



## RESOLUÇÃO Nº 126, DE 06 DE MARÇO DE 2024

**PUBLICADO**

EM 06/03/2024

CÂMARA MUNICIPAL  
DE DOM BOSCO-MG

  
Secretaria Geral

“Cria na estrutura da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, o Centro de Apoio ao Cidadão e à Sociedade Civil – CAC, e dá outras providências”.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**, Estado de Minas Gerais:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta, e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica criado, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, o Centro de Apoio ao Cidadão e à Sociedade Civil – CAC da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, órgão vinculado à Presidência desta Câmara.

**Art. 2º** O CAC da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, 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 à plena satisfação do direito a participação dos cidadãos nos núcleos de decisão política mediante assessoramento da Câmara Municipal no planejamento e execução das atividades próprias da Câmara Itinerante, das Audiências Públicas, da Tribuna Livre, participações dos segmentos organizados e através do esclarecimento à população quanto a outros instrumentos de exercício da cidadania, nos termos da Lei Orgânica do Município de Dom Bosco-MG;

**II** - implantar projeto educativo-pedagógico, o qual deverá ter como temática a Cidadania e os Direitos Humanos;

**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 da pessoa humana;

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

**V** - prestar orientação e assessoria técnica as associações comunitárias, ONG's e entidades sem fins lucrativos;

**VI** - prestar orientação a todos os grupos sociais sem fins lucrativos, na participação e formulação de proposições de políticas públicas nas diversas áreas de interesse público;

**VII** - promover e apoiar a realização de debates, encontros, seminários e fóruns sobre políticas e programas de direitos humanos e cidadania;

**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) realização de estudos e pesquisas sobre violência, discriminação, vitimização, exclusão e qualquer outra 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, população em situação de rua, consumidores, portadores de deficiência, portadores de doenças graves e de outras moléstias, assim como de qualquer outra particularidade ou condição;

**X** – manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do Cidadão e das suas Organizações, mediante disponibilização de acesso à Internet Popular;

**XI** – promover a função educativa da Câmara, através de programas voltados para formação e direito da cidadania;

**XII** – desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

**Art. 3º.** O CAC poderá manter em sua estrutura Assessoria Técnica Social e Assessoria Técnica Jurídica, Contábil e Financeira, para desempenho de seus objetivos.

**Art. 4º.** São atribuições da Assessoria Técnica Social:

**I** – cadastrar e organizar banco de dados acerca das entidades e serviços de assistência social do Município;

**II** – realizar pesquisas de opinião e comportamento do cidadão e das organizações sociais do município;

**III** – assessorar a Câmara Municipal no diagnóstico, na análise e na emissão de parecer sobre impacto social de projetos em tramitação;

**IV** – assessorar as organizações sociais no diagnóstico, na análise e na proposição de ações de interesse coletivo junto ao Poder Legislativo;

**V** – assessorar a Câmara Municipal na realização de estudos para o aperfeiçoamento da legislação e políticas públicas municipais;

**VI** – assessorar grupos sociais em suas formas de organização visando interesse coletivo;

**VII** – participar de programas interdisciplinares que envolvam a Câmara Municipal;

**VIII** – planejar e avaliar pesquisas visando análise da realidade social para subsidiar ações profissionais e administrativas;

**IX** – realizar estudos socioeconômicos, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;

**X** – prestar assessoria, quando solicitado pela Mesa Diretora e pelos Vereadores em assunto de competência de assistência social;

**XI** – assessorar, quando se fizer necessário, o contato com pessoas do público em geral em assuntos de competência da assistência social;

**XII** – emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;

**XIII** – participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do CAC;

**XIV** – desempenhar outras atividades específicas da área social.

**Art. 5º** São atribuições da Assessoria Técnica Jurídica, Contábil e Financeira:

**I** – pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;

*Generson da Silva Pereira*  
*Cláudio Vinício de Souza*



# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais

RUA GENTIL ROSA DE OLIVEIRA, 500 - CENTRO - FONE: (38) 3675-7134 / 7133  
CEP - 38.654-000 - DOM BOSCO - MG - CNPJ: 01.645.913/0001-28

FOLHA Nº 00246

II – examinar processos específicos de interesse do CAC, 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 – participar de todos os projetos que visem atingir os objetivos do CAC;

VIII – auxiliar entidades civis sem fins lucrativos em assuntos jurídicos, contábeis e financeiros;

IX – auxiliar famílias de baixa renda em assuntos jurídicos, contábeis e financeiros;

X – desempenhar outras atividades específicas da área jurídica.

**Parágrafo único.** Considera-se baixa renda para os fins do inciso IX deste artigo, as famílias com renda de até meio salário mínimo por pessoa e até 2 (dois) salários mínimos de renda mensal total.

**Art. 6º.** As funções da Assessoria Técnica previstas nesta Resolução serão exercidas por estagiários em cursos de ensino médio ou superior, mediante convênio firmado com estabelecimentos de ensino, nas áreas de Serviço Social, Pedagogia, Secretariado, Ciências Sociais, Direito, Administração, Contabilidade, Economia e áreas correlatas.

**Art. 7º** No caso de contratação de estagiários para os fins desta Resolução serão observados o seguinte:

I – Vagas de estágio: 2 (duas);

II – Valor da bolsa estágio: não superior ao menor vencimento base de servidor do Poder Legislativo;

III – Carga horária máxima: 6 (seis) horas diárias / 30 (trinta) horas semanais;

IV – Férias de 30 (trinta) dias, decorrido 12 (doze) meses de estágio, ou proporcional, se menor que 12 (doze) meses, sem acréscimo de 1/3, em ambos os casos;

V – Duração máxima do estágio: 2 (dois) anos;

VI – Estar regulamente matriculado e frequente em instituição de ensino médio ou superior, conforme o caso, tendo cursado no mínimo a metade do respectivo curso;

VII - Ter cursado no mínimo a metade do curso a que refere o inciso VI deste artigo;

VIII – Não faz jus ao 13º.

**Art. 8º.** Cria o cargo de Coordenador do Centro de Apoio ao Cidadão, de provimento de livre nomeação e exoneração, com remuneração estabelecida em lei, que terá por atribuição coordenar os trabalhos do Centro de Apoio ao Cidadão, com ênfase no cumprimento dos objetivos previstos no artigo 2º da referida Resolução.

**Art. 9º** Para alcance de seus objetivos o CAC da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG poderá manter acordos e convênios de cooperação técnica e financeira com órgãos e entidades afins e correlatas.

**Art. 10** O CAC poderá contar com o apoio de colaboradores.

*Assessoria Jurídica*  
*Assessoria Jurídica*



# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais

RUA GENTIL ROSA DE OLIVEIRA, 500 - CENTRO - FONE: (38) 3675-7134 / 7133  
CEP - 38.654-000 - DOM BOSCO - MG - CNPJ: 01.645.913/0001-28

FOLHA Nº 00247

**Parágrafo único.** Consideram-se colaboradores as instituições de Ensino Superior e as entidades públicas que desenvolvam ações, estudos e pesquisas relacionadas às atividades do CAC da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.

**Art. 11** As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.

**Art. 12** A Câmara Municipal de Dom Bosco-MG utilizará dos meios e veículos de comunicação para dar ciência ao cidadão dos serviços disponibilizados pelo Centro de Apoio ao Cidadão.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dom Bosco-MG, 06 de março de 2024.

**CLEUSIO JUSTINO DE SOUZA**

Vereador Presidente

**GERSON JOSÉ PEREIRA**

Vereador Secretário