

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



Câmara Municipal Morada Nova de Minas



- 2026 -

A Carta de Serviços ao Cidadão (CSC) da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas tem como objetivo informar o cidadão sobre os serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Em resumo, a 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 Morada Nova de Minas, a CSC é elaborada, revisada e publicada sobre coordenação da Secretaria do Legislativo.

APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Morada Nova de Minas

A Câmara de Vereadores exerce o Poder Legislativo no Município. No caso da cidade de Morada Nova de Minas, por força das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica, o Parlamento é composto por 09 (nove) 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 quinzenalmente, às terças-feiras, com início às 18h00, no Plenário da Casa, localizado na sede da Câmara Municipal, na Rua Cel. Inácio Pereira, 510, Centro, Morada Nova de Minas/MG.

O poder da Câmara Municipal é composto principalmente pelas funções de legislar, fiscalizar e administrar, isso significa que os vereadores elaboram e aprovam leis municipais, fiscalizam os atos do Poder Executivo (Prefeito) e do uso do dinheiro público, e gerenciam a própria estrutura interna da Câmara. Além dessas funções típicas, a Câmara também tem um poder jurídico ao processar e julgar o prefeito em casos de irregularidades e ao analisar as contas anuais do município.

Os representantes do Poder Legislativo exercem a função de porta-vozes das demandas da comunidade, além de cumprir seus papéis de legisladores e fiscalizadores do Poder Executivo Municipal. Em seus mandatos, os vereadores têm força para buscar alternativas e abrir portas para as soluções das demandas que se apresentam.

Atualmente, em 2026, a Câmara de Morada Nova de Minas está em sua 20ª Legislatura.

A posse dos Vereadores dar-se-á no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada Legislatura, em reunião solene, sob a presidência do Vereador mais idoso, independente de convocação e do número de Vereadores presentes.

A Mesa da Câmara Municipal será composta pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, com mandato de um ano, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano subsequente, com exceção da primeira legislatura que terá um mandato que se inicia no dia da posse e vai até o dia 31 de dezembro do mesmo ano.

Composição da Mesa Diretora – Sessão Legislativa 2026

Luiz Carlos de Oliveira – Presidente

Munique Priscila da Silva – 1ª vice-presidente

Washington Rogério Guimarães – 2º vice-presidente

Douglas Miguel Gomes de Moura Batista – 1º Secretário

Onézio Ferreira Maia – 2º Secretário

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA DE MINAS



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. Seus objetivos são o bem-estar social, o progresso e o desenvolvimento de um povo.

REGIMENTO INTERNO

A Resolução nº 001/2001 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas, contém artigos que tratam da composição, das competências e das normas de funcionamento da Casa. O Regimento Interno da Câmara Municipal é um conjunto de normas que define o funcionamento político e administrativo da Casa Legislativa, detalhando como os vereadores devem proceder para exercer suas funções. Ele estabelece regras para a tramitação de projetos de lei, a eleição da Mesa Diretora, as atribuições de cada vereador e das comissões, e a realização de sessões. O documento é fundamental para garantir a organização, a segurança jurídica e a transparência do poder legislativo municipal.

AS COMISSÕES

As Comissões são órgãos de estudo, investigação e representação da Câmara e podem ser temporárias ou permanentes.

1 - DAS COMISSÕES PERMANENTES

Às Comissões Permanentes incube estudar as proposições e os assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sua opinião sobre elas para orientação ao Plenário, e são as seguintes:

- I – Comissão de Legislação, Justiça e Redação;
- II – Organização dos Poderes;
- III – Serviços Públicos e Administração Municipal;
- IV – Finanças, Tributação, Orçamento e Tomada de Contas;
- V – Educação, Saúde e Assistência Social.

2 - DA COMISSÃO REPRESENTATIVA

Ao término de cada sessão legislativa, o Presidente da Câmara nomeará uma Comissão Representativa, composta por três membros, mediante indicação dos Líderes e respeitando, dentro do possível, a proporcionalidade de representação partidária e dos blocos parlamentares, que funcionará nos interregnos das sessões legislativas ordinárias.

A Comissão Representativa será presidida pelo Presidente da Câmara.

3 - DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

As Comissões temporárias destinam-se a proceder estudo de assunto de especial interesse do Poder Legislativo e terão sua finalidade especificada na Resolução que as constituir, a qual indicará também o prazo para apresentarem o relatório de seus trabalhos.

4 - DAS COMISSÕES ESPECIAIS

As Comissões Especiais serão de Inquérito, Processante, e de Representação.

SESSÕES PLENÁRIAS

A Câmara Municipal de Morada Nova de Minas tem quatro tipos de reuniões ou sessões: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

1 - Ordinárias - são as sessões regulares, realizadas quinzenalmente às terças-feiras, a partir das 18h00, nas quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população.

2-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.

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

4 - Especiais - As sessões especiais destinam-se a dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, para realizar a eleição da Mesa Diretora da Câmara, recepção ao Prefeito e para promover reunião relacionada com o interesse público, também chamada de audiência pública. As sessões especiais têm a duração necessária ao seu objetivo.

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 proposições, são de vários tipos:

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

2 - Projeto de Lei Complementar - Trata-se de matéria complementar à Lei Orgânica Municipal e necessita de análise de uma comissão especial. Exemplos: Código de Obras, Código Tributário e Fiscal, Lei do Plano Diretor, Código de Postura e Código do Meio Ambiente.

3 - Projeto de Lei - É a proposição que disciplina assunto da competência do município. Está sujeita à aceitação do prefeito que pode concordar, transformando em lei, ou discordar, apresentando veto ao projeto. A maioria das leis provém de projeto de lei ordinária ou simplesmente, projeto de lei.

4 - Projeto de Decreto Legislativo - Disciplina assunto de exclusiva competência do Legislativo, mas que gera efeitos externos a ele. Exemplo: aprovação de contas do Prefeito e da Câmara; aprovação ou ratificação de acordos, convênios ou termos aditivos; concessão de título de idadão Honorário e Diplomas de Honra ao Mérito; cassação de mandato de Vereador ou Prefeito.

5 - Projeto de Resolução - Também é proposição de assunto de exclusiva competência do Legislativo, mas com efeitos internos. Exemplo: alteração do Regimento Interno.

6 - Indicação - É uma espécie de proposição, escrita, com que o Vereador, líder partidário ou cidadão, sugere à própria Câmara ou aos Poderes Constituídos, medidas, iniciativas ou providências que venham trazer benefícios à comunidade local ou que sejam do interesse ou conveniência pública.

7 - Requerimento - Proposição, oral ou escrita, de autoria de vereador, comissão ou líder de bancada, requerendo informações e/ou documentos públicos. De acordo com o assunto os requerimentos estão sujeitos à decisão soberana do Presidente ou à deliberação do plenário.

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

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

10 - Subemenda - É a emenda apresentada para alterar outra emenda.

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

O VETO

O Veto é um ato pelo qual o Prefeito, por razões definidas em Lei, nega (total ou parcialmente), a sanção a uma lei votada pelo Legislativo Municipal. Isso acontece quando o projeto é julgado inconstitucional ou contrário aos interesses públicos. Obs.: O veto não é uma proposição legislativa, mas sim consequência de uma.

O Veto deve ser apreciado pelo plenário da Câmara no prazo de 30(trinta) dias. Do contrário, será mantido.

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

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

RELAÇÃO DE VEREADORES: LEGISLATURA 2025 – 2028

1 - Carlos Antônio Ribeiro

E-mail: carlosantoniomorada@yahoo.com

2 – Diney Francisco da Silva

E-mail: dineycaju4200@gmail.com

3 - Douglas Miguel G. de M. Batista

E-mail: douglasbatista23@yahoo.com.br

4 – Luiz Carlos de Oliveira

E-mail: luizoliveirac@yahoo.com.br

5 – Lyncoln Bryam Silva Teixeira

E-mail: lyncoln.bryan8st@gmail.com

6 – Munique Priscila da Silva

E-mail: munique.pri@gmail.com

7 – Onézio Ferreira Maia

E-mail: oneziomaia25@gmail.com

8 – Osvaldo Álvares da Silva Neto

E-mail: osvaldoalvaresneto@gmail.com

9 – Washington Rogério Guimarães

E-mail: wrmorada@gmail.com

SERVIÇOS PRESTADOS PELO LEGISLATIVO MUNICIPAL

1 - SERVIÇOS AO CIDADÃO

Serviços disponíveis: informações sobre a tramitação e votação de Projetos de Lei, Decretos, Resoluções, Boletins com a pauta das Sessões, Atas das Sessões e Leis Municipais.

Requisitos necessários para acessar o serviço: identificação e contato com a Câmara Municipal.

Canais de comunicação:

Telefone: (37) 3755-1514

e-mail: camaramorada@gmail.com

Presencial – Sede da Câmara Municipal – Rua Cel. Inácio Pereira, 510 – Centro.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: de imediato ou em até 15 dias úteis caso seja necessário a realização de pesquisa.

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

2 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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 12.527/2011).

- **Requisitos necessários para acessar o serviço:** identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor. Os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011 poderão ser criados diretamente pelo usuário através de *link* específico existente no *site* da Câmara Municipal (camaramoradanova.mg.gov.br).

- **Canais de comunicação:**

Telefone: (37) 3755-1514

e-mail: camaramorada@gmail.com

Presencial – Sede da Câmara Municipal - Rua Cel. Inácio Pereira, 510 – Centro.

- **Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:** Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 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 da criação da solicitação ou através de contato pelos canais de comunicação disponibilizados.

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: (37) 3755-1514

e-mail: camaramorada@gmail.com

Presencial – Sede da Câmara Municipal - Rua Cel. Inácio Pereira, 510 – Centro.

- **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.

C) 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, processos licitatórios.

- **Requisitos exigidos:** Formalização de pedido de informação via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão).

- **Canais de comunicação:**

Telefone: (37) 3755-1514

e-mail: camaramorada@gmail.com

Presencial – Sede da Câmara Municipal - Rua Cel. Inácio Pereira, 510 – Centro.

- **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.

SITE (CAMARAMORADANOVA.MG.GOV.BR)

- **Serviços disponíveis:** ampla cobertura das atividades desempenhadas pelo Poder Legislativo Moradense, 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.

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 (camaramoradanova.mg.gov.br) ou através de identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor de Ouvidoria.

- **Canais de comunicação:**

Telefone: (37) 3755-1514

e-mail: camaramorada@gmail.com

Presencial – Sede da Câmara Municipal

- **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 Morada nova de Minas, 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, conforme Lei nº 10.048/2000, 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.

- Previsão de Tempo de Espera para Atendimento:

- **Atendimento Presencial:** até 30 minutos
- **e-mail:** 2 dias úteis

- 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*.

- 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.

O Legislativo Municipal atua constantemente para colocar os serviços da Câmara Municipal à sua disposição, 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:

www.camaramoradanova.mg.gov.br