



**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, N° 310 - Fone (64) 3444-2220 - CEP: 75.660-000 - Buriti Alegre - GO

[camaraburiti@gmail.com.br](mailto:camaraburiti@gmail.com.br)

Criada em 10 de Setembro de 2020



# CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE

GABINETE DE PRESIDENTE

E-mail: [camaraburiti@gmail.com](mailto: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://camaraburitiba.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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:camaraburiti@gmail.com)

**Presencial:** Rua Coronel Florentino Mata, N°310, 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](mailto:camaraburiti@gmail.com)

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

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

[camaraburiti@gmail.com.br](mailto:camaraburiti@gmail.com.br)

Criada em 10 de Setembro de 2020



**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](mailto:camaraburiti@gmail.com)

**Presencial:** Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, 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](mailto:camaraburiti@gmail.com)

**Presencial:** Rua Coronel Florentino Mata, Nº310, 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 nº 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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/>