



Câmara Municipal de Xamboré
Estado do Paraná

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

1. Apresentação

2. Serviços Oferecidos

2.1 Sessões em geral

2.2 Protocolo Administrativo

2.3 Atendimento ao Público

3. Portal da Câmara

4. Canais de Comunicação

4.1 Ouvidoria

4.2 E-SIC

1. Apresentação

Em cumprimento ao que determina o artigo 7º da Lei Federal n.º 13.460 de 26 de junho de 2017 e com o intuito de aprimorar a comunicação e a transparência entre a Câmara Municipal de Vereadores e a população, oportunizando a todos o acesso a informações importantes relacionadas ao Poder Legislativo Municipal, elaboramos esta Carta de Serviços ao usuário.

Objetivo é informar o usuário dos serviços públicos sobre:

1. Os serviços prestados pelo órgão ou entidade;
2. As formas de acesso a esses serviços;
3. Seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

As informações divulgadas através deste instrumento deverão ser claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, além da atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão. A Carta de Serviços ao Usuário trata-se, portanto, de um instrumento de gestão que reflete o caráter social e democrático do órgão, uma vez que informa aos cidadãos quais os serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços, estabelecendo-se como um mecanismo de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

➤ Principais atividades do Poder Legislativo:

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

Tem o dever de fiscalizar os atos do poder Executivo (prefeito e seus secretários). Deve cuidar da aplicação dos recursos públicos e observar se o orçamento está sendo obedecido. Para cumprir essa função, os vereadores podem encaminhar pedidos de informações ou solicitar que o prefeito ou qualquer secretário municipal compareça à Câmara para dar explicações.

A Câmara Municipal tem função de julgar o prefeito, o vice-prefeito e os próprios vereadores quando praticam ações político-administrativas que não

estejam de acordo com os interesses do município. Os vereadores também julgam as contas do prefeito. Isso se dá da seguinte forma: o Tribunal de Contas do Estado examina as contas de cada ano e elabora um parecer. Esse parecer é encaminhado para a Câmara, e os vereadores o acolhem ou não, isto é, julgam se o prefeito teve atuação regular ou irregular na aplicação dos recursos públicos. Quando os vereadores suspeitam de alguma irregularidade, podem criar Comissões de Inquérito. Esses julgamentos podem definir, por exemplo, a perda do mandato.

Cabe à Câmara organizar os seus serviços. Isso faz parte da função administrativa e inclui, por exemplo:

- Escolher sua Mesa Diretora (presidente, vice-presidente e 1º e 2º secretários);
- Constituir as Comissões de vereadores;
- Administrar os seus recursos;
- Dispor sobre o seu quadro de servidores.

2. Serviços oferecidos

2.1 Sessões em geral

As Sessões são reuniões dos membros da Câmara para:

- Posse dos eleitos e eleição da Mesa Diretora – Sessão de Instalação
- Debater e votar proposições e matérias de interesse público – Sessões Ordinárias ou Extraordinárias;
- Realizar grandes comemorações – Sessões Solenes.

A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente, em Sessões Legislativas Ordinárias, de 01 de fevereiro a 31 de dezembro, e em Sessões Extraordinárias.

As sessões ordinárias são as reuniões plenárias dos membros da Câmara. São realizadas semanalmente, iniciando-se a partir das 19h00 (dezenove horas) das segundas-feiras, cujo encerramento somente ocorrerá após a conclusão

de todos os trabalhos preestabelecidos para a respectiva sessão. As sessões legislativas ordinárias constituem o calendário anual de trabalho legislativo.

As sessões Ordinárias e Extraordinárias seguem, com algumas diferenças entre elas, um roteiro previsto no Regimento Interno: abertura e instalação das sessões, com a verificação dos seus membros; fase do Expediente com a leitura das matérias e documentos recebidos, proposições e outros; Ordem do Dia, onde serão discutidas e deliberadas as matérias previamente organizadas em pauta e a fase de Explicação Pessoal, destinada a manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais assumidas durante a Sessão ou no exercício do mandato.

E finalmente, as Sessões Solenes destinadas às comemorações Cívicas e Oficiais, que dispensam as fases de Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.

2.2 Protocolo Administrativo

O setor administrativo da Câmara dispõe do serviço de protocolo para atender aos órgãos pertencentes à estrutura administrativa deste Poder, outras entidades/órgãos e ao público em geral, com funcionamento durante o expediente normal do Poder Legislativo. São realizadas atividades de recepção, destinação e arquivamento de correspondências e documentos.

2.3 Atendimento ao público

A Câmara Municipal de Xambrê atende ao público em sua sede, localizada na Avenida Alberto Byington, nº 665 - CEP 87535-000.

Horário de Atendimento ao Público:

De segunda à sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Horário das Reuniões Plenárias (sessões ordinárias):

Ocorrem as segundas-feiras, às 19 horas.

Telefone: (44)3632-1272

E-mail: camara@cmxambre.pr.gov.br / camaraxbr@yahoo.com.br

3. Portal da Câmara

Por meio do [endereço eletrônico](#) é possível acessar informações de caráter institucional da Câmara e realizar consultas relativas às publicações legais produzidas nesta casa de leis: >>>>>> <https://cmxambre.pr.gov.br/site/> <<<<<<<

Câmara de Xamborê - PR

CALENDÁRIO DAS SESSÕES
INFORMAÇÕES DA CÂMARA »
LEGISLATURA »
PESQUISA »
PERGUNTAS FREQUENTES
TELEFONES ÚTEIS

HOME CÂMARA » TRANSPARÊNCIA NA CAMARA » LEGISLAÇÃO » PROCESSO LEGISLATIVO » LINK ÚTEIS » FALE CONOSCO OUVIDORIA

VEREADORES

Procurar

SOCIAL

SERVIÇOS

Portal Transparê

Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-2021/2024

TRANSPARÊNCIA NA CAMARA »

- LICITAÇÕES
- RH E CONCURSOS »
- CONTAS PÚBLICAS
- ESTATÍSTICAS

LEGISLAÇÃO »

- AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
- AUTÓGRAFOS DE LEI
- LEIS MUNICIPAIS
- LEI COMPLEMENTAR
- LEI ORGÂNICA
- PAUTAS
- PORTARIAS
- REGIMENTO INTERNO
- RESOLUÇÃO

PROCESSO LEGISLATIVO »

- ATA DAS SESSÕES
- ATOS DA MESA
- EDITAL DE CONVOCAÇÃO
- INDICAÇÕES
- PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR
- PROJETOS DE LEI DO EXECUTIVO
- PROJETOS DE LEI DO LEGISLATIVO
- REQUERIMENTOS INTERNOS

4. Canais de Comunicação

4.1 Ouvidoria

Por meio da Ouvidoria da Câmara Municipal, disponível no site, é possível enviar manifestações acerca dos serviços prestados pela Câmara Municipal. Pode-se apresentar elogio, sugestão, solicitação, reclamação e denúncia.

Ao receber a manifestação, o Poder Legislativo fará a análise, tomando providências e/ou efetuando os encaminhamentos necessários para sua solução e encaminhará ao usuário as respostas/desdobramentos de sua demanda.



Ao clicar no menu **Ouvidoria** será apresentado um breve formulário a ser preenchido nos campos em vermelho para dar sequência a solicitação :

A Ouvidoria é a comunicação entre os cidadãos e a Câmara Municipal de XAMBRE-PR
O cidadão poderá fazer solicitações, sugestões referentes aos serviços prestados pela Câmara, críticas, fazer denúncia sobre irregularidades administrativas. Sua mensagem será analisada com atenção e encaminhada ao Setor competente para encontrar a solução.

Escolha a forma de contato:

- Preenchimento do formulário eletrônico abaixo;
- Presencial na sede da Câmara Municipal de Xambê
- Através do Telefone: (44)3632-1272
- Através do E-mail: camara@cmxambre.pr.gov.br

Mensagem Anônima ? *

Sim

Não

Nome

Dropdown

| | |
|-------------|---|
| Solicitação | ▼ |
| Denúncia | |
| Elogio | |
| Reclamação | |
| Solicitação | |
| Sugestão | |

Mensagem

O prazo para prestação desse serviço é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação. As manifestações também podem ser feitas de forma presencial, junto ao Setor Administrativo da Câmara.

O horário de funcionamento da Ouvidoria é das 8h00 às 11h30m e das 13h00 às 17h00.

4.2 E-SIC

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC permite à população solicitar informações a respeito de diferentes assuntos de competência do Poder Legislativo Municipal.

Cabe ao SIC assegurar às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal n.º 12.527/2011.

O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, tem como finalidade:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos;
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.



The image shows a screenshot of the official website of the Câmara de Xambrê - PR. The header features the city's coat of arms and the text "Câmara de Xambrê - PR". Below the header is a navigation menu with items: HOME, CÂMARA », TRANSPARÊNCIA NA CAMARA », LEGISLAÇÃO », PROCESSO LEGISLATIVO », LINK ÚTEIS », FALE CONOSCO, and OUVIDORIA. The main content area is divided into three columns. The left column contains a large photo of the council members and the text "Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito – Legislatura 2021/2024". Below this is a "NOTÍCIAS" section with a headline "Devolução de Valores ao Poder Executivo / 2022" and a sub-headline "Na tarde da última sexta-feira (30/12), a Câmara Municipal de Xambrê devolveu ...". The middle column is titled "VEREADORES" and displays a grid of 12 small portraits of council members. The right column contains a search bar labeled "Procurar", a "SOCIAL" section with icons for RSS, Google+, Facebook, Twitter, YouTube, and Instagram, and a "SERVIÇOS" section. In the "SERVIÇOS" section, two buttons are visible: "Portal Transparência" with a magnifying glass icon, and "e-SIC SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO" with a person icon. A large black arrow points to the "e-SIC" button.



Câmara Municipal de Xambre - PR

SIC - Serviço de Acesso ao Cidadão

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011) regulamentou as disposições constitucionais que asseguram a todo cidadão o direito de receber informações de seu interesse particular, ou interesse coletivo ou geral, bem como o acesso a registros administrativos e a informações sobre atos de governo.

[Home](#)

Solicitação

Preencha o Formulário de Pedido de Informação e envie sua solicitação.

[Solicitação »](#)

Acompanhamento

Consulte o andamento da sua solicitação usando o seu número de protocolo.

[Acompanhamento »](#)

Relatório

Acesse o relatório com informações estatísticas de atendimento por período.

[Relatório »](#)

NÃO SÃO PEDIDOS DE INFORMAÇÃO:

Desabafo, reclamações, elogios (Este tipo de informação deve ser feito para a ouvidoria da Câmara.) Consultas sobre a aplicação de Legislação (Devem ser encaminhadas ao Setor adequado)

[Perguntas Frequentes](#)

Para formular seu pedido pessoalmente: dirija-se à Câmara na recepção, utilizando um dos formulários abaixo.

Pedido de acesso à informação - Pessoa Natural. -Baixar: [DOC](#) | [ODT](#)

Pedido de acesso à informação - Pessoa Jurídica. -Baixar: [DOC](#) | [ODT](#)

Endereço: Av. Alberto Byington, 665 - Centro - Xambrê-PR - CEP: 87535-000

Horário de Expediente: 08:00 as 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas

Telefone Contato:(44)3632-1272

Responsável: Diego Elias Marques

Requisitos: Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico no SIC da Câmara Municipal.

O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – solicitação (especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida);
- II - nome completo do requerente;
- III - CPF;
- IV - e-mail;
- VI - telefone.

[Home](#)

Preencha o formulário de Pedido de Acesso à Informação abaixo. Se preferir, o pedido também pode ser feito pessoalmente no setor de Protocolo da Prefeitura.

Solicitação

Forma de Contato

E-mail



Pessoa Física



Pessoa Jurídica

Nome Completo

CPF

E-mail

Telefone

A busca e o fornecimento da informação são gratuitos. O prazo de resposta (20 dias) será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.