665.478,88
PROJEÇÃO DO LIMITE DO GASTO COM REMUNERAÇÃO - 70%	41,26%

Nota.: * Foi utilizada a receita corrente líquida - RCL de 2022 para efeitos de projeção.