



## **Ouvidoria**

Capivari do Sul –RS  
Outubro de 2020.

## **MESA DIRETORA**

Presidente  
Manoel Dias

Vice-Presidente  
Paulo Silva

1ª Secretária  
Roberto Camargo

2º Secretário  
Sandra Cardoso

# CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

A Câmara Municipal de Capivari do Sul/RS, órgão do Poder Legislativo municipal, é responsável pelo exercício da função legislativa no âmbito do Município exercendo funções legislativas, fiscalizadoras, administrativas, judiciárias e de assessoramento.

## PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- Legislar sobre leis de interesse local ou que suplementem a legislação federal ou estadual, no que couber;
- Exercer a fiscalização e o controle externo da administração pública municipal;
- Julgar as contas de governo que o Prefeito deve anualmente prestar, após manifestação do Tribunal de Contas do Estado;
- Definir prioridades para as políticas públicas municipais, deliberando sobre os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;
- Atuar como órgão mediador das discussões federativas e comunitárias;
- Administrar-se institucionalmente, exercendo a gestão de seus serviços internos.

## ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Câmara de Vereadores de Capivari do Sul atende ao público em sua sede, localizada na Avenida Adrião Monteiro, nº 2360, Centro.

### Horário de Atendimento ao público:

De segunda à sexta-feira, das 13h30 às 17h:30 horas. (Novo horário devido a pandemia)

### Horário das Sessões Ordinárias:

Segunda-feira às 18 horas, no momento sem a presença de público. (Novo horário devido a pandemia)

### Horário das reuniões das Comissões Permanentes:

**Comissão de Constituição Justiça e Bem-Estar Social** – no momento está ocorrendo por videoconferência, na segunda-feira, às 10 horas

**Comissão de Orçamento, Finanças, Infraestrutura Urbana e Rural** – segunda-feira, às 13:30 hs.

## CANAIS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

### Telefones:

- (51) 3685-1287
- (51) 3685-1288
- (51) 3685-1135

No portal <http://www.camaracapivaridosul.rs.gov.br/> na aba “A CÂMARA”, existe a informação dos vereadores que compõem o Legislativo Municipal, existe a informação da composição da Mesa Diretora da Câmara, e existe a informação dos vereadores que compõem as Comissões da Câmara de Vereadores.

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

- **Ouvidoria da Câmara Municipal:** canal aberto para o recebimento de reclamações/críticas sugestões, denúncias, elogios e quaisquer outras manifestações, desde que relacionados ao funcionamento da Câmara de Capivari do Sul.

Requisitos – identificação através do fornecimento dos seguintes dados: nome e e-mail (opcionais).

- **E-mail:** possibilita que qualquer pessoa entre em contato com a Câmara de Vereadores para solicitar informações referentes a qualquer assunto relacionado às atividades da Câmara de Vereadores.

Requisitos – identificação através do fornecimento dos seguintes dados: nome e e-mail.

**Telefones:**

- (51) 3685-1287
- (51) 3685-1288
- (51) 3685-1135

**PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL/RS**

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

Através do portal da Câmara de Vereadores de Capivari do Sul ocorre a ampla divulgação de uma série de informações institucionais, sendo considerado um instrumento de controle social, constituindo-se de um canal aberto para proporcionar a interlocução entre o Poder Legislativo e a Comunidade, possibilitando o acesso a diversos serviços, tais como:

**- Leis Municipais** - Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos Municipais, Plano Diretor do Município, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos e Resoluções.

**Organização da Câmara** - Na aba "REGIMENTO INTERNO" os usuários tem acesso ao Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Capivari do Sul para fazer download no formato em PDF. Na aba "A CÂMARA", existe a informação dos vereadores que compõem o Legislativo Municipal, existe a informação da composição da Mesa Diretora da Câmara, e existe a informação dos vereadores que compõem as Comissões da Câmara de Vereadores.

**- ACESSO A INFORMAÇÃO****PROJETOS DE LEI:**

acompanhamento dos projetos que estão em tramitação e dos projetos que já foram deliberados.

**ATAS DAS SESSÕES:**

acompanhamento de todo o trabalho realizado nas Sessões realizadas na Câmara de Vereadores através da publicação da ata dos trabalhos.

**RESOLUÇÕES DE MESA:**

acompanhamento de todas as deliberações da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Capivari do Sul com a publicação das Resoluções de Mesa e das Resoluções de Plenário neste espaço.

**ÁUDIO DAS SESSÕES:**

disponibilização das Sessões da Câmara em áudio. Todas as Sessões realizadas na Câmara de Vereadores são transmitidas ao vivo através do site, e são gravadas e disponibilizadas no site para que os cidadãos possam acompanhar as Sessões seja no momento de sua realização, ou a qualquer tempo.

Ainda neste espaço são disponibilizados os Editais da Câmara de Vereadores, é disponibilizada para consulta a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara de Vereadores, Prestações de Contas e convites para audiências públicas e outros eventos do Legislativo Municipal.

**-PRINCIPAIS SERVIÇOS**

CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

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.

#### **COMO POSSO OBTER ESSE SERVIÇO?**

Pelo portal da Câmara de Vereadores de Capivari do Sul, <http://www.camaracapivaridosul.rs.gov.br//>, no link “**LEIS MUNICIPAIS**”, é possível efetuar a pesquisa utilizando o número do ato ou palavra chave, ou ainda, utilizando a pesquisa avançada ou buscando a legislação por assunto. Importante salientar que todas as leis que estão disponibilizadas são consolidadas.

#### **CONSULTA E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS DE LEI**

Presencialmente ou no portal da Câmara Municipal é possível consultar e acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei que estão em tramitação e que são deliberados.

#### **COMO POSSO OBTER ESSE SERVIÇO?**

Para consulta e acompanhamento dos Projetos de Leis e suas tramitações, basta clicar em **PROJETOS EM TRAMITAÇÃO**

As consultas aos projetos de lei também poderão ser realizadas junto à Secretaria da Câmara através dos telefones, (51) 3685-1135; 3685-1287; 3685-1288, ou presencialmente.

#### **SESSÕES DA CÂMARA**

Todas as Sessões realizadas são disponibilizadas em áudio no portal através do link “**SESSÃO AO VIVO**” ou “**ÁUDIO DAS SESSÕES ANTERIORES**”. Além disso, no link “**ACESSO A INFORMAÇÃO**” basta clicar em “**Atas das Sessões**” que lá está disponível a ata das Sessões, constando o resumo de todas as proposições apresentadas na Sessão da Câmara.

#### **COMO POSSO OBTER ESSE SERVIÇO?**

Através do portal da Câmara, no link “**SESSÃO AO VIVO**” ou “**ÁUDIO DAS SESSÕES ANTERIORES**” selecionando sessão disponível por data. Além disso, é possível solicitar presencialmente na Secretaria da Câmara de Vereadores, as Atas da Câmara a gravação das Sessões.

#### **DENÚNCIA**

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

#### **COMO POSSO OBTER ESSE SERVIÇO?**

Através do portal <https://www.camaracapivaridosul.rs.gov.br//>, pelo Canal “**OUVIDORIA**”, através do e-mail [contato@camaracapivaridosul.rs.gov.br](mailto:contato@camaracapivaridosul.rs.gov.br), pelos telefones (51) 3685-1135; 3685-1287; 3685-1288, ou presencialmente.

#### **SOLUÇÃO DE DÚVIDAS E DIFICULDADES**

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

#### **COMO POSSO SOLICITAR?**

No link da “**OUVIDORIA**”: <https://www.camaracapivaridosul.rs.gov.br//> preenchendo o formulário de contato. Também através do email: [contato@camaracapivaridosul.rs.gov.br](mailto:contato@camaracapivaridosul.rs.gov.br), pelos telefones (51) 3685-1135; 3685-1287; 3685-1288, ou presencialmente.

# AINDA ESTÁ EM DÚVIDA? CONHEÇA MELHOR AS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES

## O QUE É CÂMARA MUNICIPAL?

A Câmara Municipal (também chamada de Câmara dos Vereadores) é o órgão responsável pelo exercício do Poder Legislativo, no qual se reúnem os Vereadores, de acordo com a Lei Orgânica do Município, para promover a elaboração de leis e realizar o controle da Administração local, principalmente quanto aos atos e as contas do Poder Executivo Municipal.

## 1-QUAIS AS FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL?

A Câmara Municipal exerce, principalmente, funções legislativas e fiscalizadoras, participando da elaboração de leis sobre matérias de competência exclusiva do município e exercendo o controle da Administração local, principalmente quanto aos atos e as contas do Poder Executivo do Município.

Possui, ainda, função administrativa, a qual restringe-se à sua organização interna, e função judiciária, processando e julgando o Prefeito e os Vereadores, cuja pena é a perda do mandato.

## 2-O QUE SÃO SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL?

Sessões são reuniões dos membros da Câmara em plenário para debater ou votar alguma proposição ou para discutir matérias.

São, comumente, públicas, excepcionalmente, secretas.

Podem ser:

- **Ordinárias:** realizadas nos dias e horas marcadas pelo Regimento Interno;
- **Extraordinárias:** realizadas nos dias e horas diferentes das sessões ordinárias;
- **Especiais:** realizadas para homenagens e comemorações.

## 3 - O QUE SÃO AS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL?

As COMISSÕES são órgãos técnicos instituídos pelo Regimento Interno da Casa, destinados a elaborar estudos e emitir pareceres, representar a Câmara, dentre outras funções.

É composta de pelo menos três membros, observada a proporcionalidade na representação de partidos ou blocos políticos.

De acordo com o período de vigência pelo qual se instalam, podem ser:

**PERMANENTES:** se ultrapassam legislaturas, apreciando matérias submetidas a seu exame.

**TEMPORÁRIAS:** se encerram ao término da legislatura na qual foram criadas, apenas para o estudo de determinada matéria.

#### **4-O QUE SÃO AS BANCADAS DA CÂMARA MUNICIPAL?**

,'  
são agrupamentos de vereadores dos diversos Partidos com representação na Câmara.

Têm competência própria que determina o processo de escolha de seus membros, a duração do mandato, etc, e um LÍDER que a representa, que pode ser indicado pelo prefeito.

#### **5-O QUE É A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL?**

**A MESA DIRETORA** é o órgão que dirige a Câmara Municipal. É eleita pelos Vereadores. Suas atribuições são definidas pela lei orgânica do Município.

#### **6-COMO SE DÁ A FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO?**

O Município sofre fiscalização pela Câmara Municipal (controle externo) e pelo próprio Poder Executivo (controle interno).

A Câmara Municipal conta com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ou do Município, ou Tribunal, ou Conselho de contas dos Municípios, onde houver. É emitido um parecer prévio sobre as contas prestadas pelo Prefeito ao órgão competente, essencial para que ocorra a devida fiscalização do Município.

Assim dispõe o artigo 31 da Constituição Federal:

Art. 31 – A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º – O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

§ 2º – O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º – As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

§ 4º – É vedada a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

#### **7- O QUE É RECEITA PÚBLICA?**

É todo conjunto de ingressos financeiros, com fontes e fatos geradores próprios e permanentes, originados da ação e de atributos inerentes à instituição, como elemento novo, gerando acréscimos patrimoniais, sem criar obrigações, reservas ou reivindicações de terceiros. Entretanto, há recursos arrecadados, pertencentes a terceiros, que devem ser restituídos no futuro que são as receitas extra-orçamentárias, ao passo que os recursos incorporados definitivamente ao patrimônio do Estado são denominados receitas orçamentárias.

#### **8- O QUE É RECEITA PREVISTA?**

Estimativa do montante que se espera arrecadar em determinado período (normalmente um exercício financeiro). Por ser uma expectativa de arrecadação, é também denominado de receita orçada.

O que é receita arrecadada?

Consiste no recebimento da receita pelo agente devidamente autorizado. Momento do pagamento efetuado pelo contribuinte ao agente arrecadador

## **9- O QUE É DESPESA PÚBLICA?**

1 – Em sua acepção financeira, é a aplicação de recursos pecuniários em forma de gastos e em forma de mutação patrimonial, com o fim de realizar as finalidades do estado e, em sua acepção econômica, é o gasto ou não de dinheiro para efetuar serviços tendentes àquelas finalidades; 2 – Compromisso de gasto dos recursos públicos, autorizados pelo Poder competente, com o fim de atender a uma necessidade da coletividade prevista no orçamento.

## **10- QUAIS SÃO OS ESTÁGIOS DA DESPESA?**

Os estágios da despesa são: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Fixação: é a autorização do Poder Legislativo ao Poder Executivo, pela fixação de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária, concedendo ao ordenador de despesa o direito de gastar os recursos destinados à sua Unidade Gestora; Empenho: é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição; Liquidação: é a verificação do

implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual; Pagamento: é a emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.

## **11- QUAIS SÃO OS ESTÁGIOS DA DESPESA?**

Os estágios da despesa são: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Fixação: é a autorização do Poder Legislativo ao Poder Executivo, pela fixação de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária, concedendo ao ordenador de despesa o direito de gastar os recursos destinados à sua Unidade Gestora; Empenho: é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição; Liquidação: é a verificação do

implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual; Pagamento: é a emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.

## **12. O QUE É EMPENHO?**

É o ato emanado de autoridade competente que cria a obrigação de pagamento. O empenho, que consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico, é formalizado mediante a emissão de um documento denominado Nota de Empenho, do qual deve constar o credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária. O artigo 60 da Lei Federal nº 4.320/64 veda a realização de despesa sem prévio empenho. Quando o valor empenhado for insuficiente para atender a despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

## **13. O QUE É LIQUIDAÇÃO?**

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar, e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

#### **14. O QUE É PAGAMENTO**

Consiste na entrega de numerário ao credor, por meio de crédito em conta, ordens de pagamento ou cheque nominativo, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

#### **15. O QUE SÃO RESTOS A PAGAR?**

São as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas

16. O que são restos a pagar processados?

São aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente, apenas, o estágio do pagamento.

#### **17. O QUE SÃO RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS?**

São os decorrentes de despesas empenhadas e não liquidadas, restando pendente, portanto, os estágios de liquidação e pagamento.

#### **18. O QUE É PLANO DE CONTAS E PARA QUE SERVE?**

Trata-se, portanto, de um conjunto de contas utilizáveis em toda a Administração Pública Estadual, organizadas e codificadas com o propósito de sistematizar e uniformizar o registro contábil dos atos e fatos de gestão, e permitir a qualquer momento, com precisão e clareza, a obtenção dos dados relativos ao patrimônio do Estado. Portanto, o Plano de Contas tem como objetivo principal atender, de maneira uniforme e sistematizada, ao registro dos atos e fatos relacionados com os recursos colocados à disposição dos órgãos da Administração Direta e Indireta, de forma a dar maior flexibilidade no gerenciamento e consolidação dos dados e ainda atender às necessidades de informações em todos os níveis da organização.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**CAPIVARI DO SUL**

COM O  
SEU APOIO,  
O LEGISLATIVO  
FICA MAIS FORTE.



ACOMPANHE AO VIVO AS SESSÕES DA CÂMARA ATRAVÉS DO SITE  
<https://www.camaracapivaridosul.rs.gov.br/>