PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA LEI Nº. 787/2018 DE 29 DE MAIO DE 2018.

INSTITUI O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **LAURO DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, na forma da Lei:

Faz saber a quem possa interessar e ao povo em geral deste Município que fica publicado por intermédio desse Edital, a **LEI Nº. 787/2018 DE 29 DE MAIO DE 2018, QUE INSTITUI O CENTRO DE ATENDIMETO AO CIDADÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE este **EDITAL** e o **ATO** que menciona, no local de costume para conhecimento público.

Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, 29 de Maio de 2018.

LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 787/2018, DE 29 DE MAIO DE 2018.

INSTITUI O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Presidente Kubitschek, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek o programa denominado "Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC", órgão administrativo da Câmara Municipal vinculado à mesa diretora que objetiva implementar políticas de interesse local voltadas para a mobilização, conscientização, orientação acerca do Poder e processo legislativo.

Art. 2º - O Centro de Atendimento ao Cidadão de Presidente Kubitschek funcionará através de uma estrutura funcional para consecução dos fins que objetivaram a sua criação.

Parágrafo Único - Caberá à Mesa Diretora otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros para fazer frente às demandas do Centro de Atendimento ao Cidadão e editar regulamento fixando regras e logística de funcionamento.

Art. 3º - O Centro de Atendimento ao Cidadão terá o objetivo de levar aos cidadãos e comunidades deste Município informações, orientações e documentos acerca do Poder Legislativo, consulta à legislação nacional e acesso ao processo legislativo.

Parágrafo único: para a consecução de seus objetivos, o CAC buscará interagir com órgãos governamentais do Município, do Estado e da União, além de organizações da iniciativa privada e da sociedade civil.

Art. 4º - O Centro de Atendimento ao Cidadão da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, tem por objetivo dar orientação aos munícipes interessados sobre a organização administrativa, Lei Orgânica e Regimento Interno do Poder Legislativo, em seus diversos aspectos, bem como:

I – Orientar o cidadão na elaboração de leis de iniciativa popular;

II- Orientar o cidadão acerca dos meios de fiscalização dos poderes públicos;

III – Orientar e prestar esclarecimentos aos cidadãos e entidades da sociedade civil acerca de projetos de lei e de resolução em tramitação nesta Casa Legislativa;

IV- Prestar orientações e esclarecer o cidadão sobre orçamento público municipal, legislação que o disciplina e aplicação dos recursos públicos;

V- Criar e gerir o projeto "Câmara Mirim" cujo objetivo é introduzir crianças, adolescentes e jovens no Poder e processo legislativo;

VI- Fazer encaminhamento adequado aos que necessitarem, para os órgãos públicos competentes que prestarem serviços na área social;

VII – 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, da cidadania, do meio ambiente, agricultura familiar e esporte.

VIII – apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas públicas e o Poder Legislativo.

IX – Criar e manter o banco de dados municipais sobre cidadania e direitos humanos, mediante cadastro de entidades, partidos políticos, empresas, sindicatos, escolas e outras associações comprometidas com a promoção e proteção dos direitos humanos e da cidadania.

X – Consulta e esclarecimento sobre a legislação Municipal, Estadual e Federal;

XI- emitir, através de convênio com o Instituto de Identificação, documentos de identificação pessoal.

XII – orientar e encaminhar o cidadão para os órgãos e entidades públicas para a consecução dos seus direitos;

Parágrafo único: A Mesa Diretora poderá designar outras funções à CAC por meio de Portaria, desde que tais funções não excedam a competência do Poder Legislativo.

Art. 5º - Objetivando a eficiência do Centro de Atendimento ao Cidadão, a Câmara Municipal estabelecerá parcerias e convênios com entidades da sociedade civil e convênios com instituições de ensino para a contratação de estagiários e todos aqueles que se fizerem necessários à otimização dos serviços prestados.

Art. 6º - O CAC será dirigido pelo presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º - Os serviços jurídicos do CAC serão executados por estagiários contratados, sob supervisão do(a) assessor(a) jurídico(a) da Casa Legislativa, com as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento jurídico ao cidadão que comparecer ao CAC e necessitar de esclarecimentos;

II – orientar os cidadãos sobre legislação municipal, estadual e federal;

III - desempenhar atividades de assistência judiciária no CAC;

IV – auxiliar na redação de leis de iniciativa popular;

V- agendar e orientar o cidadão quanto a benefício previdenciário a que porventura tenha direito;

VI- agendar e orientar o cidadão quanto ao recebimento de seguro-desemprego;

Parágrafo primeiro: os estagiários contratados poderão prestar orientação ao cidadão quanto a direitos não descritos aqui, desde que se trate de direitos do cidadão frente a órgãos, entidades, autarquias e empresas públicas.

Parágrafo segundo: os estagiários de que trata o caput serão contratados mediante análise curricular e contrato de estágio, cumprindo carga horária fixada na legislação competente e, podendo, ser cedidos a outras entidades públicas que tenham finalidade análoga ao CAC mediante contrato/convênio específico.

Art. 8º - Os serviços administrativos do CAC serão desenvolvidos por estagiários de ensino médio e/ou ensino superior, preferencialmente o segundo, tendo as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas;

II - orientar cidadãos sobre legislação existente por matéria;

III - corrigir, selecionar, titular e simplificar texto legislativo a fim de facilitar sua compreensão pelos munícipes;

IV - redigir noticiários, informações diversas e comentários de interesse do CAC;

V - redigir ofícios, atos, relatórios e notas oficiais;

VI - executar revisão ortográfica de todos os documentos oficiais do CAC;

VII - redigir ofícios e atos quando solicitado;

VIII - atender o público em geral, auxiliando-o e encaminhando-o ao serviço correspondente;

IX - receber, prestar informações ao público;

X - receber, protocolar e encaminhar expedientes;

XI - efetuar ligações telefônicas internas e externas;

XII - providenciar ligações interurbanas;

XIII - escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos e elaborar sumários das leis municipais separando-as por assunto;

XIV – promover compilação e atualização de leis, inclusive nos canais eletrônicos;

XV - selecionar, classificar e arquivar documentos;

XVI - receber críticas, sugestões, reclamações e pedidos de informação sobre os serviços prestados pelo CAC, as quais serão registradas e encaminhadas aos vereadores e à administração da Câmara Municipal para as providências cabíveis.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária da secretaria da Câmara.

Art. 10º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek/MG, 29 de Maio de 2018.

LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANDAMENTO DO PROJETO

Projeto de Lei 787/18 de 11 de Maio de 2018

"INSTITUI O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Despacho do Sr. Presidente:

À Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação;
À Comissão de Obras Serviços Públicas, Viação e Agricultura;
À Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde;

Para seu PARECER.

Em 28 **de** Maio **de 2018**

Presidente da Câmara

PARECER DAS COMISSÕES

Os abaixo assinados Membros efetivos das Comissões Permanentes, da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, conjuntamente reunidos para examinar o **Projeto de Lei Nº787/2018 de 11 de Maio de 2018, "INSTITUI O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** "que depois de visto e examinado, opinam que o mesmo seja aprovado pelos demais senhores Vereadores".

Sala das Comissões em 28 de Maio de 2018.

1) Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação:

2) Comissão de Obras Serviços Públicos, Viação e Agricultura:

3) Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde:

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA TIRADENTES, 19 - CEP 39135-000 - CENTRO
TEL.: 38 3545-1184 - E-mail: camaramunicipalpk@yahoo.com.br
Site: www.presidentekubitschek.mg.leg.br

DISCUSSÃO

Por Unanimidade

Sala das Sessões 28 / 05 / 2018

(Rubrica do Presidente)

APROVADO EM DISCUSSÃO

Por Unanimidade

Sala das Sessões 28 / 05 / 2018

(Rubrica do Presidente)

APROVADO EM DISCUSSÃO

Por Unanimidade

Sala das Sessões 28 / 05 / 2018

(Rubrica do Presidente)

À SANÇÃO

Sala das Sessões 28 / 05 / 2018

(Rubrica do Presidente)