

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**



*Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

## **APRESENTAÇÃO**

A Câmara de Campo Limpo Paulista, preocupada em informar a população sobre os serviços prestados e suas formas de acesso, apresenta esta Carta de Serviços ao usuário, importante instrumento inserido no ordenamento jurídico pela Lei Federal 13.460/2017.



## SUMÁRIO

1. A CIDADE .....	4
2. O PODER LEGISLATIVO.....	5
3. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA .....	11
3.1. FORMAS DE REQUISIÇÃO.....	11
3.2. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR OS SERVIÇOS QUE DEPENDEM DE REQUISIÇÃO.....	14
3.3. ETAPAS DO PROCESSAMENTO DO SERVIÇO .....	15



## 1. A CIDADE

A cidade surgiu com a construção do leito da Estrada de Ferro São Paulo Railway (SPR), em 1867 ligando Jundiaí a Santos, Estrada de Ferro Santos-Jundiaí, que hoje se integra à Rede Ferroviária Federal (RFF), para o transporte de café dos fazendeiros da zona Bragantina. Em 1880 o sítio integrava também Igoturucaia, que, de acordo com o livro histórico de Manoel Tavares da Silva, possuía posto de telégrafo, de propriedade de João Antonio da Silva e sua mulher, ambos pioneiros de Campo Limpo Paulista.

O povoamento teve início na atual rua Joaquim Pereira Pinto, onde foram construídas casa de sapé para trabalhadores da ferrovia.

Naquela época, o território que hoje pertence a Campo Limpo Paulista estava incorporado ao município de Jundiaí, sendo que após a manifestação popular por meio de plebiscito, em 28 de fevereiro de 1964 foi publicada a Lei Estadual nº 8.092/64 que emancipa a cidade de Campo Limpo que, posteriormente, em 1969, teve o topônimo alterado para Campo Limpo Paulista.



## 2. O PODER LEGISLATIVO

A Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista – que tem sua sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, 1º andar – é o órgão legislativo do Município e atualmente é composto por 13 agentes políticos (Vereadores eleitos, conforme artigos 1º e 2º do Regimento Interno).

Os Vereadores são eleitos para cumprir as suas funções por prazo certo, sendo que nos dias de hoje, esse prazo, denominado de legislatura, é de 4 anos.

Após a eleição, os candidatos à vereança eleitos são empossados em sessão solene de instalação da legislatura, que ocorre às dez horas no primeiro dia de janeiro do primeiro ano de cada legislatura (artigos 5º e 6º do Regimento Interno), sob a presidência do candidato mais votado.

No presente momento, estamos na 14ª Legislatura (01/01/2021 até 31/12/2024) e os vereadores eleitos e empossados são os seguintes:



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

Adriano Benedetti ..... (PDT)  
Ana Paula Casamassa de Lima ..... (DEM)  
Antonio Fiaz Carvalho ..... (DEM)  
Cleber Bueno da Silva ..... (PSDB)  
Cristofer Barreto dos Santos ..... (PODEMOS)  
Diego Henrique Ito ..... (PP)  
Dionízio Donizette Silveira ..... (PDT)  
Edson Dagmar Grossklauss ..... (PSD)  
Gilberto de Souza Galdino ..... (PATRIOTA)  
José Carlos Raimundo ..... (PTB)  
José Fernando dos Santos ..... (PSDB)  
Jurandi Rodrigues Caçula ..... (PL)  
Kesley Cristine Foresto Cavichio ..... (DC)

Após a solenidade da posse, é realizada a sessão de eleição dos 4 vereadores que, pelo prazo de 2 anos, ocuparão a posição de Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e Vice-Presidente da **Mesa da Câmara**, órgão diretivo, executivo e disciplinar de todos os trabalhos legislativos e administrativos (artigos 8º e 9º do Regimento Interno).

Sendo que, na 1ª sessão extraordinária da 14º Legislatura, ocorrida em 01/01/2021, foram proclamados eleitos para a composição da Mesa da Câmara do primeiro biênio da 14º Legislatura (01/01/2021 até 31/12/2022) os seguintes vereadores:



De 01/01/2021 até 31/12/2022

Diego Henrique Ito ..... (Presidente)  
Adriano Benedetti ..... (Vice-Presidente)  
Cristofer Barreto dos Santos ..... (1ª Secretário)  
Kesley Cristine Foresto Cavichio ..... (2º Secretária)

Por sua vez, os servidores efetivos são empossados após a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego (artigo 37, II da Constituição Federal de 1988).

Já os servidores comissionados são de livre nomeação e exoneração (artigo 37, II da Constituição Federal de 1988).

Os agentes políticos, servidores efetivos e os servidores comissionados possuem atividades individualizadas, e compõem a estrutura da Câmara em hierarquias previamente definidas. Segue abaixo o organograma da Câmara definido no Anexo II da Resolução Municipal nº 334/2016.



ANEXO II  
ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA

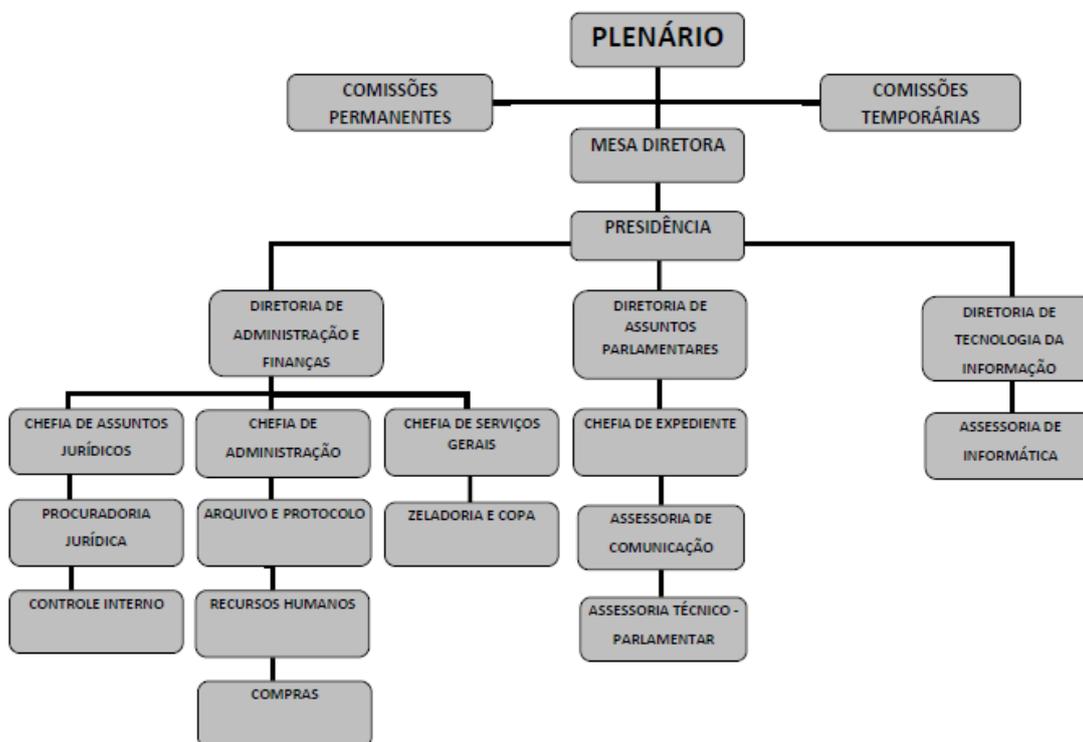


Fig. 1: Organograma conforme resolução nº 334/2016.

As funções a serem desempenhadas pela Câmara Municipal são as seguintes:

- ❖ **Legislativa:** Consiste em elaborar emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos Legislativos e Resoluções referentes a assuntos de competência do município (artigo 3º, §1º do Regimento Interno);



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

- ❖ **De Fiscalização e Controle:** Possui caráter político-administrativo e abrange apenas agentes políticos do Município, respeitada as reservas constitucionais (artigo 3º, §2º do Regimento Interno);
- ❖ **De Colaboração:** Consiste em sugerir medidas de interesse público ao Poder Executivo do Município e, por seu intermédio, aos dirigentes de Autarquias e Fundações Públicas, mediante Indicações (artigo 3º, §3º do Regimento Interno);
- ❖ **Julgadora:** Se restringe ao julgamento dos Vereadores e do Prefeito, nos casos determinados em lei (artigo 3º, §4º do Regimento Interno); e
- ❖ **Administrativa:** Se restringe a sua organização interna, à regulamentação de seu funcionalismo e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares (artigo 3º, §5º do Regimento Interno).

Tais funções deverão estar restritas às atribuições da Câmara Municipal determinadas pelo ordenamento jurídico (competência), descritos principalmente na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara.

Ressalte-se que a população poderá acompanhar as atividades legislativas por diversas formas:



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

- ❖ **Presencial:** A população poderá assistir às sessões ordinárias (em terças-feiras alternadas, a partir das 19 horas, exceto no período de recesso, conforme artigo 98 do Regimento Interno), extraordinárias (previamente agendadas), solenes (previamente agendadas) e audiências públicas. Todas elas ocorrem no Plenário da Câmara (Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, 1º andar, CEP 13.231-190, Centro, Campo Limpo Paulista); e
  
- ❖ **Eletrônico:** Ao acessar o site da Câmara a população poderá acessar notícias, normas, informações públicas (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br/>). Também é possível assistir às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas no canal da Câmara no YouTube (<https://bit.ly/30SYW4Q>).



### 3. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA

De maneira geral, os usuários desfrutam dos serviços prestados pela Câmara sem a necessidade de qualquer requisição direta.

Contudo, há serviços prestados em que é necessária a requisição pelos usuários:

1. Utilização do plenário da Câmara pelos cidadãos;
2. Inscrição para falar nas audiências públicas;
3. Acesso ou esclarecimentos sobre documentos ou informações públicas; e
4. Comunicar à Ouvidoria denúncias, críticas, elogios, reclamações ou solicitar providências.

#### 3.1. FORMAS DE REQUISIÇÃO

Para ter acesso a esses serviços, o usuário precisará requisitá-los, endereçando o seu pedido à Câmara pelas seguintes formas:

- ❖ **Presencial:** Basta o usuário se dirigir à Câmara (Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, 1º andar, CEP 13.231-190, Centro,



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

Campo Limpo Paulista), das 9 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

- ❖ **Telefônico:** O canal de atendimento telefônico é (11) 4039-1526, das 9 às 18 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- ❖ **Correspondência:** Basta o usuário endereçar sua carta à Câmara (Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, 1º andar, CEP 13.231-190, Centro, Campo Limpo Paulista), informando nome, email (se houver), telefone de contato (se houver), assunto e a mensagem desejada;
- ❖ **Eletrônico (email):** O email para contato é [contato@camaracampolimpo.sp.gov.br](mailto:contato@camaracampolimpo.sp.gov.br), e exige-se do remetente apenas que escreva seu nome, telefone de contato (se houver), assunto e a mensagem;
- ❖ **Eletrônico (e-SIC):** O Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação ou solicitações, acompanhe o prazo e receba a resposta. Pode ser acessado por meio do link <http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br/SIC>, ou acessando o site da Câmara e clicando no item “Acesso à informação” e



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

posteriormente clicando no item “Pedido Eletrônico – e-SIC.

Nesta forma de requisição é necessário cadastro prévio efetuado no próprio site da Câmara; e

- ❖ **Eletrônico (“Fale Conosco”):** O “Fale Conosco” é um canal aberto de comunicação entre a Câmara e munícipe, e para ser utilizado basta que o usuário informe nome, email, telefone de contato (se houver), assunto e a mensagem desejada <http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br/FaleConosco>.

É válido ressaltar que a resposta da Câmara será comunicada em dias úteis no formato requerido pelo usuário, ou, caso este fique silente, no mesmo formato da requisição.



Fig. 2: Página inicial do site da Câmara (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br/>).



Fig. 3: Página para acesso do E-SIC (<http://www.camaracampolimpo.sp.gov.br/Sic/Cidadao>).

### 3.2. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR OS SERVIÇOS QUE DEPENDEM DE REQUISIÇÃO

A Câmara privilegia o diálogo com os usuários de maneira informal, a fim de se evitar obstáculos desnecessários para o seu atendimento.

Sendo assim, na maioria dos casos de requisição de serviços, a Câmara exige apenas do usuário que este se identifique, e aponte algum meio de contato que possibilite a entidade enviar sua resposta, porém em outras circunstâncias, algumas informações adicionais são solicitadas.

No que diz respeito à requisição de utilização do plenário, é necessário que o usuário, por meio de Ofício a ser protocolado na Secretaria da Câmara,



informe o conteúdo do que será exposto e as atividades que serão realizadas no Plenário para verificação de existência de interesse público.

### 3.3. ETAPAS DO PROCESSAMENTO DO SERVIÇO

Como exposto supra, a Câmara prioriza o diálogo informal, célere, sem obstáculos com os seus usuários, sendo que apenas em poucos casos é que são exigidos requisitos formais para a prestação de serviços.

Sendo assim, nos casos em que é necessário o protocolo de Ofício para a requisição de serviço, as etapas do processamento são os seguintes:

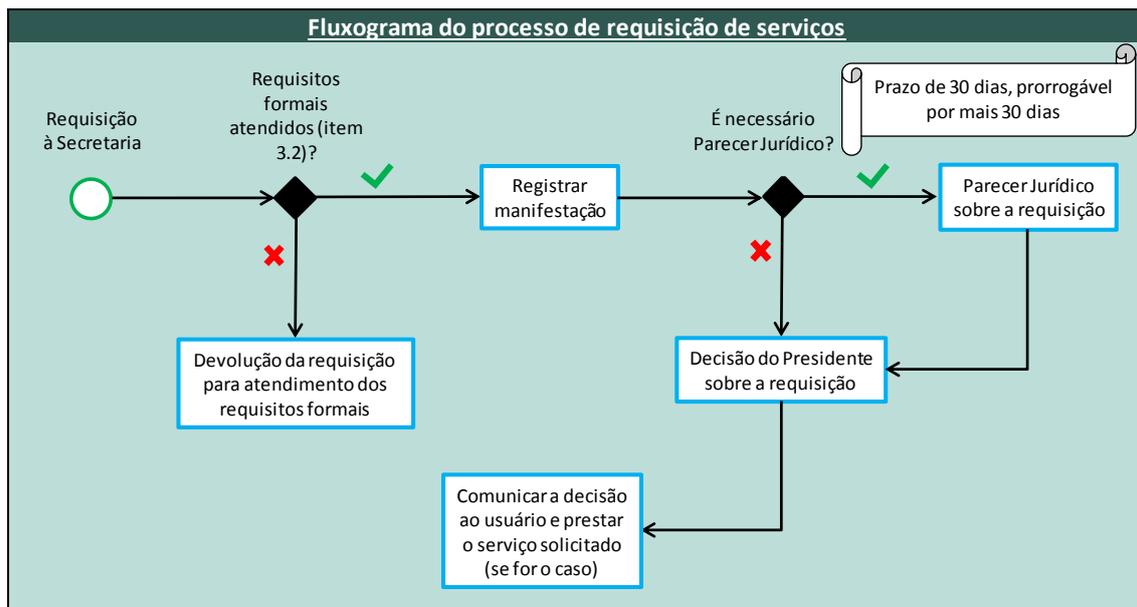
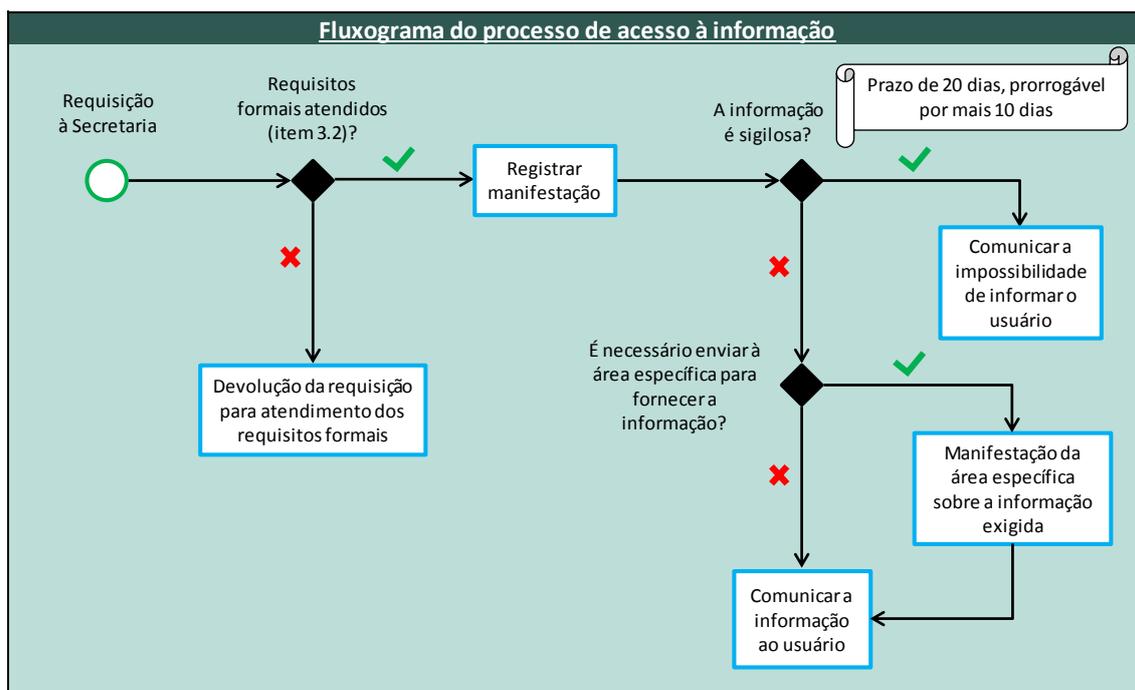


Fig. 4: Fluxograma do processo de requisição de serviços.



É válido ressaltar que o prazo para o atendimento das requisições dos usuários é de 30 dias, prorrogável por 30 dias, e não há qualquer prioridade de atendimento, sendo que o acompanhamento do pedido poderá ser feito pelas formas de contato já informados supra (item 3.1.).

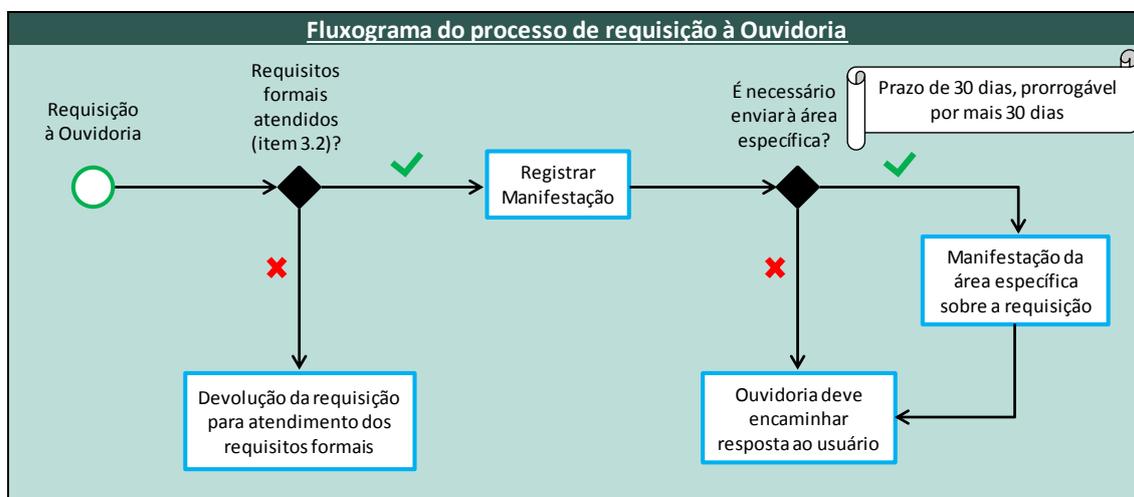
Já no que diz respeito ao pedido de acesso ou esclarecimentos sobre documentos e informações públicas, o procedimento a ser adotado é aquele definido pela Lei Federal nº 12.527/2011, não sendo necessário o protocolo de Ofício. Segue abaixo o fluxograma do processo de acesso à informação adotado pela Câmara, cujo prazo de resposta é de 20 dias, prorrogável por mais 10 dias:



**Fig. 5:** Fluxograma do processo de acesso à informação.



Por sua vez, no caso do usuário do serviço público desejar reclamar, sugerir, criticar, elogiar ou solicitar providências sobre os serviços prestados, poderá dirigir a manifestação à Ouvidoria pelas formas de contato já informados supra (item 3.1.), que serão respondidas no prazo de 30 dias, prorrogáveis por 30 dias, conforme determinado na Lei Federal nº 13.460/2017 e Resolução Municipal nº 342/2019. Segue o fluxograma do processo de requisição à Ouvidoria:



**Fig. 6:** Fluxograma do processo de requisição à Ouvidoria.



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 (1º Andar)**

**CEP: 13231-190 - Centro**

**Campo Limpo Paulista - SP**

**(11) 4039-1526**

**[contato@camaracampolimpo.sp.gov.br](mailto:contato@camaracampolimpo.sp.gov.br)**