

PODER LEGISLATIVO DE PAULO BENTO

Carta de Serviços ao Usuário



SUMÁRIO

Introdução – página 3.

Histórico Câmara Municipal de Paulo Bento – pagina 4 e 5.

Identidade Organizacional – página 6 e 7.

Atendimento ao público – página 8 e 9.

Sessões Legislativas – página 10, 11, 12 e 13.

Comissões Legislativas – página 14.

Mesa Diretora – página 15.

Atribuições da Mesa Diretora – 16.

Assessoria Jurídica - página 17.

Assessoria de Comunicação Social – página 18.

Secretaria Executiva – página 19.

Assessora Parlamentar – página 20 e 21.

Sistema de Informação ao Cidadão – SIC – página 22.

Ouvidoria – página 23, 24, 25 e 26.

Vereadores Legislatura 2021 /2024 – página 27, 28 e 29.



INTRODUÇÃO

Carta de Serviço ao Cidadão – Lei Federal 13.460/17

Câmara Municipal de Paulo Bento / RS

Presidente da Câmara Municipal de Paulo Bento / RS

José Piovesan Neto (MDB)

Vice – Presidente

Elizângela Gromann (PP)

1º Secretário

Giovani Fiorentin (DEM)

2º Secretário

Edemilson Dari Drexler (Republicanos)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO BENTO

No dia 1º de janeiro de 2001, as 10 horas, nas dependências provisórias, onde estava instalada a prefeitura, ocorre a primeira sessão solene da Câmara Municipal de Paulo Bento, sob presidência provisória do vereador mais idoso, Senhor Olimpio Tormen, foi instalado e empossado o Município de Pulo Bento. Os vereadores eleitos pelo povo, prestaram o juramento oficial. Ver. Antonio Anibaletto – PMDB, Ver. José Piovesan Neto – PMDB, Ver. Ervino Utteich – PDT, Ver. Maria Hacker – PTB, Ver. Gustavo Adolfo Poganski – PL, Ver. Olimpio Tormen – PMDB, Ver. Hildo Gromann – PPB, Ver. Zilmo Fiorentin – PFL e Ver. Jandir Haiduki – PL. Após foi empossado o Senhor Pedro Lorenzi no cargo de Prefeito e o Senhor Gabriel Jevinski Vice-Prefeito.

O Poder Legislativo, teve como sua primeira sede as dependências do Esporte Clube Arsenal. No dia 08 de outubro de 2001, houve a inauguração das novas dependências da Câmara Municipal, localizada junto a Prefeitura Municipal. No dia 27 de dezembro de 2001, foi realizada a promulgação da Lei Orgânica e Regimento Interno.

No ano de 2009 sob presidência do Vereador Fernando Pompermaier, deu-se início no planejamento da nova sede da Câmara Municipal sendo feita a planta. No ano seguinte sob presidência do Vereador Carlos Alberto Dall Agnol iniciou-se a obra. Em 09 de maio de 2014 foi inaugurada a nova Sede da Câmara Municipal, sob presidência do Vereador Valdir Gaz.



Ex-Presidentes da Câmara Municipal de Paulo Bento:

Presidente: Vereador Olimpio Tormen, no ano de 2001;

Presidente: Vereador Jandir Haiduki, no ano de 2002;

Presidente: Vereador José Piovesan Neto, no ano de 2003;

Presidente: Vereador Hildo Gromann, no ano de 2004;

Presidente: Vereador Jandir Haiduki, no ano de 2005;

Presidente: Vereador Ervino Utteich, no ano de 2006;

Presidente: Vereador Elves Palkewich, no ano de 2007;

Presidente: Vereador Valdir Gaz, no ano de 2008;

Presidente: Vereador Fernando Diniz Pompermaier, no ano de 2009;

Presidente: Vereador Carlos Alberto Dall Agnol, no ano de 2010;

Presidente: Vereador Hildo Gromann, no ano de 2011;

Presidente: Vereador Zilmo Fiorentin, no ano de 2012;

Presidente: Vereador Jandir Haiduki, no ano de 2013;

Presidente: Vereador Valdir Gaz, no ano de 2014;

Presidente: Vereador Hildo Gromann, no ano de 2015;

Presidente: Vereador Selvino Giareton, no ano de 2016;



Presidente: Vereador Carlos Alberto Dall Agnol, no ano de 2017;

Presidente: Vereador Fernando Diniz Pompermaier, no ano de 2018;

Presidente: Vereador Giovani Fiorentin, no ano de 2019;

Presidente: Vereador Valdir Otto, no ano de 2020;



IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO

O Poder Legislativo tem como principal missão produzir normas jurídicas, legislando, zelando, fiscalizando os atos do Poder Executivo, representando cidadãos, atuando com transparência na consolidação e promoção da cidadania, democracia e no desenvolvimento da sociedade Paulobentense com responsabilidade e ética.



VISÃO:

Visamos a referência em gestão pública no âmbito legislativo no Estado do Rio Grande do Sul, aliada à transparência, competência e eficácia dos trabalhos prestados por esta Casa Legislativa.

VALORES:

Probidade, humanidade, cordialidade, visão sistemática, ética, transparência e competência.



ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Paulo Bento atende ao público em sua sede, localizada na Rua São José esquina com Av. Irmãs Consolata, nº 75, Centro, Paulo Bento – RS.

Horário de atendimento ao público por parte dos vereadores:

As 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês a partir das 14:00h às 17:00h.

Horário de atendimento ao público por parte do Assessor Jurídico:

As 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês a partir das 13:30h às 17:00h.

Tempo estimado para atendimento: 10 minutos

Atendimento preferencial para idosos, gestantes, portadores de deficiências, pessoas acompanhadas de crianças de colo e portadores de autismo.



Horário das reuniões plenárias:

As 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês a partir das 18:00h.

Horário das reuniões da Comissão Única de Pareceres:

As 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês a partir das 17:00h.

RECESSO LEGISLATIVO

21 de dezembro a 31 de janeiro.



SESSÕES LEGISLATIVAS

SESSÃO PREPARATÓRIA DE INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA

Essas são as sessões que precedem a inauguração de cada legislatura, sempre nos dias 1º de janeiro subsequentes às eleições municipais, em horário previamente definido, podendo ser nomeadas também de Sessão Solene de instalação de Legislatura.

Essa sessão é presidida pelo vereador mais velho eleito para a legislatura e nela ocorre a diplomação da eleição da mesa diretora da Casa Legislativa, em primeiro momento. Em seguida ocorre a diplomação de toda legislatura.



SESSÃO ORDINÁRIA

As sessões Ordinárias são aquelas que ocorrem durante o ano legislativo, de 1º de fevereiro a 20 de dezembro, com exceção do 1º ano da nova legislatura, pois nele não há recesso.

Elas ocorrem durante às 2ª e 4ª segundas-feiras de cada mês, com duração máxima de quatro horas, com início marcado para as 18:00h no plenário da Câmara Municipal.

São compostas por quatro partes, sendo elas:

Abertura: Consiste na verificação do quórum que deverá ocorrer com 1/3 dos vereadores da Casa Legislativa.

Pequeno Expediente: Leitura de correspondências ou ofícios recebidos, votação da ata da sessão anterior e leitura do expediente com a pauta.

Ordem do dia: Leitura da mesma, que se estenderá até esgotar a pauta, com comentários, explicações ou comunicações dos vereadores, com duração de até cinco minutos para cada inscrição.

Expediente político: é a fase destinada a manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais, onde poderão ser discorridas matérias dos mais variados assuntos e cada Vereador poderá usar a palavra por até cinco minutos na tribuna.



SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

A sessão extraordinária acontecerá a pedido e convocação do Presidente do Poder Legislativo, por requerimento da maioria dos Vereadores ou por Comissão Representativa da Câmara, nos casos de urgência ou interesse público relevante. Também pode ser convocada pelo Prefeito quando esta se entender necessária.

Nesta sessão somente serão deliberadas sobre a matéria na qual houve a convocação.

SESSÃO SECRETA

A Câmara Municipal poderá realizar sessões em caráter secreto, onde o pedido é feito através de requerimento e deverá ser encaminhado por um terço dos vereadores e devidamente motivado. Recebido o requerimento, o Presidente convocará em caráter secreto os vereadores, tendo os autores o prazo de 20 minutos para fundamentá-lo. Deferido o pedido por dois terços dos vereadores da casa, o Presidente tomará as providências e assegurará a indevassabilidade do plenário, permanecendo no recinto apenas os funcionários da Câmara convocados pela Mesa, com a concordância do Plenário. O Plenário disporá, após o exame da matéria, se o assunto deva ou não continuar em sigilo. A ata da sessão deverá ser redigida, lida e aprovada na mesma sessão. Indeferido o pedido da sessão secreta, os autores poderão renová-lo em sessão pública.



SESSÃO ESPECIAL

As sessões especiais destinam-se a apreciar vetos, relatórios de Comissão Especial e de Inquérito, ouvir o Chefe do Poder Executivo ou Secretários do Município e outros fins não previstos especificamente. É facultada a Mesa realizar atribuições destinadas às sessões especiais em sessões ordinárias, desde que esta possua viabilidade no seu tempo de duração.

SESSÃO SOLENE

São sessões convocadas pela Presidência ou por deliberação da Câmara e são destinadas à solenidades cívicas oficiais e homenagens, nelas são dispensadas expedientes, ordem do dia formal, leitura de atas e afins e não há tempo pré-determinado para o encerramento.



COMISSÕES LEGISLATIVAS

Comissão Permanente

A Câmara Municipal conta com uma comissão permanente, sendo ela a Comissão Única de Pareceres, onde é composta por três Vereadores e Três Suplentes. Nessa comissão são analisadas as proposições que tramitam no Legislativo. Ela é responsável em promover os estudos, pesquisas e investigações sobre os temas de interesse público, e por fim emitir pareceres sobre as matérias submetidas ao seu exame. Os membros da comissão são indicados pelos líderes das bancadas, e o preenchimento dos cargos é efetuado através de eleição na própria comissão. Qualquer vereador poderá assistir e debater a matéria em exame na Comissão, bem como oferecer seu parecer por escrito, não tendo, todavia, o direito a voto.



Além da comissão Permanente ainda poderão ser criadas Comissões Legislativas Temporárias, como a exemplo Comissões Especiais, Comissões de Inquérito e Comissões Representativas, estas comissões geralmente quando criadas são indicadas fundamentalmente quanto a sua finalidade, número de membros e prazo de duração.

MESA DIRETORA

A Mesa é o órgão diretivo dos trabalhos da Câmara Municipal e será constituída por um presidente, um vice-presidente e dois secretários. O mandato será de um ano, vedada a recondução para o mesmo cargo.

Competência da Mesa

Administrar a Câmara Municipal, propor privativamente a criação de cargos necessários à Secretaria do Poder Legislativo, a fixação e alteração dos respectivos vencimentos e organizar e delegar as respectivas funções, regulamentar resolução do plenário, emitir parecer sobre os pedidos de licença dos vereadores, apresentar à Câmara Municipal o relatório anual dos trabalhos realizados no exercício, exercer as demais atribuições previstas neste regimento.



ATRIBUIÇÕES DA MESA DIRETORA

PRESIDENTE

Dirigir e representar a Câmara Municipal de Vereadores ativa e passivamente em juízo ou fora dele, na forma do regimento, quanto às atividades legislativas, sessões, administração da Câmara Municipal e relações externas da Câmara.

VICE-PRESIDENTE

Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos temporários.

PRIMEIRO SECRETÁRIO

Ler ao plenário a matéria do expediente, receber e encaminhar expedientes, correspondências, representações, petições e memoriais dirigidos à Câmara Municipal, distribuir as proposições às comissões, supervisionar os serviços de Secretaria e fazer observar o regulamento de seus serviços, fiscalizar a redação da ata. Poderá o Primeiro Secretário solicitar a outro vereador ou servidor da casa, para que o auxilie em leituras no plenário de proposições ou de outros documentos concernentes.

SEGUNDO SECRETÁRIO

Fazer a chamada dos vereadores, fazer inscrição dos oradores, lavrar as atas das sessões da mesa, manter a ordem e fiscalizar o recinto da Câmara.



ASSESSORIA JURÍDICA

Competência

Profissional nomeado pela Presidência do Poder Legislativo responsável por assessorar juridicamente os trabalhos do Poder Legislativo. Presta assistência em todas as questões de direito do ponto de vista de constitucionalidade, juridicidade e técnica legislativa dos trabalhos desenvolvidos neste órgão público, estudando e examinando contratos e convênios, interpretando e propondo alterações na legislação básica municipal, emitindo pareceres quando solicitado, assessorando à comissão permanente e as temporárias.

Requisitos De Acesso À Assessoria Jurídica Do Poder Legislativo

Os requisitos necessários para acessar a assessoria Jurídica para motivos pertinentes a matéria do Poder Legislativo se faz mediante prévio agendamento e identificação na Secretaria do Poder Legislativo, pelo telefone (54) 3613-0055, pelo e-mail cm@cmpaulobento.rs.gov.br ou presencialmente nas 2ª e 4ª segundas-feiras do mês das 13:30h as 17:00h.

Dos Prazos

O prazo para atendimento dos serviços solicitados poderá ocorrer em até trinta dias uteis, em caso de apresentação de respostas, em questões complexas que possam demandar pesquisa aprofundada sobre o tema, o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

Atendimento preferencial para idosos, gestantes, portadores de deficiências, pessoas acompanhadas de crianças de colo e portadores de autismo.



ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Cabe à assessoria coordenar as articulações da divulgação do Legislativo com os órgãos de imprensa, articular entrevistas, publicar informações, notas, esclarecimentos na imprensa em geral, Coordenar a elaboração de periódicos informativos para a população, Organizar e coordenar os serviços de cerimonial e protocolo, Zelar pela boa imagem do Poder Legislativo.

Site

O site <http://www.cmpaulobento.rs.gov.br/> entrou no ar em setembro de 2015 em cumprimento a Lei de acesso à informação, e desde então passou a noticiar a cobertura completa das atividades do Legislativo, as pautas das sessões plenárias, solenes, eventos, reuniões e demais ações e atividades inerentes à instituição e ao mandato dos Vereadores.



SECRETÁRIA EXECUTIVA

COMPETÊNCIAS

Coordenar, orientar e controlar os trabalhos da Secretaria da Casa e acompanhar as atividades administrativas das sessões plenárias e das reuniões das comissões. Zelar pelo cumprimento dos serviços da secretaria, baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária do poder, apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório das atividades, examinar, revisar e proferir despachos em processos atinentes e assuntos de sua competência, fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos, manter controle de entrada e saída do material de consumo, visar atestados e certidões, realizar licitações e promover ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação, acompanhar, principalmente com vista no regimento interno, os trabalhos administrativos nas sessões plenárias e nas reuniões das comissões, cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, resoluções ou regulamentos.



ASSESSORA PARLAMENTAR

COMPETÊNCIAS

Assessorar os parlamentares nas suas tarefas e atribuições legislativas, assessorar os trabalhos dos vereadores, com vista, principalmente, no cumprimento do Regimento Interno do Poder, auxiliando-os e orientando-os nas suas tarefas e atribuições legislativas, como na apresentação de indicações, requerimentos, projetos, com efeito, especialmente a prazos e formas, assessorar também os parlamentares em suas atividades nas sessões plenárias ou reuniões de comissões, apresentar periodicamente ou quando solicitado relatório das atividades, assessorar a imprensa, assessorar a ouvidoria parlamentar, controle da Câmara.com, assessorar de forma geral os trabalhos administrativos e burocráticos do plenário da Casa, da mesa diretora cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, resoluções ou regulamentos.



ACESSO A SECRETARIA DO PODER LEGISLATIVO

A secretaria do Poder Legislativo está disponível para qualquer cidadão para assuntos pertinentes à matéria do Poder Legislativo e poderá se fazer presencialmente de segunda a sexta-feira das 08:00h as 12:00h / 13:00h as 17:00h na sede da Câmara Municipal, sito a Rua São José, esquina com Av. Irmãs Consolata, nº 75, ou pelo telefone (54) 3613-0055.

CERTIDÕES E CÓPIAS

Qualquer pessoa pode solicitar a Câmara Municipal cópia ou emissão de certidão de vigência de determinado ato normativo publicado pelo Poder Legislativo Municipal mediante ofício, junto à secretaria.

DOS PRAZOS

O prazo para atendimento dos serviços presencialmente solicitados é imediato, ou no máximo de 5 minutos, entretanto no caso de apresentação de respostas em questões complexas ou certidões que possam demandar pesquisa aprofundada sobre o tema, o prazo será de 30 dias podendo ser prorrogado por igual período sob justificativa.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Câmara Municipal de Paulo Bento atende ao público em sede, localizada Rua São José, esquina com Av. Irmãs Consolata, nº 75. Horário de atendimento ao público: de segunda a sexta-feira das 07:30h as 13:30h.

Telefone: (54) 3613-0055.

Site: <http://www.cmpaulobento.rs.gov.br/>

Atendimento preferencial para idosos, gestantes, portadores de deficiências, pessoas acompanhadas de crianças de colo e portadores de autismo.



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Em pleno cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), a Câmara Municipal de Paulo Bento coloca à disposição o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC. Este serviço possibilita a qualquer interessado, desde que preencha a identificação e especificação da informação requerida, acesso à informações deste Órgão.

O SIC está disponível nas seguintes modalidades:

I - SIC Virtual: <http://www.cmpaulobento.rs.gov.br/>

II - SIC Presencial: Através de solicitação junto à Secretaria, sito a Rua São José esquina com Av. Irmãos Consolata – nº 75.

Horário de Atendimento: Segunda à Sexta das de segunda a sexta-feira das 07:30h as 13:30h.

Em todas as modalidades será gerado um protocolo de recebimento do pedido de informação para acompanhamento do pedido de informação pelo cidadão. O serviço de informações ao cidadão é gratuito, exceto em caso de fornecimento de cópias.

Atendimento preferencial para idosos, gestantes, portadores de deficiências, pessoas acompanhadas de crianças de colo e portadores de autismo.



OUVIDORIA

A Ouvidoria é mais um canal de comunicação à disposição dos cidadãos, jurisdicionados e demais interessados para comunicação de denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões.

Neste sentido, tendo a comunicação como aliada, a Ouvidoria trata as questões atinentes à jurisdição do Poder Legislativo de Paulo Bento. A Ouvidoria exerce, portanto, o papel de mediadora e facilitadora entre o cidadão e o Poder Legislativo, procurando sempre promover uma relação equilibrada e transparente, baseada no respeito e na ética.

É sua missão primordial, ouvir, recepcionar e encaminhar as demandas, bem como esclarecer dúvidas sobre as atividades do Poder Legislativo, encaminhando, quando for o caso, para o respectivo órgão ou controle interno do Município.

Após Classificá-las, devemos verificar se há necessidades de obter informações e esclarecimentos adicionais junto aos agentes políticos do órgão ou então a Secretaria a que se vincula.

Além disso, mediante a adoção de apropriados controles, a Ouvidoria visa assegurar ao demandante que o sigilo seja mantido e a identidade da pessoa que forneceu a informação preservada.



Atuação da ouvidoria

A Ouvidoria recebe e registra denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões sobre a utilização dos recursos públicos e serviços pertinentes ao Poder Legislativo. Ela serve de elo de comunicação entre a sociedade e o Poder Legislativo.

Uma das suas principais atribuições é promover a participação do usuário na administração Legislativa, acompanhando a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade e também propor aperfeiçoamentos na prestação dos mesmos.

Classificação das manifestações

DENÚNCIA: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação da Câmara Municipal.

RECLAMAÇÃO: manifestação de desagrado e insatisfação sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração ou de servidor/ colaborador da Casa Legislativa.

SUGESTÃO: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Casa Legislativa.

ELOGIO: demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação pelo serviço ou relativo a pessoas que participaram do serviço/atendimento.

SOLICITAÇÃO: requerimento de adoção de providência ou serviço.



Respostas ao Cidadão

As respostas às solicitações serão encaminhadas, preferencialmente, pelos canais utilizados pelo cidadão no momento do envio da manifestação.

Prazo para apresentação de respostas

O prazo máximo para as respostas as manifestações feitas à Ouvidoria da Câmara Municipal é de 30 (trinta) dias. Em caso de questões complexas, que demandem pesquisa aprofundada sobre o tema, o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

O que esperar da Ouvidoria?

- Escuta atenta, receptiva e imparcial sobre a denúncia ou demanda apresentada.
- Confidencialidade e sigilosidade no recebimento e tratamento da denúncia ou demanda, bem como nas orientações eventualmente fornecidas.
- Verificação e identificação das alternativas ou possíveis opções para avanço na demanda ou questão apresentada.
- Acolhimento de denúncias, para questões atinentes aos atos administrativos cometidos por agentes públicos jurisdictionados ao Poder Legislativo sobre os serviços por ele prestados.
- Encaminhamento para apuração da veracidade das denúncias ou demandas recebidas, informando posteriormente aos demandantes o resultado da averiguação ou outras providências cabíveis.



Alternativas de Acesso

Correio Postal Ouvidoria do Poder Legislativo de Paulo Bento

Rua São José, esquina com Av. Irmãs Consolata, 75, Centro – Paulo Bento – RS – Brasil, CEP 99.718-000

Site da Câmara de Paulo Bento, por formulário online: <http://www.cmpaulobento.rs.gov.br/>

E-mail ouvidoria: ouvidoria@cmpaulobento.rs.gov.br

Presencialmente no endereço: Rua São José, esquina com Av. Irmãs Consolata, 75, Centro – Paulo Bento – RS.

Horário de Atendimento Presencial: De segunda- feira a sexta-feira das de segunda a sexta-feira das 07:30h as 13:30h.

*Atendimento preferencial para idosos, gestantes, portadores de deficiências, pessoas acompanhadas de crianças de colo, portadores de autismo.

Regulamentação da Ouvidoria

A regulamentação da Ouvidoria do Poder Legislativo de Paulo Bento está prevista na Lei Municipal nº 1798/19.

Importante: As manifestações recebidas na Ouvidoria do Poder Legislativo de Paulo Bento são tratadas em consonância com as exigências contidas na legislação vigente, assegurada a proteção às informações pessoais, quanto a divulgação não for expressamente autorizada.



VEREADORES - LEGISLATURA 2021-2024

Vereador Carlos Alberto Dall Agnol

Partido: Partido dos Trabalhadores (PT)

 54 9 9975 4447

 <https://www.facebook.com/vereadorcarlosalbertodallagnol>

Vereador Daltro Moacir Utteich

Partido: Movimento Democrático Brasileiro (MDB)

 54 9 9904 6763

Vereador Edemilson Dari Drexler

Partido: Republicanos

 54 9 9988 7662

 <https://www.facebook.com/emilson.santos.1441>



Vereador Edson Filipiak

Partido: Partido dos Trabalhadores (PT)

 54 9 9206 9407

 <https://www.facebook.com/edson.filipiak>

Vereadora Elizângela Gromann

Partido: Partido Progressista (PP)

 54 9 9917 6020

 <https://www.facebook.com/elizangela.gromann>



Vereador Giovani Fiorentin

Partido: Democratas (DEM)

 54 9 8446 1760

 <https://www.facebook.com/giovani.florentin.5>

Vereador Jandir José Haiduki

Partido: Republicanos

 54 9 9692 2067

 <https://www.facebook.com/jandir.haiduki>

Vereador José Piovesan Neto

Partido: Movimento Democrático Brasileiro (MDB)

 54 9 9905 5380

 <https://www.facebook.com/profile.php?id=100013291600750n>



Vereador Lindomar Scanagatta

Partido: Cidadania

 54 9 8416 1938

 <https://www.facebook.com/lindomar.scanagatta.1>



