



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

### RESOLUÇÃO Nº 1.133, DE 28 DE SETEMBRO DE 2000

Regulamenta o funcionamento do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora, disciplina sobre sua competência, atividades e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Juiz de Fora aprova e promulga a seguinte Resolução:

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Esta Resolução regulamenta o funcionamento do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora, órgão vinculado a Mesa Diretora desta Câmara, nos termos do art. 11 e Parágrafo Único da Lei nº 9.709, de 18 de Janeiro de 2.000.

#### TÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** - O Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora 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 da Câmara Itinerante, das Audiências Públicas, da Tribuna Livre e através do esclarecimento a população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania, nos termos do art.3º, § 1º da Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora;

**II** - estimular a implantação da Escola de Cidadania do Legislativo Municipal, mediante parceria com a Universidade Federal de Juiz de Fora, a Prefeitura Municipal e outras organizações públicas ou privadas;

**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 humana;

**IV** - prestar serviço de assistência social direta aos que dela necessitarem, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

**V** - prestar serviço de assistência jurídica direta aos que dela necessitarem, mediante consulta 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

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) elaboração de indicadores de desenvolvimento humano no Município;

c) realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra forma de violação dos direitos humanos e da cidadania.

**X** - estimular a formação da Rede Municipal de Cidadania, com a criação de núcleos locais de defesa dos direitos humanos e da cidadania, incluindo a formação de Agentes da Cidadania e a celebração de convênios visando a prestação de serviços gratuitos de assistência jurídica e social;

**XI** - 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 Permanente de Direitos Humanos e Cidadania.

**XII** - propor ações sociais que visem a proteção dos direitos dos estrangeiros residentes na cidade;

**XIII** - manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de acesso ao Terminal Cidadão, Centro de Acolhimento de Denúncias e demais serviços que se fizerem necessários ao alcance dos objetivos do Centro.

**XIV** - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**Art.3º** - Para alcance de seus objetivos, o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora 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 Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**I** - Apoio Técnico de Nível I.

**II** - Apoio Técnico de Nível II;

**III** - Assessoria Técnica de Nível III;

**IV** - Assessoria Técnica de Nível IV:

a) Assessoria Técnica Social;

b) Assessoria Técnica Jurídica

c) Assessoria Técnica Sócio-Político-Organizacional;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

V - Coordenadoria;

VI - Colaboradores.

### TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

#### SEÇÃO I DO APOIO TÉCNICO DE NÍVEL I

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

I - recepcionar o 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 Juiz de Fora;

V - encaminhar as demandas ao Nível II, mediante fornecimento de senha:

VI - desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**Parágrafo único** - Os servidores do Apoio Técnico de Nível I, do Quadro da Câmara Municipal de Juiz de Fora de Provimento Efetivo ou de Provimento em Comissão, serão portadores de, no mínimo, título de 1º Grau de Ensino.

#### SEÇÃO II DO APOIO TÉCNICO DE NÍVEL II

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

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

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

III - Desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

§ 1º - Os servidores de Apoio Técnico de Nível II, do Quadro da Câmara Municipal de Juiz de Fora de Provimento Efetivo ou de Provimento em Comissão, serão portadores de, no mínimo, título de 2º Grau de Ensino.

§ 2º - Os servidores de Apoio Técnico de Nível II serão assessorados por estagiários detentores de título de 1º ou 2º Grau, mediante convênio firmado com as Instituições de Ensino da Cidade, Juizado da Infância e da Juventude e Órgãos afins.

#### SEÇÃO III

#### DA ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL III



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

**Art.7º** - São atribuições do Assessor Técnico de Nível III:

**I** - prestar atendimento individual de baixa e média complexidade;

**II** - realizar a orientação, o acompanhamento e o atendimento de demandas: social, jurídica e sócio-político-organizacional;

**III** - realizar cálculos, análise e interpretação de dados;

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

**V** - atualizar o banco de dados;

**VI** - assessorar as atividades da equipe multiprofissional;

**VII** - desempenhar atividades afins, definidas pela Coordenação do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

**Parágrafo único** - As funções de Apoio Técnico de Nível III 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 IV

#### DA ASSESSORIA TÉCNICA DE NÍVEL IV

#### SUBSEÇÃO DA ASSESSORIA TÉCNICA SOCIAL

**Art.8º** - São atribuições da Assessoria Técnica Social:

**I** - cadastrar e organizar fichários de assistência social as comunidades;

**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 sócio-econômicos, 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;

**VIII** - emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;

**IX** - desempenhar outras atividades específicas do Assistente Social.

**Parágrafo único** - Os servidores da Assessoria Técnica Social, do Quadro da Câmara Municipal de Juiz de Fora de Provimento Efetivo, serão portadores, no mínimo, de título de 3º Grau de Ensino, na especialidade de Serviço Social.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

### SUBSEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

**Art.9º** - 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, 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** - desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

**Parágrafo único** - Os servidores da Assessoria Técnica Jurídica, do Quadro da Câmara Municipal de Juiz de Fora de Provimento Efetivo, serão portadores, no mínimo, de título de 3º Grau de Ensino, na especialidade de Direito.

### SUBSEÇÃO III DA ASSESSORIA TÉCNICA SÓCIO-POLÍTICO ORGANIZACIONAL

**Art. 10** - São atribuições da Assessoria Técnica Sócio-Político 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** - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** - Os servidores da Assessoria Técnica Sócio-Político-organizacional, do Quadro da Câmara Municipal de Juiz de Fora de Provimento Efetivo, serão portadores, no mínimo, de título de 3º Grau de Ensino, na especialidade de Ciências Sociais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

### SUBSEÇÃO IV DA COORDENADORIA

**Art.11** - São atribuições da Coordenadoria:

**I** - coordenar as atividades da equipe técnica multiprofissional e demais níveis de atendimento, visando a plena satisfação dos objetivos do Centro de Atenção ao

Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora:

**II** - dar tratamento dos dados coletados e das demandas apresentadas.

**III** - esgotar as demandas no Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora;

**IV** - encaminhar demandas à Mesa Diretora;

**V** - remeter a Mesa Diretora, a cada sessenta dias, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

**VI** - remeter aos Vereadores, a cada trinta dias, relatório sumário de atividades desenvolvidas.

**VII** - estabelecer conexão e mediação entre o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora e os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**VIII** - representar o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora perante órgãos públicos e privados, bem como em solenidades e eventos dos quais participe.

**Parágrafo único** - A Coordenação do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora 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 título de 3º Grau de Ensino na área das Ciências Humanas.

### SUBSEÇÃO V DOS COLABORADORES

**Art. 12** - Consideram-se colaboradores as instituições de Ensino Superior e as entidades públicas ou privadas que desenvolvam ações, estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

### TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal.

**Art. 14** - Será disponibilizada linha telefônica e sala reservada para o acolhimento de denúncias de violência, de abuso de autoridade, dentre outras violações aos direitos dos cidadãos, obedecidos o direito ao sigilo.

**Art. 15** - Integram esta Resolução os Anexos:

**I** - Organograma;

**II** - Fluxograma.

**Art. 16** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Barbosa Lima, 28 de setembro de 2000.

PAULO ROGÉRIO DOS SANTOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

## CENTRO DE ATENÇÃO AO CIDADÃO

Presidente

JÚLIO CARLOS GASPARETTE  
Vice-Presidente

JOÃO BATISTA BARBOSA JÚNIOR  
1º Secretário

---