

Carta de Serviços ao Cidadão



1ª Edição
2020



Sumário

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Capitulo I – Da carta de Serviços..... | 03 |
| Capitulo II – Da Câmara Municipal | 04 |
| Capitulo III– Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos..... | 06 |
| Capitulo IV – Dos serviços prestados (funcionamento e meios de utilização)..... | 08 |
| Capitulo V – Vereadores e Sessões | 17 |
| Capitulo VI – Equipe de Elaboração. | 20 |

Capítulo I

“Da Carta de Serviços ao Usuário da Câmara de Municipal de Espigão do Oeste”

A Lei Nacional 13.460 de 2017, dispõe sobre as normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Com o advento dessa Lei, estabelece que os órgãos e entidades públicas elaborem e a sua **Carta de Serviços ao Usuário**, com objetivo de informar ao usuário os serviços prestados pelo órgão ou entidade, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Assim, a Carta Serviços ao Usuário do poder Legislativo do município de Espigão do Oeste, tem a finalidade de sistematizar o acesso a serviços e informações que estão em suas atribuições, esclarecendo canais adequados para que as demandas possam ser encaminhadas, analisadas e respondidas. Dando mais visibilidade, transparência e eficiência a atuação desta Casa de Leis.

Capítulo II

“Da Câmara Municipal”



A Câmara Municipal de Espigão do Oeste, começou a funcionar no dia 1 de Fevereiro do ano de 1983.

Endereço: Rua Vale Formoso, nº 1896, Bairro Vista Alegre. Espigão do Oeste - RO
CEP 76.974-000

Horário de atendimento: das 07:00 as 13:00hs.

Telefone: (69) 3481- 2407

E-mail – camaraespigao145@gmail.com

MESA DIRETORA-BIÊNIO 2017/2018

ZONGA JOADIR SCHULTZ

Presidente

GENÉZIO MATEUS

Vice-Presidente

SAIARA GERLAINE SILVA TOLEDO

1º Secretária

DEVAIR DA SILVA COSTA

2º Secretário

MESA DIRETORA- BIÊNIO 2019 - 2020



JOVECI BEVENUTO SOUZA (PSDB)

Presidente



MARCEL SENS (PRB)

Vice-Presidente



SAIARA GERLAINE SILVA TOLEDO (PSDB)

1ª Secretária



ADÃO SALVÁTICO (PRB)

2º Secretário

VEREADORES ATUAIS:



**Cosmo de Novaes Ferreira
(PSDC)**



**Devair da Silva Costa
(SD)**



**Genézio Mateus
(DEM)**



**Joel Correia da Silva
(PT)**



**José Aluísio Lara
(PTB)**



**Lirvani Favero Storch
(PP)**



**Zonga Joardir Schultz
(PP)**

Capítulo III

“I Missão, II Visão, III Valores e IV Objetivos Estratégicos”

1. MISSÃO

- Representar a população de Espigão do Oeste-RO oferecendo um espaço democrático e participativo, fiscalizando os atos da Administração Pública, promovendo a democracia e o desenvolvimento municipal.

2. VALORES

- Ética
- Transparência
- Responsabilidade Social
- Independência do Legislativo
- Legalidade
- Educação Social e Política
- Gestão dos Recursos

3. VISÃO ESTRATÉGICA

O Poder Legislativo por sua essência de estar próximo ao povo deve ter por meta a transparência dos atos numa visão de futuro, mesmo que a curto prazo, o que deve ser alcançado com os objetivos estratégicos.

Presente e o futuro precisam estar conectados a fim de atingir na atualidade a razão da instituição no futuro, os objetivos a que se propôs. A Visão Estratégica da Câmara Municipal de Espigão do Oeste deve proporcionar uma realidade de não especulação do futuro.

O Poder Legislativo só existe verdadeiramente se houver a participação popular e a proximidade da comunidade, especialmente em municípios menores, como é o caso de Espigão do Oeste. Dessa forma, é fundamental o aprimoramento democrático no âmbito da Câmara Municipal, promovendo ações que incentivem a participação da sociedade no processo de Gestão Pública.

Aproximar a população da Câmara através das ações de transparência e canais de comunicação contemporâneos, sem a excessiva burocracia cotidiana, é uma atitude necessária de postura interna que possibilitará a instituição conquistar credibilidade

com o interesse da população em participar efetivamente das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal.

Contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pelo Legislativo, comprometida com o desenvolvimento do Município e sendo referência na representação da sociedade.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

São os propósitos a serem alcançados para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro. Traduzem as demandas e os desafios a serem enfrentados. Definem o que a instituição quer atingir em cada uma das perspectivas de sua estratégia, levando em consideração o tema estratégico definido. Funcionam como sinalizadores das áreas de atuação em que o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro.

4.1– Objetivos Finalísticos

- Perspectiva Sociedade

- Aprimorar a comunicação da câmara com a população;
- Melhorar a qualidade das leis ouvindo a população;
- Promover a educação para a cidadania;
- Aprimorar canais de participação popular no legislativo.

4.2 Objetivos Organizacionais

- Promover a melhoria contínua;
- Responsabilidade financeira.

Capítulo IV

“Dos serviços prestados”



Acesso à
Informação

ACESSO À INFORMAÇÃO- Serviço de Informação ao Cidadão: SIC e e-SIC.

O que é o Setor de Acesso à Informação?

É o setor responsável de contato entre a sociedade e a Câmara Municipal de Espigão do Oeste - RO, que presta o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

São funções do SIC – Informações Presencial:

- atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação;
- informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso à informação;
- receber e registrar os pedidos de acesso e devolver as respostas aos solicitantes.

Como utilizar o SIC e quais formas e documentos necessários?

Ao chegar no setor de Informação da Câmara Municipal, o cidadão será atendido e registrará seu pedido a Informação, o qual receberá um protocolo de registro de sua solicitação. O usuário pode apresentar seu pedido de informação de forma escrita, mas, não é obrigatório a apresentação de qualquer documento ou justificativa ao pedido de informação.

Qual o Prazo e a prioridade no atendimento para obter a resposta?

A Lei de Acesso à Informação nos dá 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias. Quanto no atendimento presencial à prioridade são aquelas estabelecidas em Lei, pessoas deficientes, idosos, grávidas ou pessoas acompanhadas de crianças de colo.

Como chegar e quais os dias e hora de atendimento presencial?

O Serviço de Informação ao Cidadão está localizado na sede da Câmara Municipal.

Endereço: Rua Vale Formoso, nº1896 – Bairro Vista Alegre Espigão do Oeste - RO.
CEP 76974-000.

Dias: de segunda a sexta feira.

Horas: das 07:00 as 13:00hs.

Qual outra forma de solicitar informações sem ser presencial?

Através do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC). Esse sistema permite que qualquer pessoa - física ou jurídica – requeira informações, receba protocolo, acompanhe o prazo e o andamento, receba a resposta da solicitação por e-mail, entre com recursos, apresente reclamações, consulte as respostas recebidas, dê sugestões ou faça elogios, através do link do e-SIC, disponível no Portal transparência, página da Câmara Municipal de Espigão do Oeste (<https://www.espigaodoeste.ro.leg.br/>), ou digite : <https://transparencia.espigaodoeste.ro.leg.br/>.



OUVIDORIA

É um canal aberto ao cidadão para escutar as reivindicações, as denúncias, as sugestões e também os elogios sobre o desempenho da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO, estimulando a participação popular e contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos e preservando os princípios que devem nortear a conduta da administração.

O que a Ouvidoria faz?

A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha aos departamentos correspondentes ao assunto, quando necessário, para apuração e resposta ao solicitante. O papel da ouvidoria é democratizar a gestão pública, sendo uma ferramenta estratégica para análise dos atos administrativos, identificando erros e prevenindo futuras ocorrências. Conseqüentemente promovendo a melhoria do serviço público.

O que é manifestação?

Manifestar é o ato de expressar, de tornar público um pensamento, ideia e/ou ponto de vista. Através da manifestação, o cidadão expressa para ouvidoria suas dúvidas, críticas, opiniões e sugestões referente aos serviços prestados pelo órgão.

A manifestação pode ser:

- **Sugestão:** propor ideia, conselho ou proposta para aperfeiçoamento dos serviços do poder público;
- **Solicitação:** requerimento de adoção de providências por parte do poder público.
- **Elogio:** comentário, reconhecimento, satisfação ou demonstração favorável ao serviço oferecido ou atendimento público.

- **Reclamação:** manifestação de insatisfação relativa ao serviço público.
- **Denúncia:** Levar ao conhecimento da autoridade competente, determinado fato ilegal ou ato ilícito, cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.

Como utilizar os serviços da Ouvidoria e quais formas e documentos necessários?

O serviço é disponível de forma presencial, onde o cidadão poderá registrar sua manifestação indo até a Câmara Municipal. O usuário pode apresentar sua manifestação de forma escrita, porém não é obrigatória a apresentação de documento ou justificativa a manifestação realizada junto a Ouvidoria.

Também existe a plataforma eletrônica da ouvidoria da Câmara Municipal para receber manifestação. O cidadão poderá fazer sua manifestação acessando a página oficial através do endereço eletrônico <https://www.espigaodoeste.ro.leq.br/> e em seguida a link da ouvidoria.

Outra forma do cidadão realizar sua manifestação junto à ouvidoria é através do **email eletrônico** camaraespigao1896@hotmail.com, também pelo **correio**: Rua Vale Formoso nº1896 Bairro Vista Alegre, Espigão do Oeste/RO - CEP 76974000, ou ligue no **telefone** (69) 3481 1889.

Após o registro da manifestação o usuário receberá um protocolo de registro para o acompanhamento e resposta à manifestação.

Qual o Prazo e a prioridade no atendimento para obter a resposta?

De acordo com a Legislação legal a Ouvidoria tem um prazo de 30 dias corridos prorrogáveis uma única vez por mais 30 dias corridos. No entanto a Câmara de Espigão do Oeste preza pela agilidade, procurando responder a manifestação mais rápido possível.

Quanto ao atendimento presencial a prioridade são aquelas estabelecidas em Lei, pessoas deficientes, idosos, grávidas ou pessoas acompanhadas de crianças de colo.

A Ouvidoria está localizada na Rua Vale Formoso nº2407 nº1896 Bairro Vista Alegre, com atendimento de segunda à sexta feiras, das 07:00 às 13:00 hs.



TRANSPARENCIA

O que é Transparencia e como funciona?

A Lei nº12.527/2011, dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos público fornecer

acesso às informações de interesse público. Utilizando meios de comunicação viabilizados pela tecnologia de informação. Desse modo, foi criado o site Portal Transparencia, visando a transparencia das contas públicas, além de promover o acesso aos dados de interesse público.

O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Espigão do Oeste é um site de acesso livre, no qual o cidadão pode encontrar informações sobre como o dinheiro público é utilizado, além de se informar sobre assuntos relacionadas à gestão pública. Sendo uma ferramenta de que permite que o cidadão fiscalize e assegurar a boa e correta aplicação dos recursos públicos.

Os dados divulgados no Portal são provenientes de diversas fontes de informações. Contém informações acerca das ações governamentais, execução orçamentária e financeira (receitas e despesas), movimento extraorçamentario, Legislações, atos normativos, dentre outras informações de interesse dos cidadãos. A periodicidade de envio e atualização dos dados depende do assunto tratado.

Uma vez carregadas no Portal, as informações são disponibilizadas para conhecimento do cidadão de diversas formas, como: painéis, consultas detalhadas, gráficos, e dados aberto.

Todos os cidadãos podem consultar o Portal Transparência. Não há necessidade de cadastro de usuário e senha, sendo permitido a qualquer cidadão acessar as páginas de forma livre.

Portal Transparencia da Câmara Municipal de Espigão do Oeste:

Acessando o Portal transparencia da Camara Municipal de Espigão do Oeste, o cidadão terá acesso as informações da gestão financeira e administrativa do órgão. Dentre os dados disponíveis, estão separados em principais tópicos:

- Acesso à informação (links do Sic - Serviço de Informação ao Cidadão)
- Resumo anual (Arrecadação/Despesa);
- Pessoal (informações sobre servidores - remuneração, cargo, diárias entre outras informações);
- Licitações/Administração (Acompanhamento das licitações);
- Fornecedores (empenhos e fornecedores a Pagar);
- Execução (despesas da entidade);
- Execução (receita-recursos financeiros da entidade);
- Leis e Atos (consulta Leis e Atos da Entidade);
- Publicações (apresentação de relatórios, demonstrativos e ats normativos);
- Legislação do Portal (Lei da transparencia e Lei de acesso a informação);

- Planejamento (PPA/LDO/LOA);
- Estrutura Organizacional (Organograma funcional da entidade);
- Links Úteis (acesso links úteis de interesse dos contribuintes).

Quanto a publicação de Leis Municipais, poderá ser detectado algumas falhas devido a recente publicação no Portal transparência. Caso seja constatado falhas ou dificuldades ao acessar o Portal, o cidadão poderá entrar em contato com a Ouvidoria da Câmara para que possa ser reparado a falha ou erro.

ASSESSORIA JURIDICA

A Assessoria Jurídica tem a função de assessorar os setores da Câmara Municipal, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações em assuntos jurídicos aos servidores da Câmara. De modo geral a atribuição é de defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; emissão de pareceres e orientações; examinação e redigção de projetos de leis, resoluções, regulamento, contratos entre outros atos de natureza jurídica.

Como a Assessoria Jurídica é um departamento de atividade exclusiva de serviço interno da Câmara Municipal, portanto não presta serviços diretamente aos cidadãos.

CONTROLE INTERNO

O controle Interno da Camara tem finalidade de executar a verificação, acompanhamento, providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito da Camara municipal de Espigão do Oeste, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da moralidade, bem como para auxiliar o controle externo. O controle interno decorre do dever de regularidade dos atos administrativos, que se realiza com o acompanhamento e fiscalização efetiva e contínua para detectar eventuais irregularidades e prevenir desvios ou ilegalidades e para fins de auxiliar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas.

O Controle Interno é um departamento de atividade exclusiva ao serviço interno da Câmara Municipal, portanto não presta serviços diretamente aos cidadãos.

DIRETORIA GERAL

Vinculado à Presidência, a atribuição da Diretoria-Geral é planejar, coordenar,

orientar, dirigir e supervisionar todas as atividades administrativas do Poder Legislativo da Casa, de acordo com as deliberações da Mesa. Portanto, ela tem a função de ser elemento de articulação entre os demais setores/orgãos subordinados à Diretoria Geral e à Mesa Diretora.

À diretoria geral tem função essencial de promover estudos de problemas administrativos e financeiros da Câmara, sobretudo os assuntos relacionados a estrutura e funcionamento da Câmara Municipal.

SETOR FINANCEIRO E CONTABILIDADE

O departamento de Finanças e Contabilidade está vinculado à Diretoria Geral, tem a função de registrar sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa. A atribuição do setor é orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito da Câmara dos Vereadores as atividades normativas e executivas de planejamento e administração orçamentário-financeira, contabilidade, movimentação e Gestão de cota financeira; organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara; participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal dentro do estabelecido ;elaborar a prestação de contas anual da Câmara, obedecendo as instruções do Tribunal de Contas do Estado; elaborar balancetes mensais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos; outras atividades inerentes ao cargo.

Junto a contabilidade, é realizado a função de tesouraria onde é feito as movimentações bancárias e pagamento devidos aos credores.

Todas as informações de receitas e despesas da Câmara municipal estão disponíveis em tempo real no Portal da Transparência.

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Departamento tem como principal atribuição gerenciar os serviços legislativos da câmara, em conjunto com o Diretor Geral e a Mesa Diretora. Autua em todas as propostas dando-lhes o devido encaminhamento, nos termos regimentais,

acompanhando e registrando o andamento das etapas, cuidando para que se cumpra os prazos legais e os princípios da legalidade, moralidade e principalmente da transparência.

O departamento legislativo coordena a catalogação dos atos legislativos, os procedimentos de digitalização documental, bem como a organização dos arquivos; organiza e controla a publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal.

Todas as informações legislativas da Câmara Municipal (atos normativo: legislação, regimento, portaria, Decretos e Resoluções) estão disponíveis na página oficial da Câmara Municipal e no Portal da Transparência em Tramitações Legislativas e as leis, portarias, Decretos e Resoluções estão no Portal da Transparência/legislação.

CPL (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)

Licitação é o conjunto de procedimentos administrativos para as compras ou serviços contratados pelos entes federativos. Trata-se de um processo formal onde há a competição entre os interessados.

O Departamento de Compras e Licitações é o setor que realiza a escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de produtos e serviços. A comissão de licitação é composta por servidores designado para a receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão os de habilitação e propostas.

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da Isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes

O processo de licitação deve ser público e acessível a todos os cidadãos, conforme prevê o direito da publicidade.

Capítulo V

“Dos Vereadores e Sessões”

VEREADORES

O que é um vereador?

O vereador é um agente político, eleito para sua função pelo voto direto e secreto da população. Ele trabalha no **Poder Legislativo** da esfera municipal da federação brasileira (o Brasil é uma federação composta por três esferas de poder: União, Estados e Municípios).

Qual é a principal função do vereador?

Como integrante do Poder Legislativo municipal, o vereador tem como função primordial **representar os interesses da população perante o poder público**. Esse é o objetivo final de uma pessoa escolhida como representante do povo. Legislar sobre assuntos de interesse local, através de projetos de Lei, projetos de Decreto Legislativo, projetos de Resolução e Emendas. Ele também participa de Comissões Permanentes e Temporárias, destinados a proceder estudos, realizar investigações e representar a Câmara Municipal.

O papel de fiscalizar o prefeito

O vereador também tem o papel importante de **fiscalizar das ações do Poder Executivo municipal – ou seja, das ações do prefeito**.

É essencial a fiscalização para equilibrar as ações do Poder Executivo. É por isso que a lei prevê expressamente alguns deveres importantes dos vereadores em relação à prefeitura, como:

- Fiscalizar as contas da prefeitura;
- Fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, inclusive da administração indireta (por exemplo, visitar órgãos municipais e fazer questionamentos por escrito ao prefeito, que é obrigado por lei a prestar esclarecimentos;
- Criar comissões parlamentares de inquérito;
- Realizar o chamado controle externo das contas públicas, com ajuda do Tribunal de Contas do Estado ou do Município responsável;
- Entre outras atribuições.

SESSÕES

Reunião dos Vereadores em Plenário para debate ou deliberação de matérias. As sessões da Câmara podem ser: ordinárias, extraordinárias e solenes.

ORDINÁRIAS

São aquelas que se realizam em dias e horários predeterminados no Regimento Interno. Nessas sessões são discutidas e resolvidas as matérias normais e rotineiras da Casa Legislativa. A sessão ordinária obedece a um esquema próprio de realização previsto no Regimento Interno. São realizadas todas as segundas-feiras, a partir das 19:00h, no Plenário da Câmara Municipal. Nessas sessões, os parlamentares deliberam sobre a ordem do dia, ou seja, sobre a pauta previamente designada para votação. A maioria dos parlamentares deve estar presente para a abertura da sessão, e todos, a não ser que estejam licenciados ou representando a Câmara fora da sede do Legislativo, devem participar das votações.

EXTRAORDINÁRIAS

São aquelas que se realizam mediante a convocação do Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal ou, ainda, por requerimento da maioria de seus membros. Todavia, tal convocação somente será feita em caso de urgência ou interesse público relevante, e a Câmara somente poderá deliberar sobre as matérias para as quais foi convocada. Sendo assim, não poderá a Câmara deliberar sobre assuntos estranhos à sua convocação.

SESSÃO SOLENE

As Sessões Solenes serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara, para o fim específico que lhes for determinado, podendo ser para posse e instalação de Legislatura, bem como para Solenidades Cívicas e Oficiais. Como a sessão solene se reveste de certa informalidade, é dispensável a fase de Expediente, bem como a Ordem do Dia. Da mesma forma, não deve ater-se a horário predeterminado para seu encerramento. Nas Sessões Solenes, somente poderão usar da palavra além do Presidente da Câmara, os Líderes Partidários ou o Vereador pelo mesmo designado, o Vereador indicado pelo Plenário como orador oficial da cerimônia, as pessoas homenageadas e o Prefeito.

SESSÃO ESPECIAIS

As sessões especiais, realizadas sempre após as sessões ordinárias, são abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos Vereadores. Elas destinam-se:

à realização de solenidade e outras atividades decorrentes de resoluções e requerimentos.

COMISSÕES

Comissões são órgãos técnicos constituídos por 03 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara, emitir pareceres especializados, realizar investigações, além de representar a Câmara.

As Comissões da Câmara são:

I – PERMANENTES: as que subsistem através da Legislatura encarregadas de estudar as proposições e assuntos de sua competência, manifestando sobre eles sua opinião, para orientação do Plenário. As Comissões Permanentes serão em número de 06 (seis), cada uma composta de 03 (três) membros, com as seguintes denominações:

I - Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final;

II - Comissão de Finanças e Orçamento;

III - Comissão de Obras e Serviços Públicos;

IV- Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social;

V - Comissão de Agricultura e Meio Ambiente;

VI- Comissão de Ética e Decoro Parlamentar;

II – TEMPORÁRIAS: as que são constituídas com finalidades especiais ou de representação a se extinguirem quando preenchidos os fins para os quais forem constituídas.