

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

APRESENTAÇÃO



CARTA DE SERVIÇOS

Este documento que tem por objetivo informar, aos usuários, os serviços prestados por esta Casa Legislativa, bem como as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público. Nessa primeira versão da Carta de Serviços ao Usuário foram observadas as diretrizes e os princípios estabelecidos pela Lei nº 13.460/2017, regulamentada pela Resolução nº 003/2022.

SÚMARIO

Apresentação - - - - -	02
Diretrizes - - - - -	04
Estrutura Administrativa - - - - -	05
Legislatura - - - - -	06
Mesa Diretora - - - - -	06
Vereadores 07º Legislatura - - - - -	07
Funções Institucionais - - - - -	08
Atividades Legislativas - - - - -	10
Sessões Ordinárias - - - - -	11
Sessões Extraordinárias - - - - -	11
Sessões Solenes - - - - -	12
Reunião Secreta - - - - -	12
Sessões Itinerantes - - - - -	12
Comissões Parlamentares - - - - -	13
Comissões Permanentes - - - - -	14
Comissões Especiais - - - - -	15
Comissões Processantes - - - - -	15
Comissões de Representação - - - - -	15
Comissões Parlamentares de Inquérito - - - - -	16
Funcionamento do Processo Legislativo - - - - -	17
Proposição - - - - -	17
Tipos de Proposições - - - - -	18
Tramitação das Proposições - - - - -	21
Administrativo - - - - -	23
Tribuna Livre do Cidadão - - - - -	25
Ouvidoria - - - - -	26
e-SIC - O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - - - - -	28
Canais de Atendimento – Ouvidoria e e-SIC - - - - -	29
Portal Transparência - - - - -	30
Localização - - - - -	31

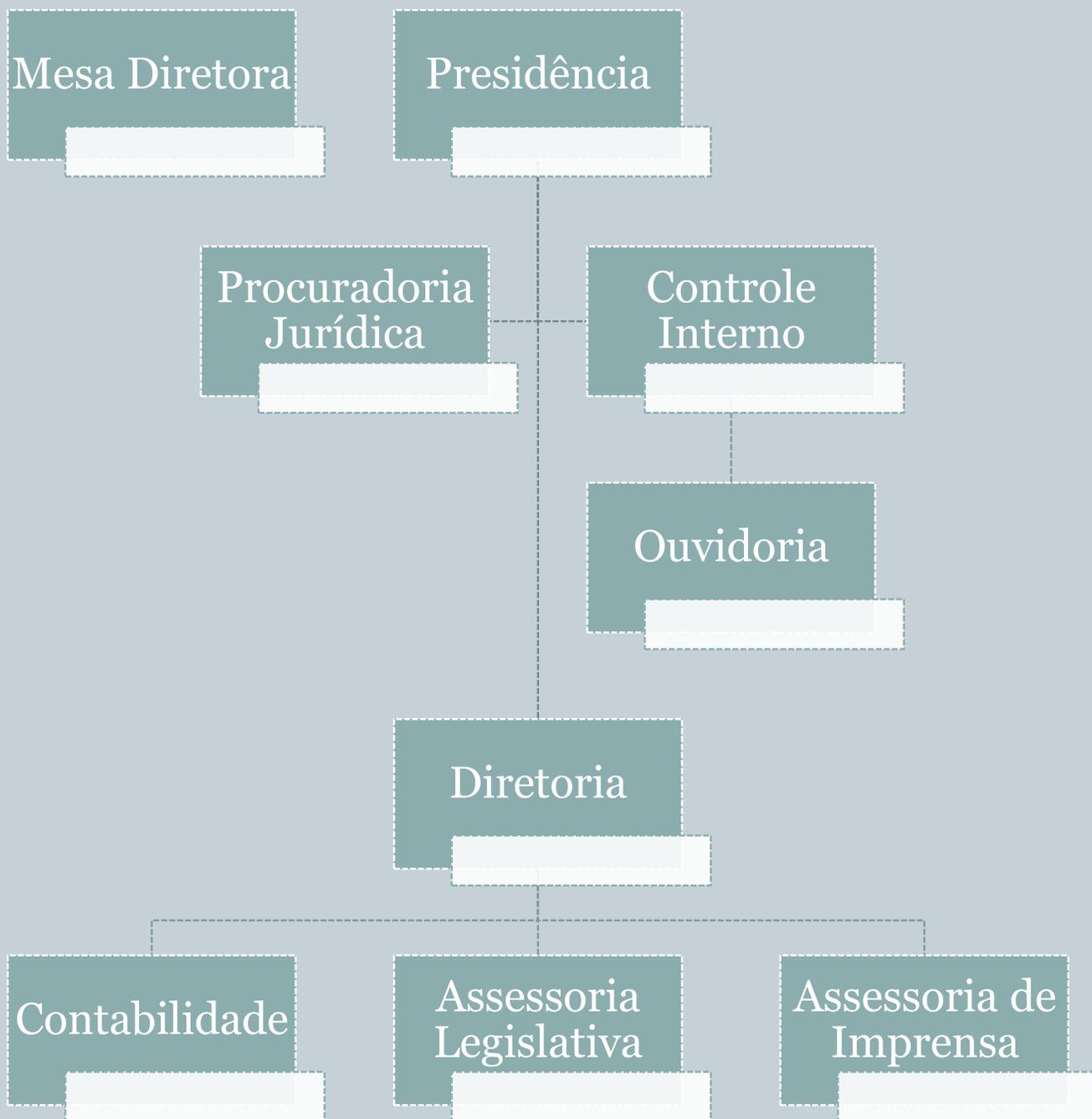
Diretrizes



O Poder Legislativo Municipal, nas relações com os usuários dos serviços públicos por ele prestados, observará as seguintes diretrizes:

- I. Presunção de boa-fé;
- II. Compartilhamento de informações, nos termos da Lei;
- III. Eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- IV. Aplicação de soluções tecnológicas que visem simplificar procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- V. Utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas jargões e estrangeirismos;
- VI. Articulação com o Governo Federal, com Estados e com outros Municípios da Federação, bem como com outros Poderes, na integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Estrutura Administrativa



Legislatura



Como Poder Legislativo do Município, a Câmara Municipal, sem solução de continuidade, compreende um suceder de legislaturas iguais à duração do mandato dos Vereadores, iniciando-se a 1º de janeiro do ano subseqüente às eleições municipais, e encerrando-se 04 (quatro) anos depois, a 31 de dezembro.

Cada legislatura se divide em 04 (quatro) sessões legislativas, correspondendo, cada uma delas, a 01 (um) ano.

Mesa Diretora

A Mesa Diretora é o órgão condutor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal, decorrendo suas deliberações pela maioria absoluta de seus membros.

A mesa diretora da Câmara Municipal de Nova Maringá é composta por:

Presidente

Vice-Presidente

1º Secretário

2º Secretário



O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) ano, não permitida recondução para o mesmo cargo, dentro da mesma legislatura.

Vereadores

07º Legislatura

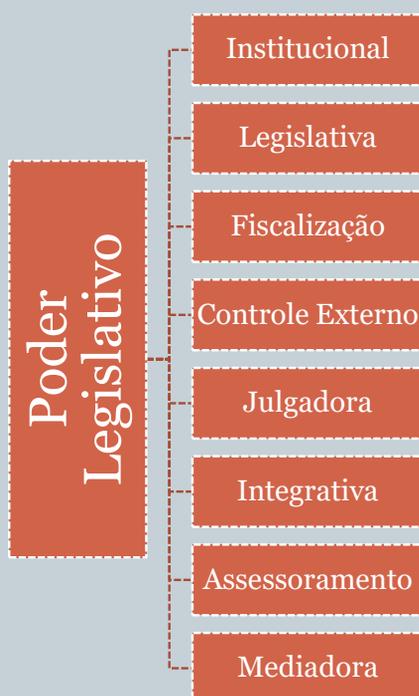


Vereadores	WhastApp
Jean Carlos Candido Vasconcelos Presidente	(66) 99682-7780
Edmar Marque Leite (Sorriso) Vice-Presidente	(66) 98117-1242
Jefferson Augusto Lordano 1º Secretário	(66) 98127-0540
Simone Alves dos Santos Almeida 2º Secretária	(66) 98135-3166
Elves Darlan Tiefense Lacerda	(66) 98126-7540
Jorge Vidal	(66) 98121-0425
Oswaldo Correia (Tukura)	(66) 98132-1186
Wagner Roberto Lordano	(66) 98112-1835
Rafael Heliodoro de Sousa 1º Suplente	(66) 98146-4961

Funções Institucionais



O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal, que tem função institucional, legislativa, de fiscalização financeira e de controle externo do Executivo, de julgamento político-administrativo, integrativa, de assessoramento e mediadora de conflitos, desempenhando ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.



Funções Institucionais



Função Institucional: é exercida pelo ato de posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação à Justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.

Função Legislativa: é exercida, dentro do processo legislativo, por meio de emendas à Lei Orgânica do Município, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, resoluções e decretos legislativos sobre matérias da competência do Município.

Função Fiscalização: a função de fiscalização financeira consiste 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 Municipal, sempre mediante o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Função de Controle Externo: implica na vigilância dos atos do Executivo em geral, sob os prismas da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da ética político-administrativa, com a tomada das medidas senatorias que se fizerem necessárias.

Função Julgadora: é exercida através da apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Município e pelo julgamento do Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativas.

Função Integrativa: é exercida pela participação da Câmara Municipal na solução de problemas da comunidade, diversos de sua competência privativa, e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.

Função de Assessoramento: é exercida por meio de indicações ao Prefeito, sugerindo medidas de interesse público.

Função Mediadora: A função Mediadora de conflitos de interesse público será realizada quando houver impasses entre órgãos públicos existentes no Município de Nova Maringá, de todas as esferas políticas, com a finalidade de atender ao interesse da coletividade.

Atividade Legislativas



As atividades Legislativas estão elencadas logo abaixo:

- Sessão Ordinárias
- Sessões Extraordinárias
- Sessões Solenes
- Comissões
- Comissões Permanentes
- Comissões Temporárias
- Tramitações das Proposições

Atividade Legislativa

Sessões Ordinárias



As sessões ordinárias são aquelas onde são discutidas e resolvidas as matérias normais e rotineiras da Casa Legislativa. A sessão ordinária obedece a um esquema próprio de realização previsto no Regimento Interno.

A Câmara Municipal de Nova Maringá reunir-se-á ordinariamente e anualmente no período legislativo compreendido de 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro de cada ano.

As Sessões Ordinárias serão realizadas quinzenalmente, as segundas-feiras, a partir das 19:00 hs (dezenove horas).

As Sessões Ordinárias compõem-se de 03 (três) partes:

- Pequeno Expediente
- Ordem do dia
- Pequeno Expediente

Sessões Extraordinárias

As sessões extraordinárias são aquelas que se realizam mediante a convocação do Prefeito, Presidente da Câmara Municipal. Na Sessão Extraordinária não haverá a parte do Expediente, sendo todo o seu tempo destinado à Ordem do Dia. Tal convocação somente será feita em caso de urgência ou interesse público relevante, e a Câmara somente poderá deliberar sobre as matérias para as quais foi convocada. Sendo assim, não poderá a Câmara deliberar sobre assuntos estranhos à sua convocação.

É importante destacar que as Sessões Extraordinárias serão As sessões extraordinárias poderão ser convocadas verbalmente pelo Presidente da Câmara Municipal, por ocasião das reuniões ordinárias, ou mediante comunicação escrita aos Vereadores, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e afixação de edital no átrio do edifício da Câmara Municipal.

Sessões Solenes

São sessões para posse, instalação da legislatura, comemorações ou homenagens, de qualquer espécie, que poderão ser realizadas no recinto da Câmara Municipal ou fora dela, por deliberação do Plenário.

Como a sessão solene se reveste de certa informalidade, é dispensável a fase de Expediente, bem como a Ordem do Dia. Da mesma forma, não deve ater-se a horário predeterminado para seu encerramento. De outra parte, poderão usar da palavra, além do autor da homenagem ou outro, o Vereador que for indicado pelo Plenário como orador oficial da cerimônia, as lideranças partidárias e, naturalmente, as pessoas homenageadas, sempre a critério da Presidência.

Reunião Secreta

A sessão secreta tem como finalidade dar conhecimento ao Plenário da Câmara de fato ou ocorrência, quando o sigilo é necessário à preservação do decoro parlamentar. Portanto, pela sua própria natureza, a sessão secreta constitui uma exceção à regra de publicidade. Geralmente a Câmara realizará mediante convocação do seu Presidente, por solicitação de qualquer Comissão, por requerimento de qualquer Vereador, e quando aprovada pelo voto favorável de dois terços dos membros da Câmara.

Ao Secretário da Câmara compete lavrar a ata da sessão secreta, que, lida e aprovada na mesma sessão, depois lacrada e arquivada. Antes de seu encerramento, a Câmara resolverá se os debates e a matéria decidida deverão ou não ser publicados total ou parcialmente.

Finalmente, não poderão assistir à sessão secreta pessoas estranhas e até mesmo servidores da Casa, cabendo ao Presidente da mesma expedir ordem para que sejam totalmente desocupadas as dependências do Parlamento.

Sessões Itinerantes

As Sessões Itinerantes serão realizadas nos bairros e distrito do Município, de acordo com escala elaborada pela Mesa Diretora da Câmara, no limite máximo de 02 (duas) sessões por ano. Aplica-se a Sessão Itinerante as disposições estabelecidas às Sessões Ordinárias. A Sessão Itinerante poderá ser realizada mediante a aprovação de maioria simples da Câmara.

Comissões Parlamentares



As Comissões são órgãos técnico-legislativos, permanentes ou temporários, compostos por 03 (três) Vereadores, com a finalidade de apreciar, através da emissão de pareceres, as matérias ou proposições submetidas ao seu exame, e sobre eles deliberar e votar, nos casos previstos neste Regimento Interno, assim como proceder estudos concernentes a assuntos de natureza especial ou, ainda, investigar determinados fatos de interesse da Administração Pública, e são assim denominadas:

I - Comissões Permanentes;

II - Comissões Especiais;

III - Comissões Processantes;

IV - Comissões de Representação;

V - Comissões Parlamentares de Inquérito.



Comissões Permanentes



Às Comissões Permanentes cabe estudar as proposições e assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre eles sua opinião, para orientação do Plenário, através de pareceres. Serão constituídas mediante eleição, pelo processo nominal, em ordem alfabética, e a apresentação do voto será verbal, sempre na primeira reunião ordinária após a posse da Mesa Diretora.

Cada Comissão Permanente será composta por um Presidente, um Secretário e um Relator, cujos cargos serão entre eles definidos, na mesma reunião na qual forem eleitos.

O mandato das Comissões Permanentes coincidirá com o mandato da Mesa Diretora.

As Comissões Permanentes são as seguintes:

I – Constituição, Justiça e Redação;

II - Finanças, Orçamento e Fiscalização;

III - Obras, Transporte, Trânsito, Urbanismo e Serviços Públicos;

IV - Educação, Cultura, Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Esporte e Turismo;

V - Segurança Pública, Indústria, Comércio, Cidadania, Assistência Social, Direitos Humanos.

Comissões Especiais



As Comissões Especiais são destinadas a proceder ao estudo de assuntos de relevante interesse do Legislativo ou da comunidade, serão criadas através de Projeto de Resolução, proposta pela Mesa Diretora ou subscrito pela maioria absoluta dos membros da Câmara, com definição prévia de sua finalidade específica e do prazo para apresentação do relatório conclusivo de seus trabalhos.

Comissões Processantes

A Câmara Municipal constituirá Comissão Processante no caso de acatamento pelo Plenário de denúncia baseada na possível prática de infração político administrativa pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereadores, observando-se os procedimentos e as disposições previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, neste Regimento e, subsidiariamente, no que couber, no Código de Processo Civil e Código de Processo Penal.

Comissões de Representação

As Comissões de Representação serão constituídas para representar a Câmara Municipal em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município, e/ou para atender as disposições previstas no art. 37 do Regimento Interno desse Poder Legislativo.

Comissões Parlamentares de Inquérito



A Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado de um 1/3 (um terço) de seus membros, criará, através de resolução, Comissão Parlamentar de Inquérito para apuração de fato determinado que se inclua na competência municipal, por prazo certo, prorrogável a juízo do Plenário, desde que dentro da mesma legislatura, à qual funcionará na sua sede, com poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que se promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e para a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que demande investigação, elucidação e fiscalização, e que estiver devidamente caracterizado no requerimento de constituição da Comissão.

A constituição dos membros da Comissão Parlamentar de Inquérito será feita na mesma reunião em que for recebido o requerimento, mediante sorteio entre os membros da Câmara, observando-se, sempre que possível, a composição partidária proporcional.

A Comissão Parlamentar de Inquérito será constituída por 03 (três) Vereadores, não podendo, no entanto, ser membro da mesma o Vereador que estiver envolvido ou que tiver interesse pessoal no fato a ser apurado, bem como o Presidente da Câmara Municipal.

Funcionamento do Processo Legislativo

Proposição



Proposição é toda matéria levada a Plenário para apreciação, deliberação ou simples conhecimento, ou, ainda, para decisão pelo Presidente da Câmara Municipal, qualquer que seja o seu objeto.

São modalidades de proposição, conforme segue:

- I – as propostas de emendas à Lei Orgânica do Município;
- II – projetos de Leis Complementares;
- III – projetos de Leis Ordinárias;
- IV – projetos de Decretos Legislativos;
- V – projetos de Resolução;
- VI - projetos substitutivos;
- VII – as Emendas e Subemendas;
- VIII – os Vetos;
- IX – os Pareceres das Comissões Permanentes;
- X – os Relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza, das Comissões Parlamentares de Inquérito, Comissões Processantes, das Comissões de Ética e das Comissões de Representação;
- XI – as Indicações;
- XII – os Requerimentos;
- XIII – as representações;
- XIV – os recursos;
- XV – as Moções.

Tipos de Proposições



- **Propostas de emendas à Lei Orgânica do Município:** A proposta de emenda à Lei Orgânica é um projeto que, se aprovado, altera a Lei Orgânica. A Lei Orgânica, por sua vez, equivale à Constituição no âmbito do município, sendo considerada a lei mais importante de um município. Cada município brasileiro elabora a sua própria Lei Orgânica, que, como toda lei municipal, não pode contrariar a Constituição Federal, nem a Estadual.
- **Projetos de Leis Complementares:** Tratam-se de modelos de proposições que visam complementar a Lei Orgânica do Município e, dependendo da área temática, os estudos e os pareceres das Comissões pertinentes ao assunto deverão agregar ao processo legislativo. Exemplos: Estatutos dos Servidores Municipais, Plano Diretor do Município, Guarda Municipal, Código de Obras e Código de Posturas.
- **Projetos de Leis Ordinárias:** São propostas para a criação de leis. A iniciativa dos projetos de lei cabe a qualquer Vereador, à Mesa Diretora da Câmara Municipal, às Comissões Permanentes, ao Prefeito e ao eleitorado, ressalvado os casos de iniciativa privativa do Executivo e da Mesa Diretora da Câmara Municipal, conforme determinação constitucional, legal ou do Regimento Interno. O eleitorado exercerá o direito de iniciativa das leis, sob a forma de moção articulada subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total de eleitores do Município.
- **Decretos Legislativos:** regular as matérias de exclusiva competência da Câmara Municipal, sem a sanção do Prefeito e que tenham efeito externo. Exemplos: concessão de licença ao Prefeito para se afastar do cargo ou se ausentar do Município por mais de 15 (quinze) dias; aprovação ou rejeição do parecer prévio sobre as contas do Município, proferido pelo TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; representação à Assembleia Legislativa sobre modificação territorial ou mudança do nome da sede do Município; perda do mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, na forma prevista na legislação pertinente, etc.

- **Resoluções:** regulamenta as matéria de caráter político e administrativo da economia interna da Câmara Municipal, sobre as quais deva se pronunciar em casos concretos, tais como: concessão de licença a Vereador; criação das Comissões; todo e qualquer assunto de sua organização e economia interna, seja de caráter geral ou normativo; qualquer matéria de natureza regimental.
- **Projetos substitutivos:** é o projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo, apresentado por um Vereador ou Comissão Permanente, para substituir ou alterar de forma substancial as disposições de outro já apresentado sobre o mesmo assunto.
- **Emendas e Subemendas:** Emenda é a proposição escrita apresentada como acessória de outra. A emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda.
- **Veto:** é a oposição formal e justificada do Prefeito à disposição ou a texto integral de projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal, por considerá-lo inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público.
- **Parecer da Comissão Permanente:** é o pronunciamento por escrito de Comissão Permanente sobre a matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída, podendo ser simplificado ou circunstanciado.
- **Relatório:** é o pronunciamento escrito que encerra as conclusões das Comissões Especiais de qualquer natureza, das Comissões Processantes, Comissões Parlamentares de Inquérito e Comissões de Representação, sobre o assunto objeto de sua constituição.
- **Indicação** é a proposição escrita através da qual o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.

- **Requerimento:** é todo pedido, por escrito, de Vereador ou de Comissão feito ao Presidente da Câmara Municipal ou, por seu intermédio, a Poder, órgão ou autoridade competente, relativo a informações ou providências sobre assunto do Expediente, da Ordem do Dia, de sua competência regimental ou de interesse pessoal do Vereador, dispensada a audiência das Comissões Permanentes.
- **Representação:** é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ao Presidente da Câmara Municipal visando a destituição de membro da Mesa Diretora ou de qualquer Comissão prevista no Regimento Interno, bem como da deflagração de processo ético disciplinar, além de outras situações.
- **Recurso:** é toda petição de Vereador ao Plenário contra ato do Presidente da Câmara Municipal, nos casos expressamente previstos no Regimento Interno.
- **Moção** é toda proposição por meio da qual o Vereador expresse seu regozijo, congratulação, louvor, protesto, repúdio ou pesar.

Tramitação das Proposições



Para que uma proposição possa constar na pauta da Sessão Ordinária ela deverá ser protocolizada na forma escrita em até 24 hs (vinte e quatro horas) antes da Sessão. Excepcionalmente a Mesa Diretora poderá deliberar e se favorável poderão incluir a proposição protocolada após o prazo.

Ao receber as proposições, a Assessoria Legislativa da Câmara, protocolando-as, dar-lhes-á número de ordem e procederá a sua autuação, encaminhando-as à Mesa Diretora, que determinará imediatamente a sua tramitação.

Quando a proposição consistir em Projeto de Lei, Decreto Legislativo, Resolução ou Projeto Substitutivo, será encaminhada para a próxima Sessão Ordinária para ser lida em Plenário, e encaminhada às Comissões Permanentes competentes, para a emissão dos pareceres técnicos. Onde terão prazo de 21 (vinte) dias para apreciação da matéria e emissão de parecer.

Concluída a análise pelas Comissões e pela Procuradoria Jurídica, com emissão dos respectivos pareceres, o texto retorna para o Presidente, a fim deste de pautar a matéria em sessão ordinária.

Com a inclusão na Ordem do Dia, o projeto é posto em discussão, com a concessão da palavra aos Vereadores interessados. Concluída a discussão, o Presidente inicia o procedimento de votação. A propositura aprovada se dependente da manifestação do prefeito será encaminhada para a sanção.

Se ocorrer o veto em todo ou parte, determinada proposição aprovada pela Câmara Municipal, após o comunicado do mesmo, uma vez lida em Plenário, a matéria será encaminhada à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, que poderá se necessário, solicitar audiência de outra Comissão Permanente, elas terão um prazo de 15 (quinze) dias, a contar de sua apresentação, com parecer ou sem ele, em turno único de discussão e votação, considerando-se rejeitado aquele que receber a maioria absoluta dos votos contrários dos Vereadores.

Rejeitado o veto, será a proposição de Lei enviada ao Prefeito para promulgação.



A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara Municipal. Na apreciação do veto a Câmara Municipal não poderá introduzir qualquer modificação no texto aprovado.

Os pareceres das Comissões Permanentes serão obrigatoriamente incluídos na Ordem do Dia em que serão apreciadas as proposições a que se referem.

As Indicações, após lidas em Plenário, serão encaminhadas, independentemente de deliberação, a quem de direito, através da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

A integralidade do Processo Legislativo poderá ser consultado no Título III, do Regimento Interno desta Casa Legislativa

Administrativo



A Diretoria da Câmara Municipal funciona na sede da mesa, onde é arquivada toda a documentação que passa pelo Poder Legislativo

A Câmara Municipal tem autonomia funcional, administrativa e financeira. Os serviços administrativos são realizados pelos seus servidores. O quadro de servidores é regido pela Lei nº 778/2013 e alterações 790/2014, 829/2015, 902/2017, 915/2017, 989/2019, 1012/2019, 1.031/2020 e 1.114/2021, que estrutura o quadro de pessoal e o plano de carreira e salários e a Lei municipal nº 293/2003 que rege o Estatuto dos Servidores Municipais.

Atualmente o quadro de pessoal da Câmara Municipal conta com 07 (sete) servidores, 04 (quatro) efetivos e 03 (três) comissionado conforme consta no quadro da próxima página.

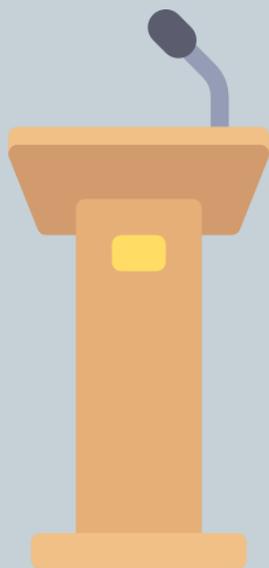


Quadro de quantitativos de Cargos da Câmara Municipal de Nova Maringá.



Cargo	Quant.	Vagos	Provimento
Analista Legislativo	01	01	Efetivo
Assistente Administrativo	01	01	Efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	01	00	Efetivo
Motorista	01	01	Efetivo
Técnico Contábil	01	00	Efetivo
Procurador Jurídico	01	00	Efetivo
Controle Interno	01	00	Efetivo
Assessor de Imprensa	01	00	Comissionado
Diretora de Dep. Geral de Adm	01	00	Comissionado
Assessor Legislativo	01	00	Comissionado
Assessor Jurídico da Presidencia	01	01	Comissionado

Tribuna Livre do Cidadão



Tribuna Livre do Cidadão será concedida após prévio conhecimento do conteúdo da exposição pretendida.

As inscrições serão feitas para cada reunião, por Vereador ou qualquer cidadão, representante de partido político, entidade sindical ou comunitária, mediante protocolo na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, nos moldes do artigo 110 do Regimento deste Poder Legislativo e com documentação que comprove a devida representatividade.

As solicitações deverão ser apresentadas por escrito, contendo um resumo do pronunciamento, para prévio conhecimento da Presidência da Câmara Municipal.

O prazo máximo para utilização da Tribuna Livre do Cidadão será de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) quando necessário.

Somente será permitida uma única utilização da Tribuna Livre do Cidadão por reunião, salvo deliberação da maioria absoluta da edilidade.

Quando houver inscrições de cidadãos que não detiverem a devida representatividade, a utilização da Tribuna dependerá de aprovação de 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes na sessão na qual foi deferido o pedido.

Ouvidoria



O papel da ouvidoria é servir de canal de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade, deste modo fortalecendo a democracia e a participação do cidadão.

A ouvidoria da Câmara Municipal de Nova Maringá– MT é um importante Instrumento de Controle Social e Transparência. Ao receber as manifestações a mesma, examina, interpreta, organiza e encaminha para o setor competente ou responde diretamente quando for assunto de sua competência. A ouvidoria responderá ao cidadão, transformando os atendimentos em indicadores qualitativos e quantitativos.

No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4º do art. 10 da Lei 13.460/2017, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos da Lei 13.460/2017, sob pena de responsabilidade do agente público.

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

Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Nova Maringá



- Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta;
- Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;
- Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
- Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
- Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da Câmara junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
- Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;



e-SIC

O SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO



- O e-SIC é um sistema eletrônico que permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba resposta da solicitação realizada.
- O sistema funciona como porta de entrada única, para os pedidos de informação, a fim de organizar e facilitar o processo, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública. O sistema também possibilita à câmara acompanhar a implementação da Lei e produz estatísticas anuais sobre o seu cumprimento.



e-SIC

SISTEMA ELETRÔNICO DO
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO
AO CIDADÃO

Canais de Atendimento Ouvidoria e e-SIC



E-mail: ouvidoria@novamaringa.mt.leg.br	Os canais on-line da Ouvidoria estão à disposição do cidadão 24 horas, inclusive feriados.
Ouvidoria online acesse: https://www.novamaringa.mt.leg.br/ouvidoria	
Disque ouvidoria: (66) 3537-1105	Segunda à Sexta , das 07h00min às 11h00 min.
Atendimento Presencial: Ouvidoria da Câmara Nova Maringá – Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 248 – CENTRO Nova Maringá, MT – CEP: 78445-000	Segunda à Sexta , das 07h00min às 11h00 min.

Portal Transparência



Portal da Transparência do é um instrumento de controle social disponível em um site de acesso livre, no qual o cidadão pode encontrar informações sobre como o dinheiro público é utilizado, além de se informar sobre assuntos relacionados à gestão pública do Poder Legislativo de Nova Maringá.

Para ter acesso ao Portal Transparência basta acessar o link: <https://www.novamaringa.mt.leg.br/transparencia>

The screenshot shows the website interface for the Câmara Municipal de Nova Maringá. At the top, there is a navigation bar with the city's logo, the name "Câmara Municipal de Nova Maringá", and the state "Estado de Mato Grosso". The main content area features a "Transparência" section with a sub-menu on the left listing items like "Acesso", "História", "Função e Definição", etc. The main text under "Transparência" includes a date "13/07/2021 12h48" and a description of the section's purpose. Below this, there are two highlighted areas: "Orçamento e Finanças" and "Licitações e Contratos", each with a brief description and an icon. The page also includes social media sharing buttons for "Curtir" and "Tweelar".

Localização



A Câmara municipal de Nova Maringá/MT está localizada Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 248 - CENTRO, ao lado do Mercado Primavera.

Expediente

A Câmara funciona de segunda a sexta, no horário de 07h às 12h.

Contato para outros assuntos:

E-mail:

camaramunicipal_novamaringa@yahoo.com.br



ELABORAÇÃO E EDIÇÃO

Eliane Aparecida da Cruz
Controladora Interna

REVISÃO JURÍDICA

Gian Carlos Franchini do Amaral
Procurador Jurídico