



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARATÁ/RS

### CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017,  
art. 7º.

Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos  
do usuário dos serviços públicos da administração  
pública.

## SUMÁRIO

<b>1. O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS E QUAL O SEU FUNDAMENTO LEGAL .....</b>	3
<b>2. SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL .....</b>	3
<b>2.1 Função de legislar .....</b>	3
<b>2.2 Função de Fiscalizar .....</b>	4
<b>2.3 Função de Mediação Parlamentar .....</b>	5
<b>2.4 Função de Julgamento das Contas do Prefeito .....</b>	5
<b>2.5 Função de Julgamento de Infrações Político-Administrativas.....</b>	6
<b>2.6 Função de Administração Interna .....</b>	6
<b>3. OUVIDORIA LEGISLATIVA: O QUE É E COMO FUNCIONA .....</b>	6
<b>4. COMPROMISSOS E PADRÓES DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO .....</b>	7
<b>5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A CÂMARA E OUVIDORIA LEGISLATIVA .....</b>	8
<b>6. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL .....</b>	8
<b>7. ACOMPANHAMENTO E CONSULTA DE SERVIÇOS .....</b>	9
<b>8. CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL .....</b>	9
<b>9. TRANSMISSÃO DA SESSÃO AO VIVO .....</b>	9
<b>10. COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL .....</b>	9
<b>10.1 COMISSÕES PERMANENTES .....</b>	9
<b>10.1.1 Comissão de Constituição, Justiça e Redação .....</b>	10
<b>10.1.2 Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação .....</b>	10
<b>11. RELAÇÃO DOS VEREADORES – LEGISLATURA 2025 – 2028 .....</b>	10
<b>12. ATUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS .....</b>	12

## 1. O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS E QUAL O SEU FUNDAMENTO LEGAL

A Carta de Serviços é um documento elaborado pelos órgãos públicos com o objetivo de informar, de maneira clara e acessível, quais serviços são oferecidos ao cidadão, como acessá-los e quais são os compromissos de atendimento assumidos pela instituição. Seu propósito é promover a transparência, facilitar o acesso às informações e permitir que o cidadão conheça seus direitos e sobre a efetiva prestação dos serviços públicos.

No caso da Câmara Municipal, a Carta de Serviços apresenta as atividades e funções que lhe são atribuídas pela Constituição Federal e pela legislação vigente, tais como: legislar, fiscalizar os atos do Poder Executivo, exercer a mediação parlamentar, julgar as contas do prefeito e eventuais infrações político-administrativas, além de conduzir sua administração interna.

Além de informar sobre os serviços oferecidos, a Carta também tem como finalidade facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria Legislativa, permitindo que, na condição de usuário do serviço público, ele possa: elogiar os serviços prestados; realizar solicitações e pedidos de esclarecimento; buscar orientações; apresentar reclamações ou apontar inconsistências; sugerir melhorias ou inovações e formular denúncias.

O fundamento legal da Carta de Serviços está previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 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.

A Carta de Serviços será atualizada periodicamente e estará sempre disponível ao público por meio do site oficial da Câmara Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.marata.rs.leg.br](http://www.marata.rs.leg.br).

## 2. SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal exerce diversas funções públicas previstas na Constituição Federal e na legislação complementar, fundamentais para o bom funcionamento da democracia local. São elas:

### 2.1 Função de legislar

A Câmara Municipal exerce o poder legislativo no âmbito do Município, com competência para elaborar leis sobre assuntos de interesse local e para complementar a legislação federal e estadual, conforme estabelece a Constituição Federal. O processo legislativo segue cinco fases: iniciativa, instrução, deliberação, revisão e

executiva. A participação do cidadão é permitida, especialmente nas fases de iniciativa e instrução.

### **Previsão de Prazos e Etapas Principais:**

**Fase de Iniciativa (incluindo Projetos de Lei de Iniciativa Popular):** O cidadão pode propor projetos de lei de iniciativa popular, desde que subscritos por pelo menos 5% do eleitorado municipal, com identificação dos signatários. Após a apresentação, as proposições são recebidas e encaminhadas à Mesa Diretora e, posteriormente, às Comissões Permanentes para análise.

- **Prazos Regimentais para Pareceres em Comissão:** Os pareceres das Comissões Permanentes devem ser apresentados dentro do prazo de 14 dias a contar do recebimento da proposição na Comissão Permanente (Art. 40 do Regimento Interno).

**Fase de Instrução (Análise em Comissões):** Nesta fase, os projetos são analisados pelas comissões temáticas. O cidadão pode participar por meio de audiências públicas, envio de sugestões e outras formas de colaboração previstas no Regimento Interno.

- **Tempo de Tramitação:** O tempo de tramitação nas comissões pode variar conforme a complexidade da matéria e a necessidade de audiências públicas ou diligências. O andamento de cada projeto pode ser acompanhado detalhadamente no Portal da Transparência, na seção "Projetos de Lei".

**Fases de Deliberação, Revisão e Executiva:** Estas fases envolvem a discussão e votação em Plenário e a sanção ou veto por parte do Poder Executivo.

**Previsão de Conclusão:** O tempo total para a aprovação e promulgação de um projeto de lei varia consideravelmente, dependendo do tema, do debate parlamentar e das prioridades da pauta. Para projetos de sua iniciativa, o Prefeito poderá solicitar que a Câmara os aprecie no prazo de 20 dias (Art. 89), e transcorridos 30 dias do recebimento de um projeto de lei pela Câmara, o Presidente poderá incluí-lo na Ordem do Dia para discussão e votação, independentemente de parecer (Art. 90). A tramitação ocorre conforme o rito regimental, cujas fases e prazos específicos para discussões e votações são detalhados no Regimento Interno.

**Acompanhamento da Tramitação Legislativa:** A Câmara Municipal de Maratá disponibiliza em seu site oficial ([www.marata.rs.leg.br](http://www.marata.rs.leg.br)) um sistema de busca legislativa (<https://sapl.marata.rs.leg.br/>) onde é possível consultar todas as proposições (projetos de lei, indicações, pedidos, requerimentos, normas jurídicas, etc.).

## **2.2 Função de Fiscalizar**

A fiscalização dos atos do Poder Executivo é uma função essencial da Câmara Municipal, exercida por meio de seus vereadores, com base na legitimidade da representação popular.

Entre os mecanismos de fiscalização estão: pedidos de informação, convocações de autoridades, comissões parlamentares de inquérito (CPIs) e a análise de relatórios e documentos oficiais.

O cidadão pode acompanhar essas atividades pelo portal eletrônico da Câmara. Também pode colaborar com a função fiscalizadora encaminhando denúncias, sugestões ou solicitações, por meio digital ou por agendamento de reunião presencial.

### **2.3 Função de Mediação Parlamentar**

A mediação parlamentar visa dar resposta institucional a problemas comunitários que não podem ser resolvidos diretamente pela Câmara, mas que exigem articulação com outros órgãos ou entes.

As comissões permanentes da Câmara são estruturadas por áreas temáticas (educação, saúde, infraestrutura, economia, saneamento, entre outras). Elas podem receber demandas da sociedade, promover debates, articular soluções e encaminhar medidas aos órgãos competentes.

O cidadão ou as organizações da sociedade civil podem submeter questões de interesse público às comissões, para que estas promovam a mediação legislativa cabível.

### **2.4 Função de Julgamento das Contas do Prefeito**

A Câmara é responsável por julgar, anualmente, as contas apresentadas pelo prefeito, após emissão de parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado. O julgamento pode resultar na aprovação ou rejeição das contas. Em caso de rejeição, o prefeito pode ficar inelegível por até oito anos. Esse processo é transparente e público, com todas as etapas e documentos divulgados no site da Câmara. Durante o período de sessenta dias de consulta pública, qualquer cidadão pode examinar as contas e apresentar questionamentos sobre a legalidade e legitimidade da gestão fiscal analisada. A Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação é responsável pela condução da fase de instrução deste julgamento.

#### **Previsão de Prazo para Julgamento e Etapas:**

- Após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, a Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação, no prazo improrrogável de 30 dias, apreciará o parecer e elaborará o Projeto de Decreto Legislativo.

- Será assegurado ao Prefeito ou ao Ex-Prefeito cujas contas estejam em julgamento o prazo de 15 dias para apresentar defesa escrita na Comissão.

## 2.5 Função de Julgamento de Infrações Político-Administrativas

Infrações político-administrativas ocorrem quando o prefeito ou um vereador descumpre seus deveres legais ou éticos, violando o decoro do cargo ou os princípios da administração pública.

Qualquer cidadão pode apresentar denúncia à Câmara, que, se aceita, inicia um processo de julgamento com garantias ao contraditório e à ampla defesa. Se confirmada a infração, o mandato do agente político poderá ser cassado.

A denúncia deve conter: relato claro dos fatos, provas, assinatura do denunciante e comprovação de sua condição de eleitor no Município. Todo o processo é público e está disponível para acompanhamento no site da Câmara.

## 2.6 Função de Administração Interna

A Câmara Municipal é um poder independente, com autonomia administrativa e orçamentária garantida pela Constituição. Sua gestão é exercida pela Mesa Diretora, eleita anualmente entre os vereadores.

**A Mesa Diretora 2026 é composta por:**

**Presidente:** Marcelle Farias Grossmann

**Vice-Presidente:** Elson Wadenphul

**1º Secretário:** Maico Schmitt

**2º Secretário:** Mario Heleno Schmitz

As atribuições da Mesa estão previstas no artigo 18 do Regimento Interno, incluindo: organização da estrutura administrativa, gestão de pessoal, planejamento institucional, definição de investimentos e coordenação dos serviços internos.

O Presidente da Câmara, além de representá-la oficialmente, atua como gestor e ordenador de despesas, sendo responsável pela execução das deliberações da Mesa.

Todas as ações administrativas, inclusive planejamento, licitações e execução orçamentária, estão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência, acessível pelo site oficial da Câmara.

## 3. OUVIDORIA LEGISLATIVA: O QUE É E COMO FUNCIONA

A Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Maratá é o canal oficial de comunicação entre o cidadão e o Poder Legislativo, destinado ao recebimento de manifestações da sociedade, tais como sugestões, elogios, solicitações, reclamações, críticas e denúncias devidamente fundamentadas.

Com o objetivo de assegurar transparência, segurança da informação e padronização no tratamento das manifestações, a Câmara Municipal utiliza o sistema Fala.br, plataforma oficial do Governo Federal, gerenciada pela Controladoria-Geral da União (CGU), para o registro e acompanhamento das demandas encaminhadas à Ouvidoria.

O acesso à Ouvidoria é realizado por meio do site institucional da Câmara Municipal ([www.marata.rs.leg.br](http://www.marata.rs.leg.br)). Ao acessar a área “Ouvidoria”, o cidadão é direcionado ao Canal de Ouvidoria, onde está disponível o link de acesso ao sistema Fala.br (<https://falabr.cgu.gov.br/web/>), ambiente no qual a manifestação poderá ser registrada de forma simples, segura e acessível.

Todas as manifestações recebidas por meio do Fala.br são analisadas com imparcialidade e responsabilidade, sendo tratadas pelo responsável designado pela Câmara Municipal para a função de Ouvidoria, para as providências cabíveis, assegurando-se, sempre que aplicável, o retorno ao cidadão dentro dos prazos legais.

A Ouvidoria Legislativa atua como instrumento de participação social e de aprimoramento contínuo da atuação institucional da Câmara Municipal, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos, para o fortalecimento da transparência e para a confiança da população no Poder Legislativo.

#### **4. COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO**

A Câmara Municipal de Maratá assume os seguintes compromissos para garantir qualidade e eficiência nos serviços públicos:

- Atendimento prioritário a pessoas com deficiência, idosos, gestantes e pessoas com crianças de colo.
- Tempo máximo de espera para atendimento presencial e virtual de até 15 minutos.
- Atendimento cordial, respeitoso, claro e acessível em linguagem simples.
- Resposta a solicitações, reclamações e denúncias no prazo máximo de 30 dias úteis, com atualização periódica do usuário sobre o andamento.
- Disponibilização de canais de comunicação diversos para facilitar o contato do cidadão com a Câmara e a Ouvidoria Legislativa.
- Transparência total na divulgação dos serviços, prazos, procedimentos e resultados.

- Atualização periódica da Carta de Serviços, com ampla divulgação pelo site institucional.

## 5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A CÂMARA E OVIDORIA LEGISLATIVA

O cidadão pode entrar em contato com a Câmara Municipal de Maratá e com a Ouvidoria Legislativa para fazer sugestões, solicitações, reclamações, elogios ou denúncias por meio dos seguintes canais de atendimento:

### Atendimento Presencial

- **Local:** Sede da Câmara Municipal
- **Horário:** Durante o expediente administrativo
- **Observação:** É recomendável agendamento prévio

### Atendimento Online

- **Site Oficial da Câmara:** [www.marata.rs.leg.br](http://www.marata.rs.leg.br)
- **Site Oficial da Ouvidoria:** <https://falabr.cgu.gov.br/web/home>

### Telefone e WhatsApp

- **Número:** (51) 3614-4176

### E-mail Institucional

- **Endereço eletrônico:** manager@marata.rs.leg.br

### Redes Sociais

- **Facebook:** [Câmara de Maratá](#)
- **Instagram:** [@camarademarata](#)

**Confidencialidade Garantida:** Todos os canais asseguram o tratamento adequado, responsável e sigiloso das manifestações recebidas, com retorno garantido sempre que aplicável.

## 6. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

**Sessões Plenárias:** quartas-feiras às 18h.

**Reuniões das Comissões Permanentes (quartas-feiras):**

- *Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação:* 17h
- *Comissão de Constituição, Justiça e Redação:* 17h30min

## **Expediente Administrativo:**

- Segundas, terças e quintas-feiras: 8h às 12h e 13h às 17h;
- Quartas-feiras: 8h às 12h e 13h às 21h;
- Sextas-feiras: 8h às 12h.

## **7. ACOMPANHAMENTO E CONSULTA DE SERVIÇOS**

O cidadão pode acompanhar o andamento dos serviços solicitados e manifestações realizadas junto à Câmara e à Ouvidoria por meio do site, garantindo transparência e controle social.

## **8. CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

A Câmara Municipal de Maratá disponibiliza o **Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL)**, uma plataforma digital que permite a qualquer cidadão o acesso direto a informações sobre a Mesa Diretora, comissões, vereadores, sessões plenárias, matérias legislativas e normas jurídicas. O sistema pode ser acessado pelo site: <https://sapl.marata.rs.leg.br/>.

## **9. TRANSMISSÃO DA SESSÃO AO VIVO**

As sessões ordinárias da Câmara são transmitidas ao vivo, a partir das 18h, pelo canal oficial no YouTube:

<https://www.youtube.com/@C%C3%A2maraMarat%C3%A1>.

## **10. COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

As comissões são órgãos internos da Câmara Municipal responsáveis por estudar, investigar, representar e emitir pareceres sobre as matérias submetidas à apreciação do Poder Legislativo. Elas têm papel essencial na análise técnica das propostas, na fiscalização dos atos do Executivo e na aproximação entre o Legislativo e a sociedade.

### **10.1 COMISSÕES PERMANENTES**

As Comissões Permanentes são formadas no início de cada ano legislativo, com duração de um ano. Elas analisam os projetos de lei e demais proposições, garantindo que estejam de acordo com os princípios legais, constitucionais e regimentais. Além disso, fiscalizam áreas específicas da administração municipal. Atualmente, existem duas comissões permanentes na Câmara:

### 10.1.1 Comissão de Constituição, Justiça e Redação

É responsável por avaliar a constitucionalidade, legalidade e regimentalidade das proposições legislativas. Também analisa matérias ligadas a servidores públicos, obras públicas, sistema viário, indústria, comércio e denominação de bens públicos. Pode sugerir medidas de responsabilização de agentes públicos e realizar audiências públicas.

**Presidente:** Mário Heleno Schmitz

**Relator:** Maico Schmitt

**Membro:** Luciano José Grings

**Suplente:** Alexandre Dirceu Escher

### 10.1.2 Comissão de Orçamento, Finanças e Tributação

Atua na análise do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), além de créditos adicionais e assuntos tributários. Também emite pareceres sobre temas sociais como saúde, educação, meio ambiente, urbanismo e turismo. É responsável por fiscalizar a execução orçamentária e pode promover audiências públicas.

**Presidente:** Gilberto Reidel

**Relator:** Nildo de Souza

**Membro:** Elson Wadenphul

**Suplente:** Paulo Roberto Abraham

## 11. RELAÇÃO DOS VEREADORES – LEGISLATURA 2025 – 2028

ALEXANDRE DIRCEU ESCHER	ELSON WADENPHUL
	

<b>GILBERTO REIDEL</b>	<b>LUCIANO JOSÉ GRINGS</b>
 A professional portrait of a man with short grey hair, wearing a dark grey suit jacket, a white shirt, and a patterned tie.	 A professional portrait of a man with short brown hair, wearing a dark grey suit jacket, a light blue shirt, and a blue striped tie.
<b>MAICO SCHMITT</b>	<b>MARCELLE FARIAS GROSSMANN</b>
 A professional portrait of a young man with short brown hair, wearing a dark grey suit jacket, a dark grey shirt, and a patterned tie.	 A professional portrait of a woman with curly black hair, wearing a tan blazer over a white collared shirt.

<b>MARIO HELENO SCHMITZ</b>	<b>NILDO DE SOUZA</b>
	
<b>PAULO ROBERTO ABRAHAM</b>	
	

## **12. ATUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS**

Esta Carta de Serviços é atualizada periodicamente para refletir mudanças nos serviços, prazos, canais e demais informações, sendo disponibilizada permanentemente para consulta pública no site oficial da Câmara Municipal de Maratá, conforme determina o artigo 7º da Lei nº 13.460/2017.