

Carta de Serviços ao Cidadão



**CÂMARA MUNICIPAL
DE MEDIANEIRA**



FONE: (45)3264-4305 <https://www.camaramedianeira.pr.gov.br/>



SUMÁRIO

SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA	3
DA COMPOSIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL	4
FUNÇÕES DA CÂMARA	4
DAS SESSÕES LEGISLATIVAS	4
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA MUNICIPAL.....	5
DA TRANSPARÊNCIA DE SUAS ATIVIDADES.....	6
OUVIDORIA.....	6
DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI N° 12.527/2011)	7
MEIOS PARA SE FORMULAR OS PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO	7
A COMUNICAÇÃO COM A OUVIDORIA	7
TELEFONE DE CONTATO:.....	9
CORRESPONDÊNCIA	9
HORÁRIO DE ATENDIMENTO	9
DO PRAZO DE RESPOSTA.....	9

SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara que tem funções legislativas, de fiscalização financeira e de controle externo do Executivo, de julgamento Político-administrativo, desempenhando ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.

As Funções Legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos Legislativos e Resoluções sobre quaisquer matérias de competência do Município, bem como a apreciação de medidas provisórias.

As funções de Fiscalização Financeira consistem no exercício do controle da Administração local, principalmente quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito, integradas estas àquelas da própria Câmara, sempre mediante o auxílio do Tribunal de Contas do Estado. As funções de controle externo da Câmara implicam a vigilância dos negócios do Executivo em geral, regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da ética Político-administrativa, com a tomada das medidas sanatórias que se fizerem necessárias.

As funções julgadoras ocorrem nas hipóteses em que é necessário julgar os Vereadores, quando estes cometerem infrações Político-administrativas previstas em lei.

A gestão dos assuntos de economia interna da Câmara Municipal realiza-se através da disciplina regimental de suas atividades e da sua estruturação e da administração de seus serviços auxiliares.

A Carta de Serviços ao usuário, nos termos da Lei nº 13.460/2017, será elaborada com o objetivo informar o usuário sobre:

- a) Os serviços prestados pelo órgão ou entidade;
- b) As formas de acesso a esses serviços e;
- c) Seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

DA COMPOSIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Medianeira é composta da seguinte forma:

Vereadores – Agentes políticos com mandatos para uma legislatura de quatro anos;

Plenário – órgão deliberativo da Câmara Municipal, é nele que as proposições são votadas;

Mesa Diretora – Possui atribuições administrativas e executivas regulamentadas pelo regimento interno da Câmara. Seus membros tem atribuições próprias, praticam atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo plenário.

FUNÇÕES DA CÂMARA

Elaboração de Leis Municipais;

Fiscalização da administração do Prefeito;

Assessoramento ao Executivo através de indicações tramitadas em plenário;

Funções administrativas internas.

DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

A Sessão Legislativa compreenderá dois períodos, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de primeiro de agosto a 15 de dezembro.

As Sessões da Câmara serão Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, assegurado o acesso do público em geral.

Das Sessões Ordinárias: Estas serão realizadas semanalmente, às segundas-feiras, com início às quinze horas, com duração máxima de três horas. Nos expedientes serão tratados sobre as respectivas proposições:

I - Projetos de Lei;

II - Medidas Provisórias;

III - Projetos de Decreto Legislativo;

- IV - Projetos de Resoluções;
- V - Requerimentos;
- VI - Indicações;
- VII - Pareceres de Comissões;
- VIII- Recursos;
- IX - Outras Matérias.

Das Sessões Legislativas Extraordinárias: A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão Legislativa Extraordinária, em caso de urgência ou de interesse público relevante, por convocação:

- I - do Prefeito Municipal;
- II - do Presidente da Câmara;
- III - pela maioria absoluta dos Vereadores.

As Sessões Extraordinárias serão convocadas com uma antecedência de quarenta e oito horas e nelas não se tratará de matéria estranha a que motivou a sua convocação.

Das Sessões Solenes: As Sessões Solenes serão convocadas pelo presidente da Câmara, qual indicará a finalidade da reunião. Nas sessões solenes não haverá expediente nem ordem do dia formal, dispensadas a leitura da ata e a verificação de presença. Como são exclusivamente destinadas à prestação de outorgas de homenagens, não haverá tempo predeterminado para o seu encerramento.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA MUNICIPAL

A estrutura administrativa de serviços internos da Câmara Municipal de Medianeira, é composta por Departamentos.

Os Departamentos são organizados e compostos por Servidores, dispostos conforme ordenamento das atribuições de cada cargo e função.

O usuário poderá obter mais informações no Portal da transparência da Câmara Municipal através do link:

https://www.camaramedianeira.pr.gov.br/downloads/2019_organograma.pdf

DA TRANSPARÊNCIA DE SUAS ATIVIDADES

A sociedade pode acompanhar as atividades da Câmara Municipal através da internet na página oficial no endereço:

<https://www.camaramedianeira.pr.gov.br/>

Também poderá acompanhar os trabalhos e assistir as sessões ao vivo ou gravadas via Facebook oficial da Câmara Municipal de Medianeira endereço: <https://www.facebook.com/cmmedianeira/>

OUVIDORIA

Ouvidoria é um canal de Comunicação do Órgão Público com o Cidadão e foi desenvolvida para a proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Suas atribuições estão estabelecidas no art.13 da Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, que são:

I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;

VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

I - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e

II - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI N° 12.527/2011)

Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de Acesso à Informação a Câmara Municipal de Medianeira.

MEIOS PARA SE FORMULAR OS PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Os pedidos de Acesso à Informação podem ser formulados pessoalmente via Ouvidoria ou remotamente:

- Por meio de preenchimento de formulário eletrônico no Portal da Câmara Municipal;
- Por telefone;
- Por correspondência.

Contudo, convém observar que quando estes forem requeridos via Ouvidoria, serão direcionados à Diretoria de Protocolo que, após a autuação, informará o número do processo, que será repassado ao interessado para acompanhamento quanto ao seu deferimento ou indeferimento.

A COMUNICAÇÃO COM A OUVIDORIA

A fim de facilitar a comunicação com a ouvidoria a Câmara Municipal de Medianeira, disponibiliza vários acessos através dos links a seguir:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/PR/medianeira/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

gov.br ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Fala.BR - Medianeira/PR ALTO CONTRASTE | VLBRAS .77

Início Cadastre-se Municípios Ouvidorias.gov Ajuda - Entrar | Cadastrar

Tipo > Descrição > Revisão > Conclusão

O que você quer fazer? AJUDA

Denúncia
Comunique um ato ilícito praticado por agentes públicos

Elogio
Expresse se você está satisfeito com um atendimento público

Reclamação
Manifeste sua insatisfação com um serviço público

Sugestão
Envie uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos

Solicitação
Peça um atendimento ou uma prestação de serviço

Consulte sua manifestação Perguntas frequentes

Voltar ao Topo

Solicitação de informação pelo preenchimento do formulário eletrônico: <https://www.camaramedianeira.pr.gov.br/contato>

OUVIDORIA / ENTRE EM CONTATO //

SEU NOME * SEU EMAIL *

TELEFONE * CELULAR *

ESCREVA SUA MENSAGEM *

Não sou um robô reCAPTCHA Privacidade - Termos

RECEBER NOVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES DE MEDIANEIRA

ENVIAR CONTATO

Av. José Calegari, 300
85884 - 000, Ipê, Medianeira - PR
admin@camaramedianeira.pr.gov.br

Horário normal de atendimento:
8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30

Este link se encontra no canto superior, lado direito da página oficial da Câmara Municipal <https://www.camaramedianeira.pr.gov.br/>, dentro dele usuário poderá preencher o formulário e enviar contato.

TELEFONE DE CONTATO:

Caso o usuário não possua acesso a rede de internet, poderá solicitar o acesso a informação também pelo telefone a seguir:



(45) 3264.4305

A ouvidoria lhe prestará as informações pertinentes, podendo gerar sua demanda no sistema.

CORRESPONDÊNCIA

O pedido de informação via correspondência poderá ser encaminhado pelo endereço da sede da Câmara Municipal de Medianeira, que encontra-se na parte inferior da página principal no canto direito ou conforme a seguir:

Câmara Municipal de Medianeira

Av. José Calegari, 300
85884 - 000, Ipê, Medianeira – PR

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Horário normal de atendimento:
8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30/ Segunda à Sexta-feira

DO PRAZO DE RESPOSTA

Com base no artigo 16 da Lei federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, o prazo para que a ouvidoria encaminhe a decisão administrativa final ao usuário é de 30 (trinta) dias prorrogável de forma justificável uma única vez, por igual período, **as solicitações da Ouvidoria no âmbito interno é 20 dias (prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período)** Porém a Ouvidoria manterá informado o usuário sobre a tramitação de seu pedido e agindo sempre o mais rápido possível para responder antes do prazo previsto.