

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ENGENHO VELHO/RS



CARTA DE SERVIÇOS

Serviço de Ouvidoria

O que é:

O Serviço de Ouvidoria fornecido pela Câmara Municipal de Vereadores de Engenho Velho/RS é um canal de comunicação entre o Órgão público e a população, no qual é destinado um espaço de manifestação sobre os serviços prestados pela Câmara, descritos na presente Carta de Serviços.

A Ouvidoria é um setor proativo, que objetiva promover a participação dos usuários para acompanhar e auxiliar no aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Qual a forma de acessar o serviço:

A Câmara Municipal de Engenho Velho/RS disponibiliza três canais de atendimento do Serviço de Ouvidoria, **presencialmente**, junto à Secretaria da Câmara, na Rua Capitão Valério, Nº 845, Centro, Engenho Velho/RS. Também é possível acessar o serviço pelo **telefone** (54) 3363 9014 ou por **meio eletrônico** em <https://www.engenhovelho.rs.gov.br/> onde será disponibilizado formulário específico para a prestação do serviço.

Documentos necessários:

De acordo com a Constituição Federal e com a Lei 13.460/2017, para uso do serviço de ouvidoria é necessário a identificação do usuário, por isso é preciso ter em mãos um documento de identificação (RG, CPF, CNH, entre outros).

Também é preciso cadastrar um meio pessoal de comunicação, preferencialmente e-mail, criando-se um canal direto entre o usuário do serviço público e a ouvidoria pública.

Procedimento:

Após recebida a manifestação do usuário de serviços públicos, a mesma é protocolada junto à Ouvidoria da Câmara Municipal, quando será emitido comprovante de recebimento da manifestação.

A solicitação passará pela análise do ouvidor, que poderá solicitar a sua complementação, se for o caso. Serão obtidas as informações necessárias, podendo ser encaminhada para o setor correspondente que emitirá a decisão administrativa final.
A decisão será informada ao usuário.

Sessões Plenárias

O que é:

Visando a garantia da transparência das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, à toda a população é assegurado o direito de participar das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

Quando são realizadas as Sessões Plenárias:

As **Sessões ordinárias** acontecem na segunda e quarta segunda-feira de cada mês, a partir das 19h00min, no Plenário da Câmara de Vereadores. As Sessões Extraordinárias, Solenes e Especiais acontecerão conforme data e horários previstos no ato de convocação, que acontecerá com antecedência mínima de 48 horas.

Áudio das Sessões:

Todas as Sessões da Câmara são gravadas em sua totalidade, ficando o áudio disponível ao cidadão interessado, podendo ser acessado, inclusive, no endereço eletrônico da Câmara.

Mesa Diretora

O que é:

A Mesa Diretora é o órgão de direção e gerenciamento da Câmara Municipal. É composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário.

Eleição:

A Eleição da Mesa Diretora é feita de acordo com as regras constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal. É realizada por meio de votação, com voto dos vereadores, por meio de chapa previamente inscrita.

Os eleitos para a Mesa Diretora exercerão os respectivos cargos pelo prazo 02 anos, conforme fixado no Regimento Interno,

Atribuições do Presidente:

O presidente da Câmara Municipal integra a Mesa Diretora e também a preside. Ele é o representante legal da Câmara, tanto nas relações externas, como nos trabalhos internos, desempenhando as funções Legislativa, de Direção, de Administração e, principalmente a função Representativa.

Atribuições do Vice-Presidente:

O Vice-Presidente é integrante da Mesa Diretora e tem o dever de substituir o presidente, na sua ausência, impedimento ou licença.

Quando no exercício da Presidência, o vice-presidente exerce todas as atribuições do cargo, incluindo-se aí também a substituição do prefeito, nos casos legais, quando necessário.

O vice-presidente deve promulgar e fazer publicar as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis, quando o presidente da Câmara ou o prefeito, respectivamente, não o tenham feito a tempo.

Atribuições do Secretário:

Cabe ao secretário fazer a chamada dos vereadores no Plenário, a leitura de papéis sujeitos ao conhecimento ou à deliberação da Câmara, a recepção e elaboração de toda a correspondência oficial da Câmara e secretariar as Reuniões da Mesa, redigindo, em livro próprio, as atas.

Secretaria da Câmara

A Secretaria realiza os trabalhos técnicos, administrativos e de assessoramento aos vereadores.

Composição:

Atualmente, a Secretaria é composta pelos cargos efetivos de um Diretor Administrativo, uma Secretária Administrativa, um Assessor Legislativo e uma Servente.

Serviços oferecidos ao Cidadão:

É na Secretaria da Câmara que são protocolados documentos, recebidas as manifestações da população, é ali que se dá o atendimento ao público, presencialmente ou por telefone. São emitidas certidões, declarações e demais documentos solicitados pela comunidade ou pelos vereadores municipais.

Horário de atendimento:

A Secretária da Câmara fica à disposição da população no horário compreendido entre as 07:30h e 12:00h, de segunda à sexta-feira.

O Assessor Legislativo está disponível para atendimento durante o horário das sessões e todas as quartas-feiras, durante o horário de funcionamento da Secretaria.

Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

O que é:

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – é um meio pelo qual é garantido ao cidadão solicitar acesso às informações públicas, ou seja, àquelas não classificadas como sigilosas ou pessoais, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos.

Este serviço foi criado com a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação. A partir daí, via de regra, toda informação é pública e deve ser disponibilizada ao cidadão.

O principal objetivo é tornar o Poder Legislativo cada vez mais transparente.

Quem pode acessar:

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC - é prestado a todo cidadão que tenha interesse em acessar informações públicas.

Qual a forma de acessar o serviço:

A Câmara Municipal de Engenho Velho disponibiliza um formulário eletrônico junto ao sítio <https://www.engenhovelho.rs.leg.br/> na aba "acesso à informação", permitindo que qualquer cidadão solicite a informação que desejar e que esteja previsto em lei sua divulgação.

Também é possível solicitar as informações presencialmente junto à Secretaria da Câmara, na Rua Capitão Valério, Nº 845, Centro, Município de Engenho Velho/RS.

Portal da transparência:

Com a finalidade de atender aos objetivos da Lei de Acesso à Informação, além do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), a Câmara Municipal de Engenho

Velho/RS também dispõe de meio eletrônico em que as informações estão à disposição da população, proporcionando amplo acesso.

Para acessar o portal da Transparência acesse: <http://200.71.123.14:8081/TransparenciaJavaEnvironmentCM/servlet/com.tche.transparencia.wtransparencia>