

**ACOMPANHE AS SESSÕES DA CÂMARA**

Transmissão ao vivo pelo facebook  
**TODAS AS SEGUNDAS A PARTIR DAS 19HS**

*internet*  
POPULAR **WiFi**



Câmara Municipal de  
**Nova Monte Verde - MT**  
[www.novamonteverde.mt.leg.br](http://www.novamonteverde.mt.leg.br)

*Se você não pode ir,*  
**A Câmara vai até você!**



# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT**







## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento que tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Nova Monte Verde e dos respectivos compromissos de atendimento ao público.

Com a implantação da Carta, a administração pública busca promover a eficiência, a qualidade e a transparência dos serviços de atendimento, aproxima a administração pública dos moradores do município, ao prezar pela transparência, pelo foco no cidadão e no controle social da administração pública. Ela informa os serviços prestados pelo poder legislativo municipal, qual órgão é responsável por cada um deles e como eles podem ser acessados pelos cidadãos. Facilitando o acesso do público, permitindo ao cidadão que conheça os serviços prestados e seus requisitos antes de procurar a Câmara..

## INFORMAÇÕES TÉCNICAS

### O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO?

A Carta de Serviços é um instrumento que visa facilitar o entendimento do cidadão, quanto as formas de acesso às informações e aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT, com a finalidade de ampliar o Controle Social, instituída através da Lei Complementar Federal nº: 13.460/2017.

#### Presidência da Câmara Municipal

Anderson Rodrigues dos Santos

Gestão 2019/2020

#### Elaboração de conteúdo da Carta de Serviços

Jair Alves da Silva – Controlador Interno

Agna Urdiale dos Santos – Contadora

Aparecida Picon Fornazieri – Assistente Administrativo

Maria Estela Noetzold – Assistente Administrativo

#### Revisão Jurídica

Itamar Lima da Silva – Assessor Jurídico



# NOVA MONTE VERDE-MT

*A Nova  
Fronteira Agrícola*







## OUTROS CONTATOS

### PROTOCOLO

Responde pelas atividades inerentes à: recebimento, conferência, classificação e distribuição de correspondências;

**Localização:** Recepção da Câmara municipal de Nova Monte Verde – MT.

**Telefone:** (66) 3597-1145/1448

**SITE:** [www.novamonteverde.mt.leg.br](http://www.novamonteverde.mt.leg.br)

Serviços disponíveis: Cobertura das atividades do legislativo de Nova Monte Verde – MT, com publicação ampla das pautas das sessões legislativas, informações institucionais, acesso aos serviços de ouvidoria.

No portal da transparência o cidadão pode obter informações referente a orçamento, subsídios e salários, gestão fiscal, licitações, prestações de contas, concursos, relatórios, entre outras.

A Câmara de Nova Monte Verde – MT, possui também mídia social no facebook, para fins de publicidade, transparência e aproximar o cidadão das atividades legislativas, cujo endereço é o seguinte: <https://www.facebook.com/camaraNovaMonteVerde>.

Nova Monte Verde – MT, em 29 de dezembro de 2020.

**Anderson Rodrigues dos Santos**  
Presidente 2019/2020



## DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Nova Monte Verde atende ao público em sua sede, localizada na Rua Manoel Rodrigues de Souza, nº 30, bairro Centro, município de Nova Monte Verde – MT, CEP: 78.593-000. Horário de atendimento ao público: De segunda à sexta-feira, das 07:00hs às 13:00hs.

**CONTATO: 66) 3597-1145/1448**

**E-mail:** [legislativo@novamonteverde.mt.leg.br](mailto:legislativo@novamonteverde.mt.leg.br)

## DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Nova Monte Verde foi instituída em 01 de Janeiro de 1993, com a criação do município de Nova Monte Verde, por meio da Lei Estadual nº 5.915 de 20 de dezembro de 1991.

A primeira sessão da Câmara aconteceu nas dependências da Prefeitura Municipal na Rua Maria do Carmo Spletzer Lopes (atualmente onde está a Auto Elétrica Santa Cruz) e foi presidida pelo vereador mais votado no pleito eleitoral de 1992, o Senhor Luiz Olímpio Merenda.

Em 14 de Junho de 1.996, através da Resolução nº 015/1996 foi aprovado o 1º Regimento Interno da Edilidade, o qual rege todas as atividades administrativas internas da Câmara Municipal.

A Câmara funcionou por um tempo em um imóvel alugado situado primeiramente na Avenida Genésio Alves da Fonseca, depois na Avenida Mato Grosso, depois na Rua Antônio Joaquim de Azevedo, depois na Rua Maria do Carmo Spletzer Lopes.

Em 28 de Novembro de 2002 foi inaugurada a sede própria da Câmara Municipal de Nova Monte Verde e está localizada na Rua Manoel Rodrigues de Souza número 030.

Em 20 de Novembro de 1993 o município de Nova Monte Verde passou a ter a sua própria Lei Orgânica.

Em 28 de novembro de 2002, foi inaugurada a Sede atual da Câmara Municipal de Nova Monte Verde contendo toda estrutura Legislativa (Anexo Administrativo e Plenário Jessé Rodrigues Baracho).

## DAS FUNÇÕES

A Câmara tem funções legislativas, exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária, de controle e de assessoramento dos atos do Executivo e prática de atos da administração interna.

A função legislativa consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre as matérias de competência do Município.

A função de fiscalização externa é exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo:







a) apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito e pela Mesa da Câmara;

b) acompanhamento das atividades financeiras do Município.

A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicações.

Cabe ainda à Câmara Municipal o exercício das seguintes funções, dispostas na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno:

I - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

II - votar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operação de crédito, dívida pública;

III - fixação e modificação do efetivo da Guarda Municipal;

IV - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

V - autorizar a concessão de serviços públicos;

VI - autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;

VII - autorizar a permissão ou concessão de uso de bens municipais;

VIII - autorizar a alienação de bens moveis e imóveis;

IX - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;

X - criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos;

XI - aprovar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integral;

XII - delimitar o perímetro urbano;

XIII - autorizar a alteração da denominação de próprios, vias, logradouros públicos, escolas municipais e bairros;

XIV - aprovar o Código Tributário, o Código de Obras e de Posturas Municipais e o Código Municipal de Saúde;

XV - dispor sobre a organização dos serviços da prefeitura;

XVI - transferência temporária da sede do Governo Municipal;

XVII - normalização da cooperação das associações representativas no Planejamento Municipal;

XVIII - criação, organização e supressão de Distritos;

#### **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 funcionará 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

#### **Dicas:**

- Antes de realizar sua solicitação ao SIC (Transparência Passiva), é importante verificar se a informação se encontra disponível na [consulta por assunto](#) (Transparência Ativa).
- Com isso, você terá o acesso imediato à informação e irá conhecer outras que já se encontram disponíveis e que também podem ser do seu interesse.
- Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda qual é o seu pedido para lhe dar a resposta adequada.

Acesso: <http://servercamara/Cidadao/FaleConosco.aspx>







## CANAIS DE ATENDIMENTO

|                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atendimento virtual:<br><a href="mailto:ouvidoria@novamonteverde.mt.leg.br">ouvidoria@novamonteverde.mt.leg.br</a>                                                     | Os canais on-line da Ouvidoria estão à disposição do cidadão 24 horas, inclusive feriados. |
| Ouvidoria online acesse:<br><a href="https://www.novamonteverde.mt.leg.br/ouvidoria">https://www.novamonteverde.mt.leg.br/ouvidoria</a>                                |                                                                                            |
| Disque ouvidoria:<br>(66) 3597-1145/1448                                                                                                                               | 2ª à 6ª feira, das<br>07h00min às 13h00min.                                                |
| Atendimento Presencial:<br>Ouvidoria da Câmara Municipal Nova Monte Verde/MT,<br>Av. Manoel Rodrigues de Souza, nº 30 - Centro<br>Nova Monte Verde/MT - CEP 78.593-000 | 2ª à 6ª feira, das<br>07h00min às 13h00min.                                                |



## DAS SESSÕES

As sessões da Câmara se realizam no Plenário da mesma, podendo com autorização da Mesa Diretora se realizar fora do recinto sessões solenes.

**Horário das sessões plenárias:** Segundas-feiras, às 09:00hs da manhã.

## DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

As sessões ordinárias são aquelas realizadas em dias e horários determinados, cujo calendário será elaborado pela Mesa Diretora e levado ao conhecimento público no início de cada Sessão Legislativa.

## DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

As Sessões extraordinárias realizadas dentro da Sessão Legislativa Ordinária serão convocadas a juízo do Presidente da Câmara Municipal, por ato escrito ou verbal.

## DA SESSÃO SECRETA

A Câmara realizará sessões secretas, por deliberação tomada por 2/3 (dois terços) de seus membros em requerimento escrito, quando ocorrer motivo relevante ou de preservação do decoro parlamentar.

## DA SESSÃO SOLENE

As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara mediante requerimento aprovado por maioria simples destinando-se às solenidades cívicas e oficiais.

Na Sessão Solene não haverá determinação de tempo para seu encerramento.

## COMPOSIÇÃO

A Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT, conta com 9 (nove) vereadores. Sendo quatro integrantes da Mesa Diretora, que dirige os trabalhos a cada dois anos consecutivos, com a seguinte composição:

Presidente;

- Vice presidente;
- Primeiro secretário;
- Segundo secretário.





As Comissões Permanentes refletem a organização e a atividade político- administrativa, econômica e social do Município, e são denominadas:

- I - Legislação, Justiça e Redação Final;
- II - Fiscalização e Acompanhamento da Execução Orçamentária;
- III - Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social;
- IV - Obras, Viação e Urbanismo;
- V - Agricultura, Política Agrária e Abastecimento;
- VI - Direitos Humanos, Direitos do Homem e da Mulher;
- VII - Educação, Cultura e Esportes;
- VIII - Ética Parlamentar.

#### **DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

Comissões temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da legislatura ou antes dele, quando esgotado os prazos ou quando atingidos os fins para quais foram constituídas, podendo ser:

- I - Comissão de Assuntos Relevantes;
- II - Comissão de Representação;
- III - Comissão Processante;
- IV - Comissão Parlamentar de Inquérito.



Com vista à realização de seu objetivo, a ouvidoria deverá:

- 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.

A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

A ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo máximo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

O cidadão poderá por intermédio da ouvidoria poderá registrar denúncias, elogios, consultas, sugestões, opinião, reclamação, dúvidas, pedidos de acesso a informação, entre outros.

Os canais de atendimento da ouvidoria da Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT, são:

**In Loco:** Manoel Rodrigues de Souza, nº 30 - Centro -Nova Monte Verde/MT - CEP 78.593-000, Centro, Nova Monte Verde – MT;

**Telefones:** (66) 3597-1145/1448

**E-mail:** [ouvidoria@novamonteverde.mt.leg.br](mailto:ouvidoria@novamonteverde.mt.leg.br)

**Site:** <https://www.novamonteverde.mt.leg.br/ouvidoria>

O recebimento da denúncia pela Ouvidoria fica condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I. redação em linguagem clara e compreensível;
  - II. matéria de competência da Câmara Municipal;
  - III. identificação do objeto denunciado;
  - IV. descrição dos fatos irregulares;
  - V. indicação, quando possível, dos nomes dos prováveis responsáveis;
  - VI. indicação, quando possível, do ano ou data em que os fatos ocorreram;
- indícios de que os fatos denunciados constituam irregularidade.







- ❖ - recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- ❖ - emissão de comprovante de recebimento da manifestação; III - análise e obtenção de informações, quando necessário; IV - decisão administrativa final; e
- ❖ V - ciência ao usuário.
- ❖ A ouvidoria terá como atribuição precípua, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:
- ❖ - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades código de defesa do usuário;
- ❖ - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade; III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- ❖ - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- ❖ - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- ❖ - 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
- ❖ - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.



### **DA TRIBUNA LIVRE**

Nas sessões ordinárias da Câmara de Vereadores e mediante prévia aprovação e inscrição em livro próprio na Secretaria, permitir-se-á o uso da palavra;

Tribuna Livre é a utilização do Plenário da Câmara para a manifestação da comunidade, sobre reivindicações, questões municipais e apresentação de proposições de iniciativa popular.

O tempo disponibilizado é de 10 (dez) minutos e só poderá ser tratado assunto de interesse coletivo da comunidade, não podendo desviar do assunto requerido em ofício.

O uso da tribuna livre é regulamentado no Regimento Interno da Câmara.

O Presidente poderá indeferir o uso da Tribuna Livre se não forem atendidas às condições constantes no regulamento, se a matéria não disser respeito ao Município, se tiver conteúdo político-ideológico ou versar sobre questão exclusivamente pessoal.

### **DA PROPOSIÇÕES**

As proposições regimentais poderão consistir em:

- a) emendas à Lei Orgânica do Município;
- b) projetos de lei complementares;
- c) projetos de lei ordinários;
- d) revogado.
- e) projetos de decreto legislativo;
- f) projetos de resolução;
- g) substitutivos;
- h) emendas ou subemendas;
- i) vetos;
- j) pareceres;
- l) requerimentos;
- m) indicações;
- n) moções;
- o) ofícios.



Fazenda Paraíso,  
Sedionil Bonan







## SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

A câmara possui autonomia funcional, administrativa e financeira.

Os serviços administrativos da câmara são realizados pelos servidores. O quadro de servidores é regido pela Lei nº 520/2011, que estrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e pela Lei nº 830/2016, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores públicos municipais de Nova Monte Verde – MT.

| QUANTIDADE | CARGO                       | PROVIMENTO |
|------------|-----------------------------|------------|
| 01         | Auxiliar de Serviços Gerais | Efetivo    |
| 02         | Assistente Administrativo   | Efetivo    |
| 01         | Assessor Jurídico           | Comissão   |
| 01         | Contador                    | Efetivo    |
| 01         | Controlador Interno         | Efetivo    |

## 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 Monte Verde – 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.

A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

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.

A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

