



## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de São João do 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.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Câmara Municipal, 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.



## **MESA DIRETORA**

**Responsável pela direção dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal**

Augusto Alves de Carvalho Neto

Partido: PDT

Marcos de Souza Melo

Partido: PSDB

Jhemenson da Silva Freitas

Partido: Cidadania

Disponível em: <https://saojoaodoaraguaia.pa.leg.br/institucional/estrutura>



### **Vereadores**

Claudiovino Pereira da Silva  
Partido: PT

Sebastião da Silva Mercês  
Partido: PDT

Isailene Labres de Sousa Ferreira  
Partido: PDT

Genival Soares Leal  
Partido: Republicanos

Domingos Romualdo Alves Martins  
Partido: MDB

Josué Moraes Lacerda  
Partido: MDB

Disponível em: <https://saojoaodoaraguaia.pa.leg.br/institucional/estrutura>



## **ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLÍTICO-PARLAMENTAR E DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DE SERVIÇOS AUXILIARES**

**PLENÁRIO** - Composto por todos os Vereadores eleitos constitucionalmente, é órgão soberano de caráter deliberativo político-administrativo em assuntos de interesse do município, com atribuições definidas no Regimento Interno da Câmara.

**MESA DIRETORA** - É eleita pelos Vereadores e composta de Presidente e 1º e 2º Secretários. Órgão deliberativo da Câmara, competindo-lhe a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo plenário.

**COMISSÕES PERMANENTES** - Cabe-lhes opinar e emitir parecer sobre proposições apresentadas. Ao Regimento Interno da Câmara Municipal cabe estabelecer as comissões a serem instituídas, fixar a sua composição, regular a sua instalação e definir as suas atribuições e funcionamento.

**BANCADAS** - Os Vereadores organizam-se em bancadas que reúnem os Partidos ou blocos partidários com representação na Câmara.

**LÍDERES** - Cada bancada elege um líder para representá-la. O Prefeito pode e deve indicar o líder da Bancada Governista na Câmara Municipal.



## **DA ESTRUTURA ORGANO-ADMINISTRATIVA**

**GABINETE DO PRESIDENTE** - O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno.

**SECRETARIA LEGISLATIVA** - Compete planejar, coordenar e dirigir e controlar todas as atividades de apoio Legislativas da Câmara. Coletar, arquivar e controlar a entrada e saída de documentos legislativos. Manter sob sua guarda toda a legislação municipal. Elaborar resoluções, decretos legislativos, ofícios, requerimentos, projetos de leis e atas, auxiliar os vereadores nas sessões legislativas, coordenar os serviços de comunicação da câmara municipal, exercer outras atividades correlatas.

**ASSESSORIA CONTROLE INTERNO** - Compete ao Controlador Interno no âmbito da administração pública da Câmara, que, atuar preventivamente com orientações, de modo a evitar as falhas involuntárias ou deliberadas por parte dos atores dos processos organizacionais, devendo este, assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, contribuindo assim para o cumprimento da missão do órgão público.



**ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA** - Compete defender a Câmara Municipal Judicialmente e extrajudicialmente, em todas as instâncias, nas causas em que a Casa seja patrocinadora ou ré; assessorar a Presidência nos assuntos que envolvam a área jurídica; assessorar os vereadores, emitindo os pareceres técnicos solicitados e orientando-os quanto às questões jurídicas das atividades Legislativas.

**ASSESSORIA CONTÁBIL** - Compete assessorar a Câmara Municipal no que envolve a contabilidade em âmbito geral da administração pública, em todas as instâncias, nas causas em que a Casa seja necessite de orientação contábil; assessorar a Presidência nos assuntos que envolvam a área contábil; assessorar os vereadores, emitindo os pareceres técnicos, quando solicitados, e orientando-os quanto às questões contábeis das atividades Legislativas.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** - Diretamente ligado à Secretaria Legislativa, compete-lhe exercer as atividades burocráticas administrativa, com registro e controle relacionados ao pessoal, preparando a documentação necessária e exigível por órgãos fiscalizadores. Compete ainda planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de informatização da Câmara, bem como administrar os recursos materiais e patrimoniais da Câmara, provendo-a dos serviços necessários à consecução de sua atividade fim.

**DEPARTAMENTO FINANCEIRO** - compete movimentar a parte financeira da Câmara Municipal, receber, pagar e dar recibos de folha de pessoal, encargos, serviços e compra de materiais de consumo e permanente, fazer prestações de contas da Câmara Municipal, exercer outras atividades correlatas.



## SESSÕES PLENÁRIAS

A Câmara Municipal de São João do Araguaia tem quatro tipos de reuniões ou sessões: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

**Ordinárias** - são as sessões regulares, realizadas às sextas-feiras, a partir das 9 horas, na quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população.

**Extraordinárias** - A Câmara Municipal, quando necessário, reúne-se extraordinariamente durante o recesso para analisar projetos, podendo, em caso de urgência ou de interesse público relevante, ser convocada sessão extraordinária também no período ordinário.

**Solenes** - As sessões solenes destinam-se a comemorações ou a homenagens e nelas poderão usar a palavra os oradores convidados e as lideranças de bancadas. As sessões solenes serão convocadas pela Mesa ou por deliberação da maioria absoluta do Plenário, para o fim específico que lhe for determinado, tendo a duração máxima de duas horas.

**Especiais** - As sessões especiais destinam-se a dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice- -Prefeito, para realizar a eleição da Mesa Diretora da Câmara, recepção ao Prefeito e para promover reunião relacionada com o interesse público, também chamada de audiência pública. As sessões especiais têm a duração necessária ao seu objetivo.



## SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS

<b>Ouvidoria</b>	
Acesso ao Serviço de Ouvidoria, que consiste na promoção e atuação direta na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos através do recebimento, análise e encaminhamento das manifestações.	
<b>Serviços e Produtos oferecidos</b>	Acolher o cidadão e promover a participação social na melhoria dos serviços públicos. Manifestados por elogio, reclamações, denúncias e sugestões
<b>Requisitos</b>	Nenhum
<b>Quem pode acessar?</b>	Cidadão interessado
<b>Prazo máximo para resposta</b>	30 dias
<b>Forma de atendimento</b>	eletrônico ou presencial
<b>Local e horário de atendimento</b>	Rua Dom Pedro II – nº 152 CEP: 68518-000 e-mail: <a href="mailto:ouvidoria@saojoaodoaraguaia.pa.leg.br">ouvidoria@saojoaodoaraguaia.pa.leg.br</a> Site da Câmara: <a href="https://saojoaodoaraguaia.pa.leg.br/">https://saojoaodoaraguaia.pa.leg.br/</a>