



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ

Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó – RS

Carta de Serviços ao Cidadão

Com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade cipoense, a Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó apresenta a sua Carta de Serviços ao Cidadão, acreditando que o controle social é o maior instrumento de mudanças no serviço público.

Ao divulgar os seus compromissos de atendimento por meio da Carta de Serviços ao Cidadão, a Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó garante a otimização de suas ações, visando sempre a busca da excelência, com a participação efetiva da comunidade cipoense.

Missão

Aproximar o cidadão e o Poder Legislativo Municipal com base nos princípios éticos, atuando com transparência e imparcialidade, promovendo cidadania e bem representando a população cipoense.

Visão

Participação da comunidade cipoense no planejamento, acompanhamento e controle dos atos da Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó, buscando a satisfação do público interno e externo.

Valores

Ética, transparência, responsabilidade, eficiência, respeito, comprometimento, cooperação.

MESA DIRETORA 2024

Ver^ª. Ionara de Fátima Nascimento Ferreira

Presidente

Ver. Tiago Olímpio Tisott

Vice-Presidente

Ver. Diego Santos do Nascimento

1º Secretário

Ver. Olmiro Clademir Rodrigues Brum

2º Secretário

Legislatura 2021/2024

Luis Henrique do Nascimento Viana
Partido: Progressistas
Telefone: (55) 98446-5170
E-mail: nascimentoviana03@gmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/henriquenascimento.viana

Nariéle Pereira Zamboni
Partido: MDB
Telefone: (55) 98434-8036
E-mail: zamboninariele@gmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/nariele.pereirazamboni

Diego Santos do Nascimento
Partido: Progressistas
Telefone: (55) 98428-7348
E-mail: 1camara.cipo@bol.com.br
Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=100028997941129

Ionara de Fátima Nascimento Ferreira
Partido: Progressistas
Telefone: (55) 98434-2111
E-mail: ionara.nascimento@gmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/ionara.nascimento.100

Jairo de Lima Charão
Partido: PDT
Telefone: (55) 98412-5727
E-mail: 1camara.cipo@bol.com.br
Facebook: https://www.facebook.com/jairo.delimacharao

Adair Fracaro Cardoso
Partido: PDT
Telefone: (55) 98427-8164
E-mail: 1camara.cipo@bol.com.br
Facebook: https://www.facebook.com/adair.fracarocardoso

Olmiro Clademir Rodrigues Brum
Partido: Progressistas
Telefone: (55) 98427-7491
E-mail: borrachariabrum@hotmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=100002685371401

Ryan Carlos Cecchetto
Partido: MDB
Telefone: (55) 98437-5814
E-mail: ryan93cechett@gmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/ryancarlos.cecchetto.5

Tiago Olímpio Tisott
Partido: Progressistas
Telefone: (55) 98455-4875
E-mail: tiagoolinpiotisott@gmail.com
Facebook: https://www.facebook.com/tiagoolinpiotisott.tisott

APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Capão do Cipó é o poder legislativo do Município e compõe-se de nove vereadores, e desempenha suas atribuições mediante o exercício das seguintes funções, fundamentais e complementares, que lhe são inerentes: **função organizante, função institucional, função legislativa, função fiscalizadora, função julgadora, função administrativa e função auxiliadora ou de assessoramento.**

A legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

A Câmara se reunirá em sessão legislativa:

I - **ordinária**, de 1º de fevereiro a 31 de dezembro, independentemente de convocação;

II - **extraordinária**, quando com este caráter for convocada.

Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara deliberará, exclusivamente, sobre a matéria objeto da convocação.

No período ordinário, as sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Casa, de ofício, a requerimento da maioria absoluta dos Vereadores ou por solicitação do Prefeito, em sessão ou fora dela, ocorrendo, neste último caso, prévia comunicação pessoal e escrita aos Vereadores, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

No período de recesso, a Câmara poderá ser convocada extraordinariamente, em caso de urgência ou interesse público relevante:

I - pelo Prefeito;

II - pelo Presidente da Câmara;

III - a requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara.

DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA E POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E VICE-PREFEITO

A Sessão Solene de Instalação da Legislatura será realizada no dia 1.º de janeiro da primeira sessão legislativa, com início às 17 horas, independentemente de número regimental.

Assumirá a direção dos trabalhos o Vereador mais votado dentre os presentes, o qual, após declarar instalada a Câmara, prestará o seguinte compromisso: "**Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar com lealdade o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município e bem-estar de seu povo**".

Na Sessão Solene de Instalação, imediatamente após a posse, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, os Vereadores elegerão, por voto aberto e maioria simples, a chapa com os componentes da Mesa Executiva, que será composta de Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário e 2.º Secretário.

O mandato da Mesa será de um ano, vedada a reeleição para o mesmo cargo.

A Mesa da Câmara compõe-se de Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário e 2.º Secretário.

O Presidente é o representante da Câmara, judicial ou extrajudicialmente, competindo-lhe dirigir seus trabalhos legislativos e serviços administrativos e fiscalizar sua ordem e disciplina.

O Prefeito e o Vice-Prefeito, no primeiro dia da legislatura, tomarão posse na Sessão Solene de Instalação da Câmara, prestando o seguinte compromisso: "**Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado, observar as leis e promover o bem-geral do povo cipoense**".

DA TRIBUNA LIVRE

A Câmara poderá realizar "Tribuna Livre", espaço democrático, previsto no Regimento Interno, a ser utilizado por entidades representativas de setores sociais e cidadãos, individualmente, que se inscrevam previamente na Secretaria da Câmara, deixando claro o tema a ser tratado. O uso da tribuna legislativa pelas entidades referidas será facultado nas sessões ordinárias das terças-feiras, durante dez minutos e a entidade só poderá utilizar novamente a Tribuna Livre após decorrido o prazo mínimo de seis meses.

DAS COMISSÕES

As Comissões são:

I - **permanentes**, as de caráter técnico-legislativo ou especializado integrantes da estrutura institucional da Casa, que têm por finalidade apreciar as matérias ou proposições entregues ao seu exame e sobre elas se manifestar, observados os referidos campos temáticos e áreas de atuação específicos;

II - **temporárias**, as criadas para tratar de assuntos específicos, alheios à competência das comissões permanentes, que se extinguem quando não instaladas no prazo regimental, ao término da legislatura, ou antes, quando alcançado o fim a que se destinam ou expirado seu prazo de duração.

São Comissões Permanentes:

I - Comissão de Constituição e Justiça (CCJ);

II - Comissão de Finanças e Orçamento (CFO);

III - Comissão de Políticas Gerais (CPG).

IV – Comissão de Ética Parlamentar (CEP).

DOS LÍDERES E REPRESENTANTES PARTIDÁRIOS

LÍDER é o porta-voz de uma bancada partidária ou de um bloco parlamentar e o intermediário entre eles e os órgãos da Câmara. Cada bancada partidária ou bloco parlamentar terá um Líder e um Vice-Líder. O Partido Político com REPRESENTAÇÃO nesta Casa, terá um LÍDER PARTIDÁRIO, indicado pela Direção Partidária. As bancadas ou blocos parlamentares e as direções partidárias indicarão à Mesa da Casa, mediante documento subscrito pela maioria de seus membros, no início da sessão legislativa, os respectivos Líderes e Vice-Líderes.

DAS SESSÕES

A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, especiais, comemorativas e secretas.

a) Ordinárias: são as realizadas em datas e horários previstos neste Regimento e são aquelas que ocorrem durante o ano legislativo, de 1º de fevereiro a 31 de dezembro, todas as terças-feiras, a partir das 18 horas, no Plenário 17 de Abril. Serão realizadas anualmente, no mínimo, trinta sessões ordinárias. As sessões, por deliberação do plenário, poderão ter caráter itinerante, realizando-se em pontos diversos do Município.

As Sessões Ordinárias terão os seguintes períodos:

I - Pequeno Expediente, que terá a duração de trinta minutos, destinando-se:

I - à leitura e aprovação de ata de sessão anterior;

II - leitura do sumário do expediente recebido pela Mesa;

III - leitura do sumário das proposições encaminhadas à Mesa.

II - Grande Expediente, onde o Presidente concederá a palavra a cada Vereador:

I - por cinco minutos, para discursar temas de interesse público;

II - por dois minutos para falar em nome da liderança ou representação partidária;

III - por três minutos para falar em nome do governo (Líder de Governo).

A ordem de chamada será a constante da folha organizada pelo secretário, intercalando, se possível, em ordem alfabética, um edil de cada bancada.

III - Ordem do Dia. Esgotadas as matérias do Grande Expediente ou o tempo regimental de sua duração, passar-se-á ao período da Ordem do Dia, onde serão votados:

II - projetos de iniciativa popular;

III - projetos de autoria do Prefeito;

IV - projetos de autoria da Mesa Executiva;

V - projetos de autoria de Comissão Permanente;

VI - projetos de autoria de Vereadores;

VII - pareceres;

VIII - recursos;

IX – requerimentos;

X – pedidos de informação.

a) Extraordinárias são as realizadas em ocasiões diversas das fixadas para as sessões ordinárias, e destinam-se a votação de projetos. Nesse caso, os vereadores somente podem deliberar sobre a matéria da convocação.

b) Solenes são as destinadas à:

I - instalação da legislatura;

II - posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

III - eleição e posse da Mesa Executiva da Câmara para o 1.º ano da legislatura;

IV - outorga de honrarias ou prestação de homenagens.

c) Especiais são as destinadas à:

I - eleição da Mesa Executiva para o 2.º, 3º e 4º ano da legislatura;

II - escolha das Comissões Permanentes e indicação dos Líderes e Vice-Líderes de bancadas ou blocos parlamentares.

- d) Comemorativas são as destinadas à comemoração de datas cívicas ou históricas.

- e) Secretas são as com esse caráter decididas ou convocadas.

DOS GABINETES PARLAMENTARES

Os gabinetes parlamentares estão abertos ao cidadão, que pode ser atendido pelos servidores e pelo próprio vereador. Dentre as competências dos vereadores e de seus gabinetes, estão:

- I - Fiscalizar a atuação da Administração Municipal;
- II - Elaborar proposições de sua competência e que representem os interesses da comunidade;
- III - Analisar e aprovar as leis;
- IV - Intermediar pleitos da comunidade junto ao Poder Executivo e demais órgãos públicos;
- V - Ouvir e discutir os anseios da comunidade, buscando ajudar na sua solicitação;
- VI - Orientar e informar ao cidadão como proceder nos órgãos públicos para exercer seus direitos.

SECRETARIA

O setor presta informações ao público em geral, fornecendo acesso a proposições e normas jurídicas. Auxilia na pesquisa dessas matérias no site da Câmara, bem como o protocolo geral de documentos, com posterior encaminhamento ao setor competente.

SITE

O site <https://cmcapaocipo.rs.gov.br>, contém a cobertura completa das atividades do legislativo cipoense, sessões plenárias, atas, indicações, contratos, licitações, editais, diárias, cargos e salários, orçamentos, bens, notícias, pareceres, áudios das sessões, leis, projetos, decretos, relatórios, bem como demais ações e atividades inerentes à instituição e ao mandato dos vereadores.

ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Câmara de Vereadores de Capão do Cipó está situada à Rua Antônio Garcia dos Santos, nº 422, Bairro Centro, CEP: 97753-000, Capão do Cipó – RS. O horário de funcionamento do órgão é das 8h às 14h , de segunda a sexta-feira.

TELEFONE E E-MAIL

Telefone: (55) 3611-1058 (somente WhatsApp). E-mail: 1camara.cipo@bol.com.br

Telefone: (55) 93300-8643

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

O portal de Transparência tem por objetivo tornar públicas informações detalhadas sobre a Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó. Nesse espaço, os cidadãos encontram diárias, folha de pagamento, licitações e contratos, compra direta, gestão fiscal, despesas públicas, bem como demais informações pertinentes.

ACESSO À INFORMAÇÃO

Com a aprovação da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação, o Brasil dá mais um importante passo para a consolidação do seu regime democrático, ampliando a participação cidadã e fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública. Desta forma a Câmara Municipal de Vereadores de Capão do Cipó disponibiliza neste espaço as principais informações previstas na Lei de Acesso à Informação e também um formulário eletrônico permitindo que qualquer cidadão solicite a informação que desejar e que esteja previsto em lei sua divulgação, tornando o Poder Legislativo cada vez mais transparente, conforme Decreto Legislativo 001/2015. O Serviço de Acesso a Informação – SIC – do Poder Legislativo está instalada virtualmente no site da Câmara de Vereadores de Capão do Cipó, <https://cmcapaodocipo.rs.gov.br/sic>.

OUVIDORIA DO LEGISLATIVO

É o canal de comunicação direta entre a população e o Poder Legislativo. Ela recebe, examina e encaminha, quando necessário, **denúncias, sugestões, elogios, reclamações e solicitações** referentes à atuação parlamentar e as áreas de abrangência da administração municipal, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular, assegurando ao cidadão o atendimento de suas reivindicações.

Os canais de comunicação da Ouvidoria do Poder Legislativo serão:

I – presencialmente na Secretaria da Câmara de Vereadores, sito à rua Antônio Garcia dos Santos, 422, Centro, na 1ª terça-feira de cada mês, no horário de funcionamento do órgão (08h às 14h), onde o cidadão irá preencher formulário próprio, de acordo com a Resolução de Mesa nº 003/2019;

II – e acesso por meio da plataforma eletrônica Integrada de Ouvidorias e Acesso à Informação – Fala.BR, da Controladoria Geral da União, na rede mundial de computadores, <https://falabr.cgu.gov.br/publico/RS/CAPÃO DO CIPÓ/manifestacao/RegistrarManifestacao>.

O acesso do usuário a **informações** será regido pelos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação), e não através da Ouvidoria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ
Gabinete do Presidente**

RESOLUÇÃO DE MESA nº 003/2019

AUTOR E INICIATIVA: MESA EXECUTIVA

“INSTITUI A OUVIDORIA NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ - RS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Capão do Cipó, RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Capão do Cipó, RS.

FAZ SABER

Que o poder Legislativo aprovou e eu promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria da Câmara Municipal de Capão do Cipó, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Capão do Cipó:

I - receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;

II - organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

III - orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

IV - fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;

Art. 3º A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, dentre os servidores efetivos da Casa, com mandato não superior ao do Presidente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ
Gabinete do Presidente**

Art. 4º O Ouvidor, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

- I - requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;
- II - solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º As unidades e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 20 (vinte) dias úteis para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado, por igual período, em função da complexidade do assunto.

§ 2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5º São atribuições do Ouvidor:

- I - exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
- II - remeter para a Mesa Diretora a proposição de medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados na Câmara Municipal;
- III - sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
- IV - arquivar, de forma fundamentada, reclamação recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida;
- V - manter sigilo sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;
- VI - promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;
- VII - solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;
- VIII - solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- IX - elaborar relatório de gestão anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento ao Presidente da Casa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
- X - incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
- XI - propor à Mesa Diretora a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria;

XII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Parágrafo único. O relatório de gestão de que trata o inciso IX do caput, que será publicado anualmente, deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ
Gabinete do Presidente**

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes;

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 6º A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

Parágrafo único. O prazo mencionado no “caput” poderá ser prorrogado, por igual período, de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação antes do encerramento do período.

Art. 7º A Câmara Municipal deverá colocar à disposição do usuário formulário simplificado e de fácil compreensão para a apresentação das manifestações dirigidas à Ouvidoria.

Art. 8º Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

I - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;

II - emissão de comprovante de recebimento da manifestação;

III - análise e obtenção de informações, quando necessário;

IV - decisão administrativa final;

V - ciência ao usuário.

Art. 9º A Ouvidoria receberá e registrará as manifestações anônimas que pela descrição dos fatos forneçam indícios suficientes à verificação de sua verossimilhança.

Parágrafo Único Caso não haja indícios suficientes à verossimilhança da denúncia anônima, o Ouvidor deverá arquivá-la, fundamentando sua decisão.

Art. 10. A Câmara Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I - acesso por meio de página eletrônica da Câmara Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;

II - serviço de atendimento presencial, na sede do Poder (na primeira terça-feira de cada mês, no horário de expediente do órgão).

Parágrafo único. Para garantir a efetividade de suas atribuições, a Ouvidoria poderá condicionar o seguimento da solicitação à apresentação de documentos.

Art. 11. A Câmara Municipal de Capão do Cipó, dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

Art. 12. As despesas com a execução desta Resolução de Mesa correrão por conta de verba própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ**
Gabinete do Presidente

Art. 13. Esta Resolução de Mesa entra em vigor a contar da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ/RS, 28 DE MAIO DE 2019.

Ver. Tiago Olímpio Tisott

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Ver. Diego Santos do Nascimento

1º Secretário



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAPÃO DO CIPÓ
Ouvidoria**

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO OUVIDORIA

NOME:	ASSINATURA:
CPF:	RG:
DATA NASCIMENTO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	CELULAR:
CEP:	BAIRRO:
ENDEREÇO:	
NÚMERO:	COMPLEMENTO:
ESTADO:	CIDADE:

FORMAS DE RETORNO SOLICITAÇÃO

DIGITAL/E-MAIL

IMPRESSO NA CÂMARA

VOCÊ ESTÁ FAZENDO?

SUGESTÃO

DENÚNCIA

RECLAMAÇÃO

SOLICITAÇÃO

ELOGIO

1

PROTOCOLO ____ CAPÃO DO CIPÓ, ____ DE ____ 20 ____:



DATA: ____ DE ____ DE 20 ____.

PROTOCOLO ____

PRAZO DE RESPOSTA: 30 DIAS (PRORROGÁVEIS IGUAL PERÍODO)

OUVIDOR: ____.