



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – RO
CNPJ 04.391.603/0001-12

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



4ª EDIÇÃO
2025

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	3
DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA CÂMARA DE MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE	3
CAPÍTULO II.....	4
DA CÂMARA MUNICIPAL	4
MESA DIRETORA- BIÊNIO 2025 - 2026	5
ATUAIS VEREADORES (11ª LEGISLATURA 2025-2028):.....	6
CAPÍTULO III.....	7
MISSÃO, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	7
CAPÍTULO IV	9
DOS SERVIÇOS PRESTADOS	9
ASSESSORIA JURÍDICA.....	14
CONTROLE INTERNO	14
DIRETORIA GERAL.....	15
SETOR FINANCEIRO E CONTABILIDADE	15
DEPARTAMENTO LEGISLATIVO.....	16
CPL (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)	17
CAPÍTULO V	18
DOS VEREADORES E SESSÕES	18
VEREADORES	18
SESSÕES.....	19
COMISSÕES	20

CAPÍTULO I

DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DA CÂMARA DE MUNICIPAL DE EPIGÃO DO OESTE

A Lei Federal nº 13.460, de 2017, dispõe sobre as normas básicas relativas à participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos prestados pela administração pública. Com o advento dessa legislação, passou-se a exigir que os órgãos e entidades públicas elaborem sua respectiva Carta de Serviços ao Usuário, com o objetivo de informar os cidadãos sobre os serviços oferecidos, as formas de acesso a esses serviços, bem como os compromissos assumidos e os padrões de qualidade no atendimento ao público.

Nesse contexto, a Carta de Serviços ao Usuário do Poder Legislativo do município de Espigão do Oeste tem como finalidade sistematizar o acesso aos serviços e informações que estão sob sua competência institucional. Além disso, busca esclarecer os canais adequados para o encaminhamento de demandas, assegurando que estas sejam devidamente analisadas e respondidas com eficiência.

Desse modo, tal iniciativa contribui significativamente para o fortalecimento da transparência, da visibilidade e da eficiência das atividades desenvolvidas por esta Casa de Leis, reafirmando seu compromisso com a boa governança e com a cidadania.

CAPÍTULO II

DA CÂMARA MUNICIPAL



A Câmara Municipal de Espigão do Oeste, começou a funcionar no dia 01 (primeiro) 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 07:00hrs as 13:00hrs.

Telefone: (69) 3481- 2407

E-mail – camaraespigao145@gmail.com e camaraespigao@espigaodoeste.ro.leg.br

MESA DIRETORA- BIÊNIO 2025 - 2026



AMILTON ALVES DE SOUZA (PSD)
Presidente



PEDRO CANDIDO CESARIO (PODEMOS)
Vice-Presidente



HERMES PEREIRA JUNIOR (PL)
1ª Secretário



WALTER GONÇALVES LARA (REPUBLICANOS)
2º Secretário

ATUAIS VEREADORES (11ª LEGISLATURA 2025-2028):



**Adriano Meireles da Paz
(PSD)**



**Alexandro Ferraz da Silva
(PL)**



**Amilton Alves de Souza
(PSD)**



**Genezio Mateus
(PL)**



**Gilmar Loose
(MDB)**



**Hermes Pereira Junior
(PL)**



**Kissila Kerley Ponath
(PL)**



**Nadja Ferreira de Araujo Lagares
(REPUBLICANOS)**



**Pedro Candido Cesario
(PODEMOS)**



**Severino Schulz
(PDT)**



**Walter Gonçalves Lara
(REPUBLICANOS)**

CAPÍTULO III

MISSÃO, VISÃO, VALORES E 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 própria essência de proximidade com o povo, deve ter como meta a transparência de seus atos, orientando-se por uma visão de futuro — ainda que de curto prazo —, a qual deve ser alcançada por meio de objetivos estratégicos claramente definidos.

Nesse sentido, é imprescindível que o presente e o futuro estejam conectados, de modo a permitir que, já na atualidade, se alcance a razão de ser da instituição no porvir, ou seja, os propósitos para os quais foi criada. A Visão Estratégica da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, portanto, deve proporcionar uma perspectiva de planejamento concreta e livre de meras especulações quanto ao futuro.

Ademais, o Poder Legislativo somente se legitima plenamente mediante a efetiva participação popular e a estreita relação com a comunidade, especialmente em municípios de menor porte, como é o caso de Espigão do Oeste. Por isso, torna-se indispensável o contínuo aprimoramento do processo democrático no âmbito da Câmara Municipal, mediante a promoção de ações que estimulem o envolvimento da sociedade na Gestão Pública.

Dessa forma, aproximar a população da Câmara, por meio de práticas transparentes e da utilização de canais de comunicação modernos, além da eliminação de excessiva burocracia no cotidiano institucional, configura-se como uma medida não apenas necessária, mas também urgente para o fortalecimento da democracia local.

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

1- 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: quais formas e documentos necessários?

Ao chegar ao 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 dá 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias. Quanto ao atendimento presencial, a prioridade são aquelas estabelecidas em Lei: pessoas deficientes, idosos, grávidas ou pessoas acompanhadas de crianças de colo.

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

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

Endereço: Rua Vale Formoso, nº 1896 – Bairro Vista Alegre Espigão do Oeste
- RO. CEP 76974-000.

Dias: Segunda à Sexta-feira.

Horário: das 07:00hrs às 13:00hrs.

Qual outra forma de solicitar informações além da 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 diretamente no link: https://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br/transparencia/index.php?tipoentidade=CM&link=aplicacoes/esic/frmesic&nomeaplicacao=esic&id_menu=27

2-OUVIDORIA



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

O que a Ouvidoria faz?

A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha aos departamentos competentes, 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, consequentemente 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: quais formas e documentos necessários?

O serviço é disponível de forma presencial, onde o cidadão poderá registrar sua manifestação indo até a Câmara Municipal, podendo apresentar a manifestação de forma escrita, sem obrigatoriedade de apresentação de documento ou justificativa a manifestação realizada junto a Ouvidoria.

Além disso, há a plataforma eletrônica da ouvidoria da Câmara Municipal para receber manifestações. O cidadão poderá fazer sua manifestação acessando a página oficial através do endereço eletrônico <https://www.espigaodoeste.ro.leg.br/> e em seguida a opção "OUVIDORIA".

Outras formas de o cidadão realizar sua manifestação junto à ouvidoria é através do **E-mail eletrônico:** ouvidoria@espigaodoeste.ro.leg.br, pelo **correio:** Rua Vale Formoso nº1896 Bairro Vista Alegre, Espigão do Oeste/RO - CEP 76974000, ou

plataforma Fala.BR link: <https://falabr.cgu.gov.br/web/home>.

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

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

De acordo com a Legislação, 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 o 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 nº 2407 nº 1896 Bairro Vista Alegre, com atendimento de segunda à sexta-feira, das 07:00hrs às 13:00hrs.

TRANSPARÊNCIA



O que é Transparência e como funciona?

A Lei nº 12.527, de 2011, dispõe sobre a obrigatoriedade de os órgãos públicos fornecerem acesso às informações de interesse coletivo ou geral, utilizando, para isso, os meios de comunicação viabilizados pelos avanços da tecnologia da informação. Com base nessa diretriz, foi criado o Portal da Transparência, com o intuito de assegurar a transparência das contas públicas, além de ampliar o acesso da população aos dados relevantes da administração pública.

O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Espigão do Oeste configura-se como um site de acesso irrestrito, por meio do qual o cidadão pode obter informações detalhadas sobre a aplicação dos recursos públicos, bem como acompanhar temas relacionados à gestão legislativa. Trata-se, portanto, de uma ferramenta essencial para o exercício da cidadania, permitindo que a população fiscalize e assegure a correta utilização do dinheiro público.

As informações disponibilizadas no Portal são provenientes de diversas fontes

oficiais e abrangem, entre outros conteúdos, dados sobre ações governamentais, execução orçamentária e financeira (incluindo receitas e despesas), movimentações extraorçamentárias, legislações, atos normativos e demais informações de interesse geral. A periodicidade da publicação e atualização desses dados varia conforme a natureza do conteúdo.

Uma vez inseridas no sistema, as informações são apresentadas ao público de forma clara e acessível, por meio de painéis interativos, consultas detalhadas, gráficos explicativos e dados abertos, promovendo maior compreensão e análise por parte dos cidadãos.

Importa destacar que qualquer pessoa pode acessar o Portal da Transparência, sem a necessidade de cadastro prévio de usuário ou senha, o que reforça o princípio da universalidade do acesso à informação pública.

Portal Transparencia da Câmara Municipal de Espigão do Oeste:

Acessando o Portal Transparência da Câmara 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 atos normativos);
- Legislação do Portal (Lei da transparência 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).

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 JURÍDICA

A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal tem como finalidade prestar suporte técnico aos diversos setores internos, visando à correta aplicabilidade dos preceitos legais pertinentes. Sua atuação consiste, essencialmente, em oferecer orientações jurídicas aos servidores da Casa Legislativa, contribuindo para a legalidade e segurança dos atos administrativos.

De forma geral, suas atribuições compreendem a defesa, tanto judicial quanto extrajudicial, dos interesses e direitos institucionais da Câmara Municipal; a emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas; bem como a análise, revisão e elaboração de projetos de lei, resoluções, regulamentos, contratos e demais atos de natureza jurídica.

Ressalta-se que a Assessoria Jurídica constitui um departamento de atuação exclusivamente interna, não prestando atendimento jurídico direto aos cidadãos, uma vez que sua função está voltada, exclusivamente, ao apoio técnico e normativo das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Espigão do Oeste tem como finalidade a verificação, o acompanhamento e a adoção de providências corretivas em relação aos atos administrativos e de gestão fiscal praticados pelos órgãos e autoridades no âmbito da Casa Legislativa. Tal atividade visa assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e moralidade, além de exercer função de apoio ao controle externo.

Essa atividade decorre do dever de regularidade na condução dos atos administrativos, o que implica em um acompanhamento contínuo e efetivo, com o objetivo de detectar eventuais irregularidades, prevenir desvios e evitar ilegalidades. Ademais, o Controle Interno também exerce papel fundamental na cooperação com o

Tribunal de Contas, órgão responsável pelo controle externo.

Importa salientar que o Controle Interno é um departamento destinado exclusivamente às atividades internas da Câmara Municipal, razão pela qual não realiza atendimentos diretos à população, estando voltado unicamente ao fortalecimento da governança e à garantia da conformidade institucional.

DIRETORIA GERAL

Vinculada à Presidência, a Diretoria-Geral tem como atribuição planejar, coordenar, orientar, dirigir e supervisionar todas as atividades administrativas do Poder Legislativo, em conformidade com as deliberações da Mesa Diretora. Nesse sentido, exerce a função estratégica de articulação entre os demais setores e órgãos subordinados à própria Diretoria-Geral e à Mesa Diretora, assegurando a integração e o alinhamento das ações administrativas.

Além disso, a Diretoria-Geral desempenha um papel essencial na promoção de estudos voltados à identificação e análise de questões administrativas e financeiras da Câmara Municipal, com especial atenção aos temas relacionados à estrutura organizacional e ao funcionamento da Casa Legislativa.

Dessa forma, sua atuação contribui para o aprimoramento da gestão institucional, garantindo maior eficiência, racionalidade e coerência nos processos internos do Poder Legislativo.

SETOR FINANCEIRO E CONTABILIDADE

O Departamento de Finanças e Contabilidade, vinculado à Diretoria-Geral, tem como função principal o registro sintético e analítico das operações contábeis, com o objetivo de demonstrar, de forma clara e precisa, as receitas e despesas da Câmara Municipal.

Entre suas atribuições, destaca-se a responsabilidade de orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito do Poder Legislativo, as atividades normativas e executivas relacionadas ao planejamento e à administração orçamentário-financeira, à contabilidade pública, à movimentação e à gestão da cota financeira.

Compete ao setor, ainda, organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis vigentes para apresentar, de forma periódica, os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal. Ademais, participa da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis que servirão de base para sua estruturação.

Também cabe ao departamento prestar assessoramento técnico às autoridades da Casa Legislativa em assuntos de sua competência; controlar a execução orçamentária conforme os limites previamente estabelecidos; elaborar a prestação de contas anual da Câmara, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado; bem como elaborar os balancetes mensais e realizar todos os procedimentos contábeis exigidos pelas normas de Direito Financeiro, respeitando rigorosamente os prazos legais.

Paralelamente às atividades contábeis, o setor também executa as funções de tesouraria, sendo responsável pelas movimentações bancárias e pelos pagamentos devidos aos credores da Câmara.

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

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

O Departamento Legislativo da Câmara Municipal tem como principal atribuição gerenciar os serviços legislativos, em articulação com a Diretoria-Geral e a Mesa Diretora. Atua em todas as propostas legislativas, promovendo o devido encaminhamento nos termos regimentais, acompanhando e registrando o andamento de cada etapa do processo, e zelando pelo cumprimento dos prazos legais, bem como pelos princípios da legalidade, moralidade e, sobretudo, da transparência.

Além disso, é de responsabilidade do departamento a coordenação da catalogação dos atos legislativos, a condução dos procedimentos de digitalização de documentos e a adequada organização dos arquivos institucionais. Também compete ao setor organizar e controlar a publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal, assegurando a publicidade e o acesso à informação.

Todas as informações legislativas, tais como atos normativos (leis, regimentos, portarias, decretos e resoluções), encontram-se disponíveis tanto na página oficial da Câmara Municipal quanto no Portal da Transparência. As tramitações legislativas podem ser consultadas por meio da seção específica “Tramitações Legislativas”, enquanto os atos normativos estão disponíveis na aba “Legislação”, dentro do próprio portal.

CPL (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO)

Licitação é o conjunto de procedimentos administrativos adotados pela Administração Pública para a contratação de compras ou serviços. Trata-se de um processo formal que se baseia na competição entre os interessados, assegurando igualdade de condições e a escolha da proposta mais vantajosa para o ente público.

O Departamento de Compras e Licitações é o setor responsável por conduzir esse processo no âmbito da Câmara Municipal, realizando a seleção da empresa apta a ser contratada para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços. A comissão de licitação, por sua vez, é composta por servidores designados especificamente para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relacionados às licitações, incluindo o cadastramento dos licitantes. Entre esses documentos, destacam-se os de habilitação e as propostas comerciais apresentadas.

A finalidade da licitação é garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, promovendo condições equitativas entre os participantes e ampliando as possibilidades de concorrência, de modo a permitir o comparecimento do maior número possível de interessados no certame.

Além disso, conforme determina o princípio da publicidade, todo o processo licitatório deve ser público e acessível a todos os cidadãos, assegurando transparência, controle social e legitimidade às contratações realizadas pela Administração Pública.

Email de contato: cpl@espigaodoese.ro.leg.br

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 as ações do Chefe do Poder Executivo Municipal – o Prefeito**. Neste sentido, 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 rotineiras da Casa Legislativa. A sessão ordinária obedece a um esquema próprio de realização previsto no Regimento Interno. São realizadas todas as quintas-feiras, à 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 convocação 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 matérias em tramitação na Câmara, emitir pareceres especializados e realizar investigações.

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.

COMISSÕES PERMANENTES – 11ª LEGISLATURA BIÊNIO

2025/2026

Reunião às sextas-feiras às 09:30h

Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final

Vereadores	Cargos
Adriano Meireles da Paz (PSD)	Presidente
Walter Gonçalves Lara (REPUBLICANOS)	Vice-Presidente
Hermes Pereira Junior (PL)	Membro

Comissão Permanente de Finanças e Orçamento

Vereadores	Cargos
Genézio Mateus (PL)	Presidente
Severino Schulz (PDT)	Vice-Presidente
Gilmar Loose (MDB)	Membro

Comissão Permanente de Obras e Serviços Públicos

Vereadores	Cargos
Walter Gonçalves Lara (REPUBLICANOS)	Presidente
Alexandro Ferraz da Silva (PL)	Vice-Presidente
Gilmar Loose (MDB)	Membro

Comissão Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social

Vereadores	Cargos
Kissila Kerley Ponath (PL)	Presidente
Nadja Ferreira de Araujo Lagares (REPUBLICANOS)	Vice-Presidente
Genézio Mateus (PL)	Membro

Comissão Permanente de Agricultura e Meio Ambiente

Vereadores	Cargos
Gilmar Loose (MDB)	Presidente
Alexandro Ferraz da Silva (PL)	Vice-Presidente
Walter Gonçalves Lara (REPUBLICANOS)	Membro

Comissão Permanente de Ética e Decoro Parlamentar

Vereadores	Cargos
Pedro Candido Cesário (PODEMOS)	Presidente
Severino Schulz (PDT)	Vice-Presidente
Genézio Mateus (PL)	Membro