

CÂMARA MUNICIPAL DE SEARA - SANTA CATARINA



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

**1ª Edição
2019**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SEARA

CÂMARA DE VEREADORES

Carta de Serviços ao Cidadão - 1ª edição

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão que reflete efetivamente o papel social da organização à medida que informa aos cidadãos quais os serviços prestados pelo Legislativo, como acessar e obter esses serviços, além dos compromissos e os padrões de atendimento estabelecidos.

A Carta de Serviços ao Usuário, instituída através do Decreto Legislativo nº 4, de 11 de junho de 2019, tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Câmara Municipal de Seara

A Câmara Municipal de Seara foi instalada em 15 de novembro de 1954. Está em sua 16ª Legislatura e é composta por 11 vereadores, que são eleitos conjuntamente, por sufrágio universal, direto e secreto, pelo sistema partidário e de representação proporcional, para uma legislatura de quatro anos.

Os vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município, e outras prerrogativas e direitos previstos no Regimento Interno e na legislação vigente.

Câmara de Vereadores de Seara
Localização: Rua Padre Anchieta, 200, Centro.
Seara – SC. CEP: 89770-000
Telefone: (49) 3452-2255 (49) 3452-2178
E-mail: camara@camaraseara.sc.gov.br
Site: www.camaraseara.sc.gov.br
Horário de atendimento: de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 11h30 e das 13h30 às 18 horas.

Mesa Diretora

A Mesa Diretora possui atribuições administrativas e executivas regulamentadas pelo regimento interno da Câmara. Seus membros têm atribuições próprias, praticam atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário.

A Mesa Diretora é eleita pelos próprios Vereadores e é composta pelos seguintes cargos: Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Secretários.

O mandato da Mesa é de um ano, admitida uma única reeleição para o mesmo biênio de qualquer um dos seus membros para o mesmo cargo. A eleição ocorre sempre na última sessão do ano.

Composição da Mesa 2019

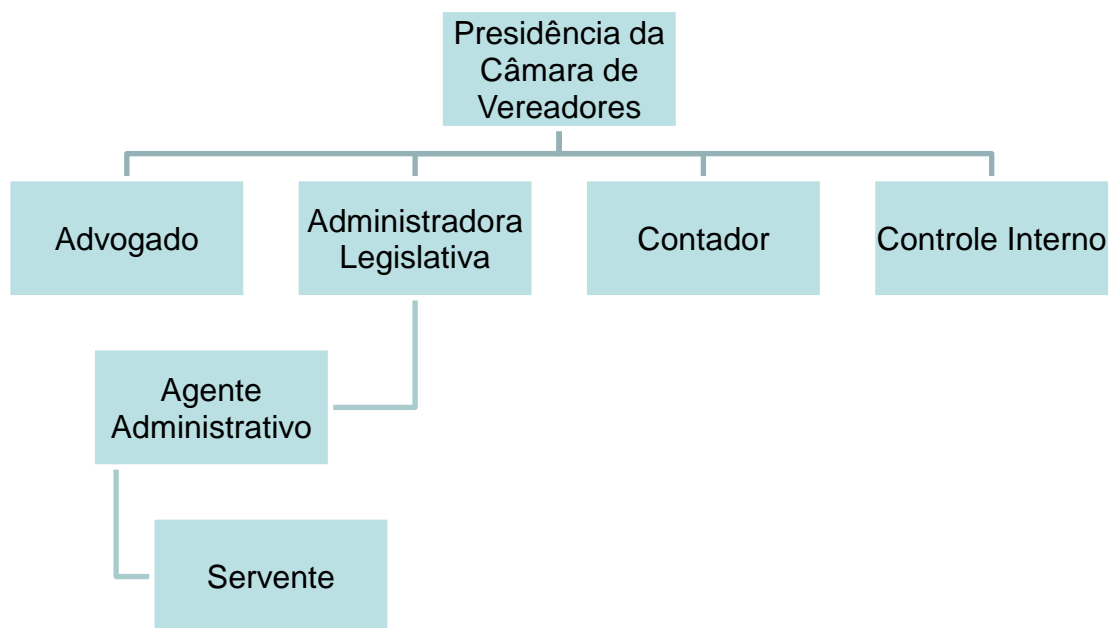
Presidente da Câmara Municipal de Seara
Adão Kronbauer (Desenho) (PTB)

Vice – Presidente
Jerson Brusamarello (PSD)

1º Secretário
Gilberto de Moraes Gonçalves (Beto) (PP)

2º Secretário
Eliseu Arend (Fonso) (PSDB)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



SESSÕES

Tipos de Sessões

A Câmara Municipal de Seara realiza cinco tipos de sessão, são elas: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Secretas e Comunitárias. As sessões são públicas, salvo deliberação em contrário tomada pela maioria absoluta dos membros da Câmara quando ocorrer motivo relevante. Qualquer cidadão pode assistir às sessões públicas da Câmara no anexo do Plenário que lhe é reservado ou pelas gravações que são disponibilizadas em tempo real no site da Câmara no endereço www.camaraseara.sc.gov.br.

Sessões Ordinárias

As Sessões Ordinárias tem duração de até três horas, são em número de quatro mensais, realizadas em dias úteis, independente de convocação, com início

às 18h30 e término às 21h30, a exceção do mês de fevereiro em que são realizadas apenas duas sessões.

As Sessões Ordinárias são compostas das seguintes partes: Pequeno Expediente, Grande Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.

No Pequeno Expediente acontece a leitura, discussão e votação da ata da Sessão anterior e a leitura dos documentos oficiais endereçados à Câmara Municipal ou aos Vereadores, para os quais seja necessário dar a devida publicidade. Ainda, no Pequeno Expediente poderá o Vereador usar a palavra por tempo não superior a cinco minutos, sem ser interrompido ou aparteado, para breves comunicações ou comentários sobre a matéria apresentada, devendo inscrever-se previamente em lista especial controlada pelo Secretário.

Já no Grande Expediente, o Presidente da Mesa dará a palavra aos Vereadores, durante dez minutos improrrogáveis para cada orador, a fim de tratar de assuntos de sua livre escolha, sendo permitidos apertes.

A Ordem do dia é o momento da sessão em que são discutidas e votadas as matérias constantes na pauta.

E por fim, na Explicação Pessoal o Presidente da Mesa dará a palavra aos Vereadores, durante cinco minutos improrrogáveis para cada orador, a fim de tratar de assuntos de sua livre escolha, sendo permitidos apertes.

As proposições a serem apreciadas pelo Plenário deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara até doze horas antes do início da sessão a que será incluída.

Não são realizadas Sessões Ordinárias nos dias de feriados e de ponto facultativo.

Sessões Extraordinárias

As Sessões Extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, durante o período ordinário; pelo Prefeito, no período ordinário e de recesso e por convocação da maioria absoluta dos Vereadores, em qualquer dos casos.

Tem a mesma duração das ordinárias, poderão ser diurnas ou noturnas, antes ou depois das ordinárias, nos próprios dias destas, ou em qualquer outro dia, inclusive em períodos de recesso, não se permitindo mais de uma sessão extraordinária no mesmo dia em que houve sessão ordinária.

Nas Sessões Extraordinárias haverá apenas a Ordem do Dia e não se tratará de matéria estranha à que houver determinado a sua convocação.

Ainda, usam-se Sessões Extraordinárias para ouvir representantes de órgãos do Governo e de entidades, sobre os mais variados assuntos, desde que haja a concordância da maioria dos vereadores.

Sessões Solenes

As Sessões Solenes destinam-se à realização de solenidade ou homenagem especial e outras atividades decorrentes de decretos legislativos, resoluções e requerimentos, além de servirem para dar posse aos Vereadores, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito Municipal, conforme disposições regimentais.

São convocadas pelo Presidente, de ofício, ou a requerimento subscrito, no mínimo, por um terço dos Vereadores, deferido de plano pelo Presidente, e para o fim específico que lhes for determinado.

Por serem consideradas Sessões Especiais, nelas não haverá divisão de partes formais, não se admitindo questão de ordem e, serão dispensadas a leitura da ata e a verificação de presença. Não haverá tempo pré-determinado para o encerramento de sessão solene, podendo ir além das vinte e quatro horas do dia em que é iniciada.

Sessões Secretas

A sessão secreta da Câmara será convocada pelo Presidente, de ofício ou mediante requerimento de um terço de seus membros ou pela maioria dos membros de Comissões. Transformar-se-á em secreta a sessão, obrigatoriamente, quando a Câmara tiver de se manifestar sobre: perda de mandato, suspensão de imunidade de Vereador durante o estado de sítio ou requerimento para a realização de sessão secreta.

A finalidade da Sessão Secreta deverá figurar expressamente no requerimento, mas não será divulgada, assim como os nomes dos requerentes e, excepcionalmente sua instalação poderá ocorrer durante o transcorrer de sessão pública, implicando, neste caso, a sua interrupção.

A Sessão Secreta terá a duração de duas horas, salvo prorrogação.

As Sessões Secretas apesar de previstas no Regimento Interno nunca foram realizadas.

Sessões Comunitárias

As Sessões Comunitárias são realizadas em dia e local anualmente determinado, conforme sorteio realizado junto ao Plenário, sob a coordenação da Mesa Diretora. As Sessões Comunitárias são realizadas junto aos Bairros e consistem na apreciação pela Câmara Municipal de assuntos relacionados à comunidade na qual a sessão for realizada.

Nestas Sessões não haverá leitura de correspondência de qualquer natureza e nem apreciação de projetos de lei, exceto se o projeto de lei contiver dispositivos que se relacionem exclusivamente com a comunidade em que a sessão for realizada.

O Pequeno Expediente será para apresentação de proposições pelos Vereadores e o Grande Expediente terá procedimento normal, com a concessão da palavra a Muniípe conforme determina o Regimento Interno.

Apesar de previstas no Regimento Interno as Sessões Comunitárias nunca foram realizadas.

Ao invés de sessões Comunitárias, são realizadas sessões Itinerantes, que seguem as mesmas regras das Sessões Ordinárias, porém são realizadas fora da sede da Câmara.

COMISSÕES

Comissão é órgão colegiado, integrado por Vereadores, tendo composição partidária, tanto quanto possível, proporcional à Câmara, sendo classificada em permanente ou temporária.

As Comissões Temporárias serão criadas para apreciar determinado assunto, especial e de inquérito, ou para o cumprimento de missão temporária autorizada, com prazo certo de funcionamento, devendo extinguir-se ao término da legislatura ou, antes disso, quando alcançado o fim a que se destinava ou expirado o prazo previsto para a sua duração.

Já as Comissões Permanentes integram a estrutura institucional da Câmara e tem por finalidade apreciar os assuntos ou as proposições submetidas ao seu exame e sobre eles deliberar, exercer o acompanhamento dos planos e programas governamentais e a fiscalização Orçamentária do município, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação.

As Comissões Permanentes são em número de quatro e com período de duração de um ano, incumbem estudar as matérias distribuídas ao seu exame, pronunciando sobre elas por meio de parecer, para orientação do Plenário.

Os membros das Comissões Permanentes serão nomeados pelo presidente da Câmara, por indicação dos vereadores, dos líderes ou das bancadas, valendo-se do sistema de preferência consensual, observando-se, tanto quanto possível, o princípio da proporcionalidade partidário.

A Câmara Municipal de Seara tem as seguintes Comissões Permanentes: de Legislação, Justiça e Redação Final; de Finanças e Orçamento; de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente e de Educação, Saúde e Assistência.

Composição das Comissões Permanentes 2019:

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Presidente-Relator: Jerson Brusamarello (PSD)

Membro: Marco Viott (PDT)

Membro: Eliseu Arend (PSDB)

Comissão de Finanças e Orçamento.

Presidente-Relator: Romar Galelli (PSB)

Membro: Marilene Bedin (MDB)

Membro: Enelsi Mariani (PT)

Comissão de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente.

Presidente-Relator: Gilberto Gonçalves (PP)

Membro: Eliseu Arend (PSDB)

Membro: Irio Casarotto (PT)

Comissão de Educação, Saúde e Assistência.

Presidente-Relator: Rafael Batisteli (PSB)

Membro: Gilberto Gonçalves (PP)

Membro: Antonio de Oliveira (PDT)

TRIBUNA POPULAR

A Tribuna Popular é o espaço destinado a qualquer cidadão acima de dezesseis anos ou a representante de diferentes entidades ou movimentos sociais, sem fins econômicos, para debater com os Vereadores questões de relevante interesse do Município ou proposições em apreciação na Câmara.

A Tribuna Popular tem duração de trinta minutos e será instalada independente de quórum, na primeira sessão ordinária mensal, ao final da Explicação Pessoal. O tempo previsto será distribuído entre três oradores, dispondo cada um de até dez minutos para fazer o seu pronunciamento e os Vereadores, por solicitação da palavra ao Presidente da Mesa, de dois minutos de cada tempo para fazer apartes ou comentários.

São condições para o uso da Tribuna Popular: fazer a inscrição prévia na Secretaria da Câmara, com antecedência mínima de quarenta e oito horas antes do início da sessão de sua instalação, ser o orador eleitor no Município de Seara, comprovando-se mediante apresentação da cópia do Título de Eleitor ou certidão equivalente e estar o orador no gozo de seus direitos civis e políticos, declarando ser o único responsável pelo conteúdo de sua manifestação.

ATIVIDADE PARLAMENTAR

Funções dos Vereadores

Os vereadores são agentes políticos municipais. Suas funções são determinadas pela Constituição Federal, Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal, entre elas, legislar, fiscalizar, assessorar, julgar e administrar.

Legislar: A função legislativa consiste na elaboração de projetos de emendas à Lei Orgânica do Município, de leis complementares, de leis ordinárias, de decretos legislativos, de resoluções e de outras proposições sobre quaisquer matérias de competência do Município, salvo privativas, observando o Princípio do Devido Processo Legislativo Constitucional, que as tornam válidas e legítimas sob o ponto de vista formal.

Fiscalizar: A função fiscalizadora é exercida por meio de requerimentos sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara sobre a execução orçamentária do Município e pelo exercício do controle externo, que implicam na vigilância dos negócios do Poder Executivo em geral, sob os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e da ética político-administrativa.

Assessorar: A função de assessoramento consiste em sugerir e solicitar medidas de interesse público, por meio de indicações ao Chefe o Poder Executivo Municipal.

Julgar: A função julgadora é exercida pela apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Município, e pelo julgamento do

Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores por infrações político-administrativas, previstas em leis.

Administrar: A função administrativa diz respeito à gestão dos assuntos da administração e da economia interna da Câmara, regendo-se por regulamentos especiais, aprovados pelo Plenário.

Relação de Vereadores – 16ª Legislatura 2017/2020

Nome Vereador	E-mail
Adão Kronbauer (PTB)	desenhomanutencao@hotmail.com
Antonio de Oliveira (PDT)	deoliveiraantonio228@gmail.com
Eliseu Arend (PSDB)	eliseuarend@hotmail.com
Enelsi Mariani (PT)	secgeralsc@fetrafsc.org.br
Gilberto de Moraes Gonçalves (PP)	betogoncalves2004@yahoo.com.br
Irio Casarotto (PT)	iriocasarotto123@hotmail.com
Jerson Brusamarello (PSD)	jersonbrusa@yahoo.com.br
Marilene Bedin (MDB)	marif.bedin@yahoo.com.br
Marco Viott (PDT)	marcoviott@hotmail.com
Rafael Batisteli (PSB) (*)	rafaelbatisteli17@gmail.com
Romar Galelli (PSB) (**)	romargalelli@yahoo.com.br

(*) Suplente que assumiu no lugar do vereador Edson Pelisson (PSD), nomeado Secretário Municipal da Cidade.

(**) Suplente que assumiu no lugar do vereador Luiz Benatti (PP), nomeado Secretário Municipal do Interior.

SERVIDORES

Relação de Servidores 2019

A Portaria nº 8/2019, de 17 de janeiro de 2019, fixou o horário de expediente dos servidores da Câmara:

Nome	Cargo	E-mail
Adriana de Camargo	Adm. Legislativa (*)	camara@camaraseara.sc.gov.br
Anilton Consalter	Advogado (**)	juridico@camaraseara.sc.gov.br
Marinês Miranda	Agente Adm. (*)	secretaria@camaraseara.sc.gov.br
Marisa Scussel	Agente Adm. (*)	secretaria2@camaraseara.sc.gov.br
Lésio Luvisa	Contador (***)	contabilidade@camaraseara.sc.gov.br
Sirlei A. Martini	Controle Interno (****)	controleinterno@camaraseara.sc.gov.br
Wanderléia Batista	Servente (*)	

(*) Das 8h às 11h30 e das 13h30 às 18horas.

(**) Das 7h30 às 11h30.

(***) Das 7h30 às 11h30 na segundas, quartas e quintas-feiras.

(****) Das 8h às 11h e das 13h30 às 17h30, nas quartas-feiras e das 8h às 11h nas quintas-feiras.

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Secretaria

A Secretaria atende ao público em geral, orientado sobre a forma de acesso às informações.

O contato com a secretaria pode ser presencial, por telefone (49) 3452.2255 ou e-mail secretaria@camaraseara.sc.gov.br e secretaria2@camaraseara.sc.gov.br.

Portal da Câmara Municipal

O site www.camaraseara.sc.gov.br é uma ferramenta completa com informações gerais sobre a Câmara. Através dele é possível conhecer um pouco da história de Seara, especialmente da Câmara, com o registro de todos os vereadores que pela Casa passaram desde a sua instalação.

Também é possível acessar notícias da Câmara, a pauta das sessões, projetos em tramitação, as deliberações, proposições, atas das sessões.



Além disso, toda a legislação municipal atualizada está disponível, entre ela a Lei Orgânica, o Plano Diretor e Código Tributário.



No site, estão todos os Editais, relacionados a Concurso Público, Licitações e processos Seletivos.

Os áudios das sessões realizadas são disponibilizados, oportunizando ao município o acompanhamento das atividades.

Através do Portal da Transparência é possível o acesso às informações de interesse público, em atendimento as legislações da Transparência Pública e do Acesso a Informação.



Ouvidoria

A Ouvidoria da Câmara de Vereadores de Seara - SC é o canal de recebimento de solicitações, informações, reclamações, críticas, elogios e sugestões, assim como outros encaminhamentos relacionados às atribuições e competências da instituição.

É uma forma de fomentar a participação dos cidadãos, colaborando para a transparência das ações e para a formação de uma cultura que respeite os Direitos Humanos e promova a Cidadania e a Democracia Participativa.

As sugestões, reclamações e observações podem ser encaminhadas à Ouvidoria por meio de formulários online.



Tipos de demandas



Para realizar qualquer uma das cinco tipos de manifestações basta o interessado acessar o endereço eletrônico www.camaraseara.sc.gov.br, e escolher o tipo de manifestação que deseja fazer.

Será necessária a identificação através do fornecimento dos dados pessoais como CPF/CNPJ, nome, e-mail e telefone, porém a identificação não é obrigatória. Caso o usuário opte em não fornecer seus dados de identificação, ele receberá uma chave/código para consultar o andamento da sua manifestação.

O prazo para resposta das manifestações é de 30 dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

O interessado poderá acompanhar o andamento da sua manifestação através do número de protocolo fornecido pelo sistema e-Ouv.

Fale Conosco

Através do site www.camaraseara.sc.gov.br no ícone FALE CONOSCO, ou pelos telefones (49) 3452 2255 - (49) 3452 2178 é possível o contato direto com a Câmara Municipal, para consulta, solicitação, informação, sugestão, etc.

Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Aqui é possível solicitar informações a respeito de diferentes assuntos da competência do Poder Legislativo Municipal. Este serviço é acessível via internet no endereço www.camaraseara.sc.gov.br ou através do Protocolo Geral na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Seara.

O pedido de acesso à informação deverá conter: nome do requerente, número do documento de identificação válido, especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida e endereço físico ou eletrônico e número de telefone para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

O prazo para resposta aos pedidos é de até 20 (vinte) dias do recebimento ou estando à informação disponível o acesso será imediato. O interessado poderá acompanhar o andamento da sua solicitação através do Portal de Acesso à Informação.

O serviço de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara, está regulamentado pelo Decreto Legislativo nº 3, de 10 de julho de 2014.

