



República Federativa do Brasil  
Estado de Santa Catarina  
PODER LEGISLATIVO DE ITÁ SC

## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### MESA DIRETORA 2019

**Presidente da Câmara Municipal de Itá**

Jusselei Edson Perin

**Vice-Presidente**

Cleo Carlos Mocelin

**Primeiro Secretário**

Maiquer José Gritti

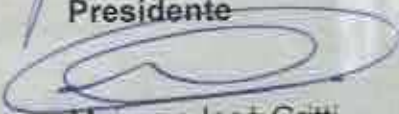
**Segundo Secretário**

Nilso Martello

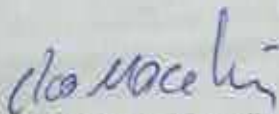
Analisado e aprovado:

  
Jusselei Edson Perin

**Presidente**

  
Maiquer José Gritti

**Primeiro Secretário**

  
Cleo Carlos Mocelin

**Vice-Presidente**

  
Nilso Martello

**Segundo Secretário**



## **SUMÁRIO**

Câmara de Vereadores de Itá 03  
Organograma 04  
Sessões 05  
Comissões Permanentes 06  
Vereadores em exercício 10  
Ouvidoria 12  
Secretaria e Protocolo 13  
Gerência de Comunicação Social 13  
Outros contatos 14



República Federativa do Brasil  
Estado de Santa Catarina  
PODER LEGISLATIVO DE ITÁ SC

## Câmara de Vereadores de Itá

**Horário de Atendimento:** De terça-feira à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

Nas segundas-feiras (ou em dias de sessões legislativas), atendimento das 13h30 às 17h. As sessões iniciam às 18h.

**Endereço:** Rua 01, 357, Centro

**CEP:** 89760-000

**E-mail:** [camara@camaraita.sc.gov.br](mailto:camara@camaraita.sc.gov.br)

**Site:** <http://camaraita.sc.gov.br>

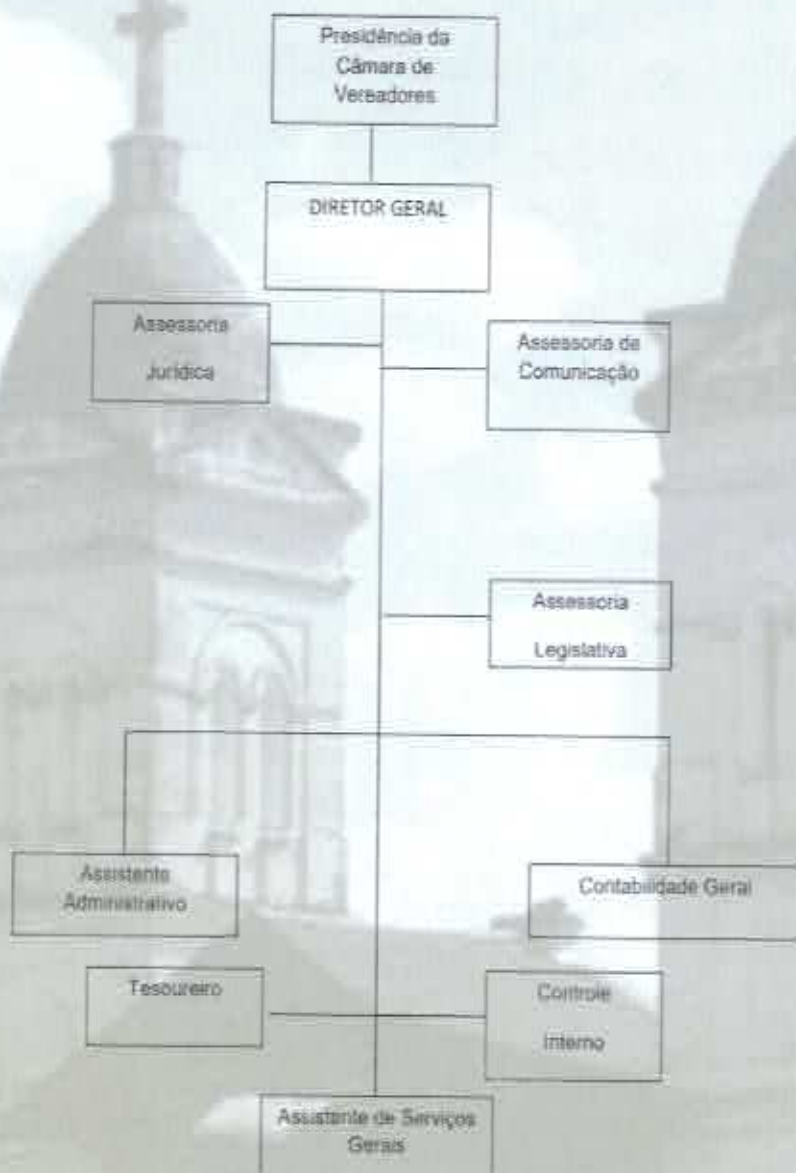
**Telefones:**

(49) 3458-1725 *Principal*





## Organograma





## Sessões

As sessões ordinárias ocorrem durante o ano legislativo – de 2 de fevereiro a 22 de dezembro – todas as segundas-feiras, a partir das 18h, no Plenário da Câmara Municipal. Nessas sessões, os parlamentares deliberam sobre a ordem do dia, ou seja, sobre a pauta previamente designada para votação. A maioria dos parlamentares deve estar presente para a abertura da sessão, e todos a não ser que estejam licenciados ou representando a Câmara fora da sede do Legislativo, devem participar das votações.

### **Funcionamento das sessões**

As sessões seguem um roteiro predefinido, previsto no Regimento Interno. Logo após a abertura, o presidente da Mesa Diretora concede a palavra a um vereador. Em seguida, a ata da sessão anterior é votada. É realizada a leitura da ata sendo assegurada a possibilidade de ressalva por parte dos parlamentares.

Na sequência, ocorre a leitura do Expediente. Nesse documento estão registradas as correspondências recebidas, as proposições apresentadas, bem como requerimentos e pedidos de providências. É assegurado o tempo de três minutos para cada vereador falar sobre as suas solicitações.

No Grande Expediente, o Presidente da Mesa dará a palavra aos Vereadores, durante dez minutos improrrogáveis para cada orador, a fim de tratar de assunto de sua livre escolha, sendo permitidos apartes, utilizando, cada interlocutor, o tempo de três minutos para seu comentário crítico ou esclarecedor.

### **Sessão Comunitária**

A Câmara reunir-se-á em sessões denominadas Comunitárias, as quais serão realizadas junto aos Bairros e comunidades do interior, em locais compatíveis que ofereçam as mínimas condições para a sua realização. As sessões Comunitárias serão realizadas em dia e local anualmente determinado, conforme sorteio realizado junto ao Plenário, sob a coordenação da Mesa Diretora.





### Sessão Solene

De acordo com o Regimento Interno, as sessões solenes destinam-se a comemorações e homenagens. Elas são convocadas pelo presidente da Câmara ou por deliberação do Plenário. Geralmente começam no início da noite, mas não há uma regra fixa sobre o horário. Às nove horas e trinta minutos do dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, os candidatos diplomados Vereadores reunir-se-ão em sessão solene de posse, na sede da Câmara ou em outro local previamente definido, assumindo a direção dos trabalhos o Vereador eleito com maior número de votos, designado Presidente da Mesa, na forma estabelecida no art. 9º para as demais funções.

### Sessão Extraordinária

As sessões extraordinárias podem ser realizadas em qualquer dia da semana e destinam-se à votação de projetos. Elas podem ser convocadas pelo presidente da Câmara, durante o período ordinário, pelo Prefeito, no período ordinário e de recesso ou por provocação de dois terços dos Vereadores, em qualquer dos casos. Em sessão extraordinária, os vereadores somente podem deliberar sobre a **matéria da convocação**.

## Comissões Permanentes

### Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final Permanente

- **Presidente :**  
Cleo Carlos Mocelin
- **Relator :**  
Nilso Martello
- **Membro :**  
Maiquer José Gritti

#### Competência:

a) Opinar, em primeiro lugar, sobre o aspecto constitucional, legal, regimental e da técnica legislativa de todas as proposições, as quais não poderão tramitar na Câmara sem o seu parecer.

b) manifestar-se acerca das alterações propostas ao Regimento Interno da Câmara Municipal e à Lei Orgânica do Município;



- c) manifestar-se acerca de assuntos de natureza jurídica ou constitucional que lhe seja submetido, em consultas realizadas pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Plenário ou por outra Comissão, ou em razão de recursos previstos neste Regimento;
- d) elaborar a redação final, consoante a boa técnica legislativa, de todos os projetos de leis aprovados, fiscalizando o encaminhamento à aprovação do Plenário, à remessa para a sanção ou veto do Poder Executivo, assim como sua promulgação e publicação;
- e) desincumbir-se de outras atribuições que lhe confere este Regimento.

## **Comissão de Finanças e Orçamento Permanente**

- **Presidente :**  
Nilso Martello
- **Relator :**  
Mario Gabriel
- **Membro :**  
Cezar Lorscheiter

- **Competência:**

- a) examinar e emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais, além das contas apresentadas anualmente pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara e pelo Tribunal de Contas do Município;
- b) examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e setoriais previstos na Lei Orgânica do Município, e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária;
- c) receber as emendas às proposições de natureza orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer;
- d) elaborar a redação final das proposições de natureza orçamentária;
- e) examinar proposições que fixem ou aumentem a remuneração do servidor público e que fixem ou atualizem o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e dos Vereadores;
- f) opinar sobre proposições referentes a matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município e acarretem responsabilidades para o erário municipal ou interessem ao Patrimônio Público Municipal;
- g) opinar sobre aquisição e alienação de bens imóveis.

## **Comissão de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Turismo Permanente**





• **Presidente :**

Mario Gabriel

• **Relator :**

Cleo Carlos Mocelin

• **Membro :**

Valmir Burnier

• **Competência:**

a) opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a:

1. cadastro territorial do Município, planos gerais e parciais de urbanização ou reurbanização, zoneamento e uso e ocupação do solo;

2. obras e serviços públicos, seu uso e gozo, venda, hipoteca, permuta, outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do Município;

3. serviços públicos, sejam ou não de concessão municipal, planos habitacionais elaborados ou executados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou entidades paraestatais, excluídos os de assistência médico-hospitalar e de pronto-socorro;

4. criação, estruturação e atribuição da administração direta e indireta e das empresas onde o Município tenha participação;

5. criação, organização ou supressão de distritos e subdistritos, divisão do território em áreas administrativas;

6. Plano Diretor ou equivalente, e suas alterações;

7. normas gerais de licitações, em todas as suas modalidades, e contratação de produtos, obras e serviços da administração direta e indireta;

b) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação dos Serviços Públicos, inclusive sobre o Trânsito e o Transporte, especialmente:

1. transportes coletivos ou individuais, frete e carga, vias urbanas e estradas municipais e a respectiva sinalização, bem como os meios de comunicação e demais elementos pertinentes ao sistema de circulação na cidade;

c) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação da Segurança Pública, especialmente:

1. pronunciar-se sobre assuntos de segurança pública com implicações no âmbito do Município;

2. promover estudos e reuniões com especialistas na área de violência, juntamente com a sociedade civil, sobre a criminalidade e segurança pública, propondo medidas necessárias à melhoria da prevenção e proteção da comunidade sob os mais diversos segmentos;

3. atuar junto às esferas dos Governos Federal e Estadual, a fim de implementar a política de segurança pública no Município;

4. apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da legislação pertinente;

d) examinar, a título informativo, os serviços públicos de concessão estadual ou federal que interessem ao Município;

e) opinar sobre os assuntos relativos à agricultura e pecuária, que levem ao desenvolvimento econômico do município;

f) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação do Meio Ambiente, especialmente:





1. direito ambiental e legislação de defesa ecológica;
2. recursos naturais renováveis: flora, fauna e solo;
3. qualidade da água e do ar;
4. averiguação das denúncias contra a degradação do meio ambiente;
5. normas que disciplinem a exploração, no plano de manejo sustentado de áreas florestadas ou objeto de reflorestamento para fins empresariais, visando à manutenção da qualidade ambiental;
- g) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação do Turismo, considerando-se, também, o lazer e a gastronomia, especialmente:
  1. política, programas e sistemas de gestão e desenvolvimento turístico, e seus aspectos institucionais e legais;
  2. recursos humanos e financeiros para o turismo;
  3. promover estudos e iniciativas sobre a exploração e o desenvolvimento das atividades e dos serviços turísticos, do lazer e da gastronomia no Município de Itá;
  4. colaborar com as entidades públicas e as não governamentais, nacionais e internacionais, que atuem na formação de política de turismo, inclusive o receptivo;
  5. propor medidas de incentivo ao desenvolvimento da cultura da hospitalidade;
  6. promover as relações entre as cidades, no âmbito nacional e internacional.

## Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social Permanente

- **Presidente :**

Joice Anita Sartoretto Zotti

- **Relator :**

Cezar Lorscheiter

- **Membro :**

Mario Gabriel

- **Competência:**

- a) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação da Educação, especialmente:
  1. sistema municipal de ensino;
  2. concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino;
  3. programas de merenda escolar;
- b) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação da Cultura e do Desporto, especialmente:
  1. preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;
  2. serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;
- c) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação da Saúde, especialmente:
  1. sistema único de saúde e seguridade social;



2. vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
  3. segurança do trabalho e saúde do trabalhador;
  - d) manifestar e opinar sobre proposições e projetos desenvolvidos no campo de ação da Assistência Social, especialmente:
    1. programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e a portadores de deficiência;
    2. receber, analisar e avaliar as reclamações, consultas e denúncias relativas à questão da discriminação racial.
- § 1º Os campos temáticos ou as áreas de atividades de cada Comissão Permanente abrangem ainda os órgãos e programas governamentais com eles relacionados e respectivo acompanhamento e fiscalização orçamentária, sendo vedado às Comissões Permanentes opinar sobre aspectos que não sejam de sua atribuição específica.
- § 2º Apenas a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se-á sobre o veto, salvo se esta solicitar a audiência de outra comissão, com a qual poderá reunir-se em conjunto.
- § 3º Somente as proposições de natureza orçamentária poderão tramitar sem o parecer da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final.

## Vereadores em exercício

### **Presidente da Câmara de Vereadores**



Jusselei Edson Perin  
Partido: PDT



Alcir José Hall  
PR





Cezar Lorscheiter  
MDB



Cleo Carlos Mocelin  
PR



Joice Anita Sartoretto Zotti  
MDB



Maiquer José Gritti  
PP



Mario Gabriel  
PR



**Nilso Martello**  
PSDB



**Valmir Burnier**  
MDB

## Ouvidoria

É o canal de comunicação direta entre a população e o Poder Legislativo. Ela recebe, examina e encaminha, quando necessário, denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação parlamentar e às áreas de abrangência da Administração Municipal, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular. Para isso ocorrer, a Ouvidoria organiza e interpreta as demandas recebidas e acompanha e responde ao cidadão. Os dados coletados são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os serviços públicos municipais.





The screenshot shows the homepage of the Itá SC Municipal Chamber website. At the top, there is a header with the state and municipal logos. Below this, a grid of six portraits of council members is displayed. To the right, a calendar for May 2015 is visible. A central navigation menu includes 'Informações', 'Acesso à Informação', and 'e-Ouv MUNICIPAL'. Two large dark buttons are prominent: 'Prestação de Contas Entidades e Associações' and 'Prestação de Conta de Gestão INZO/2015 TCE-SC'. A circular callout highlights the 'e-Ouv MUNICIPAL' button.

## Secretaria e Protocolo

O setor de secretaria presta informações ao público em geral, fornecendo serviço de acesso a proposições e normas jurídicas.

Telefone: (49)3458-1725

E-mail: [camaraita2015@gmail.com](mailto:camaraita2015@gmail.com)

### **Protocolo**

Realiza o serviço de protocolo geral de documentos, com encaminhamento ao setor competente.

## Gerência de Comunicação Social

### **Assessoria de Imprensa**

Divulga informações das atividades administrativas e dos vereadores para os veículos de comunicação impressos, radiofônicos, televisivos e de internet da Câmara de Vereadores de Itá.

### **Site**

O site contém a cobertura completa das atividades do Legislativo, nele a população pode obter o serviço de acesso a sessões ordinárias, comunitárias, especiais e solenes, eventos, reuniões e demais ações e atividades inerentes à instituição e ao mandato dos vereadores pelo link <https://www.camaraita.sc.gov.br/>.



### Galeria de fotos e áudios

Através do site, pode ser acessada também a cobertura fotográfica das atividades da Câmara, hospedada no site. Junto ao site também são disponibilizados os áudios de cada sessão.

### Redes Sociais

O facebook é importante ferramenta de difusão de informações. Acesse: Poder Legislativo de Itá.

### Outros contatos

**Cargo: Assistente administrativo**

**E-mail:** [secretaria@camaraita.sc.gov.br](mailto:secretaria@camaraita.sc.gov.br)

**Cargo: Contadora**

**E-mail:** [contabilidade@camaraita.sc.gov.br](mailto:contabilidade@camaraita.sc.gov.br)

**Cargo: Assessora Jurídica**

**E-mail:** [juridico@camaraita.sc.gov.br](mailto:juridico@camaraita.sc.gov.br)

**Cargo: Assessora de Comunicação**

**E-mail:** [comunicacao@camaraita.sc.gov.br](mailto:comunicacao@camaraita.sc.gov.br)

**Cargo: Diretora**

**E-mail:** [camara@camaraita.sc.gov.br](mailto:camara@camaraita.sc.gov.br)

**Cargo: Controle Interno**

**E-mail:** [controleinterno@camaraita.sc.gov.br](mailto:controleinterno@camaraita.sc.gov.br)

Desse modo, destaca-se os serviços mencionado nessa carta de serviço como, consulta a legislação municipal, áudios, fotos e demais especificações das sessões estão disponíveis a qualquer tempo no site ou via contato telefônico ou via email, com o limite máximo para prestação do serviço de 30 dias.