



Câmara Municipal  
de São Vicente do Sul

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL - RS

## CARTA DE SERVIÇOS

Lei Federal nº 13.460, de 26 de  
junho de 2017, art. 7º.



## **Índice:**

|                                                                          |      |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. O que é a Carta de Serviços e qual é o seu Fundamento legal           | p. 3 |
| 2. Finalidade da Carta de Serviços                                       | p. 3 |
| 3. Serviços prestados pela Câmara, por funções:                          |      |
| a. Função legislativa                                                    | p. 3 |
| b. Função de fiscalização                                                | p. 4 |
| c. Função de mediação parlamentar                                        | p. 4 |
| d. Função de julgamento de contas                                        | p. 5 |
| e. Função de julgamento de infrações político-administrativas            | p. 5 |
| f. Função de administração interna                                       | p. 5 |
| 4. Ouvidoria legislativa: o que é e como funciona                        | p. 6 |
| 5. Canais disponíveis para o cidadão interagir com Ouvidoria Legislativa | p. 6 |
| 6. Dados sobre os horários de funcionamento das atividades da Câmara     | p. 7 |
| 7. Estrutura Organizacional                                              | p. 7 |
| 8. Portal da Câmara Municipal de São Vicente do Sul – RS                 | p. 7 |
| 9. Requisitos Necessários para acessar os serviços e prazos              | p. 8 |
| 10. Recepção/Protocolo                                                   | p. 8 |



## 1. O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS E QUAL É O SEU FUNDAMENTO LEGAL.

A Carta de Serviços é um documento apresentado por um órgão público para o cidadão com o objetivo de, em linguagem simples e objetiva, comunicar, com as devidas explicações sobre o seu funcionamento, as atribuições que a Constituição Federal e a legislação preveem para o desempenho de sua função junto à sociedade. Em termos mais diretos a Carta de Serviços tem a finalidade de demonstrar para o cidadão em quais situações ele pode contar com os serviços daquela instituição pública e como ele pode, inclusive, cobrar a efetiva prestação desse serviço.

No caso da Câmara Municipal, as atribuições constitucionais que lhe cabe atender são as seguintes: legislar, fiscalizar, realizar a mediação parlamentar, julgar contas do prefeito e infrações político-administrativas e realizar a sua administração interna.

A Carta de Serviços tem fundamento legal no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017, e será atualizada de forma periódica, com permanente divulgação mediante publicação no **site** da Câmara Municipal, no seguinte endereço eletrônico:

[www.camarasaovicentadosul.rs.gov.br](http://www.camarasaovicentadosul.rs.gov.br)

## 2. FINALIDADE DA CARTA DE SERVIÇOS

A finalidade da Carta de Serviços é facilitar o acesso, pelo cidadão, à ouvidoria legislativa, por meio da descrição de serviços prestados pela Câmara Municipal.

A partir do que é apresentado na Carta de Serviços, o cidadão, na condição de usuário do serviço público, pode, junto à Câmara Municipal, elogiar o que lhe é oferecido, realizar solicitações, pedidos de esclarecimentos e buscar orientações, reclamar diante de alguma inconsistência, sugerir melhorias e inovações e até mesmo formular denúncias.

## 3. SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, POR FUNÇÕES:

### a) FUNÇÃO DE LEGISLAR:

A Câmara Municipal exerce a função de legislar no âmbito do município. A Constituição Federal indica a sua competência para editar leis que tratem de assuntos de interesse local ou que suplementem a aplicabilidade da legislação federal e estadual.



A atividade de legislar é realizada, pela Câmara Municipal, em cinco fases: iniciativa, instrução, deliberação, revisão e executiva.

A participação do cidadão é admitida nas fases de iniciativa e de instrução. Contudo, todo o processo de elaboração de leis é público e admite acompanhamento em tempo real pelo cidadão por meio do site da Câmara Municipal. A divulgação por meios eletrônicos alcança todos os documentos e deliberações legislativamente processadas.

Na fase de iniciativa, admite-se a apresentação de projeto de lei, desde que subscrito por cinco por cento de eleitores do Município, devidamente identificados. Não há exigência de a matéria ser corretamente elaborada, bastando que a ideia seja apresentada. O ajuste do tema à redação legislativa será feita pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final. O cidadão que primeiro assinar o projeto de lei de iniciativa popular responderá, pelo mesmo, junto à Câmara Municipal.

Na fase de instrução, a participação do cidadão ocorre junto às comissões, quando da tramitação do projeto de lei, por meio de audiências públicas e de envio de sugestões visando o aprimoramento da matéria.

#### **b) FUNÇÃO DE FISCALIZAR:**

A função de fiscalizar a administração pública municipal é atribuída, pela Constituição Federal, à Câmara, para que ela, por seus vereadores, que exercem a representação do povo, exerça o controle do governo local, apurando a eficiência de seu desempenho e verificando a legalidade e a efetividade de suas ações.

O cidadão pode acompanhar os pedidos de informação, as convocações de autoridades vinculadas ao Prefeito e até mesmos as comissões parlamentares de inquérito, quando instaladas, por meio do site, pois todas essas ações são divulgadas em tempo real.

Se o cidadão ou alguma organização da sociedade civil tiver alguma ocorrência que deseja comunicar à Câmara Municipal sobre a atividade do governo local, seu desempenho ou suposta irregularidade, basta comunicar, via site, ou solicitar reunião presencial.

#### **c) FUNÇÃO DE MEDIAÇÃO PARLAMENTAR:**

A Câmara Municipal atua sob a premissa de que qualquer problema da comunidade é problema seu também. Contudo, nem todos os problemas detectados junto à comunidade podem ser por ela solucionados. Neste contexto, surge a função de mediação parlamentar.

As comissões permanentes da Câmara são temáticas, ou seja, dedicam-se a áreas específicas, como, por exemplo, educação, saúde, serviços públicos, infraestrutura, saneamento, mobilidade urbana, economia e finanças, controle de constitucionalidade de leis. Essas comissões, além de examinar os projetos em tramitação, também têm a função de examinar os problemas sociais abrangidos pela área de sua competência, promovendo debates, viabilizando alternativas, mediando soluções.

O cidadão e as organizações da sociedade civil podem propor a uma das



comissões temáticas da Câmara o exame de problemas sociais identificados junto ao Município, a fim de acionar a mediação legislativa.

#### **d) FUNÇÃO DE JUGAMENTO DE CONTAS:**

A Constituição Federal indica que a Câmara Municipal deve julgar as contas que o prefeito anualmente presta, após análise e emissão de parecer prévio, pelo Tribunal de Contas do Estado. As contas anuais resultantes da gestão do prefeito podem ser aprovadas ou rejeitadas. Na hipótese de haver rejeição de contas, o prefeito, que por elas responde, ficará inelegível por oito anos.

O julgamento das contas do prefeito é público e transparente, podendo ser acompanhado pelo site da Câmara Municipal, em todas as suas etapas, com ampla divulgação de seus documentos e de suas deliberações. A instrução deste julgamento é da Comissão de Economia e Finanças Públicas.

Além de acompanhar, em tempo real, o cidadão, na condição de contribuinte, poderá, pelo prazo de sessenta dias, período em que as contas ficam em consulta pública, examiná-las, sendo-lhe oportunizado, inclusive, a formulação de questionamentos sobre a legitimidade da gestão, no ano em apreciação.

#### **e) FUNÇÃO DE JULGAMENTO DE INFRAÇÕES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS:**

Infração político-administrativa é aquela cometida por prefeito ou por vereador quando seu ato viola o exercício ético do cargo, colidindo com o compromisso feito no primeiro dia do mandato de cumprir as leis e exercer sua função com decoro, focado no cidadão e com responsabilidade pública.

Havendo denúncia, por parte de qualquer cidadão, de prática de infração político-administrativa pelo prefeito ou por vereador, caberá à Câmara processar e julgar, mediante o devido processo, com respeito ao contraditório e à ampla defesa, a veracidade do que foi denunciado. Se o julgamento concluir pela caracterização da infração político-administrativa investigada, o mandato será cassado.

A denúncia popular pode ser apresentada por qualquer cidadão, junto à Câmara Municipal, com os seguintes elementos: relato do fato denunciado com as respectivas provas e assinatura, e com a identificação do autor como eleitor no Município.

O processo de julgamento por prática de infração político administrativa de vereador ou de prefeito será público, com a divulgação integral de todos os atos e deliberações junto ao site da Câmara Municipal.

#### **f) FUNÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA:**

A Câmara Municipal, na condição de Poder Legislativo, tem sua independência orgânica e funcional assegurada pela Constituição Federal, cabendo-lhe, portanto, a gestão de seus serviços internos e de sua atividade externa.

A administração da Câmara Municipal é exercida pela Mesa Diretora, eleita pelos vereadores, para um mandato de 1 (um) ano, sendo composta dos seguintes membros:



## MESA DIRETORA – 2026

- Presidente – José Luis Cogo Carvalho; Vice-Presidente – Alex dos Santos Martins; 1º Secretário – Vagner Totti Martins; 2º Secretário – Gilmar Lopes Giacomelli.

As atribuições da Mesa são definidas no art. 11 do Regimento Interno da Câmara Municipal, cabendo-lhe, dentre outras atribuições, a de propor a organização do quadro de cargos efetivos e em comissão, realizar a gestão de pessoas, ordenar os serviços internos, decidir sobre o planejamento institucional, definir os investimentos a serem feitos para o aprimoramento da Casa Legislativa, sem prejuízo da transparência de suas deliberações.

O Presidente da Câmara, além de representa-la externamente, atua como gestor e ordenador de despesa, respondendo pela administração das deliberações da Mesa junto aos demais vereadores, servidores e comunidade.

Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil pode acompanhar a atuação da Presidência da Câmara e as deliberações da Mesa, inclusive quanto ao planejamento e execução de despesas, no portal de transparência junto ao site da Câmara Municipal.

## 4. OUVIDORIA LEGISLAVA: O QUE É E COMO FUNCIONA

A Ouvidoria Legislativa é o órgão instituído pela Câmara Municipal que cumpre a função de dialogar com o cidadão e com as organizações da sociedade civil, com o objetivo de promover a participação da comunidade no aprimoramento de sua atividade institucional, permanecendo disponível para o recebimento de críticas construtivas, sugestões de melhoria ou de inovação ou de qualquer outra manifestação que agregue valor e que induza a construção de eficiência e de legitimidade do seu agir.

Outra função importante da ouvidoria é a sua permanente disposição de colocar a Câmara Municipal em constante avaliação, por parte do cidadão que é seu usuário, a fim de garantir sua plena satisfação, para, a partir desse pressuposto, realizar as correções necessárias para o alcance desse objetivo.

## 5. CANAIS DISPONÍVEIS PARA O CIDADÃO INTERAGIR COM OUVIDORIA LEGISLATIVA.



- site – <https://camarasaovicentedosul.rs.gov.br/ouvidoria/>
- Presencial – Rua General João Antônio, nº 1551 – São Vicente do Sul – RS.
- email – [secretaria@camarasaovicentedosul.rs.gov.br](mailto:secretaria@camarasaovicentedosul.rs.gov.br)
- Telefone (55) 99165 6695



## 6. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL E DE SEUS ÓRGÃOS INTERNOS.

Sessões plenárias: Todas as segundas-feiras às 18 horas  
Reuniões de comissão: Todas as sextas-feiras às 10h e 30 min.

### **Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final**

Composição: - Presidente – João Baptista Cassol - PP  
- Relator – Alex dos Santos Martins - MDB  
- Membro – Joaires Carvalho Rumpel - PP

### **Comissão de Economia e Finanças Públicas**

Composição: - Presidente – Gilmar Lopes Giacomelli – PDT  
- Relator – Vagner Totti Martins – PL  
- Membro – Luis Fernando Valente Zucuni – PP

Horário de Expediente: 7 h e 30 min. Às 13 h e 30 min.

Telefones: (55) 99165 6695

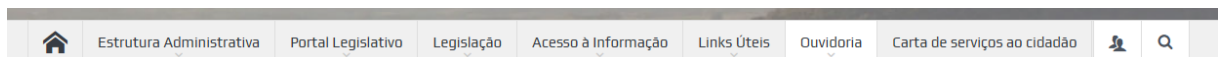
## 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

- Mesa Diretora
- Vereadores
- Assessoria Jurídica
- Assessores de Bancada
- Contador
- Tesoureiro
- Secretário Legislativo
- Auxiliar de Serviços Gerais

## 8. PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL.

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

O portal da Câmara Municipal de São Vicente do Sul, divulga uma series de informações e serviços como:



**Estrutura Administrativa** - Bancadas por Partido, com a relação nominal dos vereadores, a relação das comissões com seus componentes, composição da mesa diretora, parlamentares e servidores.

**Portal Legislativo** - Atas das Sessões, áudios, moções, parecer jurídico, pautas, portarias e sessões.

**Legislação** - Contas dos Prefeitos, publicações legais e proposições dos vereadores.

**Acesso a Informação** – Portal da Legislação (todas as leis do município)



**Ouvidoria** – Relatório da Ouvidora

Ouvidoria – link para denúncias - <https://camarasaovicentadosul.rs.gov.br/ouvidoria/>

#### 9. REQUISITOS NECESSÁRIO PARA ACESSAR O SERVIÇO E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- Para encaminhamento de denuncia a ouvidora, basta acessar o site da Câmara, e o link da ouvidoria, preenchendo o formulário com o assunto e a mensagem e enviar, não sendo necessário a identificação pessoal. A referida denuncia vai direto para a assessoria jurídica, a qual tomará as devidas providências.
- Em caso de a denúncia não ser anônima, e for informado um telefone ou e-mail para contato, a resposta será encaminhada no prazo de 20 dias.
- Pedidos realizados através do site da Câmara, serão respondidos no prazo máximo de 20 dias.
- Atendimento presencial, o tempo de espera e atendimento é de no máximo 5 minutos, podendo o tempo ser mais prolongado dependendo do assunto a ser resolvido.

#### 10. RECEPÇÃO/PROTOCOLO.

- Localização: Rua General João Antônio, nº 1541, centro, São Vicente do Sul-RS •Horário de atendimento: Das 07:30 às 13:30 horas (segunda a sexta-feira) Tempo de espera: Será de 01 (um) minuto, no máximo 5 (cinco) minutos.
- Prazo para cumprimento dos serviços: Máximo 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, dependendo da complexidade do assunto.