



Câmara de Vereadores de Montenegro

INTRODUÇÃO

Carta de Serviços ao Usuário (última atualização: 25/05/2026)

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) é um instrumento de divulgação da Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, prevista em seu art. 7º, bem como no Capítulo III da Resolução n.º 217, de 31 de julho de 2019, que trata da CSU no âmbito da Câmara Municipal.

Portanto, a presente **Carta da Câmara Municipal de Montenegro** tem por objetivo prestar informações ao 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.

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.

A Câmara Municipal de Montenegro

O Poder Legislativo nada mais é que uma das funções que o Estado assume em sua forma constituída por três partes, que devem se relacionar de forma independente e harmônica entre si. Essa parte do poder estatal político que exerce a função principal de criação das normas jurídicas, das leis, é materializada no órgão legislativo, que, no caso das cidades, é a Câmara Municipal formada por um colegiado de agentes políticos denominados Vereadores.

Os art. 29 e 29-A da Constituição Federal estabelecem que os municípios serão regidos por leis orgânicas. A Lei Orgânica do Município de Montenegro, em seu art. 10, dispõe que a Câmara Municipal, que exerce o Poder Legislativo Municipal, é composta por 10 (dez) Vereadores eleitos, representantes da comunidade, cujo funcionamento é disciplinado pelo seu Regimento Interno. A sociedade civil compreende uma multiplicidade de grupos sociais com interesses próprios e diferenciados, compostos por distintos indivíduos. A Câmara, assim, se torna o espaço privilegiado onde esses diversos segmentados são representados por agentes eleitos, que exercem o poder político orientado para o reconhecimento e a coordenação das mais variadas demandas em vista do interesse público e do bem comum.

Além da função legislativa, a Câmara exerce outras funções como a de fiscalização, além de possuir atribuições de controle dos atos do Poder Executivo, bem como de assessoramento e de julgamento político-administrativo, e, no que lhe compete, pratica atos de administração interna.

A função legislativa consiste em elaborar normas jurídicas sobre todas as matérias de competência do Município, respeitando as reservas constitucionais da União e do Estado, e os preceitos contidos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento.

A função de fiscalização e de controle se exerce por vários procedimentos, tais como, encaminhamento de pedidos de informação, criação de comissões parlamentares de inquérito, controle externo com o auxílio do Tribunal de Contas, fiscalização e controle dos atos do Poder Executivo, tomada de contas pela Câmara. A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicações.

A função de julgamento ocorre quando é necessário julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nas hipóteses de cometimento de infrações político-administrativas, definidas em lei, cometidas por esses agentes políticos. A função administrativa é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionalismo e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares. A Câmara exercerá suas funções com independência e harmonia em relação ao Executivo, deliberando sobre todas as matérias de sua competência, na forma prevista no seu Regimento Interno.

O Plenário da Câmara, composto pela reunião dos vereadores em exercício, é o Órgão Deliberativo soberano do Legislativo Municipal. Cabe à Câmara, com sanção do Prefeito, legislar, principalmente, sobre as matérias de competência do município, previstas no art. 7º da Lei Orgânica Municipal e no art. 30 da Constituição Federal. As sessões ordinárias são abertas à comunidade e acontecem todas as quintas-feiras, com início às 19h, no Plenário Edgar de Oliveira, localizado na Rua Cel. Álvaro de Moraes, n.º 1515, conforme determinação do art. 60 do seu Regimento Interno.

O Poder Legislativo é o maior símbolo do regime democrático representativo, pois é nele que se reúnem representantes dos diferentes segmentos sociais, cujos membros são escolhidos em eleição direta pela própria população. Dessa maneira, através da Câmara de Vereadores os munícipes têm um contanto mais direto com o poder político, do qual são os titulares, podendo exercer sua cidadania através de reivindicações, controle social e sugestões.

Dentre as principais atribuições da Câmara Municipal, cabe à Câmara Municipal, **com a sanção do Prefeito**, legislar sobre as matérias de competência do Município, especialmente no que se refere a assuntos de interesse local; tributos municipais, bem como autorização de isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas; orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias; concessão e permissão de serviços públicos; denominação de próprios, vias e logradouros públicos; criação e normatização dos Conselhos Municipais e de outras associações representativas no planejamento municipal.

Ainda compete à Câmara Municipal, **privativamente**, fixar o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Vereadores, observando-se o que dispõe a Constituição Federal e o estabelecido na Lei Orgânica; exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município; julgar as contas anuais do Município; sustar os atos do Poder Executivo que se mostrem contrários ao interesse público; fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo; processar e julgar os Vereadores, na forma da Lei Orgânica; representar ao Ministério Público, mediante aprovação da maioria de seus membros, contra o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública do qual tiver conhecimento; criar comissões especiais de inquéritos sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer pelo menos um terço dos membros da Câmara; solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração; emendar ou reformar a Lei Orgânica Municipal nos termos da Legislação constitucional, dentre outras atribuições.

Além de serem os principais porta-vozes das demandas da comunidade, os Vereadores exercem funções que são decorrentes da própria posição que ocupam, derivados do mandato no qual são investidos, cumprindo o papel de legisladores e fiscalizados dos atos do Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Montenegro/RS, cuja primeira composição remonta à Legislatura 1947/1951, está, atualmente, na sua 19ª Legislatura.

Localização: Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, Centro

Montenegro (RS) | CEP 92510-050

Telefone: 51) 98038-7896 / (51) 98012-6623

E-mail: camara@montenegro.rs.leg.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 16h30.

A identificação é obrigatória para acessar as dependências da Câmara Municipal e, para isso, o cidadão deverá apresentar documento com foto e realizar cadastro na entrada. Após, será encaminhado ao setor desejado.

Composição da Mesa Diretora – 2026

<https://www.montenegro.rs.leg.br/processo-legislativo/mesa-diretora>

Presidente – Ver.^a Ana Paula Machado (Podemos)

Vice-Presidente – Ver.^a Fabrícia Souza da Fonseca (Republicanos)

1^a Secretária – Ver.^a Maristela Josiane Paz (Progressistas)

2^o Secretário – Ver.^a Riviane Bühler da Rosa (MDB)

PROCESSO LEGISLATIVO

Lei Orgânica

A Lei Orgânica Municipal é o instrumento maior de um Município, previsto no art. 29 da Constituição Federal, aprovada por dois terços da Câmara Municipal, que igualmente tem o dever de promulgá-la, devendo atender os princípios estabelecidos na Constituição Federal e Estadual. Contém a base que norteia a vida da sociedade local. Seus objetivos são o bem-estar social, o progresso e o desenvolvimento de um povo. A Lei Orgânica Municipal é a lei maior de uma cidade. A LOM, como é chamada, é um conjunto de normas que disciplina as regras de funcionamento da administração pública e dos poderes municipais. Em linhas gerais, a Lei Orgânica é uma espécie de Constituição do município.

Regimento Interno

O Regimento Interno de uma Câmara de Vereadores consiste em um conjunto de normas e princípios de direito público que fundamentam as funções legislativas, servindo como parâmetro para orientar o funcionamento da instituição e reger o andamento do processo legislativo de formação das leis. Trata-se de norma interna, também chamada de interna corporis, consubstanciada em resolução, cuja competência abrange exclusivamente a organização interna da sua organização estrutural e da atividade parlamentar, possuindo o estatuto de norma jurídica, conforme art. 59 da Constituição Federal. A iniciativa, elaboração e modificação do Regimento Interno, portanto, é de competência exclusiva da Câmara de Vereadores, cujo processo de formação deve respeitar as disposições da Lei Orgânica Municipal, que, segundo o art. 29, XI, da Constituição Federal, organizam as funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal.

O Regimento Interno da Câmara Municipal de Montenegro, que contém um conjunto de dispositivos que tratam da composição, das competências e das normas de funcionamento da Casa Legislativa, está materializado na Resolução n.º 74, de 10 de dezembro de 1992. Dispõe sobre as atribuições dos vereadores e membros da Mesa Diretora, sobre as normas de tramitação das proposições apresentadas pelo Executivo e pelos vereadores, além da organização das sessões e audiências.

O Regimento Interno da Câmara Municipal é também a norma disciplinadora dos direitos e deveres dos parlamentares e dos partidos que compõem o Parlamento. Ele define a atuação das comissões permanentes e temporárias e contém as normas que padronizam os procedimentos no âmbito do Poder Legislativo.

As Comissões

As Comissões são órgãos técnicos, constituídos pelos Vereadores, em caráter permanente ou transitório, com a finalidade de proceder estudos, emitir pareceres especializados, instruir matérias em tramitação, realizar investigações e representar a Câmara.

As Comissões da Câmara, de acordo com a sua natureza e objeto, são:

I – permanentes: as de caráter técnico-legislativo, que têm por finalidade apreciar os assuntos e proposições submetidas ao seu exame, assim como exercer as demais atribuições previstas na Lei Orgânica e neste Regimento;

As Comissões Permanentes, cujas composições estão disponíveis no Portal da Câmara, são:

- a) Comissão Geral de Pareceres;
- b) Comissão de Cidadania e Direitos Humanos.

II – temporárias: as criadas para apreciar assunto específico e que se extinguem quando atingida a sua finalidade ou expirado o seu prazo de duração;

Sessões Plenárias

As sessões plenárias serão públicas, sendo o Plenário o órgão deliberativo da Câmara que é constituído pela reunião dos Vereadores, em local, forma e quorum bastante para funcionar.

A Câmara Municipal de Montenegro tem quatro tipos de sessões principais: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes ou Comemorativas e de Julgamento.

Ordinárias - são as sessões regulares, realizadas às quintas-feiras, a partir das 19h, nas quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população.

Extraordinárias - A Câmara Municipal, quando necessário, reúne-se extraordinariamente durante o recesso para analisar projetos, podendo, em caso de urgência ou de interesse público relevante, ser convocada sessão extraordinária também no período ordinário.

Solenes ou Comemorativas - As sessões solenes destinam-se a comemorações ou a homenagens e nelas poderão usar a palavra os oradores convidados e as lideranças de bancadas. As sessões solenes serão convocadas pela Mesa ou por deliberação da maioria absoluta do Plenário, para o fim específico que lhe for determinado, tendo a duração máxima de duas horas.

Julgamento - As sessões de julgamento ocorrem quando é necessário julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nas hipóteses de cometimento de infrações político-administrativas, definidas em lei, cometidas por esses agentes políticos, bem como as contas de governo do Administrador do Poder Executivo Municipal.

ATIVIDADE PARLAMENTAR

Funções do Vereador

O vereador é a ligação entre o poder político estatal e a população. Ele deve representar as demandas dos eleitores propondo e aprovando esses pedidos na Câmara Municipal, além de fiscalizar se o prefeito e seus secretários estão colocando essas demandas em prática. Por isso, é importante que o eleitor acompanhe a atuação do vereador para verificar se o trabalho está sendo bem desenvolvido.

Ao vereador cabe elaborar as leis municipais e fiscalizar a atuação do Executivo, cujo chefe é o Prefeito. São os vereadores que propõem, discutem e aprovam as leis a serem aplicadas no município. Entre essas leis, está a Lei Orçamentária Anual, que define em que deverão ser aplicados os recursos provenientes dos impostos pagos pelos cidadãos. Também é dever do vereador acompanhar as ações do Executivo, verificando se estão sendo cumpridas as metas de governo e se estão sendo atendidas as normas legais.

A Constituição Federal e as leis orgânicas municipais estabelecem tudo o que o vereador pode e não pode fazer durante o mandato. Por meio das proposições, o Vereador atende as demandas dos seus eleitores, visando o interesse público e o bem de todos. As proposições, ou proposições, são de vários tipos:

Projeto de Emenda à Lei Orgânica - Visa alterar a Lei Orgânica. Pode ser apresentada apenas por vereadores, através da assinatura de, no mínimo, um terço deles; pelo prefeito ou pela sociedade, mediante a assinatura de 5% dos eleitores do município

Projeto de Lei Complementar - As matérias referidas no art. 50 da Lei Orgânica do Município são processadas como projeto de lei complementar, com aprovação condicionada à maioria absoluta de votos.

Projeto de Lei - Projeto de lei é a proposição que tem por objetivo articular matéria de competência do Município, exigindo, em sua tramitação, a participação do Executivo, através da sanção, expressa ou tácita, ou veto. A iniciativa dos projetos de leis cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos

na Lei Orgânica e no Regimento Interno, sendo privativa do Prefeito Municipal a iniciativa dos projetos elencados no art. 48 da Lei Orgânica.

Projeto de Decreto Legislativo - Disciplina matéria de exclusiva competência da Câmara, cujos efeitos sejam externos ao Poder Legislativo.

Projeto de Resolução - Também é proposição de assunto de exclusiva competência do Legislativo, mas com efeitos internos.

Indicação - Indicação é toda solicitação escrita no sentido de sugerir medidas político-administrativas e/ou solicitar ações de interesse público aos poderes competentes, inclusive apontamento de serviços públicos a serem realizados pela administração direta ou por concessionárias prestadoras de serviços, a qual será encaminhada independentemente de deliberação do Plenário.

Requerimento - Proposição, oral ou escrita, de autoria de vereador, comissão ou líder de bancada, dirigida ao Presidente da Câmara sobre assunto determinado. Exemplos: pedido de maior prazo para relatar matéria, de moções, de votos de congratulações, entre outros.

Pedido de Providências - Instrumento utilizado para solicitar ao Poder Executivo quaisquer providências consideradas úteis à comunidade. Exemplos: troca de lâmpada, limpeza de passeio público, entre outras.

Pedido de Informação - É toda solicitação no sentido da obtenção de esclarecimentos oficiais, por parte da Administração Municipal, sobre fatos relacionados com matéria legislativa em tramitação ou sujeitos à fiscalização do Poder Legislativo, no exercício de suas atribuições constitucionais, que poderá ser encaminhado por qualquer Vereador.

Emenda - É a proposta que visa alterar outra proposição. Deve ser apresentada por vereador, comissão ou líder de bancada, podendo ser aditivas (que acrescentam), substitutivas (que substituem) e redacionais (que alteram a redação).

Substitutivos - São as emendas globais, ou seja, que alteram todo o conteúdo de outra proposição.

Subemenda - É a emenda apresentada para alterar outra emenda.

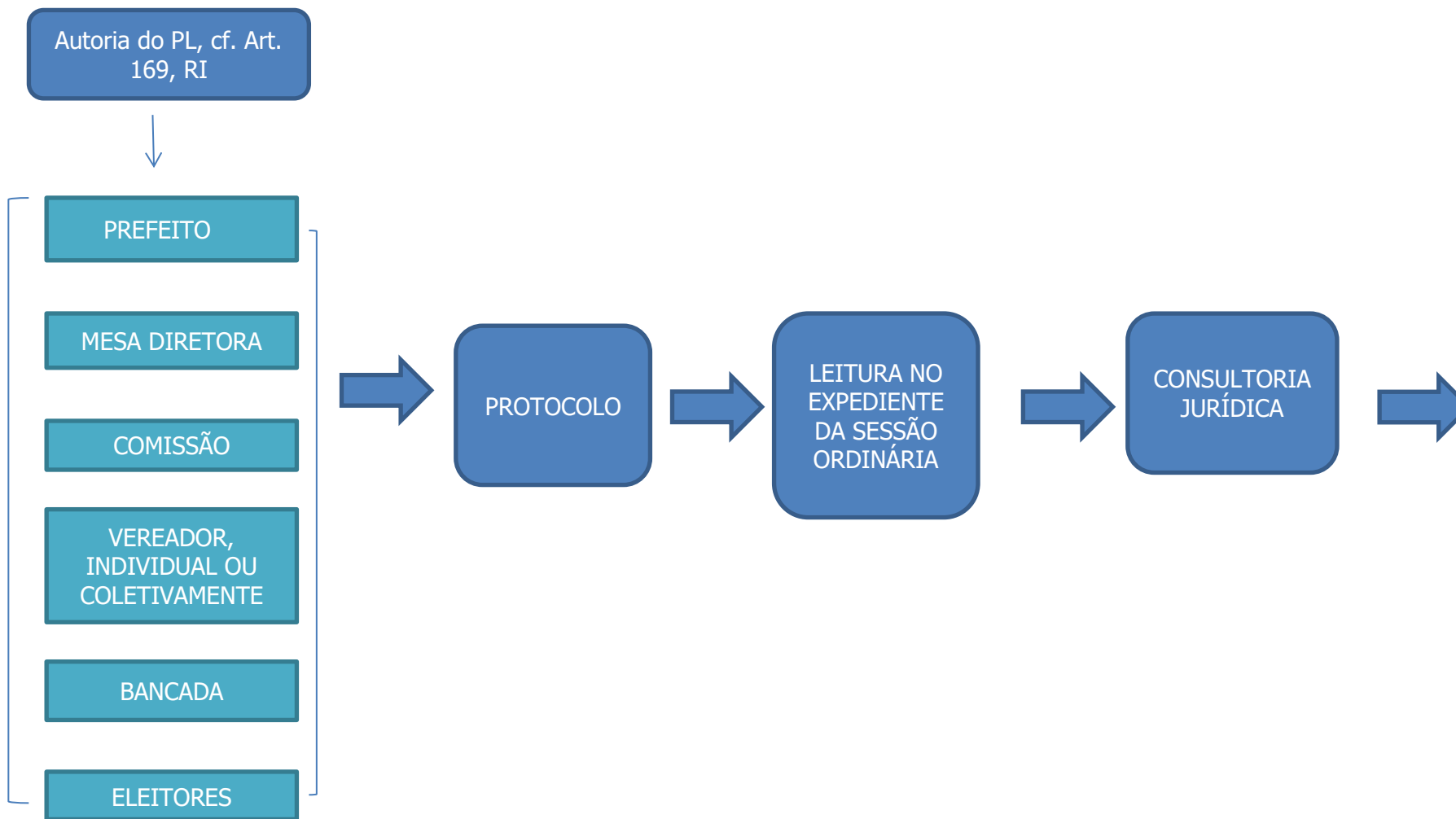
Parecer - é o documento exarado por uma Comissão ou por um relator sobre matéria sujeita à sua análise. Sempre é emitido com observância das normas estipuladas no Regimento Interno e têm por finalidade esclarecer à Mesa, à Presidência ou ao Plenário os aspectos técnicos (inclusive jurídicos) e políticos do assunto submetido à Comissão, possibilitando-lhes deliberar com maior conhecimento do assunto.

Apreciar o **Veto** – é o meio pelo qual o Prefeito, por razões de ordem política (contrariedade ao interesse público) ou jurídica (inconstitucionalidade), manifesta que discorda (total ou parcialmente) de uma proposição aprovada pelo Legislativo Municipal. O veto deve ser feito expressamente (por escrito) dentro do prazo de 15 dias úteis do recebimento do projeto de lei aprovado pelo Legislativo e é irretratável.

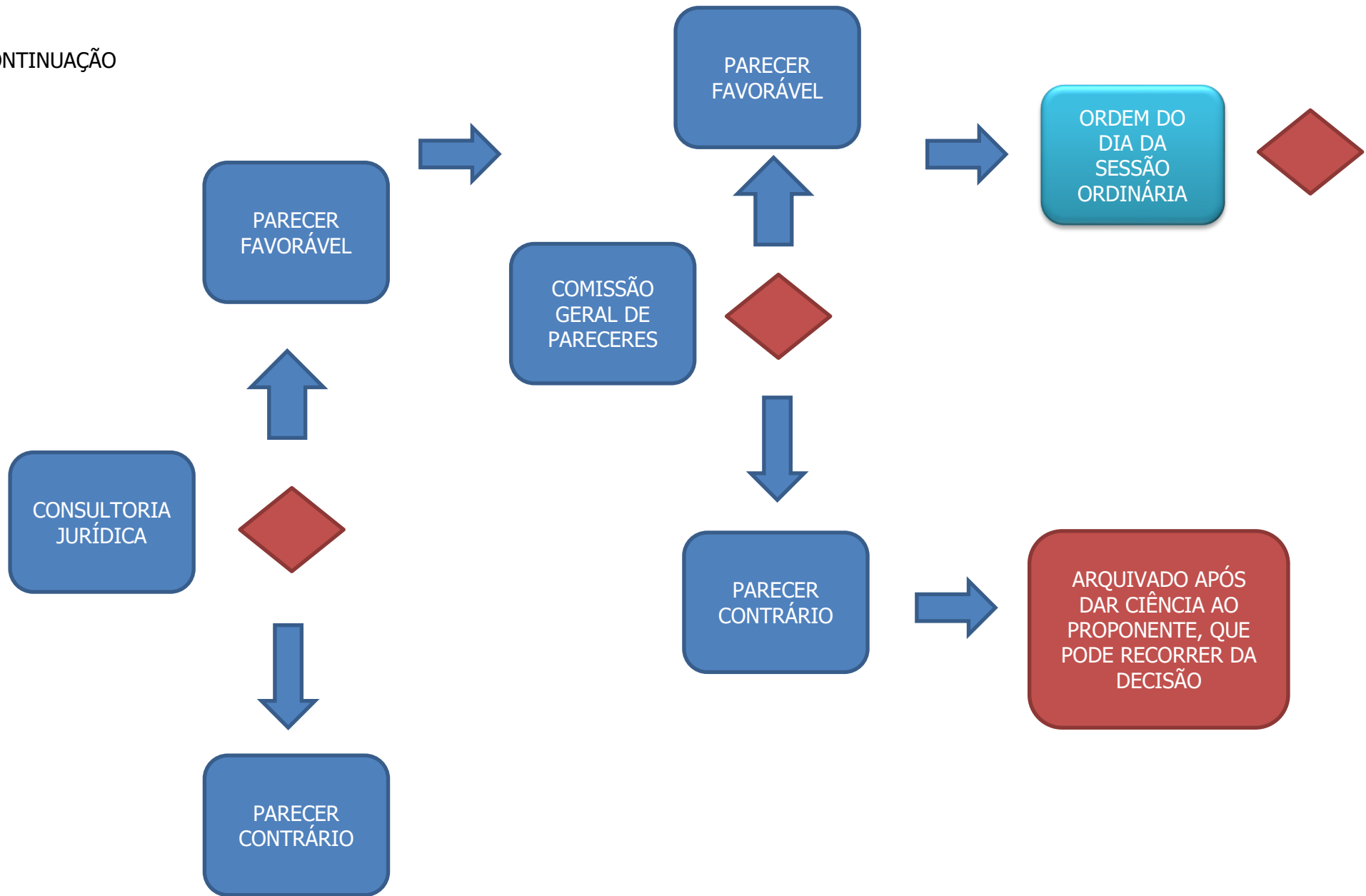
Com o objetivo de maior aproximação da Casa Legislativa com a sociedade, os vereadores e seus assessores atendem diariamente em seus gabinetes parlamentares, para tratar de assuntos tais como:

- Intermediar pleitos da comunidade junto ao Poder Executivo e demais órgãos públicos;
- Ouvir e discutir os anseios da comunidade, buscando ajudar na resolução de sua solicitação;
- Orientar e informar ao cidadão como proceder nos órgãos públicos para exercício de seus direitos.

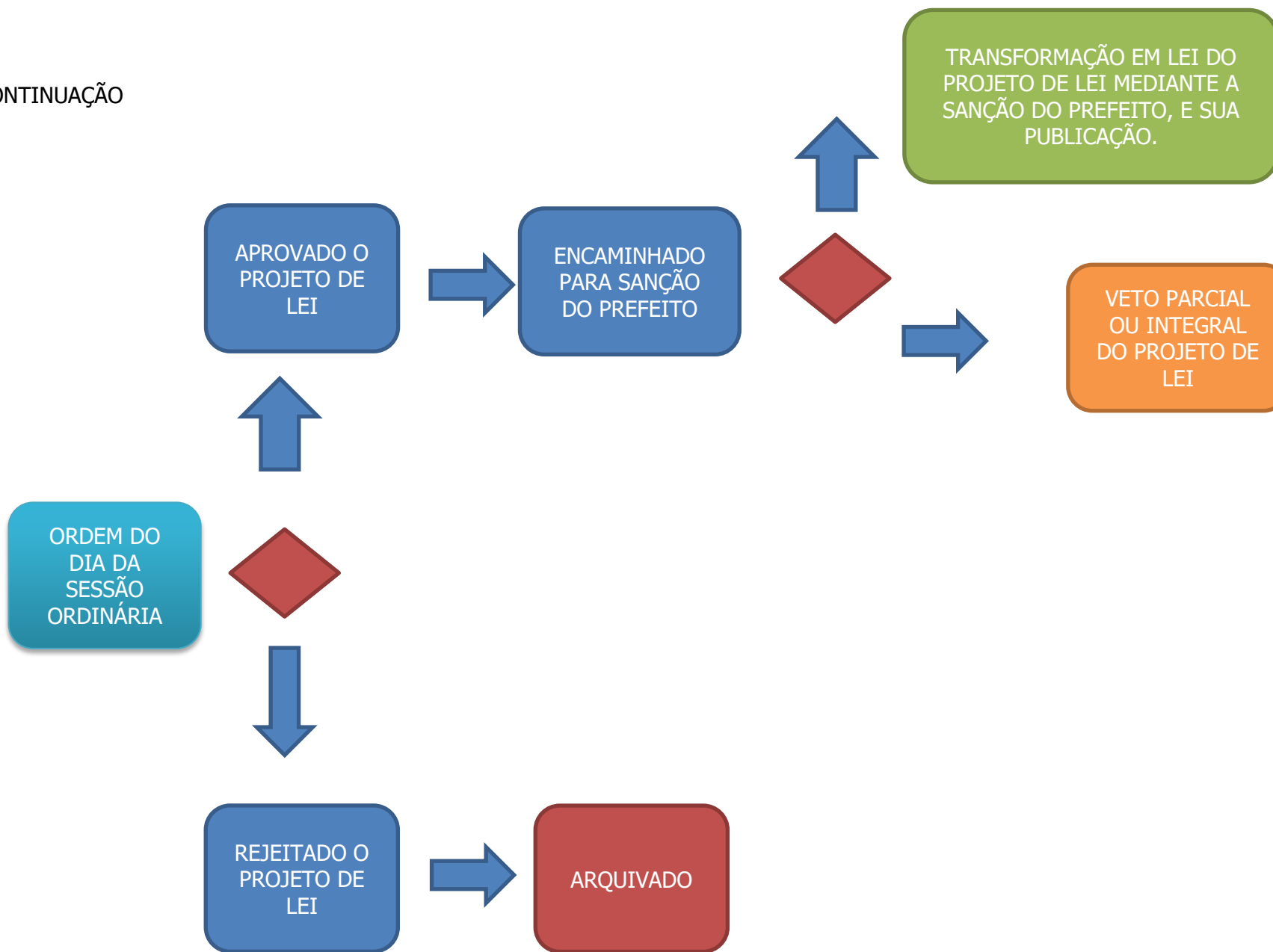
FLUXOGRAMA GERAL E ESQUEMÁTICO DA TRAMITAÇÃO DE UM PROJETO DE LEI



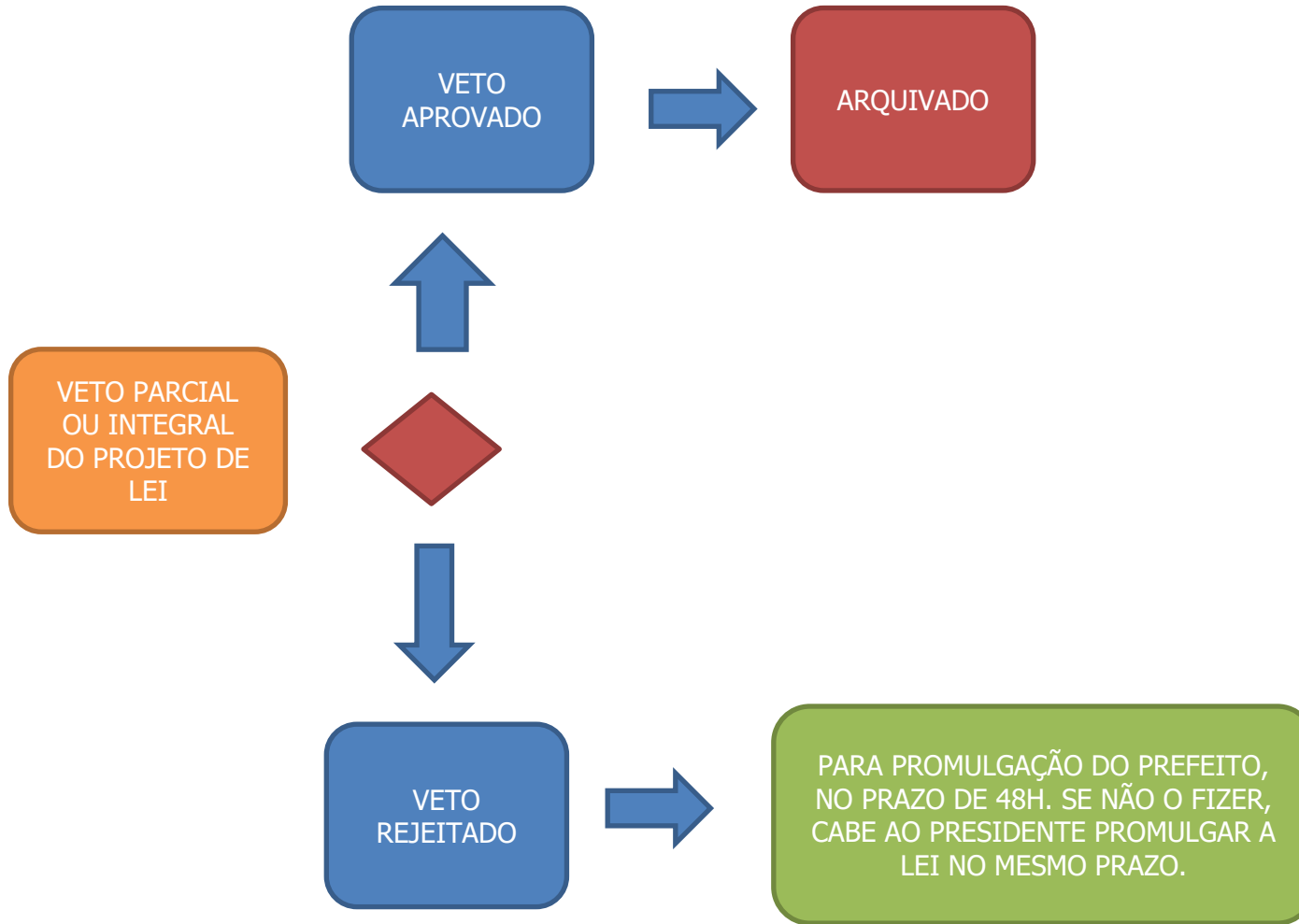
CONTINUAÇÃO



CONTINUAÇÃO



CONTINUAÇÃO – ARTS. 247 A 249 DO RI.



RELAÇÃO DOS VEREADORES – LEGISLATURA 2025 - 2028



Nome Completo: Ana Paula Machado
Partido: Podemos
E-mail: gabineteana paula@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 08



Nome Completo: Claudete D'Ávila Eberhardt – Clau
Partido: PDT
E-mail: gabineteclau@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 01



Nome Completo: Everton Cesar Baum – Alemão Baumcar
Partido: Podemos
E-mail: gabinetebaumcar@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 10



Nome Completo: Fabricia Souza da Fonseca

Partido: Republicanos

E-mail: gabinetefabriciasouza@montenegro.rs.leg.br

Número do Gabinete: 02



Nome Completo: Gustavo Harres de Oliveira

Partido: Progressistas

E-mail: gabinetegustavooliveira@montenegro.rs.leg.br

Número do Gabinete: 07



Nome Completo: Maristela Josiane Paz – Josi Paz

Partido: Progressistas

E-mail: gabinetejosipaz@montenegro.rs.leg.br

Número do Gabinete: 05



Nome Completo: Percival Souza de Oliveira
Partido: Republicanos
E-mail: gabinetepercival@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 04



Nome Completo: Riviane Buhler da Rosa – Rivi Bühler
Partido: MDB
E-mail: gabineterivi@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 03



Nome Completo: Talis Romeu Pohren Ferreira
Partido: Podemos
E-mail: gabinetetalis@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 09



Nome Completo: Tiago Schlingvein – Tiago Maratá
Partido: MDB
E-mail: gabinetetiagoi@montenegro.rs.leg.br
Número do Gabinete: 06

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Divisão Administrativa

Seção de Informações ao Cidadão, Ouvidoria, Protocolo e Arquivo

Serviços disponíveis: atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), de Ouvidoria e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.

O objetivo da Ouvidoria consiste na promoção e atuação direta na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos através do recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.

Requisitos necessários para acessar o serviço: identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor.

Os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011 e as manifestações via Ouvidoria poderão ser criados diretamente pelo usuário através de link específico existente no site da Câmara Municipal (www.montenegro.rs.leg.br), conforme instruções abaixo:

O QUE É A OUVIDORIA MUNICIPAL?

A Ouvidoria Municipal é um canal de comunicação entre o cidadão e administração. Ela tem previsão na Lei Federal nº 13.460, de 26.06.2017, é regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal, pela Resolução nº 217, de 31 de julho de 2019.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, que podem ser solicitações, reclamações, sugestões, denúncias ou elogios e, encaminha aos setores competentes ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

AS MANIFESTAÇÕES SE CLASSIFICAM COMO:

Sugestão: através da sugestão, você pode propor alguma ideia ou a formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Câmara Municipal.

Elogio: através do elogio você pode demonstrar sua satisfação com algum serviço que foi prestado ou com o atendimento.

Solicitação: esta solicitação é o requerimento de adoção de alguma providência por parte da Câmara Municipal.

Reclamação: meio em que você pode demonstrar sua insatisfação relativa a serviço público.

Denúncia: comunicação sobre ato ilícito, que deve ser encaminhado aos órgãos de controle interno ou externo para resolução.

MEIOS PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO:

1) Através do e-mail:

Envie suas Manifestações para o e-mail: ouvidoria@montenegro.rs.leg.br.

2) Através do Portal da Ouvidoria:

Acesse o site da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro, clicando no ícone no canto esquerdo do site, na Aba Institucional.

3) Pessoalmente:

Compareça na Ouvidoria localizada na Câmara, e preencha o Formulário de Manifestações físico ou faça sua manifestação, que será reduzida a termo, levando a assinatura do usuário.

Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, Centro, Montenegro (RS) | CEP 92510-050

4) Pelo Formulário de Contato:

1 – RECEBIMENTO das manifestações, avaliação do conteúdo e, se necessário, reclassificação do tipo de manifestação;

2 – ENTREGA DE RECIBO ou PROTOCOLO DE MANIFESTAÇÃO ao usuário contendo o prazo para a resposta;

3 – ENCAMINHAMENTO ao setor responsável para resposta ou providência em até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias.

4 – ENVIO DA RESPOSTA, da decisão da administração ao cidadão (ciência) ou INFORMAÇÃO ao cidadão sobre os encaminhamentos, no caso de prorrogação do prazo.

5 – ARQUIVAMENTO após conclusão das manifestações.

PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo para resposta é de até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, com justificativa.

Se não for possível responder de forma conclusiva neste prazo, a Ouvidoria informará através de resposta intermediária o cidadão, os encaminhamentos feitos, podendo solicitar novas informações.

A contagem do prazo será feita a partir do dia posterior ao pedido. O pedido feito após as 16h30 será considerado como realizado no dia útil seguinte, para fins de contagem do prazo. Se o prazo final cair em fim de semana ou feriado, será prorrogado para o dia útil seguinte.

CONSULTE A SUA MANIFESTAÇÃO:

Caso você tenha realizado sua manifestação no Portal de Ouvidoria, pode acompanhá-la informando o Número do Protocolo recebido e o e-mail utilizado durante o registro da sua manifestação.

Se você realizou sua manifestação pessoalmente ou por e-mail, pode entrar em contato direto com a Ouvidoria ou aguardar o prazo para resposta.

TEMPO DE ESPERA NO ATENDIMENTO:

O atendimento se dará de forma imediata. No caso de haver mais pessoas para atendimento, será observada a ordem de chegada.

PRIORIDADES NO ATENDIMENTO

Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Divisão Legislativa

Serviços oferecidos: informações sobre a tramitação e votação de Projetos de Lei,

Decretos, Resoluções, pauta das Sessões, Atas das Sessões e Leis Municipais.

Requisitos necessários para acessar o serviço: identificação e contato com o setor Legislativo.

Canais de comunicação:

- **Página oficial:** www.montenegro.rs.leg.br
- **Telefone:** (51) 98038-7896
- **email:** dir.legislativo@montenegro.rs.leg.br / secretaria@montenegro.rs.leg.br
- **Presencial:** Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, CEP 92510-050 2º andar, Sala da Secretaria Geral
- **Etapas para o processamento:**
 - 1 – Recebimento do pedido de consulta ou informação solicitada;
 - 2 – entrega do recibo ou protocolo de recebimento;
 - 3 – envio da resposta;
 - 4 – arquivamento.
- **Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:** de imediato ou em até 5 (cinco) dias úteis caso seja necessário a realização de pesquisa.
- **Mecanismos de Consulta:** o andamento da solicitação poderá ser consultado através de contato com o setor legislativo através dos canais de comunicação disponibilizados.
- **Prioridades no Atendimento:** Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Unidade de Serviços de Recursos Humanos

Serviços disponíveis: emissão de certidões e declarações com relação à situação funcional do agente ou servidor, ativo ou inativo, e informações relacionadas.

Requisitos necessários para acessar o serviço: identificação e preenchimento de formulário/requerimento junto ao setor de Protocolo.

Canais de comunicação:

- **Página oficial:** www.montenegro.rs.leg.br
- **Telefone:** (51) 98038-7896
- **email:** folha@montenegro.rs.leg.br
- **Presencial:** 2º andar, Sala do Departamento Pessoal - Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, CEP 92510-050.

Etapas para o processamento:

- 1 – Recebimento do pedido de consulta ou informação solicitada;
- 2 – entrega do recibo ou protocolo de recebimento;
- 3 – envio da resposta;
- 4 – arquivamento.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: de imediato ou em até 15

(quinze) dias úteis caso seja necessário a realização de pesquisa.

Mecanismos de Consulta: o andamento da solicitação poderá ser consultado através de contato com o setor administrativo através dos canais de comunicação disponibilizados.

Prioridades no Atendimento: Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Divisão Financeira

Serviços disponíveis: atendimento dos pedidos de informações relacionados à Lei de Acesso à Informação - LEI Nº 12.527 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm), quando relacionados à sua área de atuação, tais como: orçamento, finanças, pagamentos, contabilidade, controle patrimonial, compras, formação de preço médio para composição de licitações.

Requisitos necessários para acessar o serviço: identificação e preenchimento de formulário/requerimento junto ao setor de Protocolo.

Canais de comunicação:

- **Página oficial:** www.montenegro.rs.leg.br
- **Telefone:** (51) 98038-7896
- **email:** administrativo@montenegro.rs.leg.br / compras@montenegro.rs.leg.br
- **Presencial:** Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, CEP 92510-050, 2º andar, Sala do Setor Administrativo.

Etapas para o processamento:

- 1 – Recebimento do pedido de consulta ou informação solicitada;
- 2 – entrega do recibo ou protocolo de recebimento;
- 3 – envio da resposta;
- 4 – arquivamento.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.

Mecanismos de Consulta: a consulta do andamento das solicitações originadas poderá ser acompanhada através de chave de acesso gerada no momento de criação da solicitação ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

Prioridades no Atendimento: Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Gabinete da Assessoria Jurídica

Serviços disponíveis: informações sobre processos licitatórios, bem como situação jurídica de proposições em tramitação.

Requisitos exigidos: identificação e preenchimento de requerimento junto ao setor de protocolo, conforme o caso.

- **Página oficial:** www.montenegro.rs.leg.br

- **Telefone:** (51) 98038-7896
- **email:** juridico@montenegro.rs.leg.br
- **Presencial:** Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, CEP 92510-050, 2º andar, Sala da Consultoria Jurídica.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Informações sobre processos licitatórios: de imediato ou em até 2 (dois) dias úteis, caso seja necessária a realização de pesquisa.

Mecanismos de Consulta: o andamento da solicitação poderá ser consultado através de contato com o setor através dos canais de comunicação disponibilizados.

Prioridades no Atendimento: Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Assessoria de Comunicação

Serviços disponíveis: informações e divulgação das atividades no Poder Legislativo aos veículos de comunicação, site e redes sociais.

Requisitos exigidos: identificação e preenchimento de requerimento junto ao setor de protocolo, conforme o caso.

Canais de Comunicação:

- **Telefone:** (51) 98038-7896
- **email:** acom@montenegro.rs.leg.br
- **Presencial:** Rua Cel. Álvaro de Moraes, 1515, CEP 92510-050 – 2º Andar, Sala da Assessoria de Comunicação.

Etapas para o processamento:

- 1 – Recebimento do pedido de consulta ou informação solicitada;
- 2 – entrega do recibo ou protocolo de recebimento;
- 3 – envio da resposta;
- 4 – arquivamento.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: de imediato ou em até 7 dias úteis caso seja necessário a realização de pesquisa.

Mecanismos de Consulta: o andamento da solicitação poderá ser consultado através de contato com o setor de imprensa através dos canais de comunicação disponibilizados.

Prioridades no Atendimento: Será proporcionado atendimento prioritário aos idosos (maiores de 60 anos), às gestantes e às pessoas com deficiência, conforme legislação municipal e federal em vigor.

Site (www.montenegro.rs.leg.br)

Serviços disponíveis: ampla cobertura das atividades desempenhadas pelo Poder

Legislativo Montenegrino, com apresentação de informações Institucionais, dos Parlamentares, das Comissões e do Processo Legislativo. Ainda, oferece acesso ao Portal da Transparência, link para as transmissões e para os canais de comunicação disponibilizados ao cidadão, tais como o SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) e a Ouvidoria, entre outras informações.