



ESTADO DO CEARÁ
MARA MUNICIPAL DE BARREIRA

RESOLUÇÃO Nº. 003/2025

BARREIRA, 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

Institui o Balcão da Cidadania na Câmara Municipal de Barreira-CE, e dispõe sobre a criação de cargos no Quadro Permanentes de Servidores da Câmara Municipal de Barreira, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA, Sr. Cleano Alves da Silva, no uso de suas atribuições legais, faz saber que esta Câmara aprovou e eu promulgo a resolução que se segue.

CONSIDERANDO, a necessidade de aprimorar a formação continuada dos servidores, membros e Comunidade em Geral;

CONSIDERANDO, a autorização prevista no artigo 159, parágrafo 1º, inciso III do Regimento Interno desta Casa,

RESOLVE,

Art. 1º - O Balcão da Cidadania terá autonomia funcional similar à Ouvidoria – Geral.

Art. 2º - Compete ao Balcão da Cidadania da Câmara Municipal:

- I. Efetuar ações integrativas do Poder Legislativo junto à população do Município;**
- II. Atuar como parceiro dos Poderes Públicos visando à promoção da cidadania;**
- III. Analisar as informações recebidas para fomentar o controle social;**
- IV. Prover serviços gratuitos de orientação aos cidadãos, desde que não sejam contrárias ao Poder Público;**
- V. Facilitar o acesso a informações através da Internet e de outros meios;**
- VI. Oficializar demandas dos cidadãos aos órgãos responsáveis.**

Art. 3º Ficam criados os cargos em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Legislativo, conforme tabela anexa:

CARGO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
Coordenador do Balcão da Cidadania	01	1.800,00
Auxiliar de Coordenador	01	1.518,00
Recepcionista	01	1.518,00



ESTADO DO CEARÁ
MARA MUNICIPAL DE BARREIRA

Art. 4º - As atribuições dos cargos mencionados neste documento estão detalhadas na tabela abaixo.:

Coordenador do Balcão da Cidadania	• Planejar, organizar e coordenar as atividades do Balcão da Cidadania; • Supervisionar a equipe e distribuir tarefas conforme a demanda; • Estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades e programas sociais para ampliar os serviços oferecidos; • Atender o público, esclarecer dúvidas e direcionar solicitações aos setores competentes; • Garantir o bom funcionamento do atendimento e a qualidade dos serviços prestados; • Elaborar relatórios sobre as atividades e demandas atendidas.
Auxiliar de Coordenador	• Auxiliar no atendimento ao público, fornecendo informações e orientações básicas; • Apoiar na organização de documentos, registros e relatórios; • Auxiliar na organização e execução de eventos, campanhas e ações sociais promovidas pelo Balcão da Cidadania; • Substituir o coordenador em suas ausências, conforme necessidade; • Executar outras atividades administrativas conforme orientação do coordenador.
Recepcionista	• Receber e atender o público, identificando suas necessidades e encaminhando para os setores responsáveis; • Atender e direcionar ligações telefônicas; • Controlar o acesso de visitantes e autoridades; • Manter a organização do ambiente de recepção; • Auxiliar na distribuição de informativos e materiais de interesse público; • Executar tarefas administrativas simples, como agendamento de reuniões e registro de atendimentos.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário.

Art. 6º - Este Projeto de Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DO CEARÁ
MARA MUNICIPAL DE BARREIRA

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRA (CE), AOS 28 DE
FEVEREIRO DE 2025.

CLEANO ALVES DA SILVA
PRESIDENTE