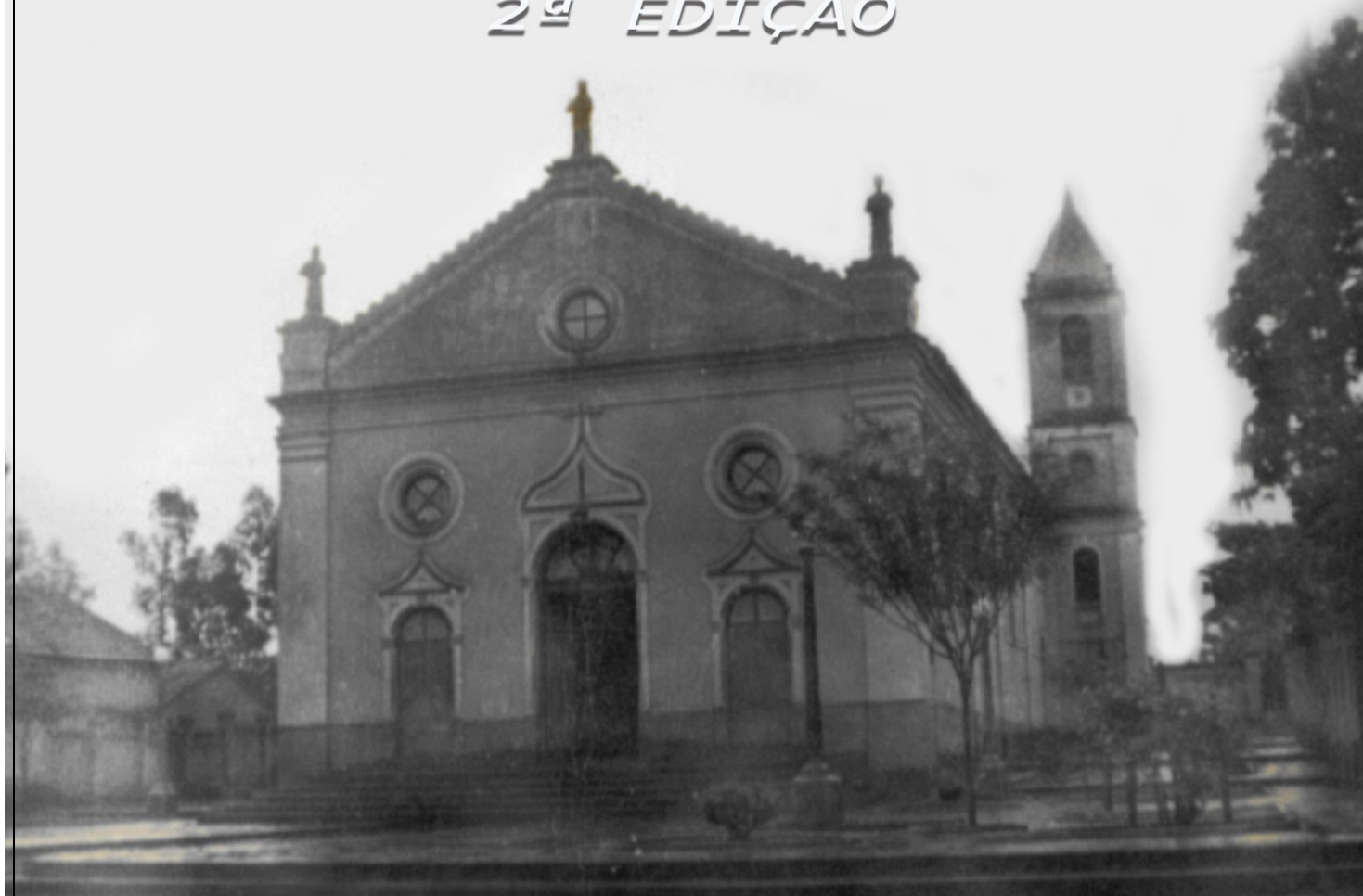




**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**SALTINHO**

*Carta de Serviço ao Cidadão*  
*2ª EDIÇÃO*



# INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Saltinho, Câmara Municipal – CMS/SP  
Carta de Serviços ao Cidadão  
2019, 2ª Edição

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 consideram Câmara e Prefeitura um poder único, o que na verdade não o são. Essa diferenciação poderá ser compreendida no decorrer dos encartes dispostos nesta Carta.

Independente da função, todos os servidores do Legislativo participaram da elaboração desta Carta, da montagem à edição:

- ❖ Andreia Montebello Wenceslau – Diretora Administrativa
- ❖ Natália Cordeiro – Assessora de Comunicação da Mesa Diretora
- ❖ Gabriel Oyan – Assistente Técnico Legislativo
- ❖ Gislaine Aparecida Arthur Teixeira – Coordenadora Financeira
- ❖ Juliana Brigante Prezotto Patrezzi – Coordenadora Jurídica
- ❖ Anderson Constantino – Técnico em Contabilidade
- ❖ Márcia Cristina de Oliveira – Zeladora

# SUMÁRIO

❖ Organograma do Legislativo .....	3
❖ Estrutura Funcional .....	4
❖ Câmara Municipal de Saltinho – CMS/SP .....	5
❖ O Poder Legislativo .....	6
❖ Funções do Legislativo .....	7
❖ Atribuições .....	8
❖ Identidade Organizacional .....	9
❖ Assessoria Parlamentar e Gabinetes .....	10
❖ Mesa Diretora .....	11
❖ Vereadores .....	12
❖ Reuniões Camarárias .....	13/14
❖ Comissões Permanentes .....	15/17
❖ Serviço de Informação ao cidadão .....	18
❖ Redes Sociais .....	19
❖ Conhecendo o Site Oficial .....	20
❖ Audiências Públicas .....	21
❖ Projeto Conheça a Câmara .....	22
❖ Tribuna Livre .....	23
❖ Serviços e Servidores .....	24/26
❖ Vídeo Institucional .....	27
❖ Histórico do Município .....	28
❖ Palavra do Presidente .....	29

# ORGANOGRAMA DO LEGISLATIVO



## CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO



## ESTRUTURA FUNCIONAL

### **Setor Legislativo**

- Assessor Legislativo
- Assessor de Comunicação da Mesa Diretora
- Assistente Técnico Legislativo

### **Setor Administrativo**

- Diretor Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Zelador

### **Setor Financeiro**

- Coordenador Financeiro
- Técnico em Contabilidade

### **Setor Jurídico**

- Coordenador Jurídico
- Procurador Jurídico

# 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 1 de janeiro, fundou-se o Poder Legislativo do Município de Saltinho, concomitantemente com a instalação do Município

de Saltinho e do primeiro quadriênio da Prefeitura Municipal.

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



# O PODER LEGISLATIVO

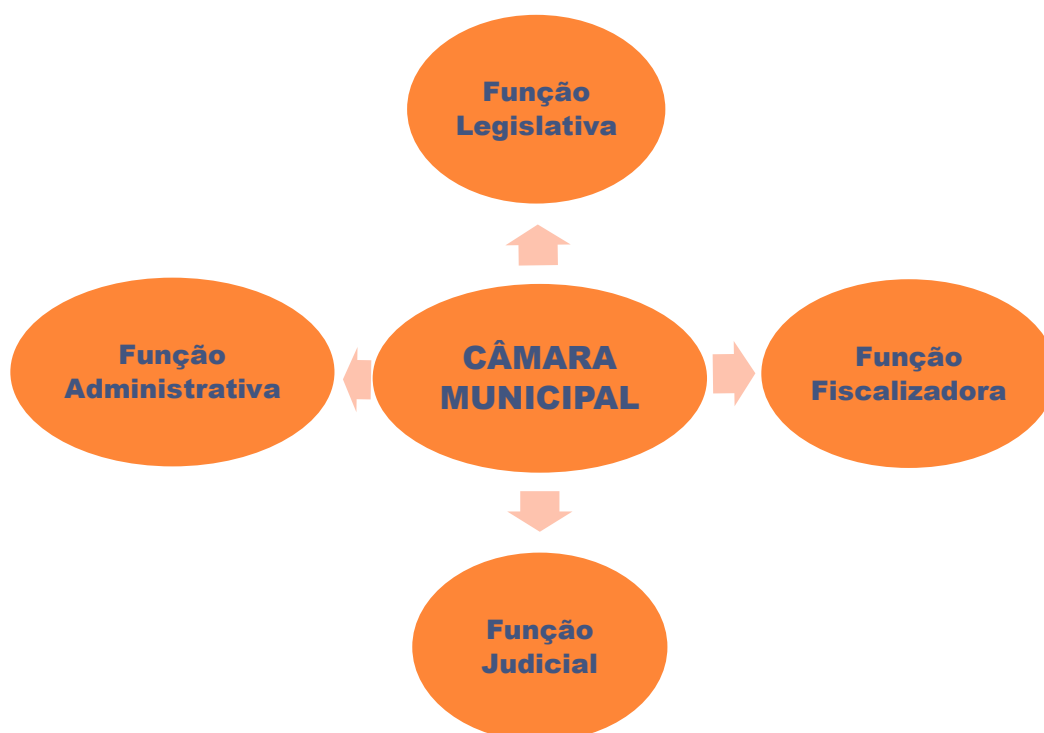
O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal.

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.

*A Câmara, através de seus membros, tem 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 a cerca 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 por Comissões Permanentes ou Temporárias criada para investigar atos específicos, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal.

**Função Administrativa:** quando da 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.

# IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

Câmara Municipal de Saltinho

Avenida Sete de Setembro, 1733 – Centro

CEP: 14440-000 – Saltinho/SP

Telefones: (19) 34391707

(19) 34391178

Site: [www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://www.camarasaltinho.sp.gov.br)

E-mails: [camsalt@terra.com.br](mailto:camsalt@terra.com.br)

[diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br)

Horário de funcionamento:

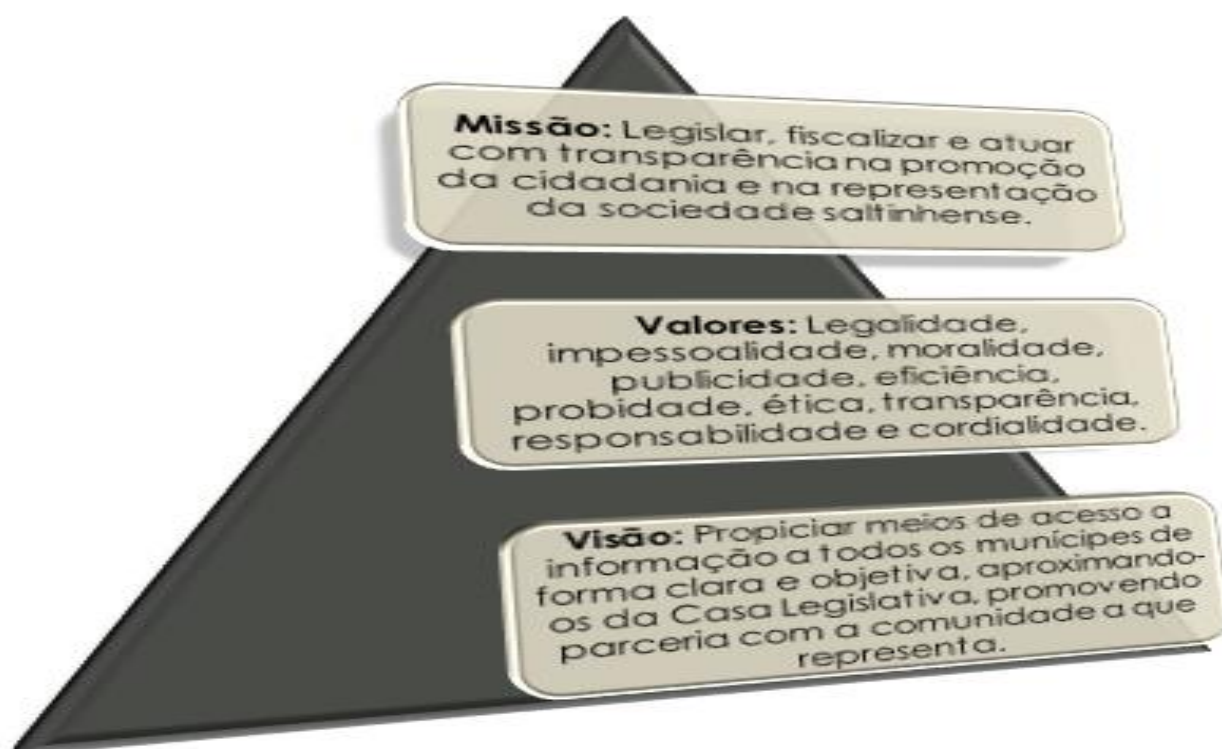
- de segunda-feira a sexta-feira das 07:30h as 18:00 h

Dia e Horário das Reuniões Ordinárias:

- segundas-feiras a partir das 19:30h

---

## Diretrizes:



## **ASSESSORIA PARLAMENTAR E GABINETES**

Os vereadores da Câmara Municipal de Saltinho não possuem gabinetes exclusivos para realizar seus trabalhos diários e também 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 da Casa Legislativa Saltinhense, 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 2019/2020



(Da esquerda para a direita: Evandro – Amarildo - Paulo — Amadeu)

**Presidente:** PAULO ROBERTO DA SILVA (SD)

**Vice-Presidente:** AMARILDO DE JESUS FIRMINO (PSD)

**1º Secretário:** AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR (PSDB)

**2º Secretário:** EVANDRO ELI PEREIRA (MDB)

Empossada em 01 de janeiro de 2019

Mandato a finalizar em 31 de dezembro de 2020



**Amadeu Soares da Silva Júnior - PSDB**

9.9734-3027 / 3439-1836

amadeusilva86@gmail.com

Rua Dilermando Moraes Salles, 581, Jardim Palmares I



**Amarildo de Jesus Firmino - PSD**

9.9902-3056

amarildofirmino@hotmail.com

Rua João Antônio Mendes, 20, Nossa Senhora Aparecida II



**Denis Chiquito - PPS**

9.9701-1985 / 3439-2259

denischiquito@hotmail.com

Rua Joaquim Mendes Pereira, 1.815, Nossa Senhora Aparecida I



**Evandro Eli Pereira - MDB**

9.9748-0016 / 3439-1134 / 3439-1313

evandro.eep@hotmail.com

Av. Sete de Setembro, 562, Nova Colina



**Luiz Alberto Manesco (Tute) - DEM**

9.9873-3881 / 3439-1152

luizalbertomanesco@gmail.com

Rua Professor Paulo da Silva Coelho, 302, fundos, Nova Colina



**Luiz Aparecido Lopes (Luiz Funileiro) - PTB**

9.9661-8116

Rua Luiz Angeleli, 81, Jardim Palmares II

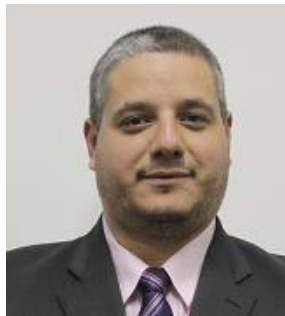


**Maria de Lurdes Pandolfo Torina - PDT**

9.9819-8479 / 3439-1623 / 3439-1903

lurdestorina@yahoo.com.br

Av. Sete de Setembro, 1.406, Centro



**Paulo Roberto da Silva (Prof. Paulo) - SD**

9.8172-4035 / 3439-3087 / 3439-3301 (escola)

paulo435@hotmail.com

Rua João Brigante, 195, Residencial Azaleias



**Rodrigo Artur (Cartucheira) - PTB**

9.9706-2513 / 3435-5104 (salão)

vereadorcartuchera@hotmail.com

Rua do Moinho, 437, Jardim Vitória

# REUNIÕES CAMARÁRIAS

A Câmara Municipal de Saltinho, 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 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 19:30h, 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 e 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, sendo que 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 Municipal 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 Municipal com, no mínimo, três dias de antecedência da referida reunião.

➔ **Reuniões Solenes** (Art.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 e nem Ordem do Dia e não há horário pré-determinado de duração e encerramento. Será elaborado um programa a ser seguido, podendo haver discursos dos homenageados e outras autoridades.



## COMISSÕES PERMANENTES

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, atualmente dispõe de 04 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: Luiz Alberto Manesco - DEM
- ✓ Relator: Amarildo de Jesus Firmino - PSD
- ✓ Membro: Denis Chiquito - PPS



***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: Evandro Eli Pereira - MDB
- ✓ Relator: Amadeu Soares da Silva Junior - PSDB
- ✓ Membro: Maria de Lurdes Pandolfo Torina – PDT

***Comissão de 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 e concessionárias de serviços públicos de âmbito municipal e sobre o uso e ocupação do solo urbano e rural e acompanhar à execução do Plano Diretor de Desenvolvimento.

Constituição:



- ✓ Presidente: Amadeu Soares da Silva Junior - PSDB
- ✓ Relator: Rodrigo Artur – PTB
- ✓ Membro: Evandro Eli Pereira - MDB

## *Comissão de Educação, Saúde e Promoção Social:*

competete 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.

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.

Constituição:



- ✓ Presidente: Amarildo de Jesus Firmino - PSD
- ✓ Relator: Luiz Aparecido Lopes - PTB
- ✓ Membro: Denis Chiquito – PPS

*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.*

# SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO



Portal da  
Transparência



Editais  
Web



Acesso a  
Informação



Sistema de  
Ouvidoria

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 proposituras que são analisadas pelos vereadores e deliberadas em plenário, quanto as questões administrativas e financeiras da Casa, estando disponível 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, acontecimentos relativos a todo serviço público realizado no Município.

Pesquisar

Acessibilidade: Aumentar Fonte (Ctrl + +) Diminuir Fonte (Ctrl + -) Fonte Original (Ctrl + 0)

Escolha o Exercício: 2019

Escolha a Entidade: CAMARA MUNICIPAL

Dados atualizados em: 18/04/2019

Inicio Receitas Despesas Pessoal Planejamento Orçamentário Licitações e Contratos Prestação de Contas Transferências Convênios Patrimônio Acesso à Informação

Você está em: Inicio

Portal da  
Transparência

Accesse aqui a Lei Acesso à Informação Federal

Accesse aqui Regulamentação local.

Lei da  
Transparência  
LC 131

INSTRUÇÃO NORMATIVA  
Nº 28  
IN 28 - TCU

Acesso à  
Informação  
Lei 12527

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

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

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

Aqui voce encontrara informacoes publicas, que sao de interesse coletivo, conforme determina a Lei de Acesso a Informacao  
(Lei 12.527, de 18/11/2011).

Navegue pelo menu ao lado.

A ouvidoria, também acessada através do site oficial da Câmara, [www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://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**  
Ouvidor Responsável: Administrador

## REDES SOCIAIS

No intuito de estreitar os laços com a população, a Câmara possui contas em redes sociais de intensa visibilidade, onde a população em tempo real, pode comunicar-se com a Casa Legislativa da mesma forma que se comunicaria com qualquer indivíduo de sua lista de contatos (amigos), obtende 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, nesse caso o Facebook - a população pode assistir ao vivo todas as sessões, audiências e outros eventos realizados junto ao Plenário da Câmara, podendo ainda dispor desses mesmos benefícios através do canal do YouTube:

<https://www.youtube.com/camaramunicipalsaltinho>





YouTube **CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO/SP** FAZER LOGIN

INÍCIO  
EM ALTA  
INSCRIÇÕES  
BIBLIOTECA  
HISTÓRICO

FAÇA LOGIN AGORA PARA VER SEUS CANAIS E RECOMENDAÇÕES!  
FAZER LOGIN

O MELHOR DO YOUTUBE  
MÚSICA  
ESPORTES

FILTRO

Exibindo resultados para **CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO\*/SP** Em vez disso, pesquisar por **CMARA MUNICIPAL DE SALTINHO\*/SP**

**Camara Municipal Saltinho**  
82 inscritos • 110 vídeos  
Canal oficial de transmissões de sessões da Câmara Municipal de Saltinho - SP.  
**INSCREVER-SE 82**

Sessão da Câmara de Vereadores de Saltinho - 15/04/2019  
Camara Municipal Saltinho • 10 visualizações • 2 dias atrás  
Novo

Sessão da Câmara de Vereadores de Saltinho - 18/03/2019  
Camara Municipal Saltinho • 23 visualizações • 1 mês atrás

## SITE OFICIAL

([www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://www.camarasaltinho.sp.gov.br))

Câmara Municipal de Saltinho x +

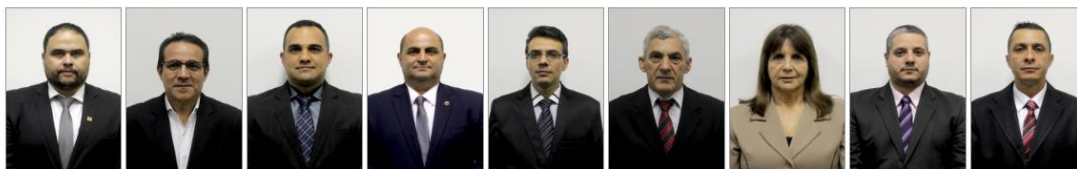
Não seguro | [www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://www.camarasaltinho.sp.gov.br)

Accessibilidade | A+ | Contraste

Digite sua pesquisa

HOME CÂMARA MUNICÍPIO PLENÁRIO FINANÇAS SERVIÇOS FALE CONOSCO

### VEREADORES



### PRÓXIMOS EVENTOS

AGENDA COMPLETA

CARTA AO CIDADÃO

SESSÕES

LEGISLAÇÃO

PROPOSITURAS

VÍDEO INSTITUCIONAL

O conteúdo do Portal da Câmara Municipal de Saltinho/SP pode ser traduzido para LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais – através da Plataforma VLibras, acessada diretamente no endereço: <http://www.vlibras.gov.br>



Clique aqui (ou acesse diretamente no endereço - <http://www.vlibras.gov.br/>) e utilize a plataforma.

## 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 transparente e eficiente, 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 a população 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 de saúde.

Modelo de convites e das audiências:



## PROJETO CONHEÇA A CÂMARA

Durante o ano letivo, alunos da escola estadual e das escolas municipais de Saltinho costumam fazer visitas à 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 é 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.

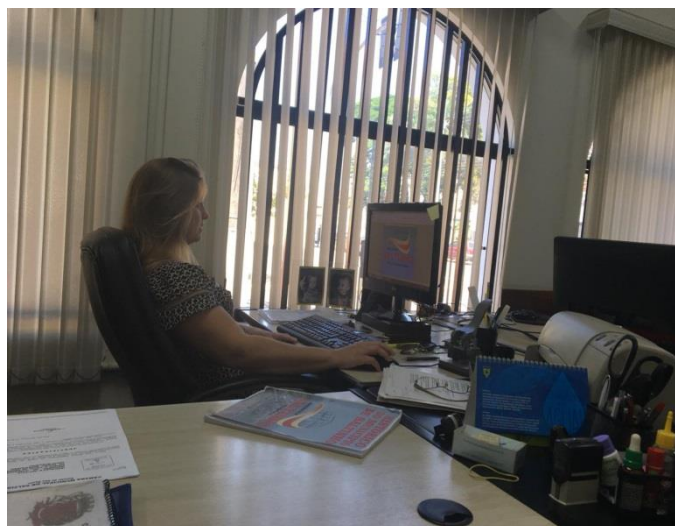


Após análise do assunto e aprovação do Plenário, o munícipe terá, após o término do uso da tribuna pelos vereadores da Casa, 3 minutos para discorrer sobre o assunto requerido.

É admitido apenas um único orador por reunião ordinária, respeitada a ordem de apresentação dos requerimentos protocolados.



## 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, cujas atribuições ficam a cargo da Diretora Administrativa, Andreia Montebello Wenceslau.

Contatos: (19) 34391707 (19) 34391178

E-mail: [diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br)  
[camsalt@terra.com.br](mailto:camsalt@terra.com.br)

**Setor Jurídico** – responsável pelo ordenamento jurídico da Casa, atuando judicialmente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal, representando-a em juízo, requerendo ou oficiando em todas as ações em que ela for autora, ré, interveniente ou de qualquer forma interessada, cujas atribuições estão a cargo da Coordenadora Jurídica, Dra. Juliana Brigante Prezotto Patrezzi.



Contatos: (19) 34391707 (19) 34391178

E-mail: [juridico@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:juridico@camarasaltinho.sp.gov.br)  
[julianaprezotto@yahoo.com.br](mailto:julianaprezotto@yahoo.com.br)



junto ao Tribunal de Contas do Estado, cujas atribuições estão a cargo da Coordenadora Financeira, Gislaine Aparecida Arthur Teixeira e do Técnico em Contabilidade, Anderson Constantino.

Contatos: (19) 34391707  
(19) 34391178

E-mail: [contabilidade@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:contabilidade@camarasaltinho.sp.gov.br)

[contabilidade2@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:contabilidade2@camarasaltinho.sp.gov.br)



**Setor Legislativo** – responsável por atuar 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, cujas atribuições estão a cargo do Assistente Técnico Legislativo, Gabriel Oyan.

Contatos: (19) 34391707 (19) 34391178

E-mail: [camsalt@terra.com.br](mailto:camsalt@terra.com.br)

**Setor de Imprensa** – responsável por divulgar os trabalhos realizados pelos vereadores e por toda estrutura funcional da Câmara Municipal além de coordenar os serviços de alimentação e divulgação das ações legislativas em meios eletrônicos, registro de fotografias e vídeos e auxiliar o Setor Legislativo na realização de todas as atividades e atribuições diárias, cujas atribuições estão a cargo da Assessora de Comunicação da Mesa Diretora, Natália Cordeiro.

Contatos: (19) 34391707 (19) 34391178

E-mail: [imprensa@camarasaltinho.sp.gov.br](mailto:imprensa@camarasaltinho.sp.gov.br)

[nataliaamaral6@hotmail.com](mailto:nataliaamaral6@hotmail.com)



**Setor de Zeladoria** – responsável por manter organizado e ordenado todo espaço físico da Câmara Municipal, promovendo o serviço de copa e sendo responsável pela manutenção de todos os equipamentos utilizados nos serviços diários da Casa, cujas atribuições estão a cargo da Zeladora, Márcia Cristina de Oliveira.

Contatos: (19) 34391707 (19) 34391178

E-mail: [camsalt@terra.com.br](mailto:camsalt@terra.com.br)

[mcoliver.salmasi@gmail.com](mailto:mcoliver.salmasi@gmail.com)

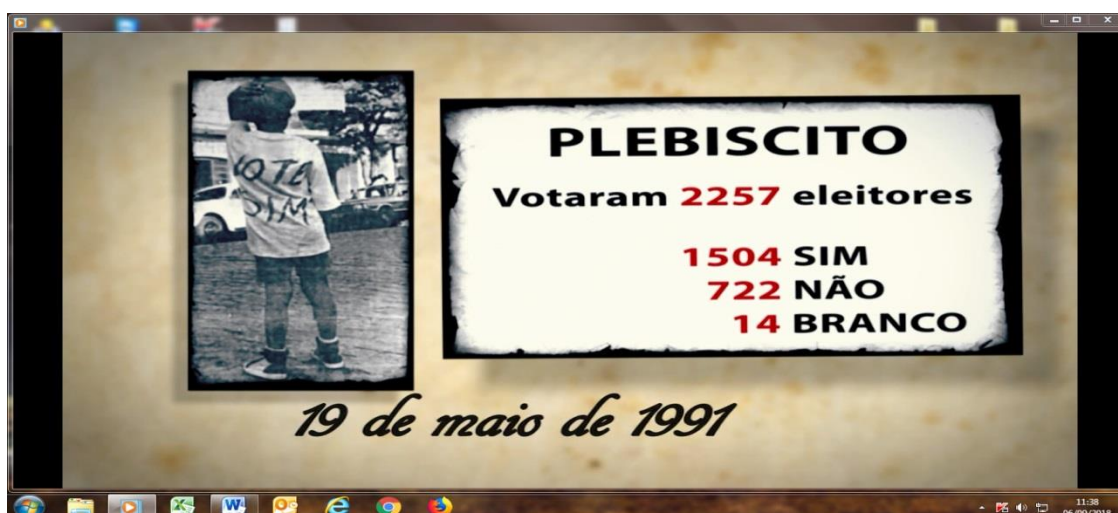
# VÍDEO INSTITUCIONAL

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 cinco minutos de duração, no qual conta um pouco da história política do município e apresenta, brevemente, a estrutura administrativa da Câmara e suas funções, além de dar boas-vindas àqueles que comparecerem nas reuniões do Legislativo.

Desta forma, este material lembra desde a emancipação política de Saltinho em 30 de dezembro de 1991, conforme a lei estadual 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 oficial da Casa: [www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://www.camarasaltinho.sp.gov.br), no link abaixo:



# HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

Pensando em manter viva a cultura e a história do Município de Saltinho, a Câmara Municipal de Saltinho vem mantendo atualizado em seu acervo um histórico da cidade, escrito em sua primeira versão pela Jornalista Mariana Spada Furlan em 2015 e foi atualizado em 2018 pelo Publicitário Caio Heli Neves, 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: [www.camarasaltinho.sp.gov.br](http://www.camarasaltinho.sp.gov.br) em Serviços/Downloads/Documentos Gerais

## **HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**



**2ª. Edição - Versão 2019**

## PALAVRA DO PRESIDENTE



É com imensa alegria que dirijo minhas palavras aos funcionários dessa casa, aos colegas vereadores e aos munícipes.

Primeiramente gostaria de agradecer minha família pelo apoio, aos meus eleitores que depositaram a confiança no meu trabalho e ainda, não menos importante, agradeço a confiança dos colegas vereadores por nos ter conduzido à presidência de tão importância desta Casa Legislativa.

De tal modo, na função a qual fui escolhido, estou ciente de que me cabe a responsabilidade em dar continuidade no trabalho quem vem sendo feito e o compromisso de transformar a Câmara Municipal de Saltilho no centro das grandes decisões em prol do cidadão que aqui vive.

A Câmara Municipal, sob meu comando, em cumprimento ao princípio democrático, estará de portas abertas aos anseios da população, garantindo-lhe a participação popular e o livre exercício do direito de cidadania e atuaremos e defenderemos os direitos do povo Saltinhense, dentro e fora dessa Casa Leis.

**PAULO ROBERTO DA SILVA**  
**Presidente da Câmara de Vereadores de Saltilho**  
**Mandato Biênio 2019/2020.**

