

(LEI FEDERAL N.º 13.460/2017)

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



Câmara
Municipal de
Blumenau

2025



Mesa Diretora:

Vereador Ailton de Souza
Presidente

Vereador Diego Nasato
Vice-Presidente

Vereadora Cristiane Loureiro
1.ª Secretária

Vereador Egídio da Rosa Beckhauser
2.º Secretário

Organização:

Diretoria Geral
Serviço de Ouvidoria

Arte Visual:

Diretoria de Comunicação
Apoio Web

Apresentação	
Vereadores Legislatura 2025 – 2028	
1. Gabinetes.....	
Atividades Legislativas	
2. Reuniões Ordinárias.....	
3. Reuniões Itinerantes.....	
4. Audiências Públicas.....	
5. Agenda Mensal.....	
6. Tribuna Livre.....	
7. Declaração de Utilidade Pública.....	
8. Denominação de próprios públicos municipais (vias e logradouros, prédios ou instituições, públicos municipais)	
9. Processo Legislativo Digital.....	
Serviços	
10. Serviço de Ouvidoria.....	
11. Serviço de Informações ao Cidadão SIC e-SIC.....	
Programas Institucionais	
12. Procuradoria Especial da Mulher.....	
13. Escola do Legislativo Fritz Müller.....	
14. Câmara Mirim – Programa Vereador Mirim.....	

APRESENTAÇÃO

Com base na Lei 13.460, de 26 de junho de 2017, que “Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública”, a Câmara Municipal de Blumenau disponibiliza ao cidadão esta Carta de Serviços ao Usuário. O Objetivo aqui é informar o usuário sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Carta traz algumas atividades e serviços disponibilizados à comunidade como Serviço de Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC e e-SIC), além dos Programas Institucionais mantidos pela Câmara Municipal como Procuradoria Especial da Mulher, Escola do Legislativo e Câmara Mirim. Outros serviços legislativos oferecidos à comunidade também são disponibilizados pelos 15 gabinetes dentro do arcabouço das atividades parlamentares.

Compromissos e padrões de qualidade de atendimento:

Aprimorar o processo legislativo

Buscar a modernização das ferramentas e métodos de trabalho, capacitação dos vereadores e servidores, com vistas a garantir que a Câmara seja um espaço eficiente e democrático para a elaboração de leis que atendam às necessidades da população.

Ampliar a participação da sociedade

Buscar mecanismos para que a população participe ativamente do processo legislativo, seja por meio de audiências públicas, consultas on-line, sugestões, reclamações ou outras ferramentas, de modo a contribuir para a legitimidade das leis e o fortalecimento da democracia.

Promover a transparência

Ser um órgão transparente, com todas as suas atividades, execução do orçamento e decisões acessíveis à população, por meio da publicação de informações no Site e Portal da Transparência da Câmara e mídias convencionais e sociais, da realização de sessões públicas e da utilização de canais de comunicação com a sociedade.

Atender aos Órgãos de fiscalização e a Sociedade Civil

Atender com excelência os Órgãos de Controle e fiscalização e as entidades da sociedade civil, por meio de serviços ou ações institucionais de excelência.

Destacam-se aqui também as Funções da Câmara Municipal e suas prerrogativas:

Função Legislativa

A função legislativa consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica, de leis complementares, de leis ordinárias, de leis delegadas, de decretos legislativos e de resoluções sobre todos os assuntos de competência do Município.

Função Fiscalizadora

A função de fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial consiste em controlar a Administração local quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas do Prefeito e do Presidente da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Função de Controle Externo

A função de controle externo consiste em controlar as atividades político-administrativas do Executivo sob aspectos da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência.

Função Julgadora

A função julgadora consiste em julgar o Prefeito e os Vereadores nas suas infrações político-administrativas previstas em lei.

Função de Organização Administrativa

A função de organização e administração dos seus assuntos internos consiste na gestão do funcionamento da Câmara Municipal em sua estrutura organizacional e funcional, incluindo-se a disciplina regimental de todas as atividades.

Função de Gestão de Assuntos Internos

A função de gestão dos assuntos da sua economia interna consiste em executar, controlar e gerir o seu orçamento próprio em função da sua estrutura, administração e serviços auxiliares.

(Fonte: Regimento Interno da Câmara Municipal de Blumenau.)

Na sequência, apresenta-se um rol de atividades e serviços desenvolvidos pelo Poder Legislativo municipal e que se encontram à disposição da comunidade blumenauense. Nem todos os trabalhos desenvolvidos e disponibilizados à comunidade pela Câmara Municipal se traduzem necessariamente como “serviços”, mas como atividades inerentes ao Poder Legislativo, como as Reuniões legislativas, por exemplo, abertas ao público.

VEREADORES – LEGISLATURA 2025-2028



1. Gabinetes

A Câmara Municipal de Blumenau dispõe de 15 gabinetes de vereadores. Além das atribuições inerentes ao mandato de vereador, os legisladores dispõem de uma estrutura de gabinete com quatro assessores que estão à disposição da comunidade blumenauense.

Dentre alguns mecanismos que os parlamentares podem se utilizar para atender a solicitações dos munícipes estão:

Indicação:

É a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público, aos Poderes competentes.

Requerimento:

É todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara Municipal, sobre assunto do Expediente, da Ordem do Dia ou de interesse do Vereador.

Moção:

É a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara Municipal sobre determinado assunto, apelando, aplaudindo ou protestando.

Projetos de Lei:

É a proposição que tem por fim regular as matérias no âmbito municipal, como norma legislativa, sujeitando-se à sanção do Prefeito.

§ 1º A iniciativa dos projetos de lei, será:

I - do Vereador;

II - da Mesa Diretora;

III - de Comissão Legislativa Permanente;

IV - do Colégio de Líderes;

V - do Prefeito Municipal;

VI - **de cidadãos**, na forma e nos casos previstos pela Lei Orgânica e deste Regimento Interno. (Art. 130, Resolução n.º 403/2010 - Regimento Interno da Câmara Municipal)

Relação dos 15 vereadores da atual legislatura e dados para contato:



Presidente

Ver. Ailton de Souza (Ito) – PL

e-mail: presidente@camarablu.sc.gov.br

e-mail: ito@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1575 | 3231-1603



Vice-Presidente

Ver. Diego Nasato – NOVO

e-mail: diego.nasato@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1503 | 3231-1598 | cel. (47) 99280-5451



1.ª Secretária

Ver.ª Cristiane Loureiro – PODEMOS

e-mail: cristianeloureiro@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1501 | 3231-1610 | cel. (47) 99119-9010



2.º Secretário

Ver. Egídio da Rosa Beckhauser – REPUBLICANOS

e-mail: egidiobeckhauser@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1512 | 3231-1602 | cel. (47) 99643-3798



Ver. Adriano Pereira – PT

e-mail: adrianopereira@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1518 | 3231-1608 | cel. (47) 98498-5100



Ver. Alexandre Agenor Matias – PSDB

e-mail: alexandrematias@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1507 | 3231-1607 | cel. (47) 99915-4545



Ver. Almir Vieira – PP

e-mail: almirvieira@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1519 | 3231-1611 | cel. (47) 98821-0619



Ver. Bruno Cunha – CIDADANIA

e-mail: brunocunha@camarablu.sc.gov.br

tel. (47) 3231-1566 | 3231-1624 | cel. (47) 99735-3432



Ver. Bruno Ricardo Winzewski – NOVO

e-mail: brunowin@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1513 | cel. (47) 99239-7878



Ver. Flávio José Linhares (Flavinho) – PL

e-mail: flavinho@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1520 | 3231-1612



Ver. Gilson de Souza (Professor Gilson) – UNIÃO BRASIL

e-mail: professorgilson@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1504 | 3231-1604 | cel. (47) 99923-0218



Ver. Jean Volpato – PT

e-mail: jeanvolpato@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1511 | 3231-1577



Ver. Jovino Cardoso Neto – PL

e-mail: jovinocardoso@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1521 | 3231-1616 | cel. (47) 99635-9820



Ver. Marcelo Lanzarin – PP

e-mail: drmarcelolanzarin@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1506 | 3231-1605



Ver.ª Silmara da Silva Miguel – PSD

e-mail: vereadorasilmaramiguel@camarablu.sc.gov.br
tel. (47) 3231-1510 | 3231-1613 | cel. (47) 99614-1155

Requisitos exigidos do usuário (presencialmente):

- Identificação na Recepção (nome, CPF, telefone de contato);
- Decoro no vestir, agir e falar;
- Permitido presença de cão-guia para pessoa com deficiência visual;
- Não é permitido fumar no local;
- Preferencialmente efetuar agendamento prévio.

Formas de acesso:

- Presencialmente;
- Telefone (conforme lista divulgada acima);
- E-mail (conforme lista divulgada acima)

Horário e Local de atendimento (Telefone e presencialmente):

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 - Blumenau – SC.

Principais etapas para processamento do serviço:

A depender do serviço que o usuário busca no gabinete, há etapas diferenciadas.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

A depender do serviço que o usuário busca no gabinete, há prazos diferenciados.

Mais informações:

Diretamente com cada gabinete, conforme dados de contato divulgados na lista acima.



2. Reuniões Ordinárias

São reuniões previstas no Regimento Interno da Câmara e fazem parte das atividades dos parlamentares. Os 15 vereadores se reúnem em Plenário para discussão e votação de matérias e deliberação de assuntos de interesse da comunidade blumenauense.

Aberta ao público.

Requisitos exigidos do usuário (presencialmente):

- Identificação na Recepção (nome, CPF, telefone de contato);
- Decoro no vestir, agir e falar;
- Celular no modo silencioso ou desligado durante às reuniões;
- Permitido presença de cão-guia para pessoa com deficiência visual;
- Não é permitido fumar no local.

Formas de acesso:

- Presencialmente;
- Ao vivo pela TVL: A TV Legislativa de Blumenau (TVL) é transmitida através do canal aberto digital 4.2, pelo canal 14 na NET e também on-line, através da página: <https://camarablu.sc.gov.br/tv-legislativa/>. Além disso, todo o material produzido está disponível no YouTube, no canal "TVL Blumenau".

Obs.: Em anos eleitorais, as transmissões ao vivo ficam suspensas nos três meses que antecedem o pleito (Lei Federal n.º 9.504 /1997, que estabelece normas para as eleições), podendo o cidadão acompanhar as sessões apenas de forma presencial. Os horários das sessões também estão sujeitos a alterações nesse período.

Dia e Horário:

- Terças e quintas-feiras a partir das 15h (duração máxima de três horas e trinta minutos).

Local:

- No Plenário da Câmara Municipal: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.

Principais etapas para processamento do serviço:

Trata-se de atividade em que o usuário é espectador, contudo, as reuniões ordinárias compõem-se das seguintes partes/etapas:

1. Pequeno Expediente:

Terá a duração de 30 (trinta) minutos, improrrogáveis, e será destinado à chamada, à abertura da reunião, aos momentos bíblico, de reflexão e cívico, à leitura, discussão e votação da Ata anterior, à leitura e despacho do Expediente e à Tribuna Livre;

2. Momento da Presidência:

Com tempo de 15 (quinze) minutos para comunicações, homenagens, instruções e esclarecimentos constitucionais, legais e regimentais;

3. Ordem do Dia:

Discussões e votações da matéria destinada à Ordem do Dia, pelo tempo de 60 (sessenta) minutos;

4. Pronunciamentos dos Vereadores:

O uso da palavra, é o resultado da divisão do tempo de 90 (noventa) minutos dos Pronunciamentos dos Vereadores pelas Bancadas e Blocos Parlamentares, mais as lideranças, proporcional ao número de Vereadores que contenham e será distribuído, pelo Líder, aos oradores;

5. Explicações Pessoais:

É o tempo de 15 (quinze) minutos finais da reunião ordinária, após os Pronunciamentos dos Vereadores, divididos pelo número de Vereadores previamente inscritos, destinado à manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais, assumidas durante a reunião ou no exercício do mandato, ou ainda, no exercício de Liderança.

Mais informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Agenda Mensal: <https://camarablu.sc.gov.br/agenda-mensal/>



3. Reuniões Itinerantes

São as reuniões realizadas fora do recinto da Câmara Municipal, mediante aprovação da maioria absoluta dos Vereadores. Acontecem em diferentes regiões da cidade e a periodicidade dessas reuniões costuma ocorrer uma vez por mês (consultar Agenda Mensal disponível no site). São discutidos e deliberados assuntos próprios de cada bairro/região. Essa iniciativa tem como objetivo aproximar o Legislativo da população local e promover o diálogo direto com esses cidadãos. Antes das reuniões ocorre atendimento ao público realizado pelos 15 gabinetes de vereadores, ouvindo demandas, sugestões e reivindicações dos moradores.

Aberta ao público:

As Sessões Itinerantes são uma forma de descentralizar as atividades legislativas e garantir que as vozes das diferentes regiões de Blumenau sejam ouvidas de forma mais efetiva. A comunidade está convidada a participar e contribuir com ideias para o desenvolvimento da cidade.

Requisitos exigidos do usuário (presencialmente):

- Identificação por meio de assinatura em lista de presença no local (nome, CPF, telefone de contato);
- Decoro no vestir, agir e falar;
- Celular no modo silencioso ou desligado durante às reuniões;
- Permitido presença de cão-guia para pessoa com deficiência visual;
- Não é permitido fumar no local.

Formas de acesso/prestação do serviço:

- Presencialmente;
- YouTube, no canal "TVL Blumenau".

Obs.: as reuniões Itinerantes não são transmitidas ao vivo.

Dia e Horário:

- Uma vez por mês, na quarta-feira, às 19h, em dia a ser divulgado.

Local:

- Nos bairros de Blumenau (local a ser divulgado);

Obs.: acompanhar divulgação no site da Câmara Municipal: www.camarablu.sc.gov.br.

Principais etapas para processamento do serviço:

Trata-se de atividade em que o usuário é espectador, contudo, as reuniões itinerantes compõem-se das seguintes partes/etapas:

1. Chamada dos Vereadores;
2. Abertura da reunião, observado o quórum de 1/3 (um terço) para instalação;
3. Momento bíblico;
4. Momento de reflexão;
5. Execução do Hino Nacional cantado;

6. Despacho do expediente recebido e pertinente à reunião itinerante;
7. Tribuna Livre, com manifestações de representantes da comunidade organizada, pelo tempo máximo de 20 (vinte) minutos, podendo ser distribuído em 5 (cinco) tempos de 4 (quatro) minutos, mediante inscrição prévia dos representantes;
8. Pronunciamentos dos Vereadores, pelo tempo máximo de 3 (três) minutos para cada um;
9. Momento da Presidência, pelo tempo máximo de 10 (dez) minutos;
10. Encerramento da reunião.

Mais Informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Agenda Mensal: <https://camarablu.sc.gov.br/agenda-mensal/>



4. Audiências Públicas

Conforme o art. 229 do Regimento Interno da Câmara,

As comissões legislativas permanentes, por decisão da maioria absoluta de seus membros, podem realizar audiências públicas com entidades civis ou filantrópicas sem fins econômicos, para instruir matéria legislativa em trâmite ou tratar de assuntos de interesse público relevante, observada a competência específica de cada comissão, por requerimento de seu Presidente ao Presidente da Câmara Municipal.

Aberta ao público.

Requisitos exigidos do usuário (presencialmente):

- Identificação por meio de assinatura em lista de presença no local (nome, CPF, telefone de contato);
- Decoro no vestir, agir e falar;
- Celular no modo silencioso ou desligado durante às audiências;
- Permitido presença de cão-guia para pessoa com deficiência visual;
- Não é permitido fumar no local.

Formas de acesso:

- Presencialmente;
- Ao vivo pela TVL: A TV Legislativa de Blumenau (TVL) é transmitida através do canal aberto digital 4.2, pelo canal 14 na NET e também on-line, através da página: <https://camarablu.sc.gov.br/tv-legislativa/>. Além disso, todo o material produzido está disponível no YouTube, no canal "TVL Blumenau".

Dia e Horário:

- A serem divulgados.

Obs.: acompanhar divulgação no site da Câmara Municipal: www.camarablu.sc.gov.br.

Local:

- No Plenário da Câmara Municipal: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.

Principais etapas para processamento do serviço:

Não se aplica. Trata-se de atividade em que o usuário é espectador.

Mais Informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Agenda Mensal: <https://camarablu.sc.gov.br/agenda-mensal/>



5. Agenda Mensal

A Agenda Mensal traz o cronograma atualizado de eventos/atividades da Câmara Municipal de Blumenau. Trata-se de mais um instrumento à disposição do cidadão para consulta dos dias, horários e locais onde cada evento será realizado.

Requisitos exigidos do usuário:

- Acesso à internet.

Local para acesso:

- No site da Câmara: <https://camarablu.sc.gov.br/agenda-mensal/>

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Acessar diretamente a página informada acima; ou
2. Acessar a página principal da Câmara Municipal (www.camarablu.sc.gov.br) e os caminhos: Atividades Legislativas/Agenda Mensal.

Mais Informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br



6. Tribuna Livre

Trata-se de espaço aberto para expressão representativa na Câmara Municipal de Blumenau. É o poder do cidadão, por meio de entidade organizada, sendo reconhecido como instrumento para construção e aperfeiçoamento da democracia em nossa cidade. O art. 90 do Regimento Interno da Câmara Municipal dispõe:

“A Tribuna Livre é o espaço livre para pronunciamentos de todo e qualquer cidadão durante as reuniões ordinárias do Poder Legislativo, para exposições de assuntos de interesse da comunidade, que dizem respeito às suas necessidades e demandas sociais.”

Requisitos e Procedimentos para uso da Tribuna Livre exigidos do usuário:

§ 1º A Tribuna Livre ocorre no final do Pequeno Expediente, **com duração de 10 (dez) minutos**, com divisão do tempo, caso haja mais de um orador inscrito. (Redação dada pela Resolução nº 517/2021)

§ 2º Poderão usar da palavra os cidadãos devidamente indicados à Mesa Diretora, por meio de ofício de entidade organizada, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas ao pronunciamento, devendo constar o assunto a ser abordado e a justificativa.

§ 3º Compete à Mesa Diretora a coordenação das inscrições para cada reunião ordinária, devendo anunciá-las no início da reunião em que ocorrerem os pronunciamentos, para conhecimento do Plenário, informando aos Vereadores, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os cidadãos inscritos para a Tribuna Livre. (Redação dada pela Resolução nº 493/2018)

§ 4º Aplicam-se à Tribuna Livre os mesmos princípios constitucionais e regimentais do decoro parlamentar, devendo o orador evitar expressões que possam ferir a dignidade da Câmara Municipal ou representem ofensa ou descortesia aos Vereadores e assistentes, sob pena de corte da palavra.

(Art. 90, Resolução n.º 403/2010 - Regimento Interno da Câmara Municipal)

Além dos procedimentos listados nos parágrafos 1.º ao 4.º do art. 90 do Regimento Interno, a entidade também deverá atender aos requisitos dispostos na Resolução da Mesa Diretora n.º 4.430/2025, que dispõe sobre os procedimentos para solicitação de uso da Tribuna Livre pelas entidades:

- A solicitação para uso da Tribuna Livre deverá ser requerida exclusivamente pelo endereço de e-mail **tribunalivre@camarablu.sc.gov.br**;
- Ofício solicitando a utilização da Tribuna Livre, assinado pelo Presidente ou responsável pela entidade, contendo número de telefone e o e-mail para contato;

- Ata de eleição e posse da diretoria em exercício ou, se for o caso, ato de designação como responsável pelo órgão ou entidade (ex: portaria de nomeação); e
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Dia e Horário:

- Terças e quintas-feiras a partir das 15h (duração máxima de 10 min. para um inscrito ou 5 min. cada para dois inscritos).

Local:

- No Plenário da Câmara Municipal: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.

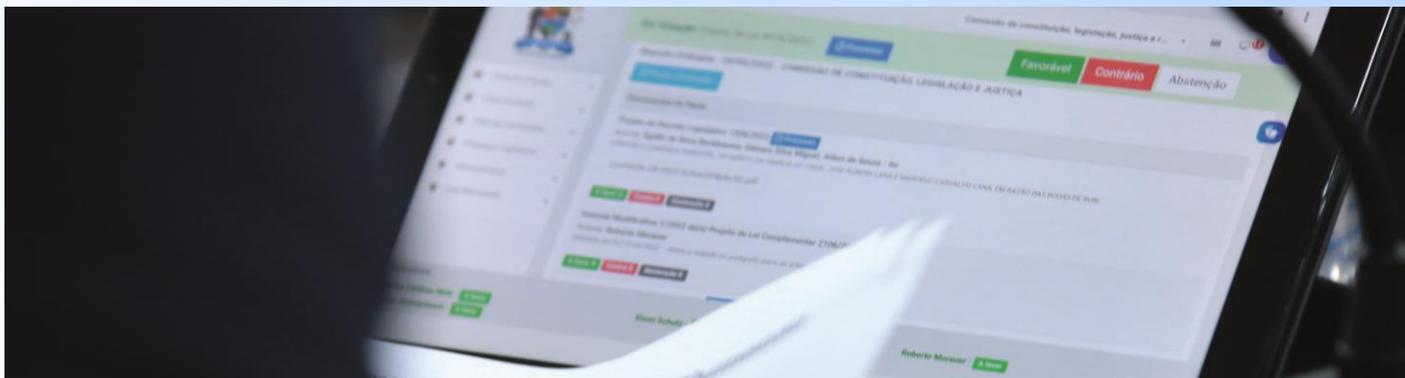
Principais etapas para processamento do serviço:

1. Conferência dos requisitos acima pela Diretoria Legislativa;
2. Encaminhamento para análise do Presidente e despacho;
3. Retorna à Diretoria Legislativa para agendamento.

Mais informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: tribunalivre@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente: horário e local de atendimento: de segunda a sexta, das 07h às 19h; Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.

As solicitações serão recebidas e estando de acordo com o permitido regimentalmente serão agendadas respeitando a ordem cronológica do protocolo efetuado e a disponibilidade do dia.



7. Declaração de Utilidade Pública

Trata-se de um reconhecimento concedido a entidades sem fins lucrativos que prestam serviços à coletividade, permitindo-lhes celebrar parcerias com o poder público, solicitar isenções fiscais e receber recursos públicos. Conforme estabelece o art. 1.º da Lei n.º 6.060/2002, que Determina Regras para o Reconhecimento de Utilidade Pública Municipal,

As entidades privadas de promoção educacional, científica, cultural, artística, esportiva, social ou filantrópica que sirvam desinteressadamente à coletividade, poderão ser declaradas de Utilidade Pública Municipal, por iniciativa do Prefeito ou de qualquer Vereador do Município de Blumenau.

Requisitos para ser declarada de Utilidade Pública (conforme Lei n.º 6.060/2002):

O pedido de declaração de Utilidade Pública será encaminhado pela entidade ao Prefeito Municipal ou ao Vereador, para apresentação do projeto de lei, obedecidos os seguintes requisitos:

- Ter, pelo menos, 6 (seis) meses de comprovado funcionamento e prestar serviços de natureza relevante e notório caráter comunitário e social;

E ainda:

- I - que a entidade seja constituída no Município de Blumenau;
- II - que tenha personalidade jurídica (CNPJ);
- III - que seja registrada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- IV - que esteja em funcionamento efetivo e contínuo nos 6 (seis) meses imediatamente anteriores ao pedido, com a exata observância dos Estatutos;
- V - que apresente cópia dos Estatutos originais e suas alterações, quando for o caso;
- VI - que apresente ata da eleição e posse da Diretoria em exercício;
- VII - que não sejam remunerados, por qualquer forma, os cargos de diretoria e que não distribua lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto;
- VIII - que, comprovadamente, mediante apresentação de relatório circunstanciado dos 6 (seis) meses anteriores à formulação do pedido, tenha promovido atividades filantrópicas, esportivas, educacionais e culturais, de caráter geral e indiscriminado.

As Associações de Pais e Professores (APP's), os Centros de Educação Infantil (CEI's) e as escolas municipais e estaduais poderão ser declaradas de utilidade pública logo após a sua inscrição no CNPJ, dispensados os requisitos previstos nos itens IV e VIII.

A falta de prestação de contas, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, decorrente de auxílio financeiro recebido do Município de Blumenau ou o descumprimento de cláusula contratual firmada com o Município de Blumenau, importará na anulação da declaração de Utilidade Pública da entidade, mediante lei revogadora do reconhecimento.

Caso a entidade opte por fazer o pedido de declaração de Utilidade Pública por meio da Câmara Municipal, ela poderá entrar em contato diretamente com algum vereador da sua escolha. Os dados de contato com os 15 gabinetes encontram-se nesta Carta de Serviços ao Usuário.

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Fase Inicial: iniciativa, apresentação, aceitação pelo Presidente da Câmara;
2. Fase das Comissões: instrução, discutir e exarar parecer fundamentado, aprovação;
3. Fase da Plenária: interstício, inclusão na Ordem do Dia, 1ª discussão, intervalo, 2ª discussão, votação.

Mais informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente: horário e local de atendimento: de segunda a sexta, das 07h às 19h; Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.



8. Denominação de próprios públicos municipais (vias e logradouros, prédios ou instituições, públicos municipais)

A denominação de próprios públicos municipais está regulamentada pela Lei municipal n.º 7.121/2007. A competência para propor lei de denominação de ruas, por exemplo, pode ser tanto do Prefeito Municipal como dos Vereadores.

Crítérios e requisitos para denominação de próprios públicos municipais:

Conforme dispõe o art. 2.º, da citada Lei:

Nas homenagens a pessoas falecidas observar-se-á um dos seguintes critérios, quanto ao homenageado na denominação de locais públicos:

- I – que tenha prestado serviços relevantes ao Município de Blumenau, ao Estado ou ao País;
- II – que tenha tido destaque na vida social ou cultural da comunidade blumenauense;
- III – que por atos marcantes de beneficência e humanitarismo tenha prestado serviços relevantes às ciências, às instituições filantrópicas e sociais e à população em geral.
- Parágrafo Único – Para instruir a avaliação do mérito, os critérios definidos neste artigo deverão acompanhar o projeto de lei da denominação, na forma de curriculum vitae, circunstanciado, dos homenageados.

Também há que se observar o disposto na Lei n.º 8.742/2019, que estabelece requisitos para a denominação de vias e logradouros públicos municipais. O art. 1º dispõe:

Todo projeto de lei dando nome a vias e logradouros públicos será necessariamente instruído com certidão que comprove:

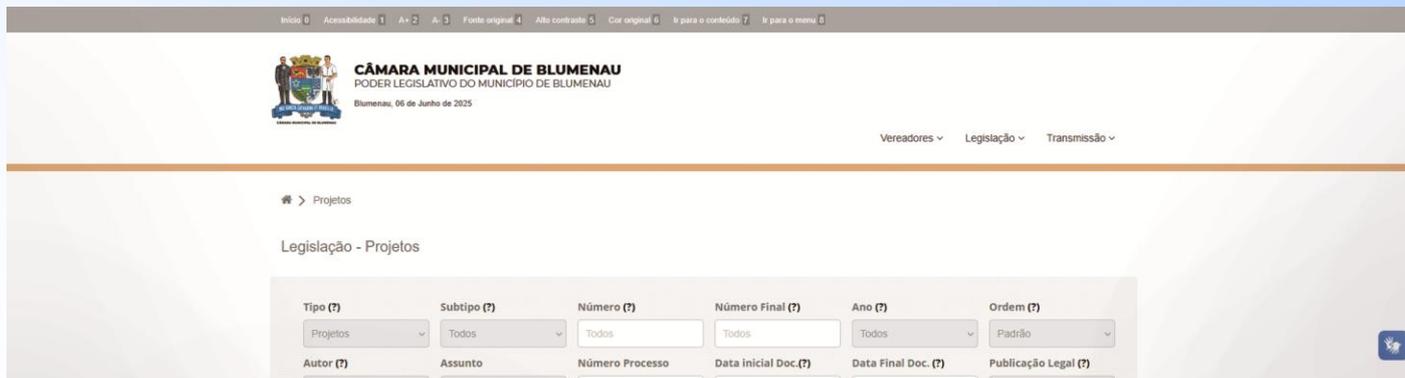
- I - que a via ou logradouro ainda não tem denominação;
- II - que o nome pretendido não apresenta repetição;
- III - o óbito da pessoa homenageada, salvo quando se tratar de personalidade cujo falecimento seja notório;
- IV - a regularização do loteamento em que se situa a via pública a ser denominada.
- Parágrafo único. No caso de loteamento em fase de regularização na modalidade REURB-S, as vias e acessos podem ser denominados mediante certidão a ser expedida pelo órgão público municipal responsável pela regularização fundiária. [observar o disposto no art. 2º e demais da citada lei]

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Fase Inicial: iniciativa, apresentação, aceitação pelo Presidente da Câmara;
2. Fase das Comissões: instrução, discutir e exarar parecer fundamentado, aprovação;
3. Fase da Plenária: interstício, inclusão na Ordem do Dia, 1ª discussão, intervalo, 2ª discussão, votação.

Mais informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente: horário e local de atendimento: de segunda a sexta, das 07h às 19h; Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.



9. Processo Legislativo Digital

Qualquer cidadão interessado poderá consultar no site da Câmara Municipal a tramitação de processos legislativos. O acesso público é garantido por meio de ferramenta de pesquisa que direciona à íntegra do processo. Os processos legislativos englobam projetos de lei, proposições (indicações, requerimentos, moções), entre outros.

Requisitos exigidos do usuário:

- Acesso à internet.

Local para acesso:

- No site da Câmara (www.camarablu.sc.gov.br), acessar o menu "Atividades Legislativas", clicar em "Projetos e Proposições" ou diretamente no link: <https://digital.camarablu.sc.gov.br/documentos/tipo:projetos-2/>

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Acessar a página informada acima;
2. Preencher os campos de pesquisa, caso não saiba o número do Projeto, da Proposição ou da Lei que está procurando, a pesquisa poderá ser realizada através da seleção de um ou mais filtros ou ainda por meio de um termo (palavra-chave). Não há necessidade de preenchimento de todos os campos que aparecem na tela. Porém, quanto mais informações no filtro, mais refinada a busca se torna;
3. O resultado da pesquisa aparece na mesma tela, logo abaixo do quadro de filtros. Então, basta clicar sobre o processo para detalhamento.

Acompanhamento de Processo Digital por e-mail:

Existe a opção, na página informada acima, de o interessado acompanhar a tramitação de processos diretamente em seu e-mail. Há um campo denominado "Desejo acompanhar o andamento em meu e-mail", basta informar o endereço eletrônico (e-mail) e enviar.

Mais Informações:

- Diretoria Legislativa: Telefone (47) 3231-1535;
- E-mail: recepcao.legislativo@camarablu.sc.gov.br;

Ouvidoria da Câmara:
SUA VOZ no lugar certo.

A Ouvidoria da Câmara de Blumenau está **sempre pronta** para ouvir você! Mas você sabe o que realmente é papel da Câmara?

Confira:
✓ Isso é papel da Câmara:

- Criar e revisar leis municipais
- Fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura
- Receber denúncias e reclamações sobre irregularidades
- Debater e sugerir melhorias para a cidade
- Ouvir sugestões de Projetos de Lei

Use a Ouvidoria de forma eficiente e ajude a construir uma cidade melhor!
Tem críticas, elogios, sugestões ou reclamações? Fale com a gente:

- 0800 100 1514
- camarablu.sc.gov.br/ouvidoria

 Câmara Municipal de Blumenau

10. Serviço de Ouvidoria

O Serviço de Ouvidoria-Geral se constitui como mediador das questões que envolvam a competência legislativa e fiscalizatória do Poder Legislativo e a comunidade blumenauense, relacionadas à Câmara Municipal de Blumenau.

Dentre as suas atribuições, compete a Ouvidoria da Câmara receber, analisar, registrar e encaminhar aos órgãos e unidades competentes da Câmara Municipal as manifestações de cidadãos ou pessoas jurídicas, a respeito de quaisquer assuntos relacionados com as funções institucionais do Poder Legislativo Municipal, seu funcionamento e suas atividades, bem como violação ou qualquer forma de discriminação atentatória aos direitos e liberdades fundamentais, ilegalidades ou abuso de poder, funcionamento ineficiente de serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

A Ouvidoria é um setor que age com independência, visando aos direitos dos cidadãos usuários do serviço público.

Regulamentação do serviço:

- Resolução n.º 502/2019, que dispõe sobre o Serviço de Ouvidoria-Geral no Âmbito da Câmara Municipal de Blumenau.

Tipos de manifestação:

- Crítica;
- Denúncia;
- Elogio;
- Reclamação;
- Solicitação;
- Sugestão. *O cidadão poderá, inclusive, sugerir **Projetos de Lei**.

Formas de acesso/atendimento:

- Telefone: 0800 100 1514;
- E-mail: ouvidoria@camarablu.sc.gov.br;
- Formulário Eletrônico: <https://camarablu.sc.gov.br/ouvidoria/>;
- Presencialmente;
- Carta.

Horário e Local de atendimento (Telefone e presencialmente):

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 - Blumenau – SC.

Requisitos necessários para registro e protocolo e exigidos do usuário:

- Nome completo;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço eletrônico (e-mail);
- Telefone;
- Cidade e Estado;
- Descrição da ocorrência com identificação precisa dos fatos.

Os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria-Geral serão mantidos sob sigilo, sendo permitida a divulgação somente mediante autorização do solicitante.

O Serviço de Ouvidoria-Geral não receberá denúncias, reclamações, críticas, sugestões e elogios anônimos.

Em casos de denúncias, estas deverão conter elementos suficientes para investigação e apuração dos fatos.

Principais etapas para o processamento do serviço:

As sequências a seguir correspondem a tramitação padrão de manifestações encaminhada à Ouvidoria da Câmara:

Demanda relacionada à competência do **Legislativo**:

1. Recebimento;
2. Análise;
3. Registro e Protocolo;
4. Encaminhamento à unidade responsável pela resposta;
5. Unidade devolve a demanda com a resposta à Ouvidoria;
6. Serviço de Ouvidoria encaminha a resposta ao requerente;
7. Encaminhamento de Pesquisa de Satisfação;
8. Arquivamento do processo.

Demanda relacionada à competência do **Executivo** ou outros órgãos:

1. Recebimento;
2. Análise;
3. Serviço de Ouvidoria encaminha a resposta ao requerente com orientação sobre o órgão onde deve registrar e protocolar a demanda;
4. *Possibilidade de encaminhamento da demanda aos gabinetes dos vereadores para subscrição de Indicação ou Requerimento;
 - 4.1 Serviço de Ouvidoria informa ao requerente sobre a subscrição de Indicação ou Requerimento;
5. Arquivamento do processo.

Prazo máximo de Resposta:

- **20 (vinte) dias** (consecutivos), podendo ser prorrogado por mais **10 (dez) dias** nos casos de complexidade do assunto.

Obs.: visando aos compromissos e padrões de qualidade do atendimento, busca-se responder ao cidadão de forma imediata, quando a resposta já estiver disponível, ou no menor prazo possível.

Pesquisa de Satisfação:

Ainda, dentro desse processo de aperfeiçoamento do serviço público, este serviço disponibiliza ao final **Pesquisa de Satisfação** ao usuário, para avaliar três quesitos:

- 1 – Qualidade do atendimento prestado ao usuário pelo Serviço de Ouvidoria;
- 2 – Satisfação do usuário com a resposta fornecida pelas unidades (setor, diretoria ou gabinete);e
- 3 – Satisfação do usuário com o tempo de resposta/cumprimento dos prazos.

SIC SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

e-SIC SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

11. Serviço de Informação ao Cidadão SIC | e-SIC

O Serviço de Ouvidoria-Geral é a unidade encarregada pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), de forma presencial, e pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), por meio do formulário eletrônico no site da Câmara, no âmbito da Câmara Municipal de Blumenau. É responsável por receber e dar encaminhamento aos pedidos de acesso à informação enviados à Câmara Municipal.

Regulamentação do Serviço:

- Resolução da Mesa Diretora n.º 4470/2025, que dispõe sobre o direito fundamental de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil, no âmbito da Câmara Municipal de Blumenau, e dá outras providências.
- Resolução n.º 502/2019, que dispõe sobre o Serviço de Ouvidoria-Geral no Âmbito da Câmara Municipal de Blumenau;
- Lei Complementar n.º 1.074/2016 que dispõe sobre o direito fundamental de acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil, no âmbito do município de Blumenau, e dá outras providências. [no que couber ao Poder Legislativo municipal]

De acordo com a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei n.º 12.527/2011, em seu art. 10, "Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida."

Formas de acesso/atendimento:

- Telefone: 0800 100 1514;
- E-mail: ouvidoria@camarablu.sc.gov.br;
- Formulário Eletrônico: <https://camarablu.sc.gov.br/e-sic/>;
- Presencialmente: SIC – Serviço de Informações ao Cidadão;
- Carta.

Horário e Local de atendimento (Telefone e presencialmente - SIC):

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 - Blumenau – SC.

Requisitos necessários para registro e protocolo exigidos do usuário:

- Nome completo;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço eletrônico;
- Telefone;

- Cidade e Estado;
- Descrição de forma clara e precisa da informação requerida.

Os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria-Geral serão mantidos sob sigilo, sendo permitida a divulgação somente mediante autorização do solicitante.

O Serviço de Ouvidoria-Geral não receberá pedidos de acesso à informação anônimos.

Principais etapas para o processamento do serviço:

As sequências a seguir correspondem a tramitação padrão de acesso à informação encaminhados à Ouvidoria da Câmara:

Demanda relacionada à competência do **Legislativo**:

1. Recebimento;
2. Análise;
3. Registro e Protocolo;
4. Encaminhamento à unidade responsável pela resposta;
5. Unidade devolve a demanda com a resposta atendida ou indeferida à Ouvidoria;
6. Se atendida: Serviço de Ouvidoria encaminha a resposta ao requerente;
7. Encaminhamento de Pesquisa de Satisfação;
8. Arquivamento do processo;
9. Se indeferida: Serviço de Ouvidoria encaminha a resposta ao requerente informando sobre a possibilidade de interposição de recurso e o prazo recursal.

Demanda relacionada à competência do **Executivo** ou outros órgãos:

1. Recebimento;
2. Análise;
3. Serviço de Ouvidoria encaminha a resposta ao requerente com orientação sobre o órgão onde deve registrar e protocolar o pedido de acesso à informação;
4. Arquivamento do processo.

Prazos de resposta:

- Se o acesso à informação requerida já estiver disponível, o cidadão será informado de forma imediata, caso contrário, o órgão terá até **20 (vinte) dias** (consecutivos) para providenciar o acesso. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais **10 (dez) dias** nos casos de complexidade do assunto.

Prazos e autoridades competentes para o exame de Recurso:

Com base na Lei de Acesso à Informação, Lei n.º 12.527/2011, em seu art. 15:

“No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de **10 (dez) dias** a contar da sua ciência. Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de **5 (cinco) dias.**”

A autoridade hierarquicamente superior, a qual se refere esse parágrafo da LAI, respeitará, segundo a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Blumenau:

- em primeira instância, o **Diretor Geral**;
- e, em caso de nova negativa, a autoridade máxima da instituição, o **Presidente da Câmara**.

Caso a decisão impugnada já tenha sido exarada em primeira instância pela autoridade máxima, o recurso será recebido como pedido de reconsideração a ser apreciado pela mesma autoridade. Mantida novamente a negativa de acesso à informação, é cabível novo recurso, no

prazo de **10 (dez) dias**, dirigido ao **Presidente da Mesa Diretora** da Câmara Municipal, que decidirá em até **5 (cinco) dias**.

Pesquisa de Satisfação:

Dentro do processo de aperfeiçoamento do serviço público e visando aos compromissos e padrões de qualidade do atendimento, este serviço disponibiliza ao final **Pesquisa de Satisfação** ao usuário, para avaliar três quesitos:

- 1 – Qualidade do atendimento prestado ao usuário pelo Serviço de Ouvidoria;
- 2 – Satisfação do usuário com a resposta fornecida pelas unidades (setor, diretoria ou gabinete);e
- 3 – Satisfação do usuário com o tempo de resposta/cumprimento dos prazos.

Informações complementares:

Para a Interposição de Recurso, o cidadão poderá utilizar as formas de acesso e atendimento informadas anteriormente ou ainda poderá utilizar o mesmo documento que foi encaminhado com a negativa do acesso, o que, de praxe, ocorre via endereço eletrônico do requerente. O documento deverá indicar o número do protocolo que deu origem ao processo e informar de que se trata de “recurso”.



12. Procuradoria Especial da Mulher

Em 14 de novembro de 2019, foi criada a Procuradoria Especial da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Blumenau, conforme Resolução da Mesa Diretora n.º 503.

Atribuições:

- receber, examinar e encaminhar, aos órgãos competentes, as denúncias de violência e discriminação contra a mulher;
- auxiliar as comissões da Câmara Municipal e emitir parecer nas proposições que tratem de direitos relativos à mulher ou à família;
- fiscalizar e acompanhar a execução de programas governamentais e não governamentais de políticas públicas para as mulheres, bem como a implementação de campanhas educativas relacionadas ao tema;
- promover audiências públicas, pesquisas e estudos sobre violência e discriminação contra a mulher e sobre sua participação na política; e
- zelar pela defesa dos direitos da mulher. (Redação dada pela Resolução nº 515/2021)

Missão:

- Acolher e orientar as mulheres vítimas de violência, com escuta ativa e sem julgamento.
- Zelar pelos seus direitos e contribuir no rompimento do ciclo da violência, promovendo a igualdade de gênero.

Visão:

- Vislumbrar uma sociedade mais igualitária e justa, na qual as mulheres possam viver livres de violência, com acesso pleno aos seus direitos e oportunidades por meio de políticas públicas.
- Buscar ser referência no acolhimento e na orientação humanizada das mulheres, com o objetivo de alcançar plenamente uma cultura de paz.

Requisitos exigidos do usuário:

- Identificação (nome, CPF, telefone de contato);
- Outros, a depender de cada caso.

Formas de acesso/atendimento:

- Telefone: (47) 99119-9010
- WhatsApp 24h: (47) 3231-1556;
- E-mail: procuradoriadamulher@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente;
- Instagram: @procuradoriadamulher.blu
- Facebook: @procuradoriadamulher.blu

Principais etapas para processamento do serviço:

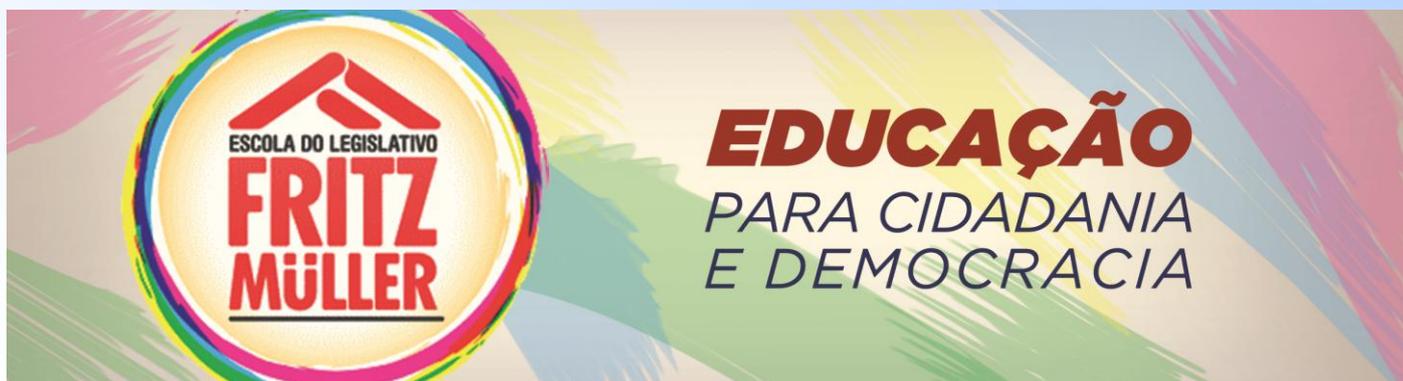
A depender do serviço que a usuária busca, há etapas diferenciadas, mas os protocolos padrão são:

1. Atendimento/escuta;
2. Avaliação;
3. Orientação e encaminhamento aos órgãos competentes.

Horário e local de atendimento:

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 - Blumenau – SC.

OBS: O horário de atendimento também poderá ser agendado previamente, facilitando adequar a disponibilidade de quem busca por este serviço.



13. Escola do Legislativo Fritz Müller

A Escola do Legislativo Fritz Müller, norteadora por uma educação para cidadania e democracia, busca promover espaços de ensino-aprendizagem com temas de interesse tanto da comunidade interna quanto externa, criando uma relação de confiança e de reconhecimento do papel do cidadão e das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Blumenau na manutenção e aperfeiçoamento da democracia e assim exercer a cidadania. Dessa forma, procura oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa permanente para a capacitação e formação para o desenvolvimento cultural dos servidores públicos, agentes políticos e comunidade em geral.

Objetivos específicos:

- Oferecer aos servidores conhecimentos básicos para o exercício de qualquer função dentro da Câmara Municipal;
- Oferecer ao Parlamentar, ao servidor e a comunidade interessada, subsídios para identificarem a missão do Poder Legislativo para que exerçam de forma eficaz suas atividades;
- Desenvolver programas de ensino objetivando a formação e qualificação de Lideranças Comunitárias e Políticas;
- Desenvolver atividades de pesquisa e estudos em temas de interesse político-institucional;
- Realizar palestras, seminários e debates sobre temas relevantes à Política Institucional.

Missão:

A educação contempla o processo de ensinar e aprender e tem papel fundamental para o processo da humanidade. Nesse contexto, a Escola do Legislativo tem por missão proporcionar meios para promover a capacitação e qualificação profissional dos Parlamentares e Servidores da Câmara Municipal de Blumenau com excelência e qualidade, com isso dinamizar os serviços prestados aos munícipes e aproximar o Legislativo da Sociedade, abrindo espaços para incentivo ao exercício da cidadania.

Visão:

Ser referência em capacitação e formação profissional, formação política e em formação para a cidadania.

Público-alvo:

Vereadores; Servidores da Câmara Municipal; Assessores Parlamentares; Entidades e Instituições; Comunidade organizada e interessados.

Palestras / Cursos / Campanhas:

- Consultar Agenda Mensal: <https://camarablu.sc.gov.br/agenda-mensal/>
- Entrar em contato (vide formas de acesso).

Principais etapas para processamento do serviço:

- Inscrição via formulário on-line, presencialmente ou por telefone;
- Certificado ao final.

Visitas Guiadas:

A Escola do Legislativo Fritz Müller também oferece o serviço de Visitas Guiadas na Câmara Municipal. O objetivo aqui é apresentar o Poder Legislativo, mostrar o seu funcionamento e o trabalho dos parlamentares.

Obs.: requer agendamento prévio.

Público-alvo:

- estudantes de nível fundamental, médio e superior;
- comunidade em geral.

Requisitos exigidos do público-alvo:

- Identificação do responsável (nome, CPF, telefone de contato)
- Estudantes de nível fundamental, médio e superior;
- Comunidade em geral.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Inscrição via formulário on-line, presencialmente ou por telefone.

Requisitos exigidos do público-alvo:

- Identificação do usuário (nome, CPF, telefone de contato);
- Frequência mínima de 2h (com Certificado).

Formas de acesso/atendimento:

- Telefone: (47) 3231-1515 ou 3231-1537
- E-mail: escoladolegislativo@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente;
- Instagram: @escolalegislativo.fritzmuller
- Facebook: @escolalegislativo.fritzmuller

Horário e local de atendimento:

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 - Blumenau – SC.



14. Câmara Mirim – Programa Vereador Mirim

O Programa Vereador Mirim de Blumenau foi pioneiro em Santa Catarina e referência em todo o Brasil pelo seu formato de legislatura anual, ou seja, cada vereador mirim tem mandato de um ano. Assim, os alunos participam de maneira mais efetiva das atividades da Câmara Municipal. Até hoje, mais de 270 vereadores mirins representaram 85 escolas da cidade.

Objetivos:

Além de promover a aproximação entre a Câmara de Vereadores e as escolas, os alunos terão a oportunidade de aprender sobre Administração Pública e seu contexto na sociedade brasileira. As experiências irão contribuir na formação pessoal, além de preparar líderes capacitados e conscientes dos deveres e direitos como cidadãos.

Como funciona?

Todos os anos são eleitos 15 vereadores mirins e 15 suplentes que recebem cursos de formação continuada como oratória técnica legislativa, redação oficial entre outros. Os parlamentares mirins participam de sessões solenes, ordinárias e itinerantes em que debatem e elaboram projetos de lei e requerimentos relacionados às suas escolas e à comunidade blumenauense.

Principais etapas para o processamento do serviço:

A participação das escolas no processo eleitoral da Câmara Mirim ocorre por meio de adesão voluntária. Para isso, a unidade escolar deve manifestar oficialmente seu interesse em participar. Todo o processo segue o cronograma estabelecido em edital, com requisitos previamente definidos.

Estudantes regularmente matriculados entre o 6.º e o 8.º ano apresentam suas candidaturas na própria escola, concorrendo entre os colegas da mesma unidade de ensino.

A partir do mês de julho, a Câmara Mirim inicia a divulgação do processo eleitoral por meio do site oficial da Câmara Municipal de Blumenau e outros canais de comunicação institucional.

Requisitos exigidos do público-alvo:

Alunos matriculados na rede municipal, estadual ou particular de ensino de Blumenau, entre o 6.º e o 8.º ano do ensino fundamental, desde que tenham idade inferior a 15 anos, podem se candidatar ao Programa Vereador Mirim.

Formas de acesso/atendimento:

- Telefone: (47) 3231-1574;
- E-mail: vereadormirim@camarablu.sc.gov.br;
- Presencialmente;
- Instagram: @camaramirimbnu
- Facebook: Câmara Mirim de Blumenau

Horário e local de atendimento:

- De segunda a sexta, das 07h às 19h.
- Endereço: Rua XV de Novembro, 55 - Centro - Blumenau – SC.

(Lei Federal n.º 13.460/2017)

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE BLUMENAU

Versão: maio/2025



Telefone: (47) 3231-1500;

E-mail: blumenau@camarablu.sc.gov.br;

Site: www.camarablu.sc.gov.br

Instagram: [camarablu](https://www.instagram.com/camarablu)

Facebook: Câmara Municipal de Vereadores de Blumenau

Horário e local de atendimento:

De segunda a sexta, das 07h às 19h;

Rua XV de Novembro, 55 - Centro - CEP 89010-001 – Blumenau SC