LEI Nº 2914, DE 27 DE SETEMBRO DE 2012.

(Revogada pela Lei nº 3426/2019)

ALTERA O ANEXO I, DO QUADRO II, III E IV, DO PESSOAL COMISSIONADO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, CRIADO PELA LEI Nº 1760/1997, E ALTERADO PELAS SUAS SUBSEQUENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O quadro II, anexos I e II que compõe a estrutura dos Cargos Comissionados da estrutura básica do Poder, criado pela Lei Municipal nº 1760/97 e suas subsequentes, passa a vigorar da seguinte forma:

§ 1º Fica criado, no quadro II, 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo CC1-A, com atribuições básicas definidas no anexo I e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 2º Ficam criados, no quadro II, 2 (dois) cargos de Assessor Técnico da Presidência, símbolo CC2, com atribuições básicas definidas no anexo I e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 3º Fica mantido, no quadro II, 1 (um) cargo de Procurador Geral, Símbolo CC1, com atribuições definidas conforme a Lei 1760 de 10 de janeiro de 1997, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 4º Ficam criados, no quadro II, 2 (dois) cargos de Assessor Jurídico, símbolo CC3, com atribuições básicas definidas no anexo I e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 5º Fica mantido, no quadro II, 1 (um) cargo de Coordenador de Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, símbolo CC1, com atribuições definidas na Lei nº 2489 de 16 de julho de 2009, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 6º Fica criado, no quadro II, 1 (um) cargo de Diretor Geral, símbolo CC1-B, com atribuições básicas definido no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 7º Ficam criados, no quadro II, 2 (dois) cargos de Assessor Administrativo de Secretaria, símbolo CC4, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 8º Fica mantido, no quadro II, 1 (um) cargo de Assessor de Imprensa, símbolo CC3, com atribuições definidas de acordo com a Lei nº 1760 de 10 de janeiro de 1997, e impacto financeiro definido financeiro conforme anexo II.

§ 9º Fica criado, no quadro II, 1 (um) cargo de diretor de informática, símbolo CC3, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 10 Fica criado, no quadro II, 1 (um) cargo de Chefe de Divisão de Almoxarifado, símbolo CC3, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 11 Fica criado, no quadro II, 1 (um) cargo de Chefe de Administração Geral, símbolo CC2, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 12 Fica mantido, no quadro II, 1 (um) cargo de Chefe de Divisão de Pessoal e Expediente, símbolo CC2, modificado pela Lei nº 2415 de 25 de outubro de 2007 e criado pela Lei nº 1820, de 1º de julho de 1998, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 13 Fica mantido, no quadro II, 1 (um) cargo de Chefe do Departamento Contábil, símbolo CC1-B, criado pela Lei 2415 de 25 de outubro de 2007, tendo na mesma a definição de suas atribuições, e impacto financeiro definido conforme anexo II.

§ 14 Ficam mantidos, no quadro II, 2 (dois) cargos de Assistente Contábil, símbolo CC2, criados pelas Leis nº 1820, de 1º de julho de 1998

e 2415 de 25 de outubro de 2007, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro conforme anexo II.

§ 15 Ficam criados, no quadro II, 10 (dez) cargos de Assessoria Administrativa, símbolo CC6, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro conforme anexo II.

§ 16 Ficam criados, no quadro II, 14 (quatorze) cargos de Assessoria patrimonial, símbolo CC6, com atribuições básicas definidas no anexo I, e impacto financeiro conforme anexo II.

~~§ 17 Ficam mantidos, no quadro II, 4 (quatro) cargos criados pela Lei nº 2385 de 02 de maio de 2007, referentes à Assessoria Jurídica Gratuita, com suas atribuições definidas pela referida Lei, e impacto financeiro conforme anexo II. Os cargos estruturados da seguinte forma:~~

~~I - 01 (um) cargo de Diretor de Assessoria Jurídica, símbolo CC2;~~

~~II - 01 (um) Cargo de Assistente Jurídico nível 1, símbolo CC3;~~

~~III - 01 (um) Cargo de Assistente Jurídico nível 2, símbolo CC4; e~~

~~IV - 01 (um) Cargo de Assistente Jurídico nível 3, símbolo CC5.~~ (Revogado pela Lei nº 2993/2014)

Art. 2º O quadro III, anexos I e II, que compõem a estrutura dos Cargos Comissionados da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, criado pela Lei Municipal nº 1760/97 e suas subsequentes, passa a vigorar da seguinte forma:

~~§ 1º Ficam criados, no quadro III, 17 (dezessete) cargos de Chefe de Gabinete de Vereador, símbolo CC1-A, com atribuições básicas definidas no anexo I, o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~

§ 1º Ficam criados, no quadro III, 17 (dezessete) cargos de Chefe de Gabinete de Vereador, símbolo CC-1, com atribuições básicas, requisitos do cargo, e condições de trabalho, definidos no anexo I. O impacto financeiro definido conforme o anexo II. (Redação dada pela Lei nº 3163/2016)

~~§ 2º Ficam criados, no quadro III, 17 (dezessete) cargos de Assessor de Gabinete de Vereador, símbolo CC1-B, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~ (Revogado pela Lei nº 3163/2016)

~~§ 3º Ficam criados, no anexo III, 17 (dezessete) cargos de Assessor Parlamentar, símbolo CC2, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~

§ 3º Ficam criados, no quadro III, 51 (cinqüenta e um) cargos de Assessor Parlamentar, símbolo CC-2, com atribuições básicas, requisitos do cargo, e condições de trabalho, definidos no anexo I. O impacto financeiro definido conforme o anexo II. (Redação dada pela Lei nº 3163/2016)

~~§ 4º Ficam criados, no anexo III, 51 (cinquenta e um) cargos de Assessor Legislativo, símbolo CC3, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~ (Revogado pela Lei nº 3163/2016)

~~§ 5º Ficam criados, no anexo III, 51 (cinquenta e um) cargos de Diretor de Atividades Legislativas Nível 1, símbolo CC4, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~ (Revogado pela Lei nº 3163/2016)

~~§ 6º Ficam criados, no anexo III, 51 (cinquenta e um) cargos de Diretor de Atividades Legislativas Nível 2, símbolo CC6, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme anexo II.~~ (Revogado pela Lei nº 3163/2016)

§ 7º Ficam criados, no quadro III, 51 (cinquenta e um) cargos de Assessor Especial, símbolo CC1-A, com atribuições básicas, requisitos do cargo, e condições de trabalho, definidos no anexo I. O impacto financeiro definido conforme o anexo II. (Redação acrescida pela Lei nº 3163/2016)

Art. 3º O quadro IV, anexos I e II que compõe a estrutura dos Cargos Comissionados da Estrutura das Comissões Permanentes e Conselho de Ética, criados pela Lei Municipal nº 2781 de 01 de março de 2011, passa a vigorar da seguinte forma:

§ 1º Ficam criados no anexo I, no quadro IV, da Lei 1760 de 10 de janeiro de 1997 e conforme a Lei 2781 de 01 de março de 2011, 08 (oito) cargos de Assessor de Comissão Parlamentar, ~~símbolo CC5~~ símbolo CC-3, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme o anexo II. (Símbolo alterado pela Lei nº 2929/2013)

~~§ 2º Ficam criados no anexo I, no quadro IV, da Lei 1760 de 10 de janeiro de 1997 e conforme a Lei 2781 de 01 de março de 2011, 09 (nove) cargos de Assessor Auxiliar de Comissão Parlamentar, símbolo CC5 símbolo CC-3, com atribuições básicas definidas no anexo I, e o impacto financeiro definido conforme o anexo II. (Símbolo alterado pela Lei nº 2929/2013)~~ (Revogado pela Lei nº 2993/2014)

Art. 4º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor em 1º (primeiro) de janeiro de 2013 (dois mil e treze).

Art. 6º Continuam em vigor, para todos os efeitos legais, os demais dispositivos da Leis nºs 1351 de 25 de junho de 1985 e 1760 de 10 de janeiro de 1997 e seus anexos, bem como a legislação posterior que não contrarie a presente Lei.

Art. 7º Revogam-se as Leis nºs 1934 de 26 de julho de 2001; 2000, de 18 de dezembro de 2001; 2238 de 20 de dezembro de 2004; ~~2635 de 29 de dezembro de 2006~~; 2365, de 29 de dezembro de 2006; os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º, do art. 1º, da Lei 2418 de 27 de dezembro de 2007; e a Lei 2477 de 08 de janeiro de 2009. (Redação dada pela Lei nº 2993/2014)

Palácio Conde da Boa Vista, em 27 de setembro de 2012.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

ANEXO I
DA LEI Nº 2914/2012: ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. Chefe de Gabinete da Presidência:

a) Cuidar do Gabinete da Presidência, observando a diversidade de atividades constantes do Poder Legislativo;
b) Orientar os Assessores técnicos no desenvolvimento de suas funções;
c) Cuidar do recebimento das autoridades até que a Presidência possa fazê-lo;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento da Procuradoria;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

2. Assessor Técnico da Presidência:

a) Auxiliar na manutenção do Gabinete da Presidência;

b) Atender a população;
c) Auxiliar a Presidência em eventos cuidando do cerimonial juntamente com a assessoria de imprensa;
d) Cuidar que seja realizada a efetiva limpeza e conservação do gabinete;
e) Dar sugestões para melhoria do funcionamento interno do gabinete;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

3. Assessor Jurídico:

a) Assessor o Procurador Jurídico em suas atribuições;
b) Cuidar dos processos administrativos, judiciais que envolvam o Poder Legislativo Municipal;
c) Orientar os parlamentares sobre a legalidade de atos e ações legislativas;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento da Procuradoria;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

4. Diretor Geral:

a) Coordenar os trabalhos da Secretaria Administrativa;
b) Orientar nas nomeações e exonerações dos funcionários do Poder Legislativo;
c) Fazer as atas das Sessões Plenárias Ordinárias, Extraordinárias e Especiais;
d) Orientar as proposições legislativas;
e) Cuidar da atualização e publicação do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal;
f) Auxiliar o Chefe de Administração Geral no gerenciamento administrativo do Poder Legislativo;
g) Participar de treinamentos, quando indicado;
h) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

5. Assessor Administrativo de Secretaria:

a) Promover a publicação dos documentos;

b) Cuidar do e-mail oficial da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
c) Fazer a nomeação e a exoneração dos funcionários do Poder Legislativo Municipal, bem como o controle da frequência dos servidores;
d) Fazer o Expediente do Dia para a realização das Sessões Plenárias;
e) Organizar o arquivo dos documentos;
f) Substituir o Diretor Geral, quando necessário;
g) Dar sugestões para melhoria do funcionamento da Secretaria Administrativa;
h) Participar de treinamentos, quando indicado;
i) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

6. Diretor de Informática:

a) Orientar a compra e instalação de equipamentos de informática;
b) Cuidar do estoque de material de informática para eventuais substituições;
c) Orientar a aquisição e funcionamento da rede de informática;
d) Dar sugestões para melhoria do sistema de informática do Poder Legislativo;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

7. Chefe de Divisão de Almoxarifado:

a) Cuidar do controle do Almoxarife, observando a entrada e a saída dos materiais de expediente;
b) Fazer a solicitação para a Comissão de Licitação e para a Presidência da Casa, com antecedência, a fim de garantir o estoque de materiais;
c) Proceder o tombamento dos equipamentos permanentes da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho;
d) Cuidar do controle de combustível;
e) Dar sugestões para melhoria do sistema de almoxarife;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

8. Chefe de Administração Geral:

a) Cuidar da administração geral da Casa Parlamentar;
b) Orientar o serviço dos vigilantes, cuidando da escala de trabalho;
c) Orientar o serviço dos trabalhos de serviços gerais, cuidando da escala de trabalho e divisão de local de trabalho;
d) Dar sugestões para melhoria da administração geral;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

9. Chefe de Divisão de Pessoal e Expediente:

a) Fiscalizar a nomeação e exoneração dos funcionários;
b) Manter atualizado o cadastro funcional dos funcionários;
c) Fiscalizar o devido pagamento dos vencimentos dos funcionários;
d) Auxiliar o Departamento Contábil quanto aos vencimentos dos funcionários;
e) Dar sugestões para melhoria ao departamento de Divisão de Pessoal e Expediente;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

10. Assistente Contábil:

a) Auxiliar o Chefe de Departamento Contábil;
b) Substituir o Chefe de Departamento Contábil na sua ausência;
c) Fazer empenho, pagamentos, e controle financeiro;
d) Manter as fichas financeiras dos funcionários atualizadas;
e) Dar sugestões para melhoria do Departamento Contábil;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

11. Assessoria Administrativa:

a) Cuidar da limpeza dos Departamentos;
b) Zelar pelo bem estar da Casa Parlamentar;
c) Auxiliar no serviço telefônico;
d) Fazer o atendimento no rol da Câmara;
e) Atender aos parlamentares durante as sessões plenárias;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

12. Assessoria Patrimonial:

a) Cuidar da segurança patrimonial;
b) Fazer o acompanhamento das sessões plenárias;
c) Controlar a entrada e a saída dos veículos que adentram ao interior do prédio do parlamento;
d) Participar de treinamentos, quando indicado;
e) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

13. Chefe de Gabinete de Vereador:

a) Orientar na direção política do mandato do Vereador;
b) Coordenar as atividades de administração do Gabinete;
c) Representar o Vereador, na sua falta, frente a entidade e organizações;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento interno do gabinete;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

14. Assessor de Gabinete de Vereador:

a) Orientar na produção das proposições legislativas como: Indicações, Requerimentos, Projetos de Resolução, Projetos de Leis, Emendas, entre outros;
b) Prestar esclarecimentos sobre projetos em tramitação ou já aprovados;

c) Arquivar toda a produção de proposições legislativas do Vereador;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento interno do gabinete;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

15. Assessor Parlamentar:

a) Visitar comunidades, associações e entidades populares de forma a verificar carências e prioridades da comunidade;
b) Propor sugestões de proposições legislativas;
c) Arquivar toda a produção de proposições legislativas do Vereador;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento interno do gabinete;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

16. Assessor Legislativo:

a) Organizar toda a documentação do gabinete a fim de facilitar a consulta;
b) Digitar todo documento ou correspondência a ser enviada pelo gabinete;
c) Ser responsável pelo acompanhamento do e-mail do gabinete e do Vereador;
d) Cuidar que seja realizada a efetiva limpeza e conservação do gabinete;
e) Dar sugestões para melhoria do funcionamento interno do gabinete;
f) Participar de treinamentos, quando indicado;
g) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

17. Diretor de Atividades Legislativas - Nível 1:

a) Acompanhar o Parlamentar em suas atividades, principalmente em visitas às comunidades;
b) Registrar os anseios da população a fim de produzir proposições legislativas;
c) Dar sugestões para melhoria do Mandato Parlamentar;
d) Participar de treinamentos, quando indicado;

e) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

18. Diretor de Atividades Legislativas - Nível 2:

a) Cuidar do relacionamento do Gabinete com a Diretoria Geral da Câmara, no que concerne a documentos e proposições;
b) Ajudar a divulgar as atividades parlamentares do Vereador;
c) Acompanhar as sessões parlamentares ordinárias e extraordinárias, a fim de auxiliar o parlamentar;
d) Dar sugestões para melhoria do Mandato Parlamentar;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

19. Assessor de Comissão Parlamentar:

a) Coordenar as reuniões das Comissões Parlamentares e do Conselho de ética;
b) Orientar tecnicamente a produção dos pareceres referentes às proposições legislativas;
c) Dar sugestões para melhoria do funcionamento das Comissões Parlamentares e do Conselho de Ética;
d) Participar de treinamentos, quando indicado;
e) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

20. Assessor Auxiliar de Comissão Parlamentar:

a) Organizar e armazenar os documentos relativos ao funcionamento das Comissões Parlamentares e do Conselho de Ética;
b) Auxiliar a produção de pareceres e proposições legislativas;
c) Verificar conteúdo e documentos relativos à temática de interesse de cada Comissão Permanente e do Conselho de Ética;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento das Comissões Parlamentares do e Conselho de Ética;
e) Participar de treinamentos, quando indicado;
f) Executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

Cabo de Santo Agostinho, em 27 de setembro de 2012.

ANEXO II
DA LEI Nº 2914/2012: IMPACTO FINANCEIRO

Quadro II

Cargo	Símbolo	Quantitativo	Valor individual (R$)	Valor Anual (R$)
Chefe de Gabinete da Presidência	CC1-A	1 (um)	7.500,00	126.500,00
Assessor Técnico da Presidência	CC2	2 (dois)	4.800,00	162.240,00
Procurador Geral	CC1	1 (um)	10.800,00	182.520,00
Assessor Jurídico	CC3	2 (dois)	3.600,00	121.680,00
Coordenador de Controle Interno da Câmara Municipal	CC1	1 (um)	10.800,00	182.520,00
Diretor Geral	CC1-B	1 (um)	6.100,00	126.750,00
Assessor Administrativo de Secretaria	CC4	2 (dois)	2.800,00	47.320,00
Assessor de Imprensa	CC3	1 (um)	3.600,00	60.840,00
Diretor de Informática	CC3	1 (um)	3.600,00	60.840,00
Chefe de Divisão de Almoxarifado	CC3	1 (um)	3.600,00	60.840,00
Chefe de Administração geral	CC2	1 (um)	4.800,00	81.120,00
Chefe de Divisão de Pessoal e Expediente	CC2	1 (um)	4.800,00	81.120,00

Chefe do Departamento Contábil	CC1-B	1 (um)	6.100,00	126.750,00
Assistente Contábil	CC2	2 (dois)	4.800,00	162.240,00
Assessoria Administrativa	CC6	10 (dez)	900,00	152.100,00
Assessoria Patrimonial	CC6	14 (quatorze)	900,00	212.940
Diretor de Assessoria Jurídica	CC2	1 (um)	4.800,00	81.120,00
Assistente Jurídico nível 1	CC3	1 (um)	3.600,00	60.840,00
Assistente Jurídico nível 2	CC4	1 (um)	2.800,00	47.320,00
Assistente Jurídico nível 3	CC5	1 (um)	1.900,00	32.110,00
Impacto total anual				2.169.710,00
Total de cargos no Quadro II				46 cargos

Quadro III

Cargo	Símbolo	Quantitativo	Valor Individual (R$)	Valor Anual (R$)
Chefe de Gabinete de Vereador	CC1-A	17 (dezessete)	7.500,00	2.154.750,00
Assessor de Gabinete de Vereador	CC1-B	17 (dezessete)	6.100,00	1.752.530,00
Assessor Parlamentar	CC1	17 (dezessete)	4.800,00	1.379.040,00
Assessor Legislativo	CC3	51 (cinquenta e um)	3.600,00	3.102.840,00
Diretor de Atividades Legislativas - Nível 1	CC4	51 (cinquenta e um)	2.800,00	2.413.320,00
Diretor de Atividades Legislativas - Nível 2	CC6	51 (cinquenta e um)	900,00	775.710,00
Impacto total anual				10.199.150,00
Total de cargos				204 cargos

Quadro IV

Cargo	Símbolo	Quantitativo	Valor Individual (R$)	Valor Anual (R$)
Assessor de Comissão Parlamentar	CC5	8 (oito)	3.600,00	486.720,00
Assessor Auxiliar de Comissão Parlamentar	CC5	9 (nove)	3.600,00	547.560,00
Impacto total anual				1.034.280,00
Total de cargos				17 cargos

Observações:	
- Previsão orçamentária para 2013	R$ 23.000.000,00
- Limite de pessoal 70%	R$ 16.100.000,00
- Impacto do salário dos vereadores anual	R$ 2,124.080,00
- Impacto dos efetivos anual	R$ 500.000,00
- Impacto do Quadro II	R$ 2.169.710,00
- Impacto do Quadro III	R$ 10.199.150,00
- Impacto Quadro IV	R$ 1.034.280,00
- Previsão do total de pessoal para 2013	R$ 16.027.220,00
- Total de Cargos na presente Lei	267 (Duzentos e sessenta e sete)

Cabo de Santo Agostinho, em 27 de setembro de 2012.

ANEXO III
DA LEI Nº 2914/2012: TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES

TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES (Em R$)	
Símbolo CC1	10.800,00
Símbolo CC1-A	7.500,00
Símbolo CC1-B	6.100,00
Símbolo CC2	4.800,00
Símbolo CC3	3.600,00
Símbolo CC4	2.800,00
Símbolo CC5	1.900,00
Símbolo CC6	900,00

Cabo de Santo Agostinho, em 27 de setembro de 2012.