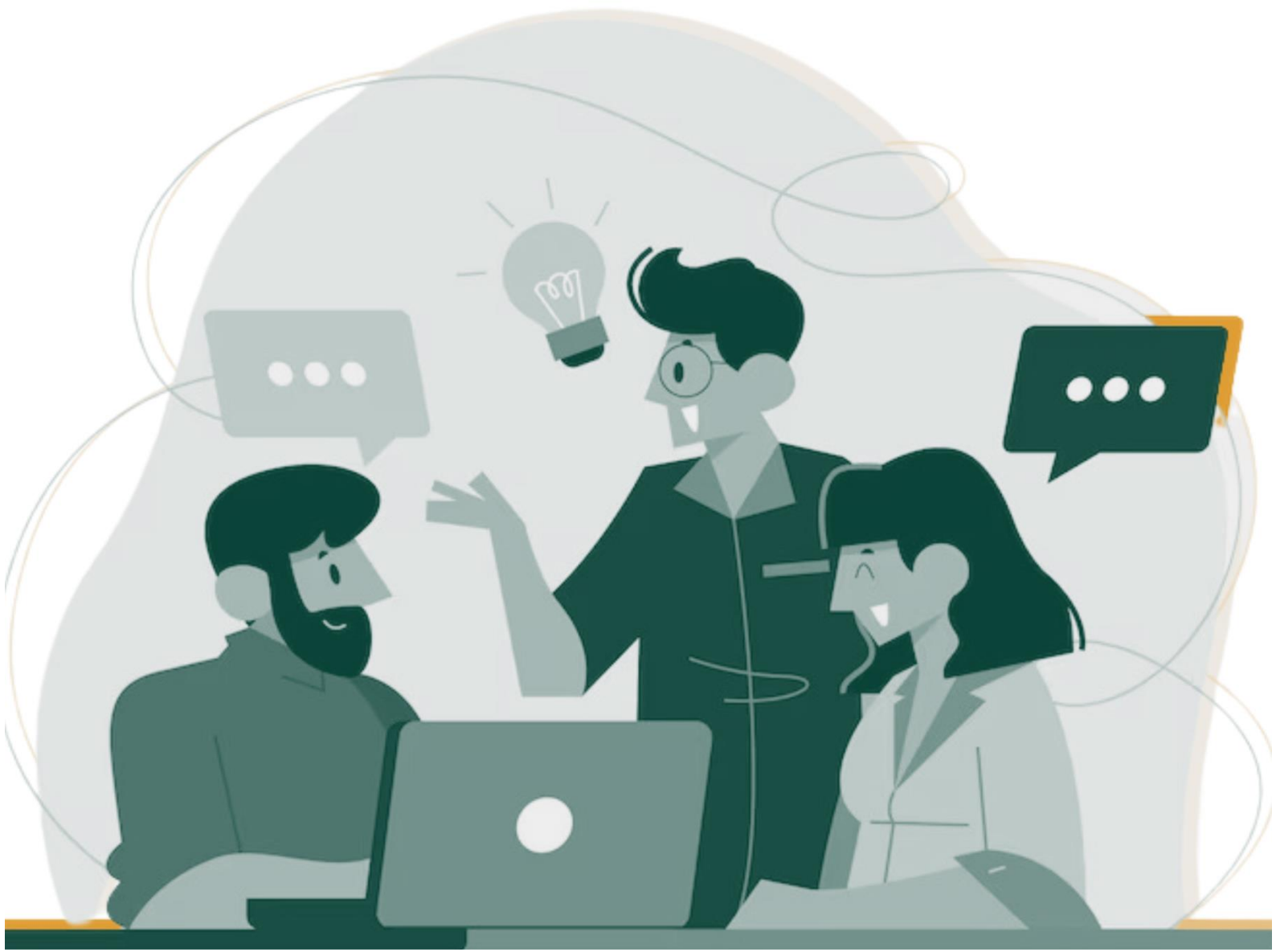




PODER LEGISLATIVO DE  
ALTO ARAGUAIA

# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO





# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

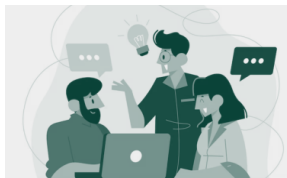


Lei Federal nº 13.460/2017

## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Cidadão (CSC) da **Câmara Municipal de Alto Araguaia** tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público de acordo com a Lei Federal nº 13.460/2017, que “dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública”.

A carta de Serviços ao Cidadão (CSC) é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Câmara Municipal de Alto Araguaia, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## SUMÁRIO

FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA-MT .....	4
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO PODER LEGISLATIVO .....	5
INTEGRANTES DO PODER LEGISLATIVO .....	5
FORMAS DE ACESSO AOS SERVIÇOS .....	6
OUVIDORIA GERAL.....	7
SERVIÇOS PRESTADOS.....	7
CÂMARA CIDADÃ.....	8
SERVIÇOS PRESTADOS.....	8
ASSESSORIA DE IMPRENSA .....	9
LOCAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E TELEFONES.....	9
SESSÕES LEGISLATIVAS .....	9
PLENÁRIO.....	10
HORÁRIO E DIA DE FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS .....	10
HORÁRIO E DIA DE FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS .....	11
COMUNICAÇÃO DIRETA AOS VEREADORES .....	11
DA PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA.....	13
QUEM PODE PROPOR UM PROJETO DE LEI? .....	13
REQUISITOS QUE PODE SER EXERCIDA A INICIATIVA POPULAR.....	14
GUIA ACESSO RÁPIDO.....	14
GUIA PARA SOLICITAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO PLENÁRIO .....	15



## FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA-MT

A Câmara Municipal tem funções institucional, legislativa, fiscalizadora, julgadora, integrativa, administrativa, de assessoramento, além de outras permitidas em lei.

- **Função institucional** é exercida pelo ato de posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação à Justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.
- **Função legislativa** é exercida dentro do processo legislativo por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, resoluções e decretos legislativos sobre matérias da competência do Município.
- **Função fiscalizadora** é exercida por meio de requerimentos sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara e pelo controle externo da execução orçamentária do Município, exercido pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.
- **Função julgadora** é exercida pela apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Município e pelo julgamento do Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativas.
- **Função administrativa** é exercida apenas no âmbito da Secretaria da Câmara, restrita à sua organização interna, ao seu pessoal, aos seus serviços auxiliares e aos vereadores.
- **Função integrativa** é exercida pela participação da Câmara na solução de problemas da comunidade, diversos de sua competência privativa e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.
- **Função de assessoramento** é exercida por meio de indicações ao Prefeito, sugerindo medidas de interesse público.

As demais funções são exercidas no limite da competência municipal quando afetas ao Poder Legislativo.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO



## PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

- I. Fiscalizar a atuação do Poder Executivo Municipal em defesa do Patrimônio Público;
- II. Eleger sua Mesa Diretora;
- III. Legislar sobre assuntos de interesse local nos limites constitucionais;
- IV. Fixar a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, dos Vereadores e Secretários Municipais observando as legislações vigentes;
- V. Julgar as contas anuais do Poder Executivo;
- VI. Dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- VII. Convocar Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou ocupantes de cargos de mesma natureza para prestar informações sobre matéria de sua competência.

## INTEGRANTES DO PODER LEGISLATIVO

➤ **Presidente da Câmara Municipal**

Odinéia Mariana de Souza.

➤ **Vice Presidente**

Marília Maia Rabello.

➤ **Procurador Jurídico**

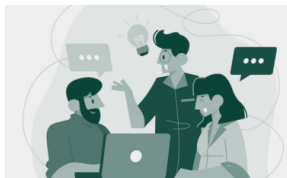
Sayonnara Arraes Gonçalves.

➤ **Controlador Interno**

Clediane Gubiani.

➤ **Ouvidor Geral**

Amanda Caroline Ribeiro Rosa.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## VEREADORES E MESA DIRETORA

**Presidente:**

Odinéia Mariana de Souza.

**Vice - Presidente:**

Marília Maia Rabello.

**1º Secretário:**

Marcos Nunes Gomes.

**2º Secretário:**

José Fabiano Dias de Souza.

**Vereador:**

Ricardo Barbosa dos Santos.

**Vereador:**

Clodoaldo José Fernandes.

**Vereador:**

Luiz Carlos Machado Junior.

**Vereador:**

Marilzan Nunes da Costa.

**Vereador:**

Odair Araújo Lima.

**Vereador:**

Silvio José de Castro Maia Neto.

**Vereador:**

Suzana Paniago Mendes.

## FORMAS DE ACESSO AOS SERVIÇOS

### LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT atende ao público em sua sede, localizada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, nº 85, Bairro Vila Aeroporto.

O horário de atendimento ao público é de Segunda a Sexta das 13h às 18h (Brasília).

### TELEFONE

Geral: (66) 3481-1148.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO



## INTERNET

Site: <https://camaraaltoaraguaia.mt.gov.br>

Instagram: <https://www.instagram.com/camaraaltoaraguaiaofc/>

Youtube: <https://www.youtube.com/@camaraaltoaraguaia/>

## OUIDORIA GERAL

### AMANDA CAROLINE RIBEIRO ROSA

A Ouvidoria é um canal de comunicação colocado à disposição do cidadão, para comunicação de denúncias, irregularidades, reclamações, críticas e elogios, sugestões, informações ao cidadão sobre as providências adotadas.

A Ouvidoria exerce, portanto, o papel de mediadora e facilitadora entre o cidadão e a Administração Pública, 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 da Administração Pública, encaminhando, quando for o caso, para os respectivos Poderes e órgãos os atendimentos relacionados às suas respectivas competências.

### SERVIÇOS PRESTADOS

- Recebimentos de denúncias;
- Reclamações;
- Solicitações;
- Sugestões de Aprimoramentos;
- Críticas e Elogios;
- Informação ao cidadão sobre as providências adotadas.

### PREVISÃO E PRAZO PARA ENTREGA

Prazo de atendimento de até 30 dias, quando não for possível responder ao chamado imediato, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

### CANAIS DE ATENDIMENTO

Site: <https://camaraaltoaraguaia.mt.gov.br>

Link direto para ouvidoria: <http://app.setasoft.com.br/setasic/solicitacoes/novo/71d77103e2>



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Acesso QR – CODE



## LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

A Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT atende ao público em sua sede, localizada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, nº 85, Bairro Vila Aeroporto.

O horário de atendimento ao público é de Segunda a Sexta das 13h às 17h (Brasília).

Telefone: (66) 3481-2202.

## CÂMARA CIDADÃ

**SUZIMAR FARIAS FERREIRA**

### SERVIÇOS PRESTADOS

- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais para fins Gerais;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;
- Certidão Negativa Ações e Execuções Cíveis e Criminais – 1º Grau;
- Certidão Negativa Ações e Execuções Cíveis e Criminais – 2º Grau;
- Certidão Negativa Ações e Execuções Cíveis e Criminais 1º Grau e 2º Grau Âmbito Federal;
- Certidão Negativa de Ações Trabalhistas de 1º Grau e 2º Grau – TRT;
- Emissão de Certidão de Antecedentes Criminais;
- Emissão do Boleto da 2º Via da Carteira de Identidade;
- Consulta de Situação da Confecção da Carteira de Identidade;
- Emissão do Boleto para informação Civil.





# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO



## LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

A Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT atende ao público em sua sede, localizada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, nº 85, Bairro Vila Aeroporto.

O horário de atendimento ao público é de Segunda a Sexta das 13h às 18h (Brasília).

## ASSESSORIA DE IMPRENSA

### BIANCA JANJACOMO SALGADO

Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Alto Araguaia tem como objetivo fornecer informações e produzir material sobre a Casa de Leis, tanto do ponto de vista institucional quanto para o público externo. A equipe da Assessoria acompanha e faz cobertura jornalística dos eventos do Legislativo.

A Assessoria também produz o registro foto-jornalístico da Casa de Leis e é responsável – entre outras atividades pelo conteúdo informativo do site e redes sociais oficiais e produção de informativos veiculados na rádio.

## LOCAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E TELEFONES

A Câmara Municipal de Alto Araguaia-MT atende ao público em sua sede, localizada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, nº 85, Bairro Vila Aeroporto.

O horário de atendimento ao público é de Segunda a Sexta das 13h às 18h (Brasília).

Telefone: (66) 3481-1148 – Ramal: 2013.

## SESSÕES LEGISLATIVAS

As sessões serão **ordinárias** e **extraordinárias**, onde o cidadão poderá assistir e acompanhar discussões e votações de matérias de interesse do município.

## RESPONSÁVEIS

Mesa Diretora e vereadores.

Autoridade Responsável: Presidente da Câmara Municipal.

## REQUISITOS PARA PARTICIPAR DAS SESSÕES

Livre acesso ao público no Plenário Alba Berigo, Câmara Municipal de Alto Araguaia - MT, situada na Rua Heronides Toledo de Oliveira, nº 85, Bairro Vila Aeroporto, CEP: 78780-000.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## PLENÁRIO

O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara constituindo-se do conjunto de Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar;

O Local é o recinto de sua sede;

A forma legal para deliberar é a sessão;

Número é o quorum determinado na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno, para realização de sessões e para as deliberações;

Integra o Plenário, o suplente de Vereador regularmente convocado, enquanto dure a convocação;

Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se achar em substituição ao Prefeito.

## HORÁRIO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

As sessões ordinárias acontecem às segundas-feiras, a partir das 19h,

Transmissão ao vivo através do link do **Facebook**:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100026147824122>

Acesso QR – CODE:

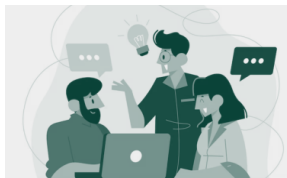


Transmissão ao vivo através do link do **Youtube**:

<https://www.youtube.com/@camaraaltoaraguaia/>

Acesso QR – CODE:





# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## HORÁRIO DAS SESSÕES EXTRAODINÁRIAS

Conforme convocação no prazo de 24 horas de antecedência mínima de acordo com as urgências das matérias, determinada pelo presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, publicadas no site da Câmara.

## COMUNICAÇÃO DIRETA AOS VEREADORES

Os cidadãos podem requisitar atendimento aos vereadores para discutir temas que acharem oportunos as atividades do Poder Legislativo e de competência do vereador.

### SETOR RESPONSÁVEL

Assessoria Parlamentar de cada Vereador.

Autoridade Responsável: Presidente da Câmara Municipal.

### CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA OS SERVIÇOS

Por meio do telefone e e-mail.

### COMUNICAÇÃO DIRETA AOS VEREADORES

#### ➤ Gabinete do Presidente:

**Vereador(a):** Odinéia Mariana de Souza

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2020/2021

**Email:** [vereadoramarianadesouza@gmail.com](mailto:vereadoramarianadesouza@gmail.com)

**Assessor Legislativo:** Mirelly Ferreira de Almeida

#### ➤ Gabinete do Vice - Presidente:

**Vereador(a):** Marília Maia Rabello

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2022

**Email:** [vermariliamrq@gmail.com](mailto:vermariliamrq@gmail.com)

**Assessor Legislativo:** Luíza Aparecida Porfirio dos Santos Santana



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

➤ **Gabinete do 1º Secretário:**

**Vereador:** Marcos Nunes Gomes

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2023

**Email:** [marcosnunes.aia@outlook.com](mailto:marcosnunes.aia@outlook.com)

**Assessor Legislativo:** Lirana de Brito Anastácio

➤ **Gabinete do 2º Secretário:**

**Vereador:** José Fabiano Dias de Souza

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2025

**Email:** [fabianogabinete.aia@gmail.com](mailto:fabianogabinete.aia@gmail.com)

**Assessor Legislativo:** Kécily Mireli Rezende Ribeiro

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Ricardo Barbosa dos Santos

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 217

**Email:** [ricardopm2010@hotmail.com](mailto:ricardopm2010@hotmail.com)

**Assessor Legislativo:** Ana Lucia dos Santos

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Clodoaldo José Fernandes

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2028

**Email:** [clodoaldojosefernandes@hotmail.com](mailto:clodoaldojosefernandes@hotmail.com)

**Assessor Legislativo:** Massamy Felix de Souza

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Luiz Carlos Machado Junior

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2029

**Email:** [luizcarlosmachado29@hotmail.com](mailto:luizcarlosmachado29@hotmail.com)

**Assessor Legislativo:** Adriany Aparecida de Oliveira Pereira

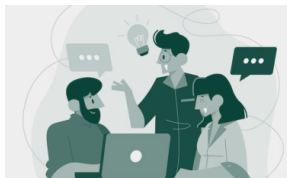
➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Marilzan Nunes da Costa

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2030

**Email:** [marilzan-aia@hotmail.com](mailto:marilzan-aia@hotmail.com)

**Assessor Legislativo:** Elias Pereira de Souza



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Odair Araújo Lima

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2027

**Email:** [odairferruja20@gmail.com](mailto:odairferruja20@gmail.com)

**Assessor Legislativo:** Thalita Angélica de Moraes Nunes

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Silvio José de Castro Maia Neto

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2026

**Email:** [silviocastromaia@hotmail.com](mailto:silviocastromaia@hotmail.com)

**Assessor Legislativo:** Francisco César Borges Esmerino da Silva

➤ **Gabinete Vereador:**

**Vereador:** Suzana Paniago Mendes

**Telefones:** (66) 3481-1148 / Ramal: 2031

**Email:** [suzanapaniagomendes@gmail.com](mailto:suzanapaniagomendes@gmail.com)

**Assessor Legislativo:** Vinicius Barbosa Campos

## DA PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA

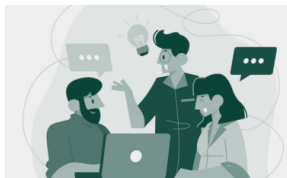
Segundo o Regimento Interno da Câmara Municipal, proposição é toda matéria sujeita à deliberação do plenário, qualquer que seja seu objeto.

Os tipos de proposição considerados principais, segundo o **art. 89**, são:

Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Lei, Projeto de Resolução, Projeto Substitutivo, Projeto de Decreto Legislativo, Indicações, Requerimentos, Moções, Veto, Emendas Subemenda, Pareceres, relatórios, indicações e representação.

## QUEM PODE PROPOR UM PROJETO DE LEI?

A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma prevista na Lei Orgânica e Regimento Interno. Assim, existe previsão de iniciativa popular de leis, permitindo aos cidadãos apresentem à Câmara de Vereadores proposições, desde que cumpram as exigências estabelecidas no art. 94 do Regimento Interno.



# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## REQUISITOS QUE PODE SER EXERCIDA A INICIATIVA POPULAR

A Lei Orgânica Municipal, em seu art. 31 e o Regimento Interno em seu art. 94 parágrafo único, preveem a apresentação de projetos de iniciativa popular à Câmara Municipal e contenham a assinatura de, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores do município.

## DAS COMISSÕES

As Comissões são órgãos técnicos, permanentes ou temporários compostos de 03 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir pareceres sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou ainda de investigar determinados fatos de interesse da administração, com as seguintes denominações:

- I. Comissões Permanentes;
- II. Comissões Especiais;
- III. Comissões Processantes;
- IV. Comissões de Representação;
- V. Comissões Parlamentares de Inquérito.

## GUIA ACESSO RÁPIDO

### REGIMENTO INTERNO

Acesso QR – CODE:



### SITE DA CÂMARA MUNICIPAL

Acesso QR – CODE:





# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## **OUVIDORIA**

Acesso QR – CODE:



## **GUIA PARA SOLICITAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO PLENÁRIO**

### **NORMA INTERNA PARA USO DO PLENÁRIO**

Acesso QR – CODE:



### **TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O USO DO PLENÁRIO**

Acesso QR – CODE:



### **MODELO DE OFÍCIO PARA O USO DO PLENÁRIO**

Acesso QR – CODE:

