

Carta de Serviços ao Cidadão



**CÂMARA MUNICIPAL
DE MEDIANEIRA**



☎ (45) 3264-2475 🌐 camaramedianeira.pr.gov.br 📘 facebook.com/cmmedianeira



SUMÁRIO

- Serviços prestados pela Câmara Municipal de Medianeira..... 3
- Da composição da Câmara Municipal..... 3
- 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 nº 12.527/2011)..... 7
- Meios para se formular os pedidos de acesso à informação..... 7
- A comunicação com a Ouvidoria..... 7
- Telefone de contato..... 9
- Correspondência..... 9
- Horário de atendimento..... 10
- Do prazo de resposta..... 10

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 Nº 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>

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

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) 3264.2475

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.

