



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ**

## **CARTA DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ**

### **O que é carta de serviços**

Carta de Serviços é um documento elaborado pela Câmara Municipal, que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos.

### **Diretrizes Organizacionais**

- Missão – Legislar, fiscalizar e atuar com transparência na promoção da cidadania e a representação da sociedade Tupanciretanense.
- Visão - Ser referência em gestão pública no âmbito do Poder Legislativo no Estado do Rio Grande do Sul, buscando a satisfação dos públicos interno e externo.
- Valores - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, ética, transparência, responsabilidade e cordialidade.

### **A Carta de Serviços tem por finalidade:**

- Fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia.
- Garantir o direito do cidadão para receber serviços em conformidade com as suas necessidades.

### **PRINCIPAIS ATIVIDADES:**

- Legislar sobre assuntos de interesse local;
- Complementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- Dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- fiscalizar a atuação da Administração Municipal;
- elaborar proposições de sua competência e que representem os interesses da comunidade;
- analisar e aprovar as leis que são de competência do Executivo;
- intermediar pleitos da comunidade junto ao Poder Executivo e demais órgãos públicos;
- ouvir e discutir os anseios da comunidade, buscando ajudar na sua solicitação;
- orientar e informar ao cidadão como proceder nos órgãos públicos para exercer seus direitos.

### **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

A Câmara Municipal de Tupanciretã atende ao público em sua Sede, localizada na Avenida Carlos Gomes de Abreu, 391, bairro Centro.

### **Nosso horário de atendimento ao público:**

De segunda à sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

Email: [adm@camaratupancireta.rs.gov.br](mailto:adm@camaratupancireta.rs.gov.br)

(55) 3272-1652 (ouvidoria) ramal 204



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ**

(55) 3272-1438; 3272-1310 (central)

### **Sessão Ordinária**

As sessões ordinárias ocorrem durante o ano legislativo – de 01 de março a 31 de dezembro, às segundas-feiras, a partir das 10:00hs da manhã, no Plenário da Câmara Municipal. Nessas sessões, os parlamentares deliberam sobre a ordem do dia, ou seja, sobre a pauta previamente designada para votação. A maioria dos parlamentares deve estar presente para a abertura da sessão, e todos, a não ser que estejam licenciados ou representando a Câmara fora da sede do Legislativo, devem participar das votações.

### **Funcionamento das sessões**

As sessões seguem um roteiro predefinido, previsto no Regimento Interno. Logo após a abertura, o presidente da Mesa Diretora coloca a ata da sessão anterior para discussão e aprovação. Cópias da ata são distribuídas aos vereadores até 60 minutos antes da sessão, sendo assegurada a possibilidade de ressalva por parte dos parlamentares.

Na sequência, ocorre a leitura do Expediente. Nesse documento estão registradas as correspondências recebidas, as proposições apresentadas, bem como requerimentos e pedidos de providências. É assegurado o tempo de três minutos para cada vereador falar sobre as suas solicitações.

Depois, na explicação pessoal cada vereador dispõe de até 7 minutos livres para suas colocações. Após o vice-presidente assumir os trabalhos para que o presidente use a palavra, após acontece a discussão e votação da ordem do dia, ou seja, das matérias legislativas (projetos, moções etc.). Os vereadores podem debater as propostas e justificar seus votos. Após, é aberto o espaço destinado ao uso da palavra pelos vereadores. Por último, o uso da palavra é concedido aos líderes de bancada.

### **Sessão Solene**

De acordo com o Regimento Interno, as sessões solenes destinam-se a comemorações e homenagens. Elas são convocadas pelo presidente da Câmara. Geralmente começam no início da noite, mas não há uma regra fixa sobre o horário.

### **Sessão Extraordinárias**

As sessões extraordinárias podem ser realizadas em qualquer dia da semana e destinam-se à votação de projetos. Elas podem ser convocadas pelo presidente da Câmara, quando houver matéria de interesse público relevante e urgente. Nesses casos, os parlamentares somente podem deliberar sobre a matéria da convocação.

### **Da Tribuna Popular**

Não são apenas os vereadores que têm voz na tribuna durante as sessões ordinárias. O espaço Tribuna Livre está previsto no artigo 183 do Regimento Interno.

Os interessados em fazer uso do espaço devem se inscrever no setor de Secretaria com antecedência mínima de 5 dias da sessão plenária. No ato da inscrição, é preciso deixar claro o tema que será tratado. Não é permitido falar sobre assuntos de interesse particular. O participante terá dez minutos para apresentar questões relacionadas ao tema, e após cada vereador poderá usar o tempo de três minutos para apresentar questões relacionada ao tema.

Agendamento para tribuna livre deverá ser feito diretamente na Assessoria Administrativa.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ**

Os gabinetes parlamentares estão abertos ao cidadão, que pode ser atendido pelos assessores ou pelo próprio vereador

**CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

- Fale conosco: aqui é possível o contato direto com a Câmara Municipal ou com qualquer vereador, para consulta, solicitação, informação, sugestão, etc.

Requisitos – identificação, telefone e e-mail.

- Ouvidoria da Câmara Municipal: aqui é possível enviar elogio, sugestão, reclamação e denúncia sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal.

Requisitos – identificação através do fornecimento dos seguintes dados: CPF/CNPJ, nome, e-mail e telefone. A identificação não é obrigatória. Caso o usuário opte em não fornecer deus dados de identificação, ele receberá um número de protocolo para consultar o andamento da sua manifestação.

- Serviço de informação ao Cidadão (SIC): É possível solicitar informação a respeito de diferentes assuntos da competência do poder legislativo municipal, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação.

PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

<https://www.camaratupancireta.rs.gov.br/>

No portal da Câmara Municipal de Tupanciretã são divulgadas informações institucionais e permite o acesso de diferentes serviços, tais como:

- Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal, códigos municipais, estatutos, leis ordinárias, leis complementares, resoluções, decretos, além da pauta das sessões.

- Acesso à informação: Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), Ouvidoria e Fale Conosco.

- Portal da transparência: Contas públicas, informações, funcionais (agentes públicos, subsídios, remunerações e diárias), licitações, contratos, bens patrimoniais, execução orçamentárias, entres outros.

**PRINCIPAIS SERVIÇOS**

Consulta à legislação municipal

A Câmara Municipal disponibiliza leis, estatutos e códigos municipais.

Como posso obter esse serviço?

Basta acessar o portal da Câmara Municipal de Tupanciretã ( <https://www.camaratupancireta.rs.gov.br/> ), clicar no link “LEIS MUNICIPAIS” e , depois, efetuar a pesquisa, utilizando os seguintes filtros: palavra, assunto, espécie, número e/ou ano da norma.

Consulta e acompanhamento das Sessões

- Presencialmente ou no portal da Câmara Municipal, sendo possível acompanhar a pauta das sessões.

Como posso obter esse serviço?

- Basta acessar o portal da Câmara Municipal de Tupanciretã, no link (<https://www.camaratupancireta.rs.gov.br/>), escolher a data da sessão que quer acompanhar. A consulta às proposições protocoladas poderá ser realizada junto ao setor da assessoria administrativa que atende também nos telefones 55 3272-1438, ramal 207 e 209, ou presencialmente.