



Câmara de Marechal Floriano

PODER LEGISLATIVO
Estado do Espírito Santo
Cidade das Orquídeas



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

EM CUMPRIMENTO À LEI 13.460/2017



@camara.marechalfloriano

2ª EDIÇÃO/2022

Casa Legislativa
Presidente Municipal Philipp Endlich



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

- 2 Corpo Deliberativo
- 3 Apresentação
- 3 Missão, Visão e Valores
- 4 Atitude no Atendimento

SERVIÇOS INTERNOS LIGADOS AO USUÁRIO

- 5 Ouvidoria
- 6 Recepção
- 6 Protocolo
- 7 Assessoria de Comunicação

SERVIÇOS INTERNOS

- 8 Secretaria Legislativa
- 8 Recursos Humanos
- 9 Diretoria Legislativa
- 10 Controle Interno
- 10 Compras
- 11 Contabilidade
- 11 Informática
- 12 Patrimônio e Almoxarifado
- 12 Ata
- 13 Transporte
- 13 Serviços Gerais
- 14 Estrutura Organizacional

ACESSIBILIDADE

- 15 Transparência
- 16 Acesso à Informação
- 17 Câmara na Palma da Mão
- 18 Site da Câmara
- 19 Sistema de Apoio ao Processo Legislativo
- 20 Tribuna Livre
- 21 Tribuna Acadêmica
- 21 Link de Notícias
- 22 Câmara Cidadã

VEREADORES

- 23 Mesa Diretora
- 24 Comissões Permanentes
- 25 Conheça os Vereadores

SESSÕES

- 26 Sessões
- 27 Audiência Pública
- 28 Auditório Vereador David Klippel

SERVIÇOS AO USUÁRIO

- 29 Cerimonial
- 29 Conheça Marechal
- 30 Espaço Cidadão
- 31 Biblioteca Legislativa
- 32 Centro de Memórias
- 32 Espaço Cultural
- 33 Projeto Biblioteca Viva
- 33 Hemeroteca Digital
- 34 Fala Florianense
- 35 Câmara Empreendedora
- 36 Programa Jovem Aprendiz
- 36 Programa de Estágio
- 37 Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 37 Espaço do Associativismo
- 38 Processo Legislativo
- 38 Internet para Todos
- 39 História
- 40 PNPC



CORPO DELIBERATIVO

A Carta de Serviços ao Usuário, disponibilizada pela Câmara Municipal de Marechal Floriano, cumpre a Resolução n.º 011/2022, a qual, de acordo com o artigo 33, o Poder Legislativo deverá elaborar Cartas de Serviços ao Usuário, que corresponde a documento orientador direcionado ao cidadão usuário de serviços públicos, apresentando informações esclarecedoras a respeito do funcionamento, prazos, serviços prestados, compromissos, requisitos para o acesso de serviços, etapas, prioridades de atendimento e mecanismos de consulta. A Carta de Serviços deve ser elaborada de forma objetiva, trazendo informações claras e precisas, deve ainda estar sujeita à atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação no Portal de Transparência do Poder Legislativo de Marechal Floriano. Além da Resolução, a Carta visa atender à Lei Federal n.º 13.460/2017 que esclarece sobre a participação e direito dos usuários dos serviços públicos, bem como a Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e por fim, atende a Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

Câmara Municipal de Marechal Floriano - CMMF/ES

Presidente da Câmara Municipal de Marechal Floriano
Cezar Tadeu Ronchi Junior

Direção Geral Legislativa
Gibran Schneider Christo

Equipe Técnica Responsável

Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Marechal Floriano

Diretor de Comunicação
Cícero Rafael Walcker Modolo
Assessor de Comunicação
Edson Daniel Soares Trarbach

Projeto Gráfico, Diagramação e Fotografias

Cícero Rafael Walcker Modolo
Gabriel Fischer Braga

Colaboração

Vanderléia Bickel
Denilza Maria Alves
Diana Borlot Uhl

Ficha Técnica

Distribuição digital e gratuita. 2ª edição - ano 2022.
Disponível no site: www.marechalfloriano.es.leg.br



APRESENTAÇÃO



A Carta de Serviços ao Usuário da Câmara Municipal de Marechal Floriano visa principalmente esclarecer os serviços que são prestados dentro da Casa Legislativa, fixando desse modo, a transparência entre o órgão e os cidadãos.

A Carta se baseia em uma linguagem clara e objetiva, dando esclarecimento de como os usuários podem ter acesso aos serviços públicos dentro da Câmara e esclarecendo a função de cada setor.

Dentro do documento estão as informações a respeito da localização e disponibilidade de cada serviço, os horários de atendimento, os canais de acesso, os prazos para as respostas que visa direcionar o cidadão para aquilo que desejam no momento.

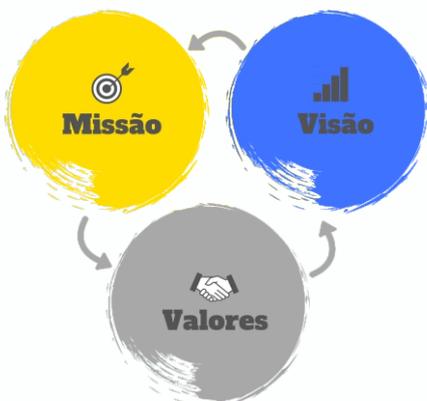
Ao divulgar a Carta de Serviços ao Usuário, a Câmara de Marechal Floriano espera aproximar ainda mais, o Órgão Público e os usuários de seus serviços, os deixando a par da organização estrutural e como reflexo dessa união, espera ter o aperfeiçoamento na administração pública.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão: Cumprir a Legislação, fiscalizar o Poder Executivo e a prestação dos serviços públicos, legislar mantendo a ética e a transparência e visar sempre à melhoria da qualidade de vida dos moradores do Município de Marechal Floriano.

Visão: Manter uma gestão de aproximação com os moradores do Município, atendendo suas necessidades e anseios. E se tornar referência no que diz respeito a boas práticas e transparência.

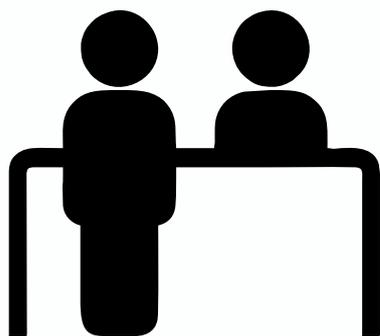
Valores: Transparência, comprometimento, agilidade, qualidade, ética, legalidade e inovação.



ATITUDE NO ATENDIMENTO

PRESENCIAL

- ✓ Prioridades de Atendimento: Portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes e lactantes.



- ✓ Assim que o cidadão chegar à recepção já receberá atendimento;
- ✓ Após sua identificação e a identificação do setor, ou o responsável que deseja contatar, o usuário será encaminhado ao serviço desejado;

- ✓ O tempo de aguardo pode variar, se o serviço desejado estiver ocupado;
- ✓ O tempo na recepção não costuma exceder o prazo de 10 minutos.
- ✓ Cada setor é facilmente identificado.

POR TELEFONE



- ✓ O primeiro contato será a identificação do órgão e do nome da recepcionista com saudação;
- ✓ Toda chamada telefônica é atendida o mais rápido possível, evitando que o usuário precise ligar mais de uma vez;

- ✓ Depois da identificação do usuário e do setor desejado, a chamada será encaminhada para o setor desejado;



- ✓ O Cidadão tem a possibilidade de entrar em contato através do WhatsApp, pelo qual será respondido imediatamente.



OUVIDORIA

CÂMARA DE MARECHAL FLORIANO
LEI MUNICIPAL N° 1.548, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014



SUGESTÃO



ELOGIO



DENÚNCIA



RECLAMAÇÃO



SOLICITAÇÃO



SIMPLIFIQUE

✓ A ouvidoria da Câmara Municipal de Marechal Floriano tem suas diretrizes fundadas na Lei n°. 13.709, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe a respeito do tratamento de dados pessoais, garantindo a privacidade a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião, além da inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem. A LGPD garante que, aquele que entrar em contato com a ouvidoria tenha total sigilo a respeito de seus dados pessoais e total anonimato, se assim desejar.



Acesse o link:

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/ES/MarechalFloriano/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

✓ A ouvidoria funciona como canal de comunicação direta entre a população e o Poder Legislativo. Ela recebe, examina e encaminha, quando necessário, denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações, referentes à atuação parlamentar e as áreas de abrangência da

administração Municipal, consolidando a democracia, o fortalecimento e a participação popular. Para que isso ocorra, o responsável pela Ouvidoria organiza e interpreta as demandas recebidas, as encaminhando à Secretaria responsável e encaminha a resposta recebida ao cidadão que optar por se identificar.

✓ Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os serviços públicos Municipais.

Vanderléia Bickel

OUVIDORA
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Público Alvo: o atendimento é para qualquer pessoa, física ou jurídica.



Email: Ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Prazo de resposta: a Ouvidoria tem até 30 dias para dar um parecer sobre a resolução do conflito ao reclamante.



Ramal: 200



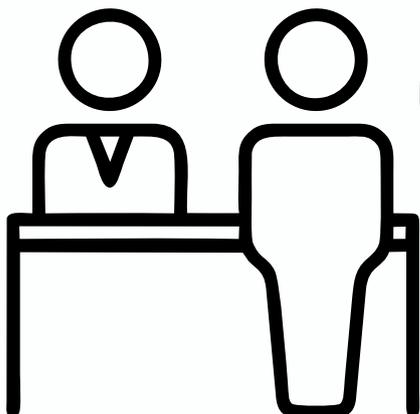
Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



Endereço: Avenida Presidente Kennedy n° 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).



RECEPÇÃO



- ✓ Recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para lhes prestar informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências

administrativas e dos gabinetes; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com ramais ou pessoas solicitadas; manter atualizadas e sob sua guarda, as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar a consulta, são as atribuições do (a) servidor (a) responsável pela recepção.

Marineide Strela

RECEPCIONISTA
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: Ouvidoriacmmf@gmail.com



Ramal: 09



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira

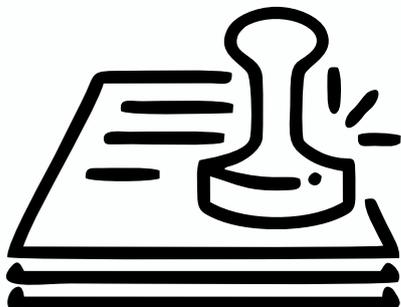


Forma de atendimento online: WhatsApp, Email e ligação



Endereço: Avenida Presidente Kennedy nº 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).

PROTOCOLO



- ✓ Área que cuida do recebimento dos documentos e correspondências dirigidas à Câmara, controlando sua trajetória e fazendo o atendimento inicial às pessoas que solicitarem informações.

Sônia dos Santos

ASSESSOR DE SERVIÇO DE PROTOCOLO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: rh@cmmarechalfloriano.es.gov.br



Ramal: 213



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



Forma de atendimento online: WhatsApp, Email e ligação



Endereço: Avenida Presidente Kennedy nº 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).



ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO



✓ Dentre os atributos de uma Assessoria de Comunicação podemos citar a divulgação de notícias que podem estar diretamente ligadas à Câmara ou a outros assuntos de interesse público, a respeito do Município; tais divulgações podem ser feitas pelas mídias sociais ou dentro do próprio site da Câmara Municipal. Além disso, está dentro das atribuições da Assessoria de Comunicação realizar trabalhos audiovisuais e cobertura fotográfica que sejam de interesse institucional. Também é sua atribuição acompanhar a Presidência e Vereadores em eventos, acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais, e Itinerantes da Câmara Municipal.

Cícero Modolo

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO
 ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

Daniel Soares

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
 ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: cmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Forma de atendimento online: WhatsApp, Email e ligação



Ramal: 202



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



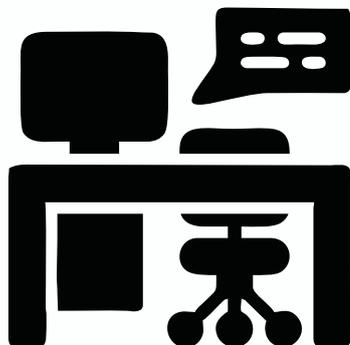
Endereço: Avenida Presidente Kennedy n° 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).



@camara.marechalfloriano



SECRETARIA LEGISLATIVA



✓ A Secretaria Legislativa exerce suas funções subordinadas ao Presidente da Câmara Municipal de Marechal Floriano. É o órgão de apoio das atividades legislativas, tendo por finalidade executar tarefas e serviços auxiliares ao Processo Legislativo, sendo de sua competência:

receber, distribuir, controlar o trâmite e arquivamento dos documentos da Câmara Municipal; conservar, restaurar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara; proceder à organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara Municipal; expedir diante autorização da Presidência da Câmara de vereadores os documentos Municipais; organizar e manter atualizado o cadastro de Leis Municipais; proceder a gravação e posterior transposição para o papel dos pronunciamentos realizados no Plenário da Câmara Municipal, relativos às suas Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais, Solene e Itinerantes.

Nice Alves

ASSISTENTE LEGISLATIVO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

Email: cmmf@gmail.com

Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721

Ramal: 205

Thiago Silva

ASSESSOR LEGISLATIVO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

RECURSOS HUMANOS



✓ O profissional responsável pelo sistema de Recursos Humanos é responsável também pela administração dos servidores, pela elaboração da folha de pagamento, por promover, junto com o presidente, o recrutamento e treinamento de pessoal quando solicitado e, pelo controle da frequência dos servidores, estagiários e vereadores.

Diana Stum

CHEFE DE SERVIÇOS DE RH
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

Email: rh@cmmarechalfloriano.es.gov.br

Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721

Forma de atendimento online: WhatsApp, Email e ligação

Ramal: 213

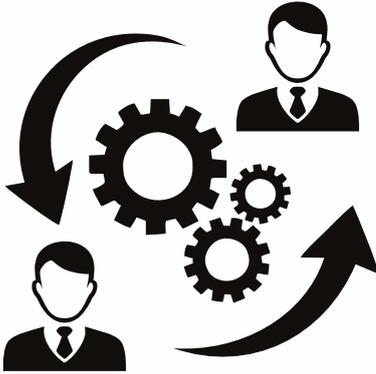
Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira

Endereço: Avenida Presidente Kennedy n° 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).





DIRETORIA LEGISLATIVA



- ✓ É o setor de maior relevância da Câmara Municipal, tendo como atribuição, sendo suas atribuições:
- ✓ Fazer cumprir as deliberações da Mesa Diretora;
- ✓ Organizar os expedientes das sessões;
- ✓ Elaborar e redigir os atos legislativos;
- ✓ Elaborar o roteiro para o Presidente conduzir as sessões, prestar informações a respeito da tramitação dos atos oficiais da câmara e respectivos documentos;

- ✓ Proceder a triagem das correspondências da câmara;
- ✓ Assegurar a constante atualização de informações acerca da tramitação dos projetos legislativos;
- ✓ Encaminhar às Comissões Permanentes os processos legislativos para analisar e emitir;
- ✓ Fiscalizar os cumprimentos dos prazos dos projetos legislativos;
- ✓ Assegurar a constante atualização das Leis Municipais e demais Processos Legislativos;
- ✓ Orientar quanto a organização do arquivo geral de documentos legislativos da Câmara Municipal;
- ✓ Manter atualizadas as informações legislativas fornecidas ao órgão de Informática;
- ✓ Secretariar reuniões da Mesa Diretora;
- ✓ Cumprir e fazer serem cumpridas as deliberações do mês, baixando atos necessários ao fiel cumprimento de suas decisões;
- ✓ Auxiliar na organização de eventos e solenidades realizadas pela Câmara Municipal;
- ✓ Efetuar registros de Leis, de acordo com os autógrafos assinados pela Mesa Diretora;
- ✓ Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais, e Itinerantes da Câmara Municipal.

Gibran Schneider Christo

DIRETOR LEGISLATIVO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: camara@cmmarechalfloriano.es.gov.br



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 208





CONTROLE INTERNO

☑ Compete ao Controlador Interno de uma Câmara Municipal:



- ☑ Fiscalizar o cumprimento de metas e a execução de planos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, comprovando a legalidade e a eficiência das gestões;
- ☑ Deve acompanhar os atos administrativos no geral e a admissão de pessoas, contratos e licitações;
- ☑ Deve emitir pareceres sobre balanços e balancetes emitidos pelo Poder Executivo;
- ☑ Deve estar ciente da prestação de contas a serem enviadas

ao Tribunal de Contas;

☑ Produzir, quando requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração da Câmara;

☑ Deve alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei, indicando providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;

☑ É responsável ainda, por executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.



Email: ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 205

Dorivania Stein

CONTROLADOR INTERNO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

COMPRAS



O profissional do Setor de Compras é o responsável por realizar tarefas de circulação de documentos, de remoção de móveis e equipamentos, realização de serviços externos e outros peculiares aos serviços gerais. Também é sua atribuições contar e medir materiais recebidos, manusear fichários, auxiliar na classificação e separação de expedientes, zelar pela conservação do patrimônio, e realizar reparos em geral.



Email: ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 218

Luiz Carlos Machado

CHEFE DE SERVIÇOS DE COMPRAS
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

CONTABILIDADE



- ✓ O profissional responsável pela contabilidade de uma organização deve estar à frente do controle orçamentário da mesma, deve conferir e assinar por delegação ou por competência as liquidações de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. É sua competência supervisionar elaborações, tais como balanços e relatórios e deve revisar prestações de contas se atentando e alertando especialmente quanto aos prazos, as encaminhando ao Tribunal de

Contas. É ainda sua função, empenhar quando autorizado, as despesas da câmara, escriturar e orientar a escrituração de livros contábeis, fazer revisão de balanços e preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Câmara

Claudia Littig e Diana Borlot

CONTABILIDADE
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: camaramarechalfloriano@yahoo.com

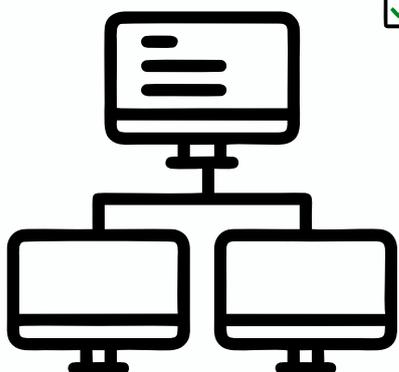


Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 219

INFORMÁTICA



Leandro Falcão

TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 216

PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO



✓ Dentre as atividades relacionadas ao Patrimônio está o registro de materiais permanentes na Câmara Municipal, cumprindo disposições legais referentes aos materiais, efetuando o registro da entrada de bens, adquiridos, etiquetando e os codificando, mantendo atualizados os registros de bens permanentes, controlando alterações e auxiliando nos processos de inventário anual e periódico.

✓ Já a responsabilidade com o Almojarifado diz respeito a providenciar a aquisição de materiais e bens da Câmara Municipal, recebendo, inspecionando, armazenando, controlando e fornecendo materiais. O profissional responsável registra a entrada e saída de materiais de consumo, mantendo níveis de estoque adequados às necessidades da Câmara Municipal, informando a necessidade de abertura de processo de compra.

Eduardo Lovatti

CHEFE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

Email: ouvidoriacmmf@gmail.com

Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721

ATA



✓ A ata é um documento que tem como finalidade o registro de reuniões, ou, no caso de uma Câmara Municipal, o profissional responsável registra também o que se foi falado em Sessões ou Assembléias. Ela age como um veículo facilitador para consultas de informações e decisões tomadas, evitando assim, atitudes de má-fé e garantindo que a verdade prevaleça.

- ✓ Por ser um documento de grande relevância dentro de uma organização, a algumas regras que uma Ata deve seguir:
- ✓ A não abertura de parágrafo, evitando que seja alterada;
 - ✓ Deve conter dados sobre a data e o local da reunião e também a Ordem do dia, que é o corpo do texto onde se especifica todas as discussões que serão feitas ou as decisões tomadas.

Daiany Premoli Soares

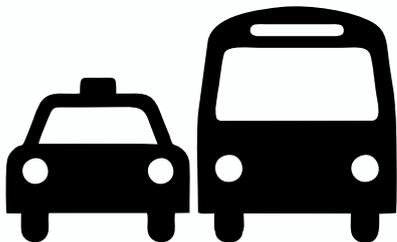
ASSESSOR DE SERVIÇOS DE ATAS
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

Email: ouvidoriacmmf@gmail.com

Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721

Ramal: 215

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES



✓ Compete ao Setor de Transporte as atividades de coordenação das atividades de condução dos veículos e do agendamento das viagens de cada Parlamentar. Deve manter os veículos em perfeito estado de conservação e uso, zelando pela conservação, limpeza e manutenção dos mesmos.

✓ Pode ainda ser auxiliar do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada, tendo como responsabilidade o abastecimento de combustíveis, água e óleo dos veículos, o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciando a lubrificação, quando necessário, verificando o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Deve ainda, se atentar ao mapeamento das viagens, identificando o usuário, o tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e de chegada.

Gedalias Bernardo Littig

CHEFE DE TRANSPORTES
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721

SERVIÇOS GERAIS



Auxiliar de Serviços Gerais é o profissional que ajuda a diferentes setores e profissionais de uma empresa. As atividades de um Auxiliar de Serviços Gerais podem incluir a limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes e atendimento a alguns tipos de serviços de manutenção, relacionada à organização. Além disso, o profissional dessa área também pode ajudar em eventos realizados pelos cidadãos dentro da câmara, organizando da melhor forma o espaço que será usado.

Josiane Alves

SERVIÇOS GERAIS
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Email: ouvidoriacmmf@gmail.com

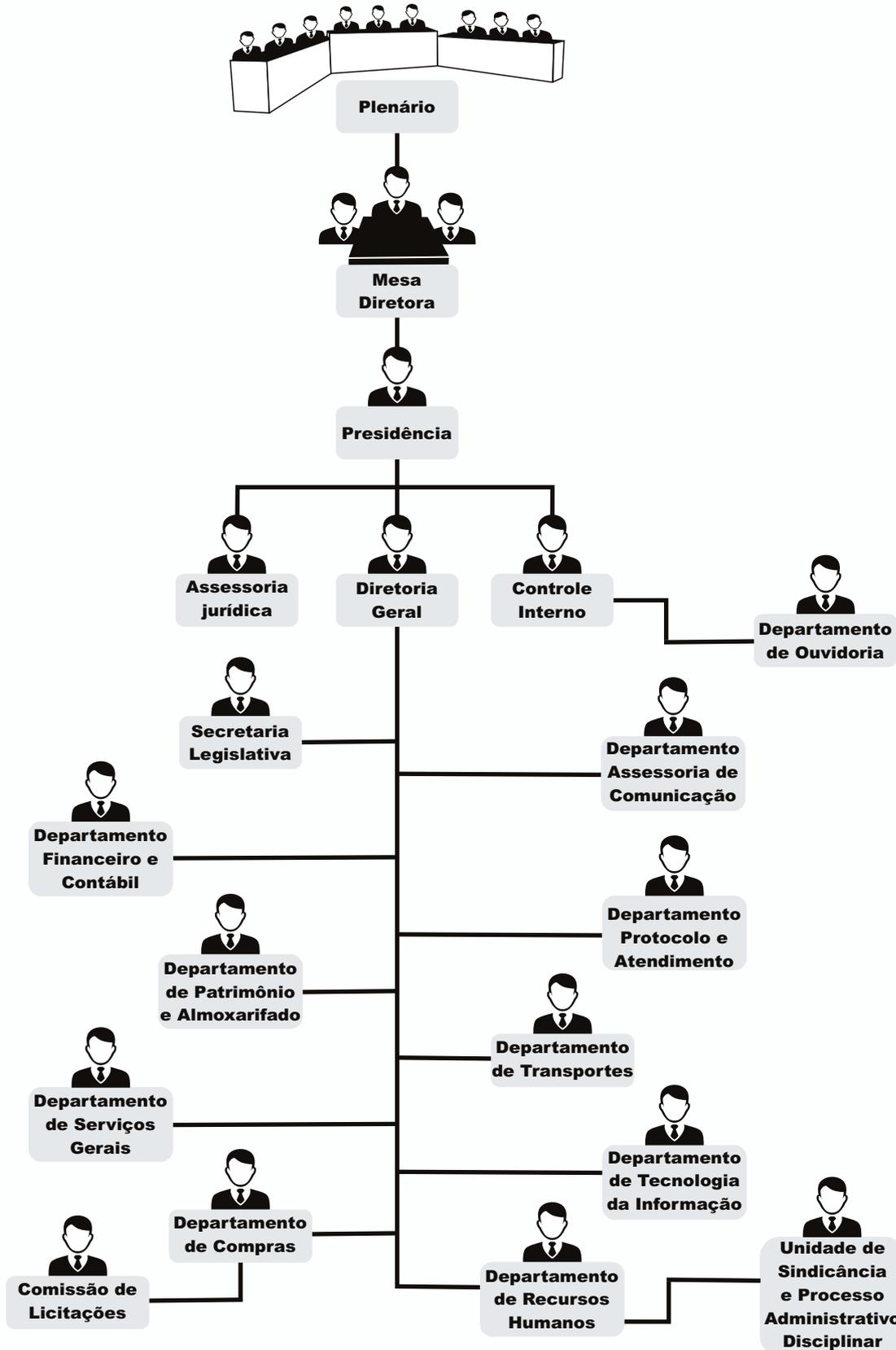


Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Saiba como é a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Marechal Floriano, de acordo com Anexo VI da Lei Municipal nº. 2.293, de 06 de maio de 2021.



TRANSPARÊNCIA



- ✓ A Lei Federal nº. 12.527/2011, Lei de Acesso a Informação (LAI), é a lei que regulamenta o Direito Constitucional dos usuários de serviços públicos de obterem informações a respeito da gestão pública. Atendendo as diretrizes da LAI, a Câmara Municipal de Marechal Floriano oferece, com livre acesso, informações relativas ao processo da administração pública aos cidadãos e promove a prática de transparência ativa.

Consultas

- ✓ Na aba "Transparência" no site da Câmara, é possível verificar os gastos do Poder Legislativo, as licitações, os contratos, os convênios vigentes, a remuneração mensal dos Vereadores, Relação de Compras, Demonstrativo de despesas com pessoal, Demonstrativo de Receitas e Despesas, os Servidores, Relatório de Gestão Fiscal, Balanço Orçamentário, Execução dos Orçamentos, Orçamentos anuais, Despesas com passagens, Despesas com diárias, Legislativo, Controle Interno e a respeito de Veículos.

Dados Disponíveis

- ✓ **Licitações**
- ✓ **Contratos e Convênios**
- ✓ **Remuneração dos Servidores**
- ✓ **Remuneração Mensal dos Vereadores**
- ✓ **Relação de Compras**
- ✓ **Demonstrativo de Despesas com Pessoal**
- ✓ **Demonstrativo de Receitas e Despesas**
- ✓ **Servidores**
- ✓ **Relatório de Gestão Fiscal**
- ✓ **Balanço Orçamentário**
- ✓ **Execução dos Orçamentos**
- ✓ **Orçamento Anuais**
- ✓ **Execução Orçamentária e Financeira**
- ✓ **Despesas com Passagens**
- ✓ **Despesas com Diárias**
- ✓ **Legislativo**
- ✓ **Controle Interno**
- ✓ **Veículos**





ACESSO À INFORMAÇÃO

- ✓ Para gerenciar as solicitações e respostas realizadas ao Poder Executivo Federal no âmbito da Lei de Acesso à Informação (LAI), a Controladoria Geral da União (CGU) disponibiliza aos gestores e aos cidadãos o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão). Trata-se de um sistema eletrônico que funciona como porta de entrada para os pedidos de informação. O objetivo do e-SIC é organizar e facilitar o procedimento de acesso à informação, tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública. Até mesmo os pedidos que forem feitos pessoalmente nos SIC's (Serviços de Informação ao Cidadão), instalados fisicamente nos órgãos e entidades do Governo Federal, devem ser registrados no sistema, conforme Portaria Interministerial nº. 1.254/2015.
- ✓ O e-SIC permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação a qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo Federal. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o cumprimento do prazo de resposta; consultar as respostas recebidas; entrar com recursos; apresentar reclamações; entre outras ações. A LAI estabelece ainda, um conjunto mínimo de informações que devem ser publicadas nas seções de acesso à informação dos sites dos órgãos e entidades públicas. Além da publicação das informações exigidas, o órgão pode divulgar outros dados de interesse público por iniciativa própria, ou seja, de forma proativa.



SIC

Serviço de
Informação ao
Cidadão

Acesso à Informação



APLICATIVO DA CÂMARA

CÂMARA NA PALMA DA MÃO

- ✓ O Aplicativo da Câmara Municipal de Marechal Floriano é o mais novo portal de transparência entre o cidadão e o Legislativo; a inovação tem focado suas atividades para levar até a população, as ações realizadas pelos Vereadores e demais servidores do Legislativo Municipal. O Aplicativo foi pensado para facilitar ainda mais o acesso às informações de interesse público, disponibilizando consultas a projetos de lei, requerimentos e outras proposições, acesso à pauta das sessões ordinárias e votações, bem como diversas formas de contato, como Fale Conosco, Ouvidoria e Fale com o Vereador.
- ✓ Disponível gratuitamente nas plataformas Android e IOS, para fazer o download, basta acessar a loja de aplicativos do seu celular e procurar por “CM MARECHAL FLORIANO” e baixar o Aplicativo. Ele ocupa pouco espaço do telefone celular e através desta plataforma o cidadão poderá acessar qualquer informação relativa à Câmara Municipal na palma de sua mão.

APLICATIVO

Câmara de Marechal Floriano
PODER LEGISLATIVO
Estado do Espírito Santo
Cidade das Orquídeas

DISPONÍVEL NO
Google Play

Disponível na
App Store

BAIXE O APLICATIVO

SITE DA CÂMARA

www.marechalfloriano.es.leg.br

- ✓ A internet se tornou uma das maiores plataformas na área da comunicação. Tendo esse fator em mente, a Câmara não poderia deixar de fazer seu uso para levar aos cidadãos de Marechal Floriano, as informações a respeito dos trabalhos realizados dentro da mesma.
- ✓ Quanto maior o nível de informação, maior poderá ser a participação dos munícipes na Gestão Pública. O site da Câmara, bem como as redes sociais, receber regularmente conteúdos, se tornando um mecanismo mais eficiente no quesito de expor os trabalhos realizados, destacando-se assim, como uma ferramenta de busca e pesquisa cada vez mais eficiente para a população.

DENTRO DA PÁGINA DA CÂMARA ESTARÁ DISPONÍVEL:

- ✓ As notícias sobre o Legislativo;
- ✓ Agenda e reportagem de eventos;
- ✓ Diário Oficial;
- ✓ Documentos de licitações;
- ✓ Portal da Transparência, contendo diárias, orçamentos, recursos humanos e o patrimônio da Câmara Municipal;
- ✓ SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo);
- ✓ Ouvidoria
- ✓ LAI (Lei de Acesso a Informação).





SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO



Thallyson Xavier Entrinha

ASSESSOR DE SERVIÇOS
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS

✓ Dentro da ferramenta SAPL, no site da Câmara, o usuário tem acesso a todas as informações do processo legislativo, sendo esse, o principal conjunto de atividades da Câmara.

Esse sistema proporciona ampla transparência da Casa Legislativa, pois permite que os cidadãos conheçam os feitos legislativos dos Parlamentares, acompanhem o procedimento para elaboração das Leis e façam ainda, pesquisa a respeito da Legislação Municipal.

DENTRO DO SAPL O USUÁRIO TERÁ ACESSO A:

- ✓ Pauta das Sessões: Estão apresentadas as matérias que serão expostas, discutidas e votadas na Sessão Ordinária ou Extraordinária;
- ✓ Sessão Plenária: Estão apresentadas todas as Sessões Ordinárias e Extraordinárias em ordem. Nesse tópico estão informações e detalhes sobre a Sessão selecionada e ainda a Ordem do Dia;
- ✓ Normas Jurídicas: Tendo a indicação de informações básicas nos campos de pesquisa, como tipo de norma, ano ou ementa, nesse local pode-se encontrar e consultar toda a Legislação Municipal, em tramitação e a todos os pareceres exarados.



TRIBUNA LIVRE

Lei Municipal n°. 867, de 09 de dezembro de 2008.



- ☑ A Câmara Municipal de Marechal Floriano disponibiliza diversas formas de interação e canais de participação aos moradores do Município e um dos meios para que isso ocorra, é a Tribuna Livre.
- ☑ Por meio da Tribuna Livre, é concedida a oportunidade aos representantes das comunidades e entidades constituídas para colocarem em pauta reivindicações ou temas de interesse público.
- ☑ O tema é previamente comunicado às entidades representantes de classe, associações de moradores de bairro, distritos, sindicatos e associações em geral, lhes é concedido então 10 (dez) minutos para apresentarem suas opiniões, não sendo permitida a discussão de assuntos de cunho particular.
- ☑ Aquele que tiver interesse em participar deve inscrever-se para o uso da Tribuna Livre, com pelo menos, 05 (cinco) dias úteis de antecedência.
- ☑ Para realizar a inscrição, o cidadão pode entrar em contato pelos seguintes meios:

 Email: Ouvidoriacmmf@gmail.com

 Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721





TRIBUNA ACADÊMICA

Lei Municipal nº. 1.844, de 10 de julho de 2017

✓ A Tribuna Acadêmica na Câmara Municipal de Marechal Floriano, visa disponibilizar o espaço da tribuna nas sessões para apresentação de trabalhos de conclusão de curso e monografias de estudantes de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado, inerentes às Políticas Públicas ou temas relacionados direta ou indiretamente ao município de Marechal Floriano.

✓ A Tribuna Acadêmica somente será utilizada nas Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, por munícipes que concluíram ou estão concluindo cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado para apresentação de seus trabalhos de conclusão de curso. Os interessados deverão fazer a inscrição com antecedência de 10 (dez) dias, para usar a palavra na sessão que será agendada, deixando registrado o tema a ser apresentado, bem como, cópia por meio digital do trabalho de conclusão de curso.



LINK DE NOTÍCIAS

Lei Municipal nº. 2.302, de 02 de junho de 2021

✓ O Link de Notícias é um acesso dentro do Site da Câmara Municipal que tem como finalidade a divulgação de projetos sociais, culturais e esportivos, relacionados ao Município, sendo possível que, aqueles que tiverem interesse em divulgar uma notícia de relevância, procurem o Protocolo da Câmara Municipal para serem encaminhados à Assessoria de Comunicação, para a formatação da notícia.

✓ Para realizar a solicitação, o cidadão pode entrar em contato pelos seguintes meios:



Email: Ovidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721





CÂMARA CIDADÃ

LEI MUNICIPAL nº. 1.419, DE 31 DE MARÇO DE 2014



✓ A Câmara Cidadã é um programa que tem como objetivo levar mais informações relacionadas ao trabalho e atividades desenvolvidas pelos vereadores, repassando a importância do papel do legislador junto à população e, conseqüentemente, proporcionando maior interação e sintonia entre a Câmara Municipal e a População.

✓ Podendo ser acessada de qualquer lugar do mundo, a Câmara Cidadã oferece seus serviços abertos e digitais. Sua programação é focada na prestação de serviços, programas de inclusão e debates sobre temas atuais.

✓ Além disso, o programa transmite ao vivo as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes, onde são debatidos diversos temas de interesse da comunidade, entre eles, Requerimentos, Indicações, Projetos de Lei e Moções.

✓ Além do cunho cultural, educacional e informativo, pode abranger ainda a produção e divulgação de vídeos; seminários e debates; palestras e reuniões; banners e imagens de relevância social e municipal no site e nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal; e por fim, a promoção da cidadania e demais ações. A Câmara Cidadã é um meio, ainda, de preservar a história, pois tem como projeto, em formato de depoimentos, a entrevista com personalidades reconhecidas de Marechal Floriano.

✓ Esses projetos e demais atividades desenvolvidas na Câmara estão dentro do “Papo do Legislativo”, que contém entrevistas com os vereadores, informações, palestras e debates sobre os acontecimentos políticos, econômicos e sociais.





MESA DIRETORA

Biênio 2021/2022 - 2023/2024

☑ Mesa Diretora é o órgão de direção das atividades da Câmara, constando entre suas competências, providências sobre a regularidade dos trabalhos em cumprimento ao Regime Interno da Casa Legislativa, Lei Orgânica, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei da Transparência.



Presidente

Cezar Tadeu Ronchi Junior (PSDB)

Vice-Presidente

Maylson Littig (PSB)

1º Secretário

Natalino Bianqui Netto (PRTB)

2º Secretário

José Rodolfo Krohling (REPUBLICANOS)





COMISSÕES PERMANENTES

BIÊNIO 2023/2024

✓ As Comissões Permanentes são órgãos bienais, voltadas a estudar e exarar parecer sobre Projetos de Leis e Resolução, submetidos ao seu exame e realizar Audiências Públicas para debates de temas de relevância para o Município.



Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

Presidente: Abrão Levi Kiffer

Relator: Navar Boeno

Secretário: Natalino Bianqui Netto



Comissão de Finanças e Orçamento

Presidente: Natalino Bianqui Netto

Relator: Dodô Krohling

Secretário: Navar Boeno



Comissão de Educação, Saúde e Assistência e Direitos Humanos

Presidente: Dodô Krohling

Relator: Renato Werneck

Secretário: Maylson Littig



Comissão de Obras e Serviços Urbanos

Presidente: Dório Alfredo Braun

Relator: Abrão Levi Kiffer

Secretário: Navar Boeno



Comissão de Agricultura e Meio Ambiente

Presidente: Abrão Levi Kiffer

Relator: Maylson Littig

Secretário: Dodô Krohling



Comissão de Esporte, Cultura e Turismo

Presidente: Navar Boeno

Relator: Felipe Del Puppo

Secretário: Natalino Bianqui Netto



Comissão de Ética e Decoro Parlamentar

Presidente: Abrão Levi Kiffer

Relator: Natalino Bianqui Netto

Secretário: Dório Alfredo Braun



CONHEÇA OS VEREADORES

8ª LEGISLATURA- 2021/2024

Os vereadores representam os interesses da população de Marechal Floriano em duas frentes: **LEGISLAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**. Por meio dos gabinetes, os vereadores recebem as demandas dos eleitores e providenciam os seus respectivos encaminhamentos.



Cezinha Ronchi (PSDB)

Gabinete 01
 (27) 99836-6711
 E-mail: cezaronchi@hotmail.com
 cezinha.ronchi @cezaronchi

PRESIDENTE

Quem pode solicitar o serviço
Qualquer cidadão

Atendimento
Presencialmente ou em qualquer dos contatos citados.

Horário
das 8h às 17h




Maylson Littig (PSB)

Gabinete 03
 (27) 99967-6730
 E-mail: maylsonlittig@hotmail.com
 maylson.littig

VICE-PRESIDENTE



Natalino Bianqui (PRTB)

Gabinete 07
 (27) 99905-0966
 E-mail: natalino@manosonline.com.br
 natalino.bianqui.netto @natalino_bianqui_netto

1º SECRETÁRIO



Dodô Krohling (Republicanos)

Gabinete 06
 (27) 99719-4047
 E-mail: joserdolfok@yahoo.com.br
 joserdolfo.krohling

2º SECRETÁRIO



Abrão Kiffer Coquinho (PTB)

Gabinete 02
 (27) 3288-1925
 E-mail: coquinho.kieffer@gmail.com
 abraao.levikiffer @vereador_coquinho



O vereador, o prefeito ou os cidadãos adotam uma idéia legislativa que poderá se transformar em proposta de nova lei ou reformulação de outra lei.

As leis municipais devem suprir a necessidade do cidadão, visando sempre o interesse local, com qualidade e impacto social positivo, conforme os princípios da legística e de acordo com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal.



Navar Boeno (PSB)

Gabinete 04
 (27) 3288-1925
 E-mail: navarboeno@hotmail.com
 navarboeno2 @vereador_navarboeno



Dório Alfredo Braun (REDE)

Gabinete 08
 (27) 3288-1925
 E-mail: doriobraun@yahoo.com.br
 vereadordorio.dafarmacia



Renato Werneck (PSDB)

Gabinete 05
 (27) 99975-2952
 E-mail: renatoluiz138@gmail.com
 renato.luizvelosowerneck @renatoluizvelosowerneck



Felipe Del Puppo (REDE)

Gabinete 09
 (27) 3288-1925
 E-mail: felipehdelpuppo@hotmail.com
 felipe.delpuppo @vereador_felipedelpuppo

VEREADORES 8ª LEGISLATURA

25



SESSÕES

SESSÕES ORDINÁRIAS

- ✓ Destinam-se às atividades normais de Plenário, como apresentação, discussão e votação de demandas do Poder Legislativo, Executivo e demais tópicos encaminhados para deliberação dos vereadores. São realizadas às terças-feiras, duas vezes ao mês a partir das 18h30min, no Plenário “Pedro Schunk”, da Câmara Municipal.
- ✓ Os Vereadores, independente de convocação, se reúnem anualmente, em sua Sede, nos períodos de 22 de janeiro a 22 de dezembro.
- ✓ As sessões seguem um roteiro pré-definido, previsto no Regime Interno. Para consulta do que é debatido, o cidadão interessado pode acessar o Site da Câmara: www.marechalfloriano.es.leg.br clicar em “Legislativo”, clicar em “Pauta das Sessões”, escolher a sessão de interesse e baixar a pauta do dia.

ITINERANTES

- ✓ A Câmara Municipal poderá realizar Sessões Itinerantes nos Distritos do Município, desde que previamente solicitado pela comunidade interessada, para conhecimento por parte da população, dos trabalhos do Legislativo e para debater assuntos de interesse local, na forma a ser definida pelo seu Regimento Interno.

SESSÕES SOLENES

- ✓ São destinadas às comemorações ou homenagens; também nesse formato de solenidade tomam posse Prefeito, Vice-prefeito e Vereadores. Elas são convocadas pelo Presidente da Câmara ou por deliberação do Plenário. As principais sessões comemorativas são: a Entrega de Título Cidadão Florianense e o Título Honra ao Mérito em comemoração ao Aniversário de Emancipação Política Administrativa do Município.

SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

- ✓ São convocadas mediante comunicação escrita ou verbal aos vereadores, com antecedência de quarenta e oito horas e afixação de edital no quadro de aviso do edifício da Câmara. Destinam-se à votação de projetos urgentes que não possam aguardar a tramitação tradicional.
- ✓ Convocadas pelo Prefeito, Presidente da Câmara ou 2/3 dos vereadores, as Sessões Extraordinárias podem ocorrer em qualquer dia e horário, contando apenas com a "ordem do dia".

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

✓ A Audiência Pública é um instrumento de participação popular, garantido pela Constituição Federal. São reuniões feitas com a comunidade para buscar opiniões e soluções para as demandas sociais e visa o debate dos projetos em tramitação. É o momento em que todos podem representar seus interesses, esclarecer dúvidas e dar opiniões junto ao poder público, constituindo-se um espaço importante de discussão de temas, que orientarão a tomada de decisões dos Vereadores. Para saber quando uma Audiência acontecerá, é preciso ficar atento às informações divulgadas nas redes sociais e no site da Câmara. A qualquer momento a população pode solicitar aos seus representantes a realização de Audiências Públicas, por meio de contato com os Vereadores ou com a Mesa Diretora.

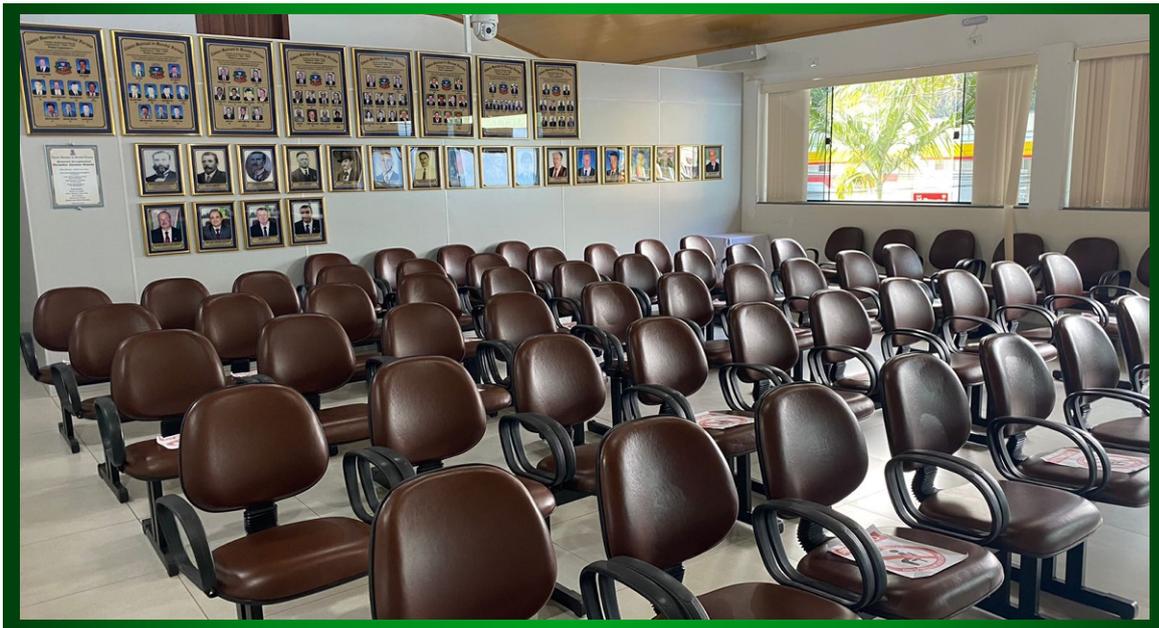


✓ Entre as Audiências públicas mais importantes realizadas anualmente na Câmara Municipal, estão aquelas que apresentam os Projetos de Leis Orçamentárias de Marechal Floriano. Desse modo, os munícipes ficam cientes das prioridades da administração e os recursos a serem gastos, podendo assim realizar manifestações, auxiliando o Legislativo a fiscalizar investimentos, prioridades e gastos.

AUDITÓRIO VEREADOR

DAVID KLIPPEL

- ☑ Qualquer cidadão tem acesso às Sessões da Câmara. Elas são públicas, salvo quando houver disposição legal contrária ou quando, ocorrendo motivo relevante, a Câmara deliberar sobre a ausência do público.



- ☑ O Plenário denominado “Plenário Pedro Schunk”, palco das discussões e dos eventos da Câmara, tem a capacidade para 63 pessoas. Podendo o público acompanhar, de forma presencial ou tecnológica, todas as Sessões e Audiências a serem realizadas no Plenário da Casa Legislativa.





CERIMONIAL



✓ Além de ser responsável pela organização das Sessões Solenes, das programações oficiais e dos demais eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal, o setor de Cerimonial organiza a agenda da Câmara, recebe autoridades e escolas visitantes.



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



✓ O cerimonial da Câmara agenda visitas tanto para escolas, como para entidades e grupos, e faz ainda, recepção de autoridades que desejam conhecer o Poder Legislativo.

CONHEÇA MARECHAL

Lei Municipal n°. 102, de 27 de setembro de 2022

✓ Conheça Marechal é um recente projeto da Câmara Municipal de Marechal Floriano, que reúne os lugares para hospedagem e alimentação para aqueles que escolherem o Município como destino turístico. Além disso, o ponto forte do projeto é a divulgação de atrativos turísticos, culturais e históricos, visando levar o conhecimento para aqueles que escolherem a “Cidade das Orquídeas” como lugar para sua viagem e fazer o reconhecimento das belezas naturais, bem como, daqueles que empreendem nos ramos citados.





Diretor Sílvio Rogério Lemke

Lei Municipal n.º. 1.558, de 30 de dezembro de 2014.

✓ A estrutura oferta inúmeros serviços gratuitos à população Florianense, entre os quais figuram o acesso à internet de banda larga, em cinco computadores; a cópia de documentos; a impressão de 2ª via de faturas, carnês e documentos fiscais; as consultas cadastrais de CPF, Título Eleitoral e demais documentos nos portais dos órgãos públicos; a renovação de CNH; a entrada de solicitação de benefícios no INSS; a criação de MEI; o acesso às plataformas das instituições de ensino que ofertam cursos na modalidade EAD; e a elaboração e envio de currículos de emprego.



Ivanete Tongo Moura e Simone Martins

ASSESSOR DE SERVIÇOS
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Público Alvo: o atendimento é para qualquer pessoa, física ou jurídica.



Email: Ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Ramal: 222



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



Endereço: Avenida Presidente Kennedy n.º 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).





Biblioteca Legislativa Municipal

**LEI MUNICIPAL nº. 2.337,
DE 28 DE JULHO DE 2021.**



✓ Inaugurado em 2014, o Espaço de Pesquisa Bibliográfica nas dependências da Câmara Municipal de Marechal Floriano, dispõe de um acervo de obras nas áreas de Literatura nacional e infantil, Direito, Sociologia, Geografia, Matemática, História, Artes, dentre outras.

✓ A Biblioteca disponibiliza espaço para atendimento ao público em geral, onde os usuários podem realizar consultas aos livros, muitos contendo informações relacionadas à cultura e história do Município, além de enciclopédias, dicionários, periódicos e literatura em geral que garantem o bom atendimento aos cidadãos.

✓ Em 2018, o Espaço de Pesquisa Bibliográfica recebeu o nome de “Adelaide Klippel”.

✓ A consulta de nomes das obras que compõem o acervo pode ser feita pelo Site da Câmara Municipal.

Valmere Santana

COORDENADOR DE APOIO LEGISLATIVO
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Público Alvo: o atendimento é para qualquer pessoa, física ou jurídica.



Ramal: 222



Email: Ouidoriacmmf@gmail.com



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Endereço: Avenida Presidente Kennedy nº 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).





CENTRO DE MEMÓRIA LEGISLATIVA ESPAÇO CULTURAL

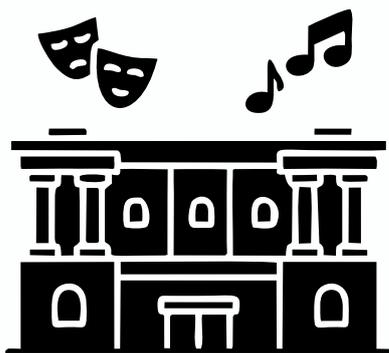
Lei Municipal nº. 2.286, de 23 de março de 2021.



- ✓ O Centro de Memória Legislativa tem como objetivo a preservação memorial e documental, além de dar suporte à pesquisa inerente a jornada política do Município. Para que isso ocorra, o projeto conta com a divulgação de memórias, documentos e fotos do Legislativo Municipal. Cabe ao “Centro de Memória Legislativa”, prover o mesmo de meios materiais e técnicos necessários ao seu funcionamento regular, inclusive, com designação de espaço físico para suas atividades e exposições.

ESPAÇO CULTURAL DA CÂMARA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL nº. 1.423, DE 08 DE ABRIL DE 2014.



- ✓ O Espaço Cultural da Câmara Municipal de Marechal Floriano, é destinado a exposição de quadros, fotografias, artesanatos e similares que agregam valor cultural.
- ✓ O Espaço Cultural tem como objetivo, principal proporcionar ao cidadão Florianense e visitantes maior conhecimento e informações relativas a cultura e história de nosso Município, por meio de imagens e documentos que revelam o surgimento de nossa Cidade, além de valorizar o trabalho de artistas locais por meio das exposições.

Valmere Santana

ESPAÇO CULTURAL
ACESSOS / REQUISITOS / ETAPAS



Público Alvo: o atendimento é para qualquer pessoa, física ou jurídica.



Email: Ouvidoriacmmf@gmail.com



Contatos: (27) 32881925 / (27) 998891721



Horário de atendimento: de 08h às 17h de segunda-feira a sexta-feira



Endereço: Avenida Presidente Kennedy nº 194 – Centro – Marechal Floriano/ES (Câmara Municipal).



PROJETO BIBLIOTECA VIVA

Lei Municipal nº. 2.458, de 09 de maio de 2022



Projeto Biblioteca Viva

Biblioteca Legislativa Municipal
ADELAIDE KLIPPEL

✓ A Biblioteca Viva tem objetivos tais como o de recebimento de munícipes para realizarem seja pesquisas, seja para micro encontros e eventos educativos ou culturais; aproximando biblioteca e escola, visando ofertar aos estudantes, professores e gestores, um espaço qualificado para a realização de atividades; servir de espaço para a interação entre agentes culturais, como artistas, literatos,

cientistas e acadêmicos com a comunidade Florianense; oferecer espaço e estrutura para o contato educativo extraescolar entre educadores e estudantes, na construção de Práticas Sociais; Construir uma ponte entre a cultura e o jovem, despontando com o espaço de vivência da cultura historicamente construída pela humanidade, por meio de ambientes intuitivos, propiciados pelas Novas Tecnologias da Informação; propiciar à comunidade um contato mais próximo com as vivências democráticas, especialmente com as funções e especificidades do Processo Legislativo.

HEMEROTECA DIGITAL

LEI MUNICIPAL nº. 2.503, DE 05 DE SETEMBRO DE 2022



✓ A Hemeroteca Física e Digital que fica nas dependências da Câmara Municipal tem o objetivo de promover a identificação e aquisição de periódicos, cuja circulação aconteça no Município, bem como de periódicos, independentemente de circular no Município, que tratem de tema relativo ao Município; instituir programa de captação, acomodação e organização de periódico por doação; criar um sistema de monitoramento e clipagem

das menções conferidas ao município de Marechal Floriano, em sítios e portais de internet e ofertar serviço que forneça acesso ao acervo, a munícipes e a pesquisadores.





FALA FLORIANENSE

Lei Municipal n°. 2.462, de 24 de maio de 2022

☑ O programa "Fala Florianense" tem o objetivo de aproximar as comunidade local e a população com o Poder Legislativo, apresentando entrevistas com personalidades e autoridades do Município, onde os entrevistados poderão contar suas histórias. O programa abrirá um amplo material no formato "vídeo podcast", que são ferramentas desenvolvidas no podcast a fim de armazenar e divulgar os vídeos pelo Youtube da Câmara Municipal, além das redes sociais. O projeto tem como objetivos principais, maior sintonia e interação entre Câmara e população e o fato de se fazer um legado para a futura geração.



Fala FLORIANENSE

ESPAÇO DO EMPREENDEDOR

Lei Municipal nº. 2.476, de 14 de junho de 2022



✓ O projeto "Espaço do Empreendedor" é destinado para um público em geral e é implantado no Espaço Cidadão, que conta com computadores e o suporte necessário para atender a população, localizado nas dependências da Câmara Municipal. A iniciativa tem como princípios propagar a cultura empreendedora entre crianças e jovens e elevar seus intelectos, além de capacitação com difusão do conhecimento tecnológico; também é objetivo do projeto manter o respeito e conhecimentos pelas diversidades locais, elevando o jovem e o sensibilizando quanto às oportunidades empreendedoras e potencializando e diversificando suas idéias de negócios.

Dentro do projeto, a câmara oferece os seguintes serviços:

-Serviços online do INSS:
Agendamento em geral;
Requerimento de benefícios;
Consulta a tempo de contribuição;
Consultas trabalhistas PIS/PASEP dentre outros;

-Serviços online do Detran:
Pedido de renovação de CNH;
Agendamento biométrico;
Impressão de CRLV;
Impressão de boletos referentes a licenciamentos,
IPVA e multas, dentre outros;

-Serviços Online da Receita Federal:
Agendamentos online;
Emissão de CPF;
Regularização de cadastro de CPF;
Cadastro no GOV.BR;

-Serviços online da Justiça Eleitoral:
Emissão e regularização de Título de eleitor;
Quitação de débitos e emissão de certidões;

-Serviços diversos:
Criação de e-mails;
Banco de dados de currículos;
Impressão de boletos;
Demais serviços de interessa público.

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

Lei Municipal nº. 2.432, de 15 de março de 2022.



Programa
JOVEM
APRENDIZ

✓ O projeto "Jovem Aprendiz", Câmara que é executado diretamente pela Câmara Municipal em parceria com entidades sem fins lucrativos, abrange jovens de 14 (quatorze) anos e menores de 24 (vinte e quatro) anos, sendo um prazo determinado, não superior a dois anos.

✓ O empregador deve assegurar que o aprendiz tenha uma formação técnico-profissional metódica, compatível com seu desenvolvimento físico, moral e psicológico e o aprendiz, executar com zelo e diligência as tarefas que lhes forem designadas.

✓ O valor a ser pago aos jovens aprendizes para o cumprimento de jornada de trabalho de quatro horas diárias.

✓ Os objetivos do projeto são promover a inclusão social, educacional e profissional dos jovens, por meio de uma formação técnico-profissional que valorize a democracia, a participação no espaço legislativo e o exercício da cidadania, além do estímulo de ingresso e permanência de jovens no sistema educacional, a fim de garantir seu processo de formação.

PROGRAMA DE ESTÁGIO

Lei Municipal nº. 2.520 de 27 de setembro de 2022.



✓ O Programa de Estágio abrange estudantes do ensino médio, técnico e superior, sendo a contratação feita por tempo determinado, por meio de convênios com agentes de integração.

✓ Para habilitar-se ao estágio, o estudante deverá estar regularmente matriculado e com frequência efetiva e preencher os requisitos de possuir idade mínima de (16) anos, ser residente no município de Marechal Floriano e comprovar a matrícula, com declaração da instituição de ensino.

ATENDIMENTO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal N° 2.429, de 02 de março de 2022.



- ✓ O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no âmbito Municipal ocorre por meio de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer e demais que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade, dignidade e a convivência familiar e comunitária, nos moldes da Lei Orgânica Municipal.

ESPAÇO DO ASSOCIATIVISMO

Lei Municipal N° 2.456, de 09 de maio de 2022.



- ✓ O Espaço do Associativismo tem como finalidade apoiar e promover o desenvolvimento humano, fortalecendo o espírito gregário, estruturando o capital social e estimulando a geração de trabalho e renda e o desenvolvimento sustentável, na forma da

legislação em vigor.

- ✓ A lei tem como objetivos apoiar e incentivar o desenvolvimento do Cooperativismo e Associativismo no município de Marechal Floriano, bem como, o de desenvolver ações de formação e capacitação associativa na comunidade municipal; promover a organização popular e comunitária; estimular iniciativas de desenvolvimento de microeconomia; estabelecer ações e incentivos para a constituição, manutenção e desenvolvimento das cooperativas e associações; organizar e manter um Cadastro Municipal de Cooperativas e Associações; viabilizar eventos e espaços de exposição e comercialização de produtos e serviços, tais como feiras e amostras; e promover pesquisas, estudos, projetos e campanhas promocionais, para a valorização das cooperativas e associações.





PROCESSO LEGISLATIVO

- ✓ O Processo Legislativo é a sucessão de atos realizados para a produção das leis em geral, cujo conteúdo, forma e sequência obedecem a uma série de regras próprias.
- ✓ As regras de um processo legislativo - regras de âmbito geral relativas a iniciativa, quórum para aprovação, encaminhamento, sanção e veto - são ditadas, em nível federal, por lei fundamental e regulamentadas por leis complementares. Quanto aos detalhes do processo legislativo - os relativos aos trabalhos das comissões, prazos para emendamento e prazo para emissão de pareceres, regras de votação e destaques - cabem aos regimentos internos disciplinares de cada Casa Legislativa.
- ✓ São normas jurídicas, produzidas de acordo com as regras do processo legislativo municipal: emendas à lei orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções.

Para consultar as proposições e leis aprovadas em Marechal Floriano, você pode acessar



<https://sapl.marechalfloriano.es.leg.br/>

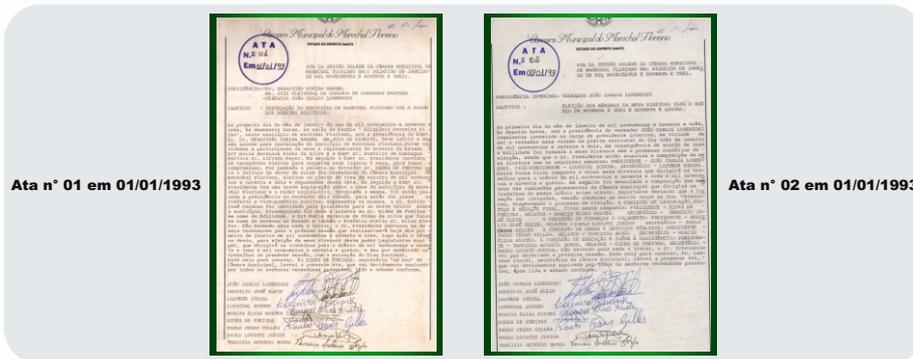


Internet para Todos

Os visitantes da Câmara Municipal têm à sua disposição **WI-FI** gratuito. Basta acessar a rede **PLENÁRIO** e realizar o cadastro único que dá acesso ao serviço. Qualquer dúvida pode ser solucionada na recepção da Câmara Municipal.

HISTÓRIA

✓ Atas da 1ª Sessão Solene da Câmara Municipal de Marechal Floriano em 01 de Janeiro de 1993. Instalação do Município de Marechal Floriano com a Posse dos Agentes Políticos. Eleição dos Membros da primeira Mesa Diretora para o Biênio de 1993/1994.



Memorial Legislativo Vereador Jacomo Ronchi



✓ O principal objetivo de Memorial Legislativo Vereador Jacomo Ronchi é garantir a preservação fontes históricas do Poder Legislativo, que ao mesmo tempo pode contribuir de forma decisiva com a preservação, a divulgação e a pesquisa sobre a história de Marechal Floriano. Lei Municipal nº. 1.282, de 11 de setembro de 2013.



Mariano Ferreira de Nazareth
★ 1844 † 1910

O Primeiro Vereador

O Coronel Mariano Ferreira de Nazareth foi um dos mais hábeis políticos. Residente no Sítio Amarelos, Morro Baixo (Peixe Verde), hoje Bom Jesus, Marechal Floriano. Iniciou-se na vida pública com 21 anos de idade, em 1865. Foi eleito vereador pela primeira vez em 1869, em cujas funções dirigiu o Legislativo e o Executivo municipais, e deputado provincial em várias legislaturas. Faleceu a 05 de setembro de 1910, com 66 anos de idade.

Poder Político

Até 1914, o maior Chefe Político da Cidade era o Presidente do Governo Municipal, não havia a figura do Prefeito como é representado nos dia de hoje, quem fazia as vezes de Prefeito é o Presidente do Governo Municipal (Presidente da Câmara).



Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)

✓ O PNPC é uma proposta inovadora implantada na Câmara de Marechal Floriano, que foi adotada pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA), com a coordenação e execução pelas Redes de Controle nos Estados, patrocinado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pela Controladoria-Geral da União (CGU) e conta com o apoio da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), do Conselho Nacional dos Presidentes dos Tribunais de Contas (CNPTC), da Associação Brasileira dos Tribunais de Contas dos Municípios (Abracom), do Conselho Nacional de Controle Interno (Conaci) e da Confederação Nacional dos Municípios (CNM).

Acesse o site ↓

<https://www.rededecontrole.gov.br/>

Sede atual da Câmara Municipal de Marechal Floriano

Como Chegar

É muito fácil chegar até a Câmara Municipal, que fica no Centro de Marechal Floriano, na Avenida Presidente Kennedy, Nº 194, esquina com a Rua Vitor Travaglia, uma das Avenidas mais famosas da Cidade.

Cidade: Marechal Floriano
Estado: Espírito Santo
Gentílico: Florianense
Localização: Região Sudeste, estado do Espírito Santo, região Centro Serrana.
População: 17.141 habitantes (CENSO IBGE – 2021)
Colonização: alemães, italianos, suíços, poloneses, portugueses, austríacos, descendentes de nativos e descendentes de africanos. O Município cedo ou tarde, receberá imigrantes de outras etnias também.
Data de emancipação política: 31/10/1991 (Lei Estadual nº 4571)
Área Territorial: 285,495 Km² (2021)
Distritos: 4 (Araguaia, Santa Maria de Marechal, Sede e Victor Hugo)
Clima: Tropical de altitude – Máxima 28° e Mínima 4°
Altitude: 560m (Sede do Município)

