

2023-2024



CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE
SALTINHO

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Saltinho, Câmara Municipal – CMS/SP - Atualizada em Fevereiro/2024

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

Esta “Carta de Serviços ao Cidadão” - CSC é um documento elaborado de forma voluntária por servidores da Câmara Municipal de Saltinho, o qual visa informar aos cidadãos quais são os serviços prestados pela Casa Legislativa Municipal, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos e os padrões de atendimento estabelecidos.

Além de atender e implementar as ações previstas na Lei Federal nº 13.460/2017, esta carta tem por objetivo permitir uma aproximação maior dos cidadãos com o Poder Legislativo da cidade, oferecendo-lhes meios para que conheçam as atribuições e competências desse órgão e permitindo-lhes condições de chegar mais facilmente até ele, de forma objetiva e precisa.

O que se espera é que o cidadão realmente possa compreender e diferenciar as ações Legislativas das Executivas, considerando o fato de que a maioria das pessoas imaginam Câmara e Prefeitura como um poder único, o que na verdade não são. Essa diferenciação poderá ser compreendida no decorrer dos encartes dispostos nesta Carta.

Independente da função, todos os servidores do Legislativo Saltinhense participaram da elaboração desta carta, da montagem à edição.

- » **Andreia Montebello Wenceslau** – Diretora Administrativa
- » **Luiz Alberto Manesco** – Coordenador Jurídico
- » **Gislaine Aparecida Arthur Teixeira** – Coordenadora Financeira
- » **Adriana Antunes de Miranda** – Técnica em Contabilidade
- » **Natália Cristina Cordeiro do Amaral** – Assessora de Comunicação da Mesa Diretora
- » **Márcia Cristina de Oliveira** – Zeladora



SUMÁRIO

04

Identidade Organizacional
A Câmara Municipal de Salinho
Diretrizes

05

Ornograma da Câmara de Salinho
Estrutura Funcional

06

O Poder Legislativo
Funções do Legislativo

07

Atribuições

08

Assessoria Parlamentar e Gabinetes
Mesa Diretora

09

Vereadores

10

Reuniões Camarárias

11

Comissões Permanentes

13

Serviços de Informação ao Cidadão

16

Audiências Públicas
Projeto "Conheça a Câmara"

17

Tribuna Livre
Vídeo Institucional

18

Serviços e Servidores

19

Histórico do Município

20

Palavra do Presidente

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

Câmara Municipal de Saltinho

Plenário José Eduardo Rufino de Oliveira

Endereço: Avenida Sete de Setembro, nº 1733 -
Bairro: Centro - **CEP:** 13440-013

Telefones: (19) 3439-1707 e/ou (19) 3439-1178

E-mail: diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br

Site: <https://www.camarasaltinho.sp.gov.br>

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira,
das 7h30 às 18h00.

Reuniões Ordinárias: Toda segunda-feira, às 19h30.



A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO



Foi com o plebiscito de 1991 que Saltinho se tornou município e que teve direito – e dever – de ter uma Câmara Municipal de Vereadores.

No ano de 1993, exatamente em 1º de janeiro, fundou-se o Poder Legislativo de Saltinho, concomitantemente com a instalação do Município e do primeiro quadriênio da Prefeitura Municipal.

Atualmente instalada em prédio próprio, após funcionar em uma série de outros prédios alugados, a Câmara Municipal de Saltinho tem sua sede instalada na avenida Sete de Setembro, nº 1711, no Centro do município.

DIRETRIZES

Missão

Legislar, fiscalizar e atuar com transparência na promoção da cidadania e na representação da sociedade saltinhense.

Valores

Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, ética, transparência, responsabilidade e cordialidade.

Visão

Propiciar meios de acesso a informação a todos os munícipes de forma clara e objetiva, aproximando-os da Casa Legislativa, promovendo parceria com a comunidade a que representa.

ORGANOGRAMA DA CÂMARA DE SALTINHO



ESTRUTURA FUNCIONAL



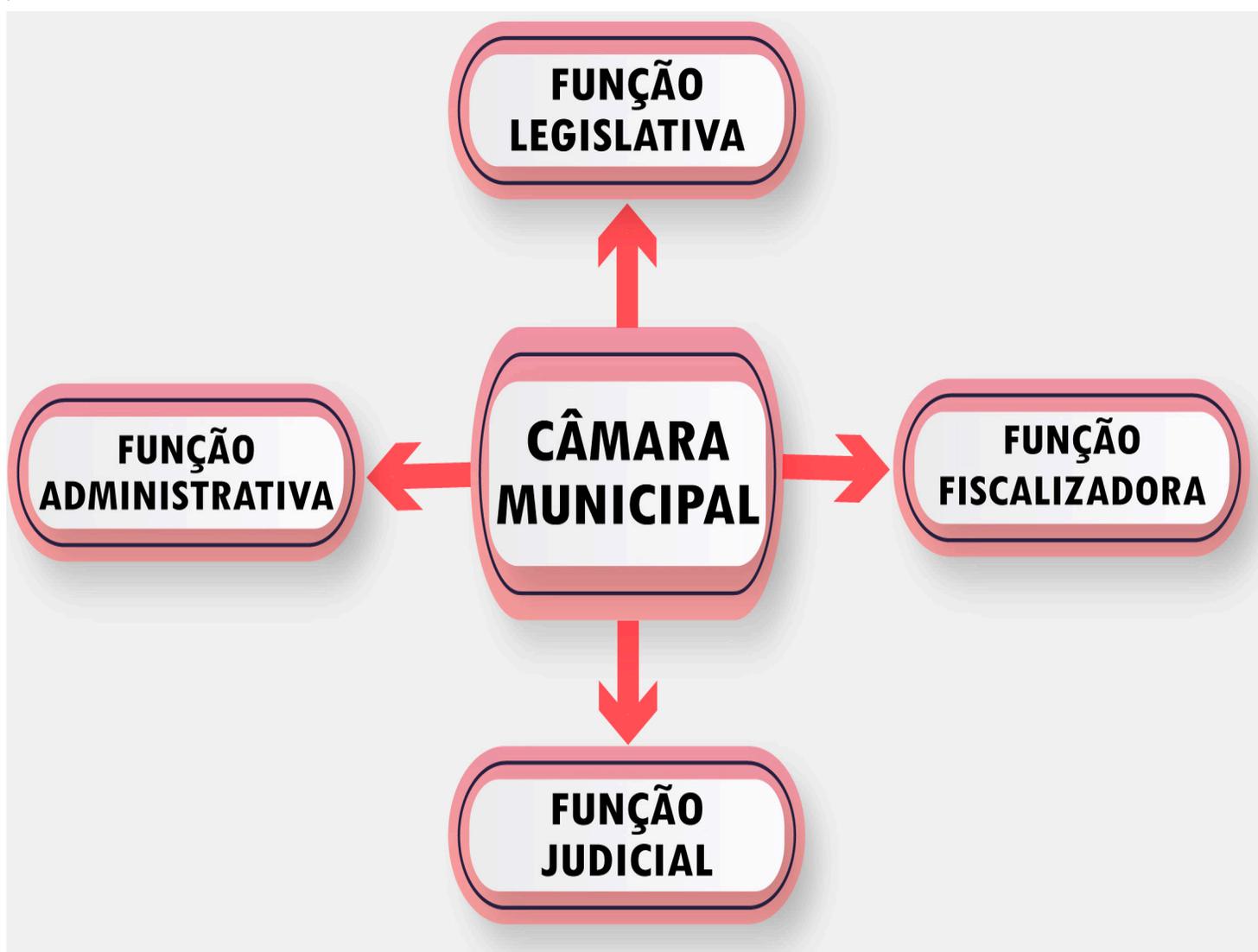
O PODER LEGISLATIVO

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal. Como Poder Legislativo, colegiado e independente, a Câmara é formada por vereadores, que são agentes políticos investidos de mandato legislativo local, para uma Legislatura de quatro anos, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto, e que, reunidos, constituem o Plenário.

A Câmara é representada pelo seu Presidente e dispõe de um órgão diretivo, que é a Mesa; mantém comissões permanentes e, eventualmente, cria comissões especiais de investigação, de estudos ou de representação social; e tem serviços auxiliares, com pessoal administrativo próprio.

Cabe à Câmara, através de seus membros, a função precípua e normativa de regular a Administração Municipal, distinguindo-se da função executiva do Prefeito. Ela não administra o município, apenas estabelece as normas de administração, ou seja, o Legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato e o Executivo transforma as normas legislativas em atos específicos e concretos de administração.

Além da função legislativa, cabe ainda à Câmara Municipal as funções administrativa, fiscalizadora e judicial.



FUNÇÕES DO LEGISLATIVO

Função Legislativa

Participa da elaboração de leis ou emendas aos projetos de lei, de iniciativa de vereadores, Prefeito e popular; tem poderes para aprovar, rejeitar projetos e até mesmo veto do Chefe do Poder Executivo.

Função Fiscalizadora

Compete a Câmara Municipal fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo Municipal e de seus auxiliares, tanto da Administração Direta, como da Indireta, Autarquias e Fundações.

Cumpra a Câmara apreciar e julgar as contas do Poder Executivo Municipal e mediante requerimento solicitar informações acerca de quaisquer assuntos relacionados com a Administração Municipal, inclusive com a criação de Comissão Parlamentar de Inquérito com poderes para a convocação de autoridades para depor.

A função fiscalizadora pode ser exercida individualmente pelo vereador e/ou por Comissões Permanentes ou Temporárias criadas para investigar atos específicos, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal.

Função Administrativa

Colabora com a organização de seus serviços tais como os relacionados com a composição da Mesa Diretora, Comissões e Secretaria.

No desenvolvimento das atividades administrativas, a Câmara Municipal não tem personalidade jurídica mas goza de capacidade processual ativa e passiva para defesa de suas prerrogativas institucionais, motivo pelo qual revelam legítimos os atos de seus Presidentes, que ingressem em Juízo para fazer valer a deliberação da maioria. Assim, os atos da Câmara Municipal no que se refere a sua parte formal estão sujeitos ao controle jurisdicional.

Função Judicial

Têm o poder de processar e julgar o Prefeito Municipal e os próprios vereadores.

ATRIBUIÇÕES

Compete privativamente à Câmara Municipal:

- » Dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia ou afastá-los definitivamente do cargo, nos termos da lei;
- » Conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
- » Eleger sua Mesa Executiva e constituir suas comissões;
- » Elaborar o Regimento Interno;
- » Dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia e mudança de sua sede;
- » Dispor sobre a criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços;
- » Proceder à tomada de contas do Prefeito;
- » Julgar, anualmente, as contas prestadas pelo Prefeito;
- » Apreciar os relatórios anuais do Prefeito e da Mesa da Câmara;
- » Fiscalizar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta do Município;
- » Suspender, no todo ou em parte, a eficácia de lei ou ato normativo declarados inconstitucionais por decisão irrecorrível do Tribunal competente;
- » Sustar a eficácia dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
- » Convocar, por si ou por qualquer de suas comissões, Secretário Municipal ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, podendo estes serem responsabilizados, na forma da lei, em caso de recusa ou de informações falsas;
- » Encaminhar pedidos escritos de informação ao Prefeito Municipal;
- » Fixar por lei os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, observado o disposto nos artigos 37, XI, 39, § 4o, 150, II, 153, III e 153, 2o, I, da Constituição Federal;
- » Fixar por lei, em cada legislatura para a subsequente, o subsídio dos Vereadores, observados os limites de que trata o artigo 29, VI e VII e o que dispõem os artigos 37, XI, e 39, § 4o, da Constituição Federal;
- » Convocar plebiscito ou referendo;
- » Solicitar intervenção do Estado no Município em conformidade com a Constituição do Estado.

ASSESSORIA PARLAMENTAR E GABINETES



Os vereadores da Câmara Municipal de Saltinho não possuem gabinetes exclusivos para realizar seus trabalhos diários e não usufruem de assessoria parlamentar, sendo todo trabalho efetuado com equipamentos próprios ou utilizando-se dos equipamentos dispostos na sede da Câmara, os quais são compartilhados com os servidores ativos da Casa.

Todo trabalho de assessoria técnica e parlamentar é efetuado pelo quadro geral de servidores ativos, os quais buscam atender com qualidade e eficiência a todas as atribuições diárias pertinentes ao emprego e a todo trabalho de assessoramento ao vereador.

Economicidade é um dos princípios desta Casa, considerando o fato de ser possível apresentar um trabalho responsável e eficaz com recursos limitados, priorizando os serviços públicos essenciais ao bem-estar da população, como saúde, educação e saneamento básico.

MESA DIRETORA



Da esquerda para direita: Amadeu Junior; Gilmar de Brito; Ana Lucia Sturion; e Wagner Lopes.

Presidente: Gilmar de Brito

Vice-Presidente: Ana Lucia Sturion

1º Secretário: Wagner Carmelindo Lopes

2º Secretário: Amadeu Soares da Silva Júnior

*Empossada em 01 de janeiro de 2023**

Mandato a finalizar em 31 de dezembro de 2024

** No dia 22 de novembro de 2023, o então Presidente, Paulo Roberto da Silva renunciou seu mandato como vereador, e, consequentemente, presidente da Casa. Uma nova eleição foi realizada no dia 04 de dezembro de 2023, onde ganhou como novo Presidente o vereador Gilmar de Brito.*

VEREADORES



Amadeu Soares da Silva Júnior
PSDB
Tel: (19) 99734-3027
E-mail: amadeusilva86@gmail.com



João Roberto Jeronymo
Cidadania
Tel: (19) 99244-1462
E-mail: joaojeronymo@gmail.com



Ana Lucia Sturion
Podemos
Tel: (19) 99655-4902
E-mail: ana_sturion@hotmail.com



Claudemir Torrezan
Podemos
Tel: (19) 99921-9121
E-mail: claudemir@camarasaltinho.sp.gov.br



Antônio Edilson Bressan
PDT
Tel: (19) 99781-3689
E-mail: edilsonbressan@yahoo.com.br



Rodrigo Artur
PTB
Tel: (19) 99706-2513
E-mail: vereadorcartuchera@hotmail.com



Gilmar de Brito
PSDB
Tel: (19) 99850-2443
E-mail: brittogilmar57@gmail.com



Gilson Antônio Bento
PTB
Tel: (19) 99677-4371



Wagner Carmelindo Lopes
Cidadania
Tel: (19) 99597-8734
E-mail: lopes_wcl@yahoo.com.br

REUNIÕES CAMARÁRIAS

A Câmara Municipal de Salinho, composta por 09 (nove) vereadores eleitos diretamente pelo povo para cumprirem uma Legislatura de 04 (quatro) anos, funciona em Sessões Legislativas anuais onde são realizadas Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes.

Todo trabalho da Câmara Municipal é realizado cumprindo-se regras estabelecidas em um Regimento Interno, devendo todos os vereadores e servidores se atentarem a ele na execução de qualquer prestação de serviço. O Regimento Interno disciplina todo trabalho legislativo.

Reuniões Ordinárias (Arts. 87 ao 107 do R.I.)

Realizam-se às segundas-feiras, com início às 19h30, com tolerância máxima de 15 minutos. Só poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 dos membros da Câmara e terá duração máxima de 4 horas, podendo ser prorrogada por iniciativa do Presidente ou a pedido verbal de qualquer vereador, aprovado pelo Plenário, sem qualquer discussão. As Reuniões Ordinárias compõem-se de três partes: Pequeno Expediente, Ordem do Dia e Grande Expediente:

- » **Pequeno Expediente** (Arts. 96 ao 98 do RI) – tem duração de 15 minutos e é designado para o protocolo e entrada de matérias e leitura de documentos de quaisquer origens.
- » **Ordem do Dia** (Arts. 99 ao 103 do RI) - fase da reunião onde serão discutidas e deliberadas as matérias da Pauta da Ordem do Dia e terá a duração máxima de 2 horas (120 minutos).

A Pauta da Ordem do Dia deverá ser entregue aos Vereadores com dezoito horas de antecedência da Reunião, obedecendo a seguinte classificação:

- matérias com prazo de deliberação vencido;
- matérias em regime de urgência;
- matérias em Redação Final;
- vetos, recursos e matérias em discussão e votação única;
- matérias em segunda discussão e votação;
- matérias em primeira discussão e votação
- » **Grande Expediente** (Arts. 104 e 105 do RI) - é a fase que vem após o intervalo de 15 minutos e é destinada para o uso da Tribuna pelos Vereadores, para versarem sobre temas livres.

Reuniões Extraordinárias (Arts. 108 ao 109 do R.I.)

São as reuniões realizadas fora dos dias e horas das Reuniões Ordinárias. São convocadas quando há necessidade de deliberação sobre assunto urgente. A Reunião Extraordinária na Sessão Legislativa Ordinária será convocada pelo Presidente da Câmara, em reunião ou fora dela - nesse último caso a comunicação aos vereadores deverá ser pessoal e escrita, com antecedência mínima de 24 horas.

Durante o período de recesso, a Câmara poderá se reunir extraordinariamente sempre que o Prefeito entender necessário e existam matérias urgentes a serem analisadas. A convocação será mediante ofício do Prefeito ao Presidente da Câmara com, no mínimo, três dias de antecedência da referida reunião.

Reuniões Solenes (Arts. 111 do R.I.)

São convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara, para posse e instalação de legislatura, solenidades cívicas e oficiais, podendo ser realizadas fora das dependências da Câmara. Na Reunião Solene não há expediente, Ordem do Dia e horário pré-determinado de duração e encerramento. É elaborado um programa a ser seguido, podendo haver discursos dos homenageados e outras autoridades.



COMISSÕES PERMANENTES

As Comissões Permanentes são grupos de vereadores, constituídos por representatividade partidária, que têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame, emitir sobre eles o seu parecer e preparar, por iniciativa própria ou indicação do Plenário, proposições atinentes à sua especialidade.

A Câmara Municipal de Saltinho dispõe, atualmente, de 04 (quatro) Comissões, onde - exceto a Comissão de Justiça e Redação - as demais são consideradas de mérito, sendo elas:

Justiça e Redação

Compete manifestar-se sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal ou jurídico e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, bem como elaborar a redação final das proposições aprovadas e emitir parecer sobre os processos referentes à denominação e alterações de vias, logradouros e próprios públicos.

É obrigatória a audiência da Comissão de Justiça e Redação sobre todos os processos que tramitarem pela Câmara, ressalvados os que explicitamente tiverem outro destino por este Regimento. Concluindo a Comissão de Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, deve o parecer ir a Plenário para ser discutido e, somente quando rejeitado, prosseguirá o processo a sua tramitação.

À Comissão de Justiça e Redação compete manifestar-se sobre o mérito nos casos de projetos referentes a organização administrativa da Câmara e da Prefeitura, contratos, ajustes, convênios e consórcios, finanças e orçamento, obras e serviços públicos e atividades privadas e educação, saúde e promoção social.

Constituição:



Presidente:
Ana Lucia Sturion
Podemos



Relator:
João Roberto Jeronymo
Cidadania



Membro:
Claudemir Torrezan
Podemos

Finanças e Orçamento

Compete emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e, especialmente, sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público; Proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, os subsídios e a verba de representação do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidência da Câmara e a remuneração dos Vereadores; e as que direta ou indiretamente representem mutação patrimonial do município.

Constituição:



Presidente:
Amadeu Soares da Silva Junior
PSDB



Relator:
Wagner Carmelindo Lopes
Cidadania



Membro:
Ana Lucia Sturion
Podemos

Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas

Compete opinar sobre todos os processos atinentes à realização de obras e serviços prestados pelo município; autarquias; entidades paraestatais; concessionárias de serviços públicos de âmbito municipal; além de opinar sobre o uso e ocupação do solo urbano e rural e acompanhar à execução do Plano Diretor de Desenvolvimento.

Constituição:



Presidente:
Rodrigo Artur
PTB



Relator:
Antônio Edilson Bressan
PDT



Membro:
Gilson Antônio Bento
PTB

Educação, Saúde e Promoção Social

Compete emitir parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes ao patrimônio histórico; aos esportes; à higiene e saúde pública; às obras assistenciais e sobre os processos referentes ao sistema municipal de meio ambiente e direito ambiental.

Constituição:



Presidente:
Amadeu Soares da Silva Junior
PSDB



Relator:
Ana Lucia Sturion
Podemos



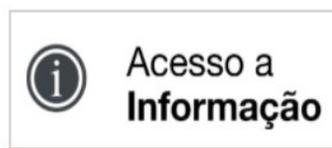
Membro:
Antônio Edilson Bressan
PDT



A composição das Comissões Permanentes é feita de comum acordo pelo Presidente da Câmara e os líderes ou representantes de bancadas, observando o disposto no Art. 33 e § único, deste Regimento e possuem mandato de dois anos.

As reuniões das Comissões Permanentes acontecem em dia e horário marcados pelos membros da Comissão, respeitando-se a pauta dos trabalhos e os prazos de conclusão dos pareceres, sendo todas realizadas na Sala de Reuniões, localizada no andar superior da Câmara Municipal de Saltinho.

SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO



Os serviços de informação ao cidadão e de ouvidoria é bastante complexo em nossa Casa Legislativa, já que dispomos de um site onde podem ser encontrados todas as informações referentes ao trabalho diário da Câmara, tanto em relação a tramitação das proposições que são analisadas pelos vereadores e deliberadas em Plenário, quanto as questões administrativas e financeiras da Casa.

São disponibilizados para consulta pública os balancetes mensais e anuais, folha de pagamento, peças orçamentárias, além das informações mais precisas dispostas junto ao Portal da Transparência, que também abriga o I-Sic (Serviço de Informação ao Cidadão) e um campo de destaque onde podem ser encontradas informações sobre fatos, eventos, comunicados e acontecimentos relativos a todo serviço público realizado no município.

Portal da Transparência

No Portal da Transparência é possível encontrar todas as informações orçamentárias da Câmara Municipal de Saltinho, como receitas; despesas; gastos com pessoal; planejamento orçamentário; licitações e contratos; prestação de contas (onde são colocados os balanços, relatórios de execução orçamentária e de prestação de contas, parecer prévio do Tribunal de Contas, etc); terceiro setor; transferências entre entidades; convênios; patrimônio; entre outros.

[Acesse aqui a Lei Acesso à Informação Federal](#)

[Acesse aqui Regulamentação local.](#)



LC 131

Portal da Transparência
Informação de Finanças Públicas
(Lei 131, de 27 de maio de 2009)
Informações sobre a execução
orçamentária e financeira.



IN 28 - TCU

Home Page Contas Públicas
Informações da União, Estados e
Municípios (IN - 28, de 05 de maio
de 1999)
Demonstrativos de natureza orçamentária
e financeira.



Lei 12527

Acesso à Informação
Informações de Interesse
Particular, Coletivo ou Geral (Lei
12.527, de 18 de novembro de
2011)



Diário Oficial

Publicação dos Atos Oficiais do
Município

Aqui você encontrará informações públicas, que são de interesse coletivo, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18/11/2011).

Navegue pelo menu ao lado.

Caso a informação não seja localizada, você poderá solicitá-la por meio do Serviço de Informações ao Cidadão (opção 'e-SIC' do menu ao lado). As perguntas cadastradas neste canal serão respondidas em até 20 dias, prorrogáveis por mais 10.

Ouvidoria

A ouvidoria, também acessada através do site oficial da Câmara (www.camarasaltinho.sp.gov.br), é amplamente detalhada, cujas informações e serviços solicitados são automaticamente direcionados aos setores competentes, agilizando assim o atendimento ao cidadão.



SOP - Sistema de Ouvidoria Pública

DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Consultar andamento de solicitação

Informe o número do Protocolo de sua solicitação

Pesquisar



Cadastro de solicitação

Tipo de Solicitação

SELECIONE O TIPO DE SOLICITAÇÃO DESEJADA

Assunto da Solicitação

SELECIONE O ASSUNTO DA SUA SOLICITAÇÃO

Criar Nova



Redes Sociais

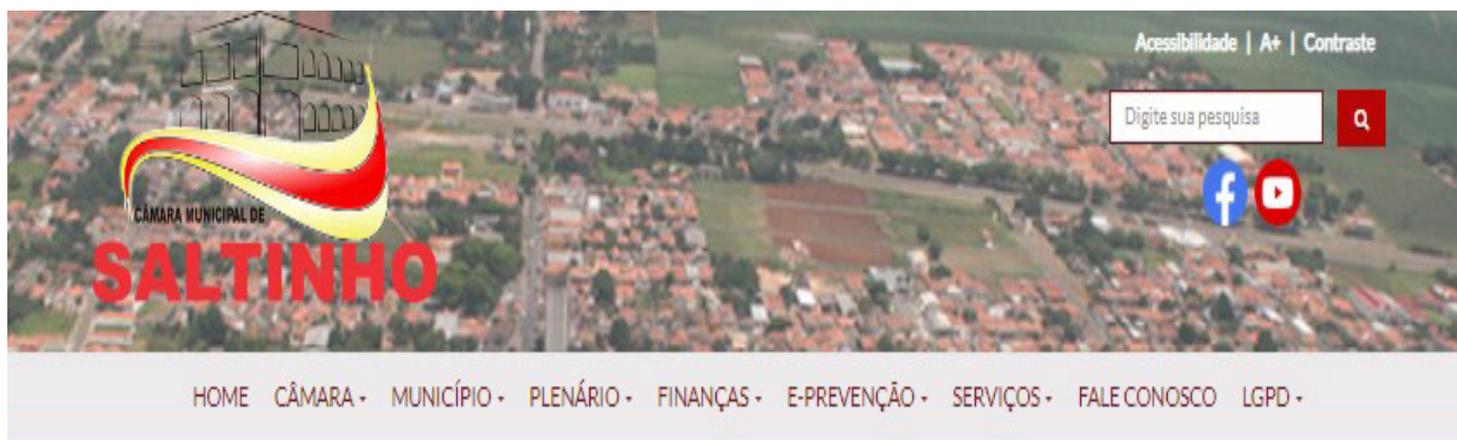
No intuito de estreitar os laços com a população, a Câmara possui contas em redes sociais de intensa visibilidade, onde a população pode comunicar-se com a Casa Legislativa da mesma forma que se comunicaria com qualquer indivíduo de sua lista de contatos (amigos), obtendo de forma imediata as informações requeridas, a não ser que a complexidade da informação exija um levantamento maior do serviço, sendo dessa forma orientado em relação a isso.

Outro fato relevante é que, através das redes sociais (Facebook e canal no YouTube) a população pode assistir ao vivo todas as sessões, audiências e outros eventos realizados junto ao Plenário da Câmara.

Site Oficial

A Câmara Municipal de Saltinho conta com um site oficial, onde podem ser encontradas notícias do Legislativo e atividades realizadas pelos vereadores da Casa, bem como informações de interesse público e históricas do município, além de galerias de fotos (antigas e atuais).

<https://www.camarasaltinho.sp.gov.br/>



VEREADORES



AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

A Audiência Pública é um encontro feito na comunidade com a participação da população, a fim de buscar opiniões e soluções para as demandas sociais e ter acesso à resposta de pessoas públicas.

Dessa forma, com o objetivo de tornar os serviços públicos cada vez mais transparentes e eficientes, frequentemente são realizadas audiências públicas no âmbito da Câmara Municipal, onde a população é convidada a participar e debater sobre o tema anunciado, dando assim poderes aos munícipes para que opinem e conheçam os serviços e manifestem suas prioridades e necessidades.

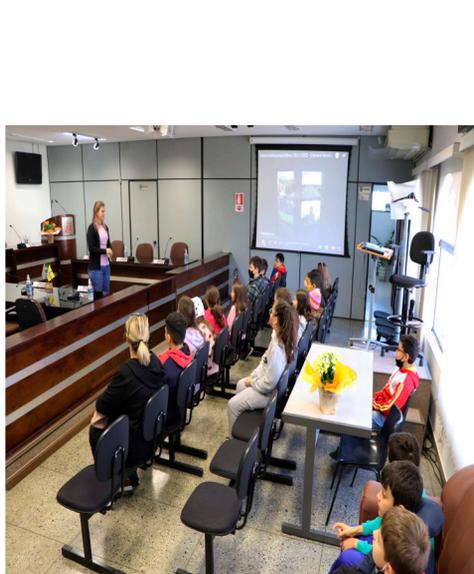
Toda a elaboração das peças orçamentárias – Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA), são debatidas em audiência pública, além das prestações de contas de metas fiscais do município e da área da saúde.



PROJETO “CONHEÇA A CÂMARA”

Durante o ano letivo, alunos da Escola Estadual e das Escolas Municipais de Saltinho costumam visitar a Câmara para conhecer o trabalho do legislativo e as funções dos vereadores. Os mesmos constituem parte importante no auditório da Casa, vivenciando e aprendendo questões sobre o andamento das reuniões camarárias, a tramitação das proposições e todo processo administrativo, financeiro e legislativo, onde podem conhecer um pouco da realidade legislativa e da importância que possuem como cidadãos e parte integrante de uma comunidade.

O objetivo desses encontros é para que a atitude desses alunos se estenda a toda a população, para que todos participem e vivenciem os trabalhos dos Poderes plenamente constituídos em nossa cidade.



TRIBUNA LIVRE



A Câmara disponibiliza espaço para que a população possa fazer uso da Tribuna no decorrer da Reunião Ordinária para discorrer sobre assuntos de interesse do município e que acrescentem informações a população.

Para que o munícipe possa fazer uso desse instrumento, o interessado deverá protocolar requerimento junto a Secretaria Geral da Câmara, com antecedência mínima de 15 minutos antes do início da reunião ordinária, esclarecendo o assunto a ser discutido, devendo-se ater dentro da ética sendo totalmente responsável por suas palavras.

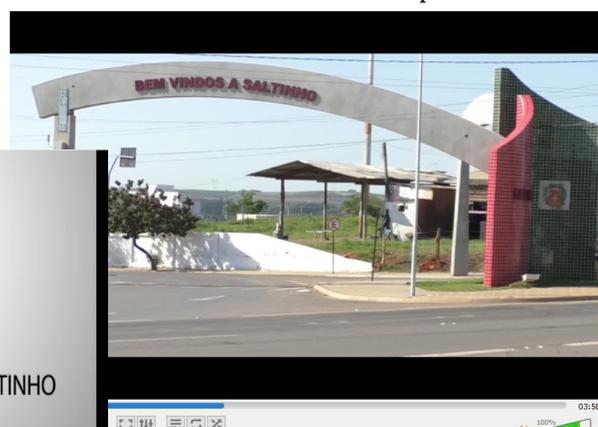
Após análise do assunto e aprovação do Plenário, o munícipe terá, após o término do uso da tribuna pelos vereadores da Casa, 3 minutos para discorrer sobre o assunto requerido. É admitido apenas um único orador por reunião ordinária, respeitada a ordem de apresentação dos requerimentos protocolados.

VÍDEO INSTITUCIONAL

Com o intuito de possibilitar um conhecimento ainda maior dos trabalhos e da atuação da Câmara Municipal, a Casa dispõe de um vídeo institucional com cerca de quatro minutos de duração, no qual narra um pouco da história política do município e apresenta brevemente a estrutura administrativa da Câmara e suas funções.

Desta forma, este material lembra desde a emancipação política de Saltinho em 30 de dezembro de 1991, conforme a Lei Estadual nº 7.664, até a formação do Legislativo em 1993, após eleição realizada no ano anterior; a localização do plenário “José Eduardo Rufino de Oliveira” e sua acessibilidade à população também são destaques neste vídeo. Outra ênfase deste material é o próprio site da Casa de Leis, que oferece fotos, publicações mensais dos balancetes de receita e despesa, notícias dos projetos, das discussões e das atividades realizadas pelos vereadores, entre outras informações.

O vídeo pode ser acessado através do site e canal no YouTube oficial da Câmara Municipal de Saltinho.



SERVIÇOS E SERVIDORES

Setor Administrativo

Responsável pela coordenação geral dos serviços diários da Casa Legislativa, tanto relativos a administração como referentes as matérias legislativas submetidas a deliberação do Plenário.

Estas atribuições ficam a cargo da **Diretora Administrativa, Andreia Montebello Wenceslau.**

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

E-mail: diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br



Setor Jurídico

Responsável pelo ordenamento jurídico da Casa, atuando judicialmente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara, representando-a em juízo, requerendo ou oficiando em todas as ações em que ela for autora, ré, interveniente ou de qualquer forma interessada.

Estas atribuições estão a cargo do **Coordenador Jurídico, Dr. Luiz Alberto Manesco.**

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

E-mail: juridico@camarasaltinho.sp.gov.br



Setor Financeiro

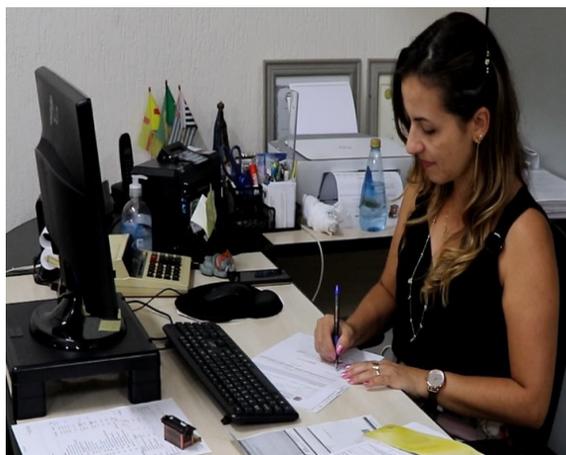
Responsável pela execução de todo orçamento da Câmara Municipal, conciliando as receitas com as despesas, elaborando balancetes, respondendo pelo patrimônio, além de todos os demais serviços referentes a recursos humanos e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Atribuições que estão a cargo da **Coordenadora Financeira, Gislaine Ap. Arthur Teixeira** e da **Técnica em Contabilidade, Adriana Antunes de Miranda.**

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

E-mail: contabilidade@camarasaltinho.sp.gov.br
contabilidade2@camarasaltinho.sp.gov.br



Setor de Imprensa

Responsável por divulgar os trabalhos realizados pelos vereadores e por toda estrutura funcional da Câmara, além de coordenar os serviços de alimentação e divulgação de ações legislativas em meios eletrônicos, registros de fotografias e vídeos e auxiliar o Setor Legislativo na realização de todas as atividades e atribuições diárias.

Estas atribuições estão a cargo da **Assessora de Comunicação da Mesa Diretora, Natália C. Cordeiro do Amaral.**

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

E-mail: imprensa@camarasaltinho.sp.gov.br



Setor Legislativo

Responsável por autuar e auxiliar na elaboração de todas as proposições submetidas pelos vereadores à deliberação do Plenário, prestando suporte técnico a todas as atividades desenvolvidas nas reuniões camarárias e no dia a dia dos vereadores.

Atualmente, o cargo de Assistente Técnico Legislativo encontra-se vago, mas os contatos do Setor Legislativo são:

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

E-mail: legislativo@camarasaltinho.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE
SALTINHO

Setor de Zeladoria

Responsável por manter organizado e ordenado todo espaço físico da Câmara Municipal de Saltinho, promovendo o serviço de copa e sendo responsável pela manutenção de todos os equipamentos utilizados nos serviços diários da Casa.

Estas atribuições ficam a cargo da **Zeladora, Márcia Cristina de Oliveira.**

Telefone: (19) 3439-1707

(19) 3439-1178

HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

Pensando em manter viva a cultura e a história do município de Saltinho, a Câmara vem mantendo atualizado em seu acervo um histórico da cidade, escrito em sua primeira versão pela jornalista Mariana Spada Furlan em 2015; atualizado em 2018 pelo publicitário Caio Heli Neves; e em 2023 pela jornalista Natália Cordeiro do Amaral; sob a supervisão da Diretora Administrativa Andreia Montebello Wenceslau.

São informações importantes utilizadas em especial pelos alunos das escolas de Saltinho e que relatam o desenvolvimento de nossa cidade. Esse histórico encontra-se disponível na Secretaria da Câmara, além de ser acessível a toda população através do site oficial da Casa.



PALAVRA DO PRESIDENTE

É uma grande honra e satisfação para mim assumir a Presidência da Câmara Municipal de Saltinho. Assumo com o grande compromisso de fazer com que os trabalhos continuem sendo feitos corretamente e de maneira excepcional.

Em minha gestão, tenho como um dos principais objetivos atualizar as normativas administrativas desta Casa de Leis, para que os servidores tenham parâmetros para exercer suas atividades. Farei uma gestão transparente e democrática, respeitando sempre as opiniões de todos.

Ressalto também a importância do trabalho em conjunto entre os poderes Legislativo e Executivo, sempre tão importante para o desenvolvimento do município, com muita harmonia e independência entre os poderes, buscando sempre o melhor para nossa população.

Finalizo agradecendo a confiança de meus colegas vereadores por me eleger como Presidente da Mesa Diretora. Que possamos continuar realizando nosso trabalho com seriedade e responsabilidade. Agradeço também a todos os servidores da Câmara Municipal de Saltinho, por sempre nos ajudar e contribuir de forma dedicada e exemplar nos trabalhos legislativos.

Obrigado a todos!



GILMAR DE BRITO

Presidente da Câmara de Vereadores de Saltinho

Mandato: Biênio 2023/2024

Contato: presidencia@camarasaltinho.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO



2023 / 2024