



Câmara Municipal de Simão Dias  
Rua Presidente Vargas, nº 147  
Simão Dias - SE  
CEP: 49480-000  
Telefone: (79) 3611-1717  
E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)  
Site: [camaradesimaodias.se.gov.br](http://camaradesimaodias.se.gov.br)

## **CARTA DE SERVIÇO**

Prezado(a) Cidadão(ã),

É com satisfação que apresentamos a Carta de Serviços da Câmara Municipal de Simão Dias – SE, com o objetivo de informar e facilitar o acesso dos cidadãos aos nossos serviços e recursos disponíveis, bem como as formas de acesso a esses serviços, seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. Em resumo, a CSC 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. Na Câmara Municipal de Simão Dias - SE, a CSC é elaborada, revisada e publicada sob a coordenação da Diretoria Geral.



## **APRESENTAÇÃO**

### **A Câmara Municipal de Simão Dias – SE**

A Câmara de Vereadores exerce o Poder Legislativo no Município. No caso da cidade de Simão Dias, por força das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica, o Parlamento é composto por 13 vereadores eleitos. Ao reunir representantes dos mais variados segmentos, a Câmara é o espaço onde a população tem contato com seus representantes e pode apresentar suas reivindicações e sugestões, exercendo assim sua cidadania. 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, dispor sobre as matérias de competência do município.

A Câmara também possui a função de fiscalizar os atos do Poder Executivo, além de deliberar sobre assuntos de sua competência privativa, como organizar seus serviços internos e conceder homenagens a pessoas que tenham prestado serviços relevantes à cidade. As sessões ordinárias são abertas à comunidade e acontecem todas as terças e quartas-feiras, com início às 19h00, no Plenário da Casa, localizado na sede da Câmara Municipal. Nestes locais, os munícipes têm contato com seus representantes e podem se expressar, fazer suas reivindicações, sugestões, ou seja, exercer sua cidadania.



## **Composição da Mesa Diretora – 2023/2024**

**Rogério Almeida Nunes**

**Presidente**

**Odilon Bispo Alves**

**Vice-presidente**

**Roberval Santana Santos**

**1ª Secretário**

**Eduardo Ribeiro de Santana**

**2º Secretário**



## **Regimento Interno**

A Resolução nº 02/2013 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Simão Dias – SE - contém artigos que tratam da composição, das competências e das normas de funcionamento da Casa. 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.

## **Lei Orgânica**

A Lei Orgânica Municipal é o instrumento maior de um Município, promulgada pela Câmara Municipal, segundo princípios estabelecidos na Constituição Federal e Estadual. Contém a base que norteia a vida da sociedade local. Seu objetivo é estabelecer as normas básicas gerais para facilitar o funcionamento da administração e dos poderes municipais

## **As Comissões**

As Comissões são órgãos de estudo, investigação e representação da Câmara e podem ser temporárias ou permanentes. Têm por finalidade apreciados assuntos ou proposições submetidas ao seu exame e sobre eles deliberar no sentido de orientar o plenário na tomada de decisões seguindo tal estrutura.

### **a) Comissões Permanentes**

Têm como principais atribuições promover estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público relacionados com a sua competência, além de propor a aprovação ou rejeição, total ou parcial, ou ainda o arquivamento das proposições sob seu exame, bem como elaborar os projetos dela decorrentes.

As Comissões Permanentes são:

#### **I. Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Redação Final:**

a). Claudiano Soares de Santana - Presidente;



- b). Eduardo Ribeiro de Santana - Relator;
- c). Nelson Mateus dos Santos Filho - Membro.

## **II. Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização:**

- a). Nelson Mateus dos Santos Filho - Presidente;
- b). Claudiano Soares de Santana - Relator;
- c). Odilon Bispo Alves - Membro.

## **III. Comissão de Educação:**

- a). Abraão da Conceição - Presidente;
- b). Odilon Bispo Alves - Relator;
- c). Nelson Mateus dos Santos Filho - Membro.

## **IV. Comissão de Saúde:**

- a). Irailde de Oliveira Souza - Presidente;
- b). Geraldo Macêdo Oliveira - Relator;
- c). Nelson Mateus dos Santos Filho - Membro.

## **V. Comissão de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Desenvolvimento Rural:**

- a). Odilon Bispo Alves - Presidente;
- b). Irailde de Oliveira Souza - Relator;
- c). Abraão da Conceição - Membro.



**VI. Comissão de Cultura e Esporte:**

- a). Geraldo Macêdo Oliveira - Presidente;
- b). José de Souza - Relator;
- c). Eduardo Ribeiro de Santana - Membro.

**VII. Comissão de Obras e Serviços Públicos:**

- a). Jorgeval Silva Santana - Presidente;
- b). Nelson Mateus dos Santos Filho - Relator;
- c). José de Souza - Membro.

**VIII. Comissão de Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania:**

- a). Alaizi Cardoso Viana - Presidente;
- b). Odilon Bispo Alves - Relator;
- c). Roberval Santana Santos - Membro.

**IX. Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:**

- a). José de Souza Silva Filho - Presidente;
- b). Geraldo Macêdo Oliveira - Relator;
- c). Eduardo Ribeiro de Santana - Membro.

**X. Comissão de Ética e Decoro Parlamentar:**

- a). José de Souza - Presidente;



- b). Claudiano Soares de Santana - Relator;
- c). Nelson Mateus dos Santos Filho - Membro.

#### **b) Comissões especiais**

Segundo o art. 50, Regimento Interno, as Comissões Especiais serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município.

#### **Sessões Plenárias**

A Câmara Municipal de Simão Dias possui quatro tipos de reuniões ou sessões: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

**Ordinárias** - são as sessões regulares, realizadas às terças e quartas-feiras, a partir das 19h00, na 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** - As sessões solenes destinam-se a comemorações ou a homenagens 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.



## **ATIVIDADE PARLAMENTAR**

**Funções do Vereador** - Além dos pronunciamentos (discursos) sobre assuntos de interesse da população e da atribuição de fiscalizar o Executivo Municipal, o vereador discute e apresenta proposições, que são as matérias deliberadas pelo Plenário. As proposições, ou proposituras, são de vários tipos:

- **Proposta de emendas à Lei Orgânica**
- **Projeto de Lei Complementar**
- **Projeto de Lei Ordinária**
- **Projeto de Decreto Legislativo**
- **Projeto de Resolução**
- **Projetos Substitutivos**
- **Emendas e Subemendas**
- **Pareceres e Comissões Permanentes**
- **Relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza**
- **Indicações**
- **Requerimento**
- **Recursos**
- **Representações**
- **Moções**





## **Relação de Vereadores: Legislatura 2021 – 2024**

### **Abraão da Conceição – MOBILIZA**

Email: abraao.conceicao@hotmail.com

### **Alaizi Cardoso Viana – PODEMOS**

Email: laiziev@hotmail.com

### **Claudiano Soares de Santana - PT**

Email: pequenoadv@outlook.com

### **Eduardo Ribeiro de Santana – PSD**

Email: dudur5759@gmail.com

### **Geraldo Macêdo Oliveira – MOBILIZA**

Email: geraldomacedo85@gmail.com

### **Irailde de Oliveira Souza - MOBILIZA**

Email: vereadorairailde1@gmail.com

### **Jorgeval Silva Santana – União Brasil**

Email: vereadorjorgedelourival@gmail.com

### **José de Souza - PT**

Email: josedesouzadelsonver@gmail.com

### **José de Souza Filho – PT**

Email: zecaetanovereador949@gmail.com

### **Nelson Mateus dos Santos Filho - PT**

Email: nelsonmateusvereador@gmail.com

### **Odilon Bispo Alves - PSD**

Email: odilonbispo01@gmail.com

### **Roberval Santana Santos – PSB**

Email: robervalasantanas@hotmail.com

### **Rogério Almeida Nunes – PT**

Email: [rogerionunes796@gmail.com](mailto:rogerionunes796@gmail.com)



## SERVIÇOS AO CIDADÃO

### I) Divisão Legislativa

**Serviços disponíveis:** Informações sobre a tramitação e votação de Projetos de Lei, Decretos, Indicações, Resoluções, Requerimentos, Moções, Atas das Sessões e Leis Municipais.

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

#### Canais de comunicação:

- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Sala do Departamento Legislativo

**Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:** de imediato ou em até 3 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.

### II) Divisão Administrativa

#### a) Seção de Informações ao Cidadão

**Serviços disponíveis:** atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 2.974/2023).

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 2.974/2023 poderão ser criados diretamente pelo usuário através de link específico existente no site da Câmara Municipal ([camarasimaodias.se.gov.br](http://camarasimaodias.se.gov.br)).

#### Canais de comunicação:

- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Setor Administrativo

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

a) Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.

b) 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:

- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Setor Administrativo

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 dias, podendo ser estendido caso a solicitação exija pesquisa de dados financeiros e previdenciários.

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

### **III) Divisão Financeira**

Serviços disponíveis: atendimento dos pedidos de informações relacionados à Lei de Acesso à Informação, 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 exigidos:

- Formalização de pedido de informação via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão).

Canais de comunicação:

- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Sala do Departamento Financeiro

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 via SIC poderão ser acompanhadas através de chave de acesso gerada no momento de criação da solicitação ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

### **IV) Gabinete da Assessoria Jurídica**

Serviços disponíveis: informações sobre processos licitatórios. Requisitos exigidos:

- Identificação e preenchimento de requerimento junto ao setor de protocolo, conforme o caso.

Canais de comunicação:



- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Setor administrativo

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

- Informações sobre processos licitatórios: de imediato ou em até 3 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 através dos canais de comunicação disponibilizados.

#### **V) Gabinete da Assessoria de Comunicação**

Serviços disponíveis: informações e divulgação das atividades desempenhadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal aos veículos de comunicação da região.

Canais de comunicação:

- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Setor Administrativo

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: de imediato ou em até 3 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.

#### **VI) Site ([camarasimaodias.se.gov.br](http://camarasimaodias.se.gov.br))**

Serviços disponíveis: ampla cobertura das atividades desempenhadas pelo Poder Legislativo Simãodiense, com apresentação de informações Institucionais, dos Parlamentares, das Comissões e do Processo Legislativo. Ainda, oferece acesso ao Portal da Transparência e para os canais de comunicação disponibilizados ao cidadão, tais como o SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) e o Serviço de Ouvidoria, entre outras informações.

#### **VII) Serviço de Ouvidoria**

Serviços disponíveis: acesso ao Serviço de Ouvidoria, que 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: as manifestações via Serviço de Ouvidoria poderão ser criadas diretamente pelo usuário através de link específico existente no site da Câmara Municipal ([camarasimaodias.se.gov.br](http://camarasimaodias.se.gov.br)) ou através de identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor de Ouvidoria.

Canais de comunicação:



- Telefone: (79) 3611-1717
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)
- Presencial: Setor Administrativo

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

- Ouvidoria: 30 dias prorrogáveis por mais 30, conforme a necessidade.

Mecanismos de Consulta: a consulta do andamento das solicitações originadas via Serviço de Ouvidoria poderá ser acompanhada pelo próprio site da Câmara Municipal, ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

### **Compromisso e Padrão de Qualidade no Atendimento**

A Câmara Municipal de Simão Dias, com o intuito de assegurar seu compromisso com a qualidade no atendimento ofertado aos cidadãos, apresenta abaixo a relação de aspectos considerados relevantes nos processos que envolvam atendimento aos cidadãos.

a) Prioridade de Atendimento: terão atendimento prioritário, as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos.

b) Previsão de Tempo de Espera para Atendimento:

- Atendimento Presencial: até 30 minutos
- E-mail: [camarasimaodias@gmail.com](mailto:camarasimaodias@gmail.com)

c) Mecanismos de Comunicação com o Cidadão: a comunicação com o cidadão, dependendo do serviço, poderá ser realizada através de contato presencial, telefônico ou por e-mail.

d) Mecanismos de Consulta e de Manifestação dos Cidadãos: em função da diversidade de serviços oferecidos, os mecanismos de consulta acerca do andamento das solicitações e de eventual manifestação por parte do cidadão estão apresentados juntamente com a relação de serviços oferecidos pelos setores.



## **Composição da Diretoria Administrativa – Biênio 2023/2024**

**Luana Chagas de Santana**

### **Diretora**

A Diretoria Administrativa atua constantemente para colocar os serviços da Câmara Municipal à sua disposição, cidadã e cidadão Simaodiense, de forma clara e transparente, com a preocupação permanente do bem-servir à sociedade.

O controle social é um dever e um direito de todos. O Poder Legislativo é a Casa do Povo, sempre de portas abertas, almejando a melhor prestação de serviços à população.

Acompanhe e atualize-se pelo nosso site: **[camarasimaodias.se.gov.br](http://camarasimaodias.se.gov.br)**