



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

1

Carta de Serviços

Câmara Municipal de Buriti Alegre - GO

Criada em 10 de Setembro de 2020

Atualizada em 14 de Janeiro de 2021



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

CARTA DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE - GO

➤ PRESIDENTE

Wander Pereira de Matos

➤ VICE-PRESIDENTE

Guimarães Balduino

➤ 1º SECRETÁRIO

Roberto Ferreira

➤ 2º SECRETÁRIO

Carlos Adriano Oliveira Alves

➤ CONTROLADOR INTERNO

Waldivino Fernandes da Rocha

➤ ASSESSOR JURÍDICO

Lélio Augusto Neto

➤ ASSESSOR CONTÁBIL

Geraldo Vieira Borges Sobrinho



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE-GO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de Buriti Alegre Goiás tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, especificamente da LOM e Regimento Interno conforme dispositivos adiante descritos.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Câmara Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

MESA DIRETORA

Dispositivos do Regimento Interno:

Art. 14º - Para dirigir os trabalhos a Câmara elegerá sua Mesa, composta de um Presidente, de um 1º secretário e 2º secretário.

§ 1º - Será eleito, para substituir o Presidente, nas suas faltas e impedimentos, um vice-presidente, também considerado membro da mesa.

§ 2º - A mesa terá o mandato de um ano, proibida a reeleição para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 3º - O Presidente convidara qualquer vereador para substituir os secretários, na falta ou impedimento dos mesmos.

Art. 21º - O Presidente é o representante da Câmara dentro e fora dela, supervisor de seus trabalhos e fiscal de sua ordem, tudo na conformidade do Regimento Interno da Câmara.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

COMISSÕES

Art. 36º - As comissões da Câmara Municipal de Buriti Alegre - GO serão:

I - Permanentes;

II - Temporárias.

Art. 41º - As Comissões Permanentes são as que subsistem através da Legislatura e têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles emitir parecer.

Art. 42º - As Comissões Permanentes são quatro, composta, cada uma, por três membros, com as seguintes denominações:

I - Justiça e Redação;

II - Finanças e Orçamento;

III - Obras, Serviços Públicos e Outras Atividades;

IV - Educação, Saúde e Assistência Social.

Art. 66º - Comissões Temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem quando atingidos os fins para os quais foram constituídas, quando esgotado o prazo para seu funcionamento ou com o término da legislatura.

Art. 67º - As Comissões Temporárias poderão ser:

I - Comissões de Assuntos Relevantes;

II - Comissões de Representação;

III - Comissões Processantes;

IV - Comissões Parlamentares de Inquérito.

SESSÕES LEGISLATIVAS



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Art. 122º - A legislatura compreenderá quatro sessões legislativas, com início, cada uma, a 15 de fevereiro e término a 15 de dezembro de cada ano.

§ 1º - Serão considerados como de recesso legislativo os períodos de 16 de dezembro a 14 de fevereiro e de 1º a 31 de julho de cada ano.

§ 2º - Sessão legislativa ordinária é a correspondente ao período normal de funcionamento da Câmara durante um ano.

§ 3º - Sessão legislativa extraordinária é a correspondente ao funcionamento da Câmara no período do recesso.

Art. 123º - As sessões da Câmara são as reuniões que esta realiza quando do seu funcionamento e poderão ser:

I - Preparatórias, as que precedem a inauguração dos trabalhos da Câmara na primeira e na terceira sessões legislativas de cada legislatura;

II - Ordinárias, as de qualquer sessão legislativa, realizadas nos dias e horário previsto no art. 125º deste Regimento;

III - Extraordinárias, as realizadas em dia e horário diverso dos prefixados para as ordinárias;

IV - Solenes, as realizadas para comemorações ou homenagens especiais;

V - Secretas, quando o Plenário assim o deliberar.

§ 1º - As sessões da Câmara, excetuadas as solenes e preparatórias, só poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara.

§ 2º - Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer no Plenário.

§ 3º - A critério da Presidência, serão convocados os funcionários da Secretaria Administrativa que se fizerem necessários ao andamento dos trabalhos.

§ 4º - As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário de, no mínimo, dois terços dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante.

§ 5º - A convite da Presidência, por iniciativa própria ou sugestão de qualquer Vereador, poderão assistir os trabalhos, no recinto do Plenário, autoridades públicas



federais, estaduais ou municipais, bem como personalidades homenageadas e representantes credenciados da imprensa e do rádio, que terão lugares reservados para esse fim.

DA DURAÇÃO DAS SESSÕES

6

Art. 124° - As sessões da Câmara terão a duração máxima de quatro horas, podendo ser prorrogadas, por deliberação do Presidente, ou a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§ 1° - A prorrogação da sessão será por tempo determinado ou para terminar a discussão e votação de proposições em debate, não podendo o requerimento do Vereador ser objeto de discussão.

§ 2° - Havendo requerimento simultâneo de prorrogação, será votado o que for para prazo determinado e, se todos os requerimentos o determinarem, o de menor prazo.

§ 3° - Poderão ser solicitadas outras prorrogações, mas sempre por prazo igual ou menor ao que já foi concedido.

§ 4° - Os requerimentos de prorrogação somente poderão ser apresentados a partir de dez minutos antes do término da Ordem do Dia e, nas prorrogações concedidas, a partir de cinco minutos antes de se esgotar o prazo prorrogado, alertado o Plenário pelo Presidente.

§ 5° - As disposições contidas neste artigo não se aplicam às sessões solenes.

Art. 125° - As sessões ordinárias serão realizadas nos cinco primeiros dias úteis de cada mês, ressalvado o mês de fevereiro, quando as sessões realizar-se-ão nos cinco primeiros dias úteis da segunda quinzena, com início às 20:00 horas.

§ 1° - Recaindo a data de alguma sessão ordinária num sábado, domingo ou feriado, sua realização ficará automaticamente transferida para o primeiro dias útil seguinte, ressalvada a sessão de inauguração da legislatura.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

§ 2º - Em caso de conveniência ou necessidade poderá a Câmara, por deliberação, no mínimo, da maioria absoluta de seus membros, modificar o calendário de realização das sessões ordinárias.

Art. 126º - As sessões ordinárias compõem-se de três partes, a saber:

I - Expediente;

II - Ordem do Dia;

III - Explicação Pessoal.

Parágrafo Único - Entre o final do Expediente e o início da Ordem do Dia, haverá um intervalo de cinco minutos.

Art. 127º - O Presidente declarará aberta a sessão, à hora do início dos trabalhos, após verificado pelo 1º Secretário, no Livro de Presença, o comparecimento de, no mínimo, um terço dos Vereadores da Câmara.

§ 1º - Ao abrir a sessão, o Presidente declarará: “SOB A PROTEÇÃO DE DEUS E HAVENDO NÚMERO LEGAL, DECLARO ABERTA A PRESENTE SESSÃO”.

§ 2º - Não havendo número legal para a instalação, o Presidente aguardará quinze minutos, após o que dará por prejudicada a sessão, declarando: “POR FALTA DE NÚMERO LEGAL DEIXO DE ABRIR A PRESENTE SESSÃO”, lavrando-se ata resumida do ocorrido, que independerá de aprovação.

§ 3º - Instalada a sessão, mas não constatada a presença da maioria absoluta dos Vereadores, não poderá haver qualquer deliberação na fase do expediente, passando-se imediatamente, após a leitura da ata e do expediente, à fase reservada ao uso da Tribuna.

§ 4º - Não havendo oradores inscritos, antecipar-se-á o início da Ordem do Dia, com a respectiva chamada regimental.

§ 5º - Persistindo a falta de maioria absoluta dos Vereadores na fase da Ordem do Dia e observado o prazo de tolerância de dez minutos, o Presidente declarará encerrada a sessão, lavrando-se ata do ocorrido, que independerá de aprovação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

§ 6º - As matérias constantes do Expediente, inclusive a ata da sessão anterior, que não forem votadas, em virtude da ausência da maioria absoluta dos Vereadores, passarão para o Expediente da sessão ordinária seguinte.

§ 7º - A verificação de presença poderá ocorrer em qualquer fase da sessão, a requerimento de Vereador ou por iniciativa do Presidente, e sempre será feita nominalmente, constando de ata os nomes dos ausentes.

8

FUNÇÃO DOS VEREADORES NA CÂMARA

Art. 32º - Os Vereadores são agentes políticos investidos no mandato legislativo municipal para uma legislatura, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto.

Art. 33º - Compete ao Vereador:

I - Oferecer proposições em geral, discutir e deliberar sobre qualquer matéria em apreciação na Casa, integrar o Plenário e demais colegiados e neles votar e ser votado;

II - Fazer o uso da palavra;

III - Integrar as Comissões e representações e desempenhar missão autorizada;

IV - Promover, perante quaisquer autoridades, entidades ou órgãos da administração municipal, os interesses públicos ou reivindicações da comunidade;

V - Votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

VI - Realizar outros cometimentos inerentes ao exercício do mandato ou atender a obrigações político-partidárias decorrentes da representação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

SUMÁRIO

➤ Principais Atividades Realizadas.....	10
➤ Atendimento ao Público.....	10
➤ Principais Serviços.....	11
1. Consulta a Legislação Municipal no Portal.....	11
2. Consulta a Legislação Municipal.....	12
3. Consulta e Acompanhamento de Proposições.....	13
4. Acompanhamento de Sessões e Reuniões.....	15
5. Acompanhamento de Sessão pela Internet.....	16
6. Denúncias.....	17
7. Certidões e Cópias.....	18
8. Solução de Dúvidas e Dificuldades.....	19
9. E-SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.....	20
10. Ouvidoria.....	22
11. Fale Conosco.....	23



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS

- Legislar sobre assuntos de interesse local;
- Suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- Dispor sobre o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- Dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- Fiscalizar a atuação do Poder Executivo municipal.

10

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

➤ **PRESENCIAL:**

Local:

A Câmara Municipal de Buriti Alegre- Goiás atende ao público em sua sede, localizada na Av.: Rua Coronel Florentino Mata nº310, centro de Buriti Alegre - GO.

Horário de atendimento ao público:

De segunda à sexta-feira, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:30hs.

Horário das reuniões plenárias:

Os 5 primeiros dias úteis da semana da primeira quinzena do mês.

Horário das reuniões das comissões permanentes:

Não tem.

➤ **TELEFONE:**

Central: (64) 3444-2220

➤ **ELETRÔNICO:**

Rua Coronel Florentino Mata, Nº 310 - Fone (64) 3444-2220 - CEP: 75.660-000 - Buriti Alegre - GO

camaraburiti@gmail.com.br

Criada em 10 de Setembro de 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

E-mail: camaraburiti@gmail.com

E-SIC: <http://camaradeburitialegre.sigepnet.com.br/?portal=1>

Portal da Câmara Municipal de Buriti Alegre: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/>

O portal da Câmara Municipal de Buriti Alegre Goiás, na internet divulga uma série de informações institucionais e permite o acesso a diferentes serviços, tais como:

- **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica Municipal, estatutos, leis ordinárias, leis complementares, resoluções, decretos e Regimento Interno;
- **CONSULTAS:** à legislação municipal, proposição, solicitação de informações, reclamação, denúncia e demais manifestações sobre serviços prestados;
- **SESSÃO AO VIVO:** transmissão ao vivo das Sessões Plenárias não disponíveis.
- **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 orçamentária, entre outros.

PRINCIPAIS SERVIÇOS

1 - Consulta a Legislação Municipal no Portal:

O que é o serviço?

A Câmara Municipal disponibiliza leis, decretos, resoluções, estatutos e códigos municipais. No portal na internet, os atos normativos encontram-se disponíveis em diferentes formatos, para consulta e impressão. Presencialmente, os atos normativos podem ser consultados no seu formato original, em versão impressa.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço:

Pelo portal da Transparência da Câmara Municipal de Buriti Alegre no link: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/>



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Principais Etapas do Serviço

Acessar o portal da Câmara Municipal: <https://camaraburitialegre.go.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.

Canais de Comunicação:

Telefone: (64) 3444-2220;

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de prazo máximo para a prestação do exercício

Imediato.

Formas de prestação

Informação aberta, publicada no portal de transparência e atualizada conforme o surgimento de novas legislaturas.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

2 - Consulta a Legislação Municipal:

O que é o serviço?

A Câmara Municipal disponibiliza leis, decretos, resoluções, estatutos e códigos municipais. Presencialmente, os atos normativos podem ser consultados no seu formato original, em versão impressa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Identificação ou fazer um ofício

Principais Etapas do Serviço

Os serviços deverão ser solicitados na secretária Administrativa na Câmara. No endereço: Rua Coronel Florentino Mata nº310, centro Buriti Alegre - GO.

13

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

30 dias

Formas de prestação:

Site: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/> que poderá estar fazendo perguntas e tirando suas dúvidas pelo E-SIC ou no Fale Conosco.;

Contato: (64) 3444-2220;

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/contato/> Ou pelo telefone: 64 3444-2220.

3 - Consulta e Acompanhamento de Proposições:

O que é o serviço?

Esse serviço permite ao usuário acompanhar o andamento das proposições em tramitação, com acesso aos textos, justificativas, emendas, pareceres, movimentações, localização e situação atual. As proposições disponíveis são:

- Proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal (ELOM);
- Projeto de Lei Complementar (PLC);



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

- Projeto de Lei Ordinária (PLO);
- Projeto de Decreto Legislativo (PDL);
- Projeto de Resolução (PR);
- Indicação;
- Emenda;
- Moção;
- Mensagem Retificativa;
- Recurso;
- Autorização.

14

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Não há.

Principais Etapas do Serviço:

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO;

Ouvidoria: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/contato/> ou **Telefone** (64) 3444-2220;

Fale Conosco: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/contato/>

E-SIC: <http://camaradeburitialegre.sigepnet.com.br/?portal=1>

Canais de Comunicação:

Telefone: 64 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

30 dias.

Formas de prestação



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Informações sobre o trâmite de cada solicitação será informada nos meios de contatos deixados pelos solicitantes.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/contato/> Ou pelo telefone: 64 3444-2220.

4 - Acompanhamento de Sessões e Reuniões:

O que é o serviço?

Na Câmara o cidadão tem a oportunidade de assistir as sessões e reuniões realizadas pela Câmara.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Não há.

Principais Etapas do Serviço

Não tem.

Canais de comunicação

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Imediato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Formas de prestação

Não tem.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

5 - Acompanhamento de Sessão pela Internet:

O que é o serviço?

Acompanhamento pela internet das sessões realizadas pela Câmara.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Não há.

Principais Etapas do Serviço

Não há.

Canais de comunicação:

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Não há.

Formas de prestação

Rua Coronel Florentino Mata, Nº 310 - Fone (64) 3444-2220 - CEP: 75.660-000 - Buriti Alegre - GO

camaraburiti@gmail.com

Criada em 10 de Setembro de 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Não há.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

6 - Denúncias:

O que é o serviço?

Qualquer pessoa pode comunicar à Câmara Municipal de Buriti Alegre-GO eventual irregularidade ocorrida no âmbito do Poder Legislativo municipal ou relacionada com matéria de sua competência.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço:

Ouvidoria: (64) 3444-2220

Fale Conosco: <https://camaraburitialegre.go.gov.br/contato/>

Principais Etapas do Serviço

Após Fazer a denúncia, receberá um protocolo da solicitação para acompanhar o procedimento do ouvidor à resposta.

Canais de comunicação:

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

30 dias.

Formas de prestação

O ouvidor responsável receberá no e-mail cadastrado na ouvidoria a solicitação feita, ele (a) vai acessar o portal do site e responder a solicitação. Dentro do prazo de 30 dias, podendo estender por mais 30 caso for necessário.

18

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

7 - Certidões e Cópias:

O que é o serviço?

Qualquer pessoa pode solicitar à Câmara Municipal cópia ou emissão de certidão de vigência de determinado ato normativo publicado pelo Poder Legislativo municipal.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Não.

Principais Etapas do Serviço

Entrar em contato com departamento Legislativo por telefone ou presencialmente.

Canais de comunicação:

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Rua Coronel Florentino Mata, Nº 310 - Fone (64) 3444-2220 - CEP: 75.660-000 - Buriti Alegre - GO
camaraburiti@gmail.com

Criada em 10 de Setembro de 2020



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Imediato.

Formas de prestação

Fornecimento de informação verbal ou de documento impresso.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

8 - Soluções de Dúvidas e Dificuldades:

O que é o serviço?

Qualquer pessoa pode contatar a Câmara Municipal para dirimir dúvidas ou reportar erros e dificuldades com os sistemas da Câmara Municipal.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço:

No link "OUVIDORIA", "formulário ouvidoria", "mensagem tipo", opção "DÚVIDA";

No link "CONTATO", opção "FALE CONOSCO", "formulário Fale Conosco";

No link "ACESSO À INFORMAÇÃO", opção "SIC", "formulário SIC";

Presencialmente (Rua Coronel Florentino Mata, Nº310) ou através dos Telefones (64) 3444-2220.

Principais Etapas do Serviço



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Entrar em contato com departamento Legislativo por telefone ou presencialmente.

Canais de comunicação

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, N°310, Centro, Buriti Alegre - GO.

20

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Imediato.

Formas de prestação

Fornecimento de informação verbal ou de documento impresso.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, N°310, Centro, Buriti Alegre - GO.

9 - E-SIC - Serviço de Informação ao Cidadão:

O que é o serviço?

Identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor. Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011) e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Identificação através do fornecimento dos seguintes dados: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail e telefone.

Principais Etapas do Serviço

O andamento das solicitações originadas via SIC poderão ser acompanhadas através de um protocolo gerado no momento da criação da solicitação ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

Canais de comunicação

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade. - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: de imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 20 minutos.

Formas de prestação:

Pelo e-mail; camaraburiti@gmail.com

Solicitar o serviço pelo portal no SIC e após a solicitação o responsável receberá no e-mail que houve uma solicitação e acessará o site para responder com o prazo determinado.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

10 - Ouvidoria:

O que é o serviço?

A ouvidoria pública é uma ferramenta de gestão importante para as Câmaras, porque amplia o canal de comunicação com os cidadãos, garantindo o exercício da cidadania por meio do acesso à informação. Além de permitir que a Câmara atue com maior eficiência para atender às necessidades da cidade. As críticas e sugestões realizadas pela comunidade a ouvidoria, quando analisadas, indicam quais são as tomadas de decisões mais assertivas.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço:

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 seus dados de identificação, ele receberá uma chave/código para consultar o andamento da sua manifestação.

Principais Etapas do Serviço

Solicitar o serviço pelo portal da Ouvidoria e após a solicitação o responsável receberá no e-mail que houve uma solicitação e acessará o site para responder com o prazo determinado.

Canais de comunicação:

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 dias prorrogáveis por mais 30, conforme a necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

Formas de prestação

O andamento das solicitações originadas via Ouvidoria poderá ser acompanhado através de um protocolo gerado no momento da criação da solicitação ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.

11 - Fale Conosco:

O que é o serviço?

Aqui é possível o contato direto com a Câmara Municipal ou com qualquer Vereador, para consulta, solicitação, informação, sugestão, etc.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço:

Identificação através do fornecimento dos seguintes dados: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail e telefone.

Principais Etapas do Serviço

Solicitar o serviço pelo site na aba “fale conosco” e após a solicitação o responsável receberá no e-mail que houve uma solicitação e acessará o site para responder com o prazo determinado.

Canais de comunicação

Telefone: (64) 3444-2220

E-mail: camaraburiti@gmail.com

Presencial: Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, Centro, Buriti Alegre - GO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
BURITI ALEGRE**
GABINETE DE PRESIDENTE

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço

Até 30 dias.

Formas de prestação:

Solicitar pelo link: <https://camaraburitiba.go.gov.br/contato/>

O responsável receberá a notificação pelo e-mail cadastrado e responderá dentro do prazo determinado.

Taxas e Preços

Gratuito.

Manifestação do Usuário

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado? Acesse nossa ouvidoria através de: Telefone: (64) 3444-2220.



Vereadores Eleitos 2021 a 2024

- Carlos Adriano Oliveira Alves;
- Carlos Henrique Rezende;
- Carlos Sérgio Rabelo;
- Guimarães Balduino;
- Humberto Otoni Gonzaga Pires;
- Marluce Ferreira de Freitas;
- Roberto Ferreira;
- Solange Christine Barros de Menezes Souza;
- Wander Pereira de Matos da Silva.

O controle social é um dever e um direito de todos. O Poder Legislativo é a Casa do Povo, sempre de portas abertas, almejando a melhor prestação de serviços à população.

Acompanhe e atualize-se pelo nosso site:

<https://camaraburitialegre.go.gov.br/>