



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO BENTO DO SUL

Carta de Serviços

Sumário

1. Sobre A Câmara	2
1.1 Sede.....	2
1.2 Vereadores	2
1.3 Legislatura	2
1.4 Regimento Interno	2
1.5 Plenário	2
1.6 Bancadas Partidárias	2
1.7 Funções da Câmara de Vereadores.....	3
1.7.1 Legislativa	3
1.7.2 Fiscalizadora	3
1.7.3 Administrativa.....	3
1.7.4 Judiciária	4
1.7.5 Assessoramento.....	4
1.7.6 Prerrogativas da Câmara	4
2. Vereadores da nossa Cidade	5
3. Ouvidoria.....	5
3.1 Como funciona	5
3.2 Princípios	5
3.3 Acesso aos canais	5
4 Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC)	6
4.1 Pedido de Acesso à Informação	6
4.1.1 Pedido eletrônico	6
4.1.2 Pedido presencial	6
4.2 Regulamentação	7
5. Tribuna Popular Livre	7
5.1 Cidadão São Bentense.....	7
5.2 Entidade Representativa	7

1. Sobre a Câmara

1.1. Sede

A Câmara Municipal está situada na rua Rua Vigando Kock, nº 69, no Centro de São Bento do Sul. É na sede que, necessariamente, reúne-se a Câmara para realização de suas sessões e a prática de todos os seus Atos Oficiais.

A Câmara Municipal é o órgão legislativo do Município. Compõe-se de Vereadores, eleitos diretamente pelos munícipes para a legislatura de quatro anos e funciona em períodos legislativos anuais e em sessões plenárias sucessivas.

1.2. Vereadores

A composição da Câmara é feita através do que rege a Constituição Federal, no caso de São Bento do Sul são 10 Vereadores para uma população de aproximadamente 83.277 habitantes, conforme dados do IBGE de 2023.

1.3. Legislatura

A Legislatura é o período do mandato de 4 anos dos Vereadores. A Câmara de São Bento do Sul está na sua 20ª Legislatura.

1.4. Regimento Interno

O Regimento Interno disciplina todas as atividades da Câmara. É o documento essencial, imprescindível ao seu funcionamento, sendo que o mesmo não pode, sob hipótese alguma, sofrer interferência, quer seja do Estado, quer seja do próprio Prefeito.

Tendo em vista o grande valor jurídico contido no Regimento Interno, o Vereador deve conhecê-lo integralmente, pois o seu cumprimento é condição primordial para o bom andamento dos trabalhos legislativos.

Este documento é a lei interna das atribuições dos órgãos da Câmara, do Processo Legislativo, da tramitação dos documentos sujeitos à apreciação do Plenário. O Regimento Interno é aprovado por uma Resolução.

1.5. Plenário

O Plenário compõe-se de todos os Vereadores. É o órgão maior da Câmara, sendo soberano em todas as suas decisões, trata-se portanto da própria Câmara Municipal, expressando na sua totalidade o próprio Poder Legislativo Municipal. O Plenário é o local onde vota-se as proposições, projetos, requerimentos, emendas. Também são feitos neste recinto a autorização de empréstimos, convênios, julgamento das contas do Executivo Municipal (Prefeito), do Prefeito e do Vereador, quando houverem irregularidades.

1.6. Bancadas Partidárias

Os Vereadores organizam-se em Bancadas que reúnem os Partidos ou Blocos Partidários com representação da Câmara. Cada bancada elege um Líder para representá-la, o

processo de escolha é de livre arbítrio da própria bancada. O Prefeito pode indicar o Líder do Governo dentro da Câmara, se assim o desejar.

1.7. Funções da Câmara de Vereadores

Como órgão legislativo do Município, a Câmara de Vereadores tem a função precípua de fazer leis, mas não se exaurem nessa incumbência as suas atribuições institucionais. Desempenha ela, além da função legislativa, típica e predominante, mais a de fiscalização e controle da conduta político-administrativa do Prefeito, a de assessoramento ao Executivo local e a administração de seus serviços.

A atribuição primordial da Câmara é como se vê, a normativa, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes no que afeta aos interesses locais. A Câmara não administra o Município, estabelece, apenas, normas de administração. Não executa obras e serviços públicos; dispõe unicamente, sobre a sua execução. Não compõe nem dirige o funcionamento da Prefeitura; edita, tão somente, preceitos para a sua organização e direção. Não arrecada, nem aplica as rendas locais; apenas institui ou altera tributos, e autoriza a sua arrecadação e aplicação. Não governa o Município; mas regula e controla a atuação governamental do Executivo personalizada no Prefeito.

Eis aí a distinção marcante entre a missão normativa da Câmara e a função executiva do Prefeito: o Legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia os mandamentos da norma legislativa, em atos específicos e concretos de administração.

Esta divisão de funções está estabelecida no artigo 29 da Constituição Federal. A interferência de um órgão no outro é ilegítima, por atentatória da separação institucional de suas funções.

1.7.1. Legislativa

A função legislativa, que é a principal, resume-se na votação de leis e estende-se a todos os assuntos da competência do Município (Constituição Federal, art. 29), desde que a Câmara respeite as reservas constitucionais da União e as do Estado. Advertimos que a Câmara não pode legislar sobre direito privado (Civil e Comercial) nem sobre alguns dos ramos do direito público (Constitucional, Penal, Processual, Eleitoral, Aeronáutica e do Trabalho), sobrando-lhe somente, para sua legislação, as matérias administrativas, tributárias e fiscais de âmbito local. No mais, o Município deve conformar-se com o disposto nas leis federais e estaduais pertinentes.

1.7.2. Fiscalizadora

É de competência da Câmara Municipal fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, Prefeito e Secretários Municipais, incluídos os atos da administração indireta. A Câmara exerce ainda função fiscalizadora com a apresentação de requerimento de informações sobre a administração, mediante a criação de Comissão de Inquérito para apuração de fato determinado, mediante a convocação de autoridade para depôr.

1.7.3. Administrativa

A função Administrativa da Câmara é restrita à sua organização interna, ou seja, à composição da Mesa e de suas Comissões, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares. Quando atua nesses setores, a

Câmara pratica atos de mera administração, equiparados, para todos os efeitos, aos do Executivo. Tais atos, embora emanados da corporação legislativa, não são leis; são atos administrativos, sem efeito normativo, sem a generalidade e abstração da lei. Como atos administrativos, deve revestir a forma adequada de decreto legislativo, resolução, portaria, instrução, ou qualquer outra modalidade executiva. Ficam, por isso mesmo, sujeitos ao controle judicial de sua legalidade e ao exame do Tribunal de Contas, como se emanassem de qualquer órgão ou agente executivo.

1.7.4. Judiciária

A Câmara exerce função do Poder Judiciário, pois processa e julga o Prefeito Municipal e os Vereadores. A pena imposta ao Prefeito é a decretação do impeachment (Perda do Mandato), e ao Vereador também se aplica.

1.7.5. Assessoramento

A função de assessoramento da Câmara ao Prefeito se expressa através de indicações. A indicação é mera sugestão do legislativo ao executivo para a prática ou abstenção de atos administrativos da competência exclusiva do Prefeito. Não obriga o Executivo, nem compromete o Legislativo, é ato de colaboração, de ajuda espontânea de um órgão ao outro. Como simples lembrete, a indicação não se traduz como interferência indébita do Legislativo no Executivo, porque não impõe à Administração o seu atendimento. É, todavia, uma função de colaboração da Edilidade para o bom governo local, apontando medidas e soluções administrativas, muitas vezes não percebidas pelo Executivo, mas pressentidas pelo Legislativo como de alto interesse para a comunidade.

1.7.6. Prerrogativas da Câmara

A Câmara de Vereadores como órgão legislativo do Município, desfruta de prerrogativas próprias das corporações político-administrativas, quais sejam a de compor a sua Mesa, elaborar seu o seu Regimento Interno, organizar os seus serviços e deliberar livremente sobre os assuntos de sua economia interna, e se organiza por unidades administrativas executivas e de assessoria.

2. Vereadores da nossa Cidade



Gilmar L. Pollum - PL

Câmara Municipal São Bento do Sul 20^a Legislatura-2025/2028 1^o e 2^o Ano Legislativo





Cátia Friedrich - PSD



Diego Niespodzinski - MDB



Joelmir Bogo - UB



Luiz da Luz - PL



Marcelo Quost - PL



Rodrigo Vargas - PP



Terezinha M. Dybas - PSD



Wilson da Silva - PL



Zuleica Voltolini - PP



3. Ouvidoria

Qualquer pessoa pode enviar sugestões, elogios, solicitações, reclamações ou denúncias — contribuindo para mais transparência e qualidade no serviço público.

3.1 Como funciona

Recebimento: preferencialmente de forma digital, via Fala.BR, app oficial ou e-mail. Também de forma presencial ou por telefone

Registro e análise: a equipe registra a manifestação e, se necessário, pede informações complementares.

Encaminhamento: a demanda é enviada ao setor responsável para esclarecimentos ou providências.

Resposta: o manifestante recebe retorno com as medidas adotadas, dentro dos prazos legais.

3.2 Princípios

Imparcialidade e respeito ao cidadão

Sigilo e proteção de dados pessoais

Transparência nas respostas

Compromisso com a melhoria contínua

A Ouvidoria atua com independência para fortalecer o controle social, aproximar a população do Poder Legislativo e garantir tratamento responsável às demandas.

3.3 Acesso aos canais

As manifestações devem ser registradas pelo Fala.BR ou pelo aplicativo oficial da Câmara.

4. Informações disponíveis no portal e Informações Gerais

Transparência - antes de apresentar um pedido de acesso à informação, verifique se a informação já está disponível nesta seção.

De acordo com a Lei Municipal 3518 de 2015, o pedido de acesso à informação deverá conter o seguinte (art. 5º):

1-Nome do Requerente

2-Número do documento de identificação válido

3-Especificar de forma clara e precisa a informação solicitada

4-Endereço físico ou eletrônico do requerente para receber as comunicações e/ou resposta.

Art. 6º da Lei Municipal 3518/2015:

As Informações solicitadas serão prestadas pelo SIC- Serviço de Informação ao Cidadão, no prazo de até 20 dias. O prazo referido pode ser prorrogado por mais 10 dias mediante a justificativa do responsável pela prestação da informação.

Na Lei Federal 12-527/2011 em seu art. 15 temos que:

Dos Recursos

No caso de ser indeferido o acesso a informações poderá o interessado interpor Recurso contra a decisão no prazo de 10 dias. O Recurso será dirigido à autoridade que negou o pedido de informação e esta deverá se manifestar no prazo de 5 dias.

4.1. Pedido de acesso à informação

4.1.1. Pedido eletrônico:

Este site possui um Sistema de Ouvidoria que atende ao e-SIC. Se desejar alguma informação que ainda não está publicada, faça um pedido de acesso à informação. Os tipos de demandas que podem ser enviadas para a Ouvidoria são:

Denúncias

Dúvidas

Elogios

Pedidos de Acesso à Informação

Reclamações

Solicitações

Sugestões

4.1.2. Pedido presencial:

Atendimento telefônico: 47 3633-4446.

Atendimento presencial: Rua Vigando Kock, nº 69, Centro São Bento do Sul, SC — CEP: 89280-367.

Horário de atendimento: Segundas, quartas, quintas e sextas — 7h30min h às 12h e 13h às 16h30min. Terças - 13h às 19h.

E-mail da unidade responsável pelo SIC: sic@saobentodosul.sc.leg.br

4.2. Regulamentação

Lei de Acesso à Informação (LAI) - federal nº 12.527/2011 - regulamenta o direito constitucional de obter informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

Normativa do município - Lei Municipal 3518 de 2015: Lei de Acesso a Informação Municipal.

5. Tribuna Popular Livre

De acordo com a Resolução nº 009/2019, poderão utilizar a Tribuna Popular Livre nas sessões da Câmara Municipal, como mecanismo de participação popular, qualquer cidadão São-bentense, entidades representativas da sociedade civil, do município de São Bento do Sul ou de outros municípios, desde que apresentando os documentos conforme abaixo:

5.1. Cidadão São Bentense:

- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Apresentação por escrito do assunto a ser tratado.

5.2. Entidade Representativa:

- Cópia do Estatuto Social;
- Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Cópia da ata de eleição da diretoria;
- Cópia do documento de identidade de seu Presidente;
- Cópia do documento de identidade do orador;
- Apresentação por escrito do assunto a ser tratado.