



Câmara Municipal de,  
**MATUPÁ**

**CARTA DE**  
**SERVIÇOS**  
**AO** *cidadão*

2024

# **CARTA DE SERVIÇOS**

1º edição/2024

2

## **INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

### **O que é a carta de serviços ao cidadão?**

A Carta de Serviços é uma ferramenta para o cidadão conhecer os serviços prestados pelo órgão e a forma de acessá-los, neste caso, a Câmara Municipal de Matupá.

Um instrumento a serviço do controle social que tem por base a 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”.

### **Presidência da Câmara Municipal**

Marcos Icassatti Porte

### **Coordenador Geral da Câmara Municipal**

Valdemir Antonio Berti

### **Elaboração de conteúdo da Carta de Serviços**

Josimar Lopes Pessoa – Controlador Interno e Ouvidor

### **Revisão Jurídica**

Dra. Roselucia Rodrigues de Souza

### **Edição**

Eliza Gund – Assessora Legislativa

## SUMÁRIO

<b>Câmara Municipal de Matupá .....</b>	<b>04</b>
<b>Organograma .....</b>	<b>05</b>
<b>Identidade Organizacional .....</b>	<b>06</b>
<b>Funções .....</b>	<b>07</b>
<b>Sessões .....</b>	<b>10</b>
<b>Transmissão .....</b>	<b>11</b>
<b>Composição Legislativa .....</b>	<b>12</b>
<b>Comissões Permanentes .....</b>	<b>13</b>
<b>Decoro Parlamentar .....</b>	<b>20</b>
<b>Palavra Livre .....</b>	<b>21</b>
<b>Matérias .....</b>	<b>22</b>
<b>Serviços Administrativos .....</b>	<b>23</b>
<b>Ouvidoria .....</b>	<b>24</b>
<b>Outros Contatos .....</b>	<b>25</b>

## A Câmara Municipal

Os poderes Legislativo e Executivo são autônomos, cada um com sua forma de organização e normas internas, entretanto, para legislar dependem da autorização mutua, respeitando sempre o “interesse local” conforme Constituição Federal e de acordo com as particularidades do município.

A primeira eleição de representantes do Município de Matupá se deu em 1988. Os poderes públicos municipais foram divididos da seguinte forma: Poder Executivo: Prefeito Municipal o Sr. Adário Martins de Almeida (em memória); Vice-prefeito Norberto José Gehlen, Poder Legislativo, Vereadores: Elo Eidt, Jorge Laurindo Alves Jorge, Catarina Tavares Diniz, Arlindo Capitani, José Walnir Barbieri, Pedro Costin, Antônio Moreira de Souza, Rogilmar Zuchetto Turcatto, José Marcondes Araújo, e Victor Fidelis Donini (in memorian).

Em 1990, foi promulgada a primeira Lei Orgânica do município a qual deu legitimidade aos eleitos.

Atualmente a sede da Câmara Municipal está localizada na Rua 02, nº 336, no bairro ZC1-001, próximo à igreja Católica (Matriz) de Matupá. A organização dos trabalhos é baseada no Regimento Interno.

# ORGANOGRAMA



## IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

**Missão:** Representar o povo Matupaense, elaborar leis legislando sobre assuntos de interesse municipal; fiscalizar os atos da Administração Pública; cumprir as legislações, sobretudo, a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e seu Regimento Interno, com o propósito de promover a democracia e o desenvolvimento do Município.

**Visão:** Aproximar-se cada vez mais da população por meio de uma gestão transparente, eficiente e contemporânea, sendo referência em ações inovadoras na Gestão Legislativa.

**Valores:** Transparência, comprometimento com as demandas sociais e políticas públicas, respeito e ética no trato das atividades institucionais, e responsabilidade com a coisa pública.

## FUNÇÕES

**O Art. 1º do Regimento Interno Especifica:** A Câmara Municipal é o Poder Legislativo do Município; compõe-se de Vereadores eleitos na forma do disposto no artigo 29, I, da CF e legislação complementar vigente, tendo a sua sede provisória e recinto normal de seus trabalhos localizada à Rua 02, nº 336 – ZCI – 001, neste distrito-sede. A composição das Câmaras Municipais é estabelecida pela Constituição Federal que dispõe sobre suas atribuições e poderes.

### **Compete a Câmara Municipal:**

- Elaborar Leis Municipais (Função Legislativa);
- Tomar deliberações (Função Deliberativa);
- Fiscalizar atos do Executivo (Função Fiscalizadora);
- Julgar (Função Julgadora).

Os vereadores são Legisladores Municipais que dentre outras funções, também são os responsáveis por fiscalizar as ações do Poder Executivo, ou seja, da Prefeitura, principalmente no que se refere ao cumprimento da lei e da boa aplicação e gestão do dinheiro público. Cada legislatura tem duração de quatro anos, iniciando-se com a posse dos vereadores.

Se reúnem às segundas-feiras a partir das 19:00 horas 1 vez a cada 15 dias, para apresentar, discutir e votar as matérias propostas pelos poderes Executivo e Legislativo, constantes da pauta da sessão ordinária.

### **Função Legislativa**

Consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica do Município, Leis Complementares, Leis ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos e Resoluções, sobre todas as matérias de competência do município (LOM, art. 36.).

Art. 36 O processo legislativo compreende a elaboração de:

- I – emenda à Lei Orgânica;
- II – leis complementares à Lei Orgânica;
- III – lei ordinária;
- IV – leis delegadas;
- V – medidas provisórias;
- VI – decretos legislativos;
- VII – resoluções.

### **Fiscalização**

Exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo: apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito e dos próprios atos; acompanhamento das atividades financeiras do município; (LOM, art. 129)

Dessa forma, a função fiscalizadora do Poder Legislativo municipal abrange as seguintes medidas:

- Convocação de secretário municipal;
- Convocação de titular de órgão diretamente subordinado ao prefeito municipal;
- Convocação de dirigente de entidade da administração indireta (autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública);
  - Pedido escrito de informações a secretário municipal e a outras autoridades municipais, por meio da Mesa da Câmara Municipal;
- Constituição de Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) para investigar indícios de irregularidades na administração pública;
- Sustação dos atos normativos do Executivo que exorbitem do poder regulamentar (decretos, regulamentos, instruções normativas, resoluções, etc.);
- Sustação das leis delegadas editadas pelo prefeito que exorbitarem dos limites fixados em resolução ou decreto legislativo da Câmara Municipal;
- Acompanhamento da execução das políticas públicas (saúde, educação, assistência social, meio ambiente, etc.);



- Aprovação de nomes indicados pelo Executivo para ocupar determinados cargos ou funções;
- Apreciação das contas do prefeito após o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado;
- Autorização para o chefe do Executivo praticar determinados atos ou providências previstos na Lei Orgânica Municipal.

### **Exemplo: CPI e a sustação de atos normativos do Executivo.**

Cabe ressaltar alguns esclarecimentos a respeito da criação de CPI, a primeira observação diz respeito aos requisitos para a constituição de uma comissão de inquérito: O requerimento subscrito por, pelo menos, um terço dos vereadores, fato determinado e prazo certo de funcionamento, observadas as normas regimentais pertinentes. Além disso, o requerimento de criação da CPI não depende de votação em Plenário, pois se trata de um direito constitucional assegurado às minorias parlamentares. Consequentemente, esse requerimento será deferido pelo presidente da Câmara Municipal desde que atendidos os pressupostos de sua criação, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

A segunda observação refere-se à sustação de ato normativo do Executivo que exorbita do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa. Aqui, é fundamental esclarecer que apenas os atos do Executivo que têm os atributos da generalidade e da abstração podem ser sustados pela câmara municipal no exercício da função fiscalizadora, tais como os decretos que regulamentam leis, as resoluções, as instruções normativas, as portarias e atos equivalentes. Os atos de efeito concreto, como nomeações e exonerações de servidores, concessões de aposentadoria e licença, ainda que ilegais, não são passíveis de sustação, pois os Apontamentos sobre as funções da câmara municipal e as leis autorizativas são desprovidos de conteúdo normativo. Essa sustação não significa anulação nem revogação do ato, e sim a suspensão dos seus efeitos até que o Executivo tome as providências cabíveis e retifique ou revogue o ato eivado de ilegalidade.

# SESSÕES

## **Funcionamento das sessões**

“A legislatura compreenderá quatro sessões legislativas, com início de cada uma a 15 de fevereiro e término em 15 de dezembro de cada ano. Serão consideradas como de recesso legislativo os períodos de 16 de dezembro a 14 de fevereiro e de 1º à 31 de julho de cada ano.” (RI Arts 84 e 85)

As sessões da Câmara são as reuniões que a Câmara realiza, quando do seu funcionamento, e poderão ser:

- I - Ordinárias;
- II - Extraordinárias;
- III - Solenes; e,
- IV - Secretas.

Nas **sessões ordinárias** os parlamentares deliberam sobre a ordem do dia, ou seja, a pauta previamente designada para votação. As sessões ordinárias compõem-se de três partes, a saber: Expediente; Ordem do Dia; e Palavra livre.

**Sessões extraordinárias** no período normal de funcionamento da Câmara, serão convocadas pelo Presidente da Câmara em sessão ou fora dela. As sessões extraordinárias poderão ser realizadas em qualquer hora e dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nas sessões extraordinárias não haverá expediente, explicação pessoal e tribuna livre, sendo todo o tempo destinado a Ordem do Dia, após a leitura e votação da ata da sessão anterior. Nestas sessões somente poderão ser discutidas e votadas às proposições que tenha sido objeto da convocação.

**Sessões solenes** são destinadas às solenidades cívicas e oficiais, abertura do ano legislativo e entrega de títulos honoríficos. Nas sessões solenes não haverá expediente, ordem do dia, explicação pessoal e tribuna livre. O programa da sessão solene será elaborado pelo Presidente, podendo usar da palavra às pessoas homenageadas e outras autoridades de classes presentes. Nas sessões solenes e comemorativas é obrigatório à execução do Hino Nacional Brasileiro e/ou Hino de Mato Grosso.

A Câmara realizará **sessões secretas**, por deliberação da maioria qualificada de dois terços de seus membros, em requerimento escrito, quando ocorrer motivo relevante, ocorrência que envolva sua economia interna ou externa, quando o sigilo é necessário à preservação do decoro parlamentar.

## TRANSMISSÃO DA SESSÃO AO VIVO

As Sessões da Câmara Municipal de Matupá são transmitidas em tempo real, por meio da página do Poder Legislativo de Matupá pelo Facebook (<https://www.facebook.com/camaradematupa/>). Sendo publicada na íntegra no dia seguinte à realização da sessão, no portal oficial ([www.matupa.mt.leg.br](http://www.matupa.mt.leg.br)) onde também ficam gravadas e isso possibilita assisti-las a qualquer horário, mesmo após o seu término e, estarão disponíveis.

## COMPOSIÇÃO LEGISLATIVA

A Câmara Municipal de Matupá, órgão do governo local do Poder Legislativo, atualmente conta com 9 vereadores, sendo quatro integrantes da Mesa Diretora, que dirige os trabalhos a cada dois anos consecutivos.

12


### VEREADORES



**Marcos Icassatti Porte**  
MDB  
Presidente Biênio  
2023/2024  
Contato: (66) 9.9955-3468



**Samuel José Pereira**  
REPUBLICANOS  
1º Secretário Biênio  
2023/2024  
Contato: (66) 9.9624-9556



**José de Jesus Louredo**  
PL  
Vice-Presidente Biênio  
2023/2024  
Contato: (66) 9.9696-7741



**Douglas Aparecido Picotte Batista**  
MDB  
2º Secretário Biênio  
2023/2024  
Contato: (66) 9.9909-1841



**Julia Uczai**  
PL  
Contato: (66) 9.9932-2968



**Aloísio Nunes dos Santos**  
"Itaituba"  
União  
Contato: (66) 9.9976-9938



**Carmilton Lopes Jorge**  
PL  
Contato: (66) 9.9641-9800



**Elisandro Santos Soares**  
União  
Contato: (66) 9.9952-9251



**Silvano Ramos da Silva**  
União  
Contato: (66) 9.9647-9626

# COMISSÕES PERMANENTES

Órgãos da Casa Legislativa, de natureza técnica especializada e que tem por objetivo prestar melhores esclarecimentos aos parlamentares para a tomada de decisões. Assim, as comissões elaboram estudos, pareceres a respeito de determinados projetos de lei e investigação de irregularidades sobre fato determinado. Conforme Ato de Número 016/2021 as comissões designadas para o exercício são:

## **I – Comissão de Constituição, Justiça e Redação**

### **Composição da Comissão 2021-2024**

- A) Carmilton Lopes Jorge (Presidente)
- B) Julia Uczai (Relator)
- C) Douglas Aparecido Picotte Batista (Membro)

Finalidades da Comissão:

**Art. 48 do Regimento Interno.** Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, manifestar-se sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação, quanto aos aspectos constitucionais, legal, gramatical e lógico.

**Parágrafo Único:** A Comissão de Constituição, Justiça e Redação emitirá Parecer sobre todos os processos que tramitarem pela Câmara, ressalvados a Proposta Orçamentária e o Parecer do Tribunal de Contas.

Verificar os aspectos:

✓ Constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica e processo legislativo dos projetos, emendas ou substitutivo sujeito à apreciação da Câmara, ou de suas comissões, para efeitos de admissibilidade e tramitação;

- ✓ Admissibilidade de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal;
- ✓ Assunto de natureza jurídica ou constitucional que lhe seja submetido em consulta pelo Presidente da Câmara, pelo Plenário ou por outra comissão, ou em razão de recurso previsto neste Regimento;
- ✓ Intervenção do Estado no Município;
- ✓ Uso dos símbolos do Município;
- ✓ Criação, supressão e modificação de Distritos;
- ✓ Transferência temporária da sede da Câmara e do Município;
- ✓ Redação do vencido em Plenário e redação final das proposições em geral;
- ✓ Autorização para o Prefeito ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
- ✓ Regime jurídico e previdência dos servidores municipais;
- ✓ Regime jurídico administrativo dos bens do Município;
- ✓ Veto, exceto em matéria orçamentária;
- ✓ Aprovação de nomes de autoridades para cargos municipais;
- ✓ Recursos interpostos às decisões da presidência;
- ✓ Votos de censura, aplausos ou semelhantes;
- ✓ Direitos, deveres dos vereadores, cassação, suspensão do exercício do mandato;
- ✓ Suspensão de ato normativo do Poder Executivo, que excedeu ao direito regulamentar;
- ✓ Convênios e consórcios;
- ✓ Assuntos inerentes à organização do Município na administração direta e indireta; e.
- ✓ A redação.

## **II – Comissão de Obras Públicas, Transportes e Comunicações:**

### **Composição da Comissão 2021-2024**

- A) Jose de Jesus Louredo (Presidente)
- B) Julia Uczai (Relatora)
- C) Elisandro dos Santos Soares (Membro)

Finalidades da Comissão:

**Art. 49 do Regimento Interno.** Compete à Comissão Permanente de Obras Públicas, Transportes e Comunicação, emitir Parecer sobre todos os processos atinentes à realização de obras e execução de serviços pelo município, autarquias, entidades paraestatais e concessionárias de serviços públicos, bem como a execução do Plano Diretor Municipal, cabendo-lhe ainda:

- I- opinar sobre o sistema de telecomunicação;
- II- sistema viário urbano.

Assuntos relativos à:

- ✓ Plano Diretor;
- ✓ Urbanismo e desenvolvimento urbano;
- ✓ Uso e ocupação do solo;
- ✓ Habitação, infraestrutura urbana e saneamento básico;
- ✓ Transporte coletivo e transporte em geral;
- ✓ Integração e plano regional;
- ✓ Defesa civil;
- ✓ Sistema municipal de estradas de rodagem;
- ✓ Tráfego e trânsito;
- ✓ Opinar sobre todos os processos atinentes a realização de obras e serviços públicos pelo município, autarquias, entidades paraestatais e concessionárias de serviços públicos no âmbito municipal.

### **III – Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência**

**Social:**

#### **Composição da Comissão 2021-2024**

- A) Silvano Ramos da Silva (Presidente)
- B) Julia Uczai (Relator)
- C) Samuel Jose Pereira (Membro)

Finalidades da Comissão:

**Art. 50 do Regimento Interno.** Compete à Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social, emitir Parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes, ao patrimônio histórico, aos esportes, à higiene e saúde pública e às obras assistenciais.

16

Opinar, quanto ao mérito, sobre assuntos:

- ✓ Educacionais, esportivos e culturais.
- ✓ Vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
- ✓ Concessão de bolsas de estudo com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino;
- ✓ Programa de merenda escolar;
- ✓ Preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;
- ✓ Serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;
- ✓ Receber, analisar e avaliar as reclamações, consultas e denúncias relativas à questão relacionadas à educação, esporte e cultura, saúde e assistência social.
- ✓ Verificar a qualidade do Atendimento à saúde pública;
- ✓ Verificar falta de medicamentos;
- ✓ Verificar demora no atendimento dos cidadãos;
- ✓ Verificar a qualidade do ensino municipal;
- ✓ Verificar qualidade dos serviços assistenciais.

#### **IV - Comissão de Acompanhamento a Execução Orçamentária**

##### **Composição da Comissão 2021-2024**

- A) Douglas Aparecido picote Batista (Presidente)
- B) Julia Uczai (Relator)
- C) Samuel Jose Pereira (Relator)



#### Finalidades da Comissão:

**Art. 51.** À Comissão de Acompanhamento da Execução Orçamentária, compete manifestar-se sobre todos os assuntos de caráter financeiro e especialmente sobre:

I- proposta de Orçamento Anual, Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II- o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado, relativos à prestação de contas do Prefeito Municipal;

III- proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos e as que direta ou indiretamente alterarem a despesa ou a receita do município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público;

IV- proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo público, os subsídios e a verba de representação do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidência da Câmara e a remuneração dos Vereadores;

V- as que, direta ou indiretamente representem mutação patrimonial do município.

#### Assuntos relativos à:

- ✓ Ordem econômica municipal;
- ✓ Política e atividade industrial, comercial, agrícola e de serviços;
- ✓ Sistema financeiro municipal;
- ✓ Dívida pública municipal;
- ✓ Matérias financeiras e orçamentárias públicas;
- ✓ Fixação dos subsídios do Prefeito, Vice Prefeito, Presidente da Câmara, 1º Secretário, Vereadores, Secretários Municipais, e a remuneração dos servidores municipais;
- ✓ Sistema tributário municipal;
- ✓ Tomada de contas do Prefeito, quando não apresentada no prazo regular;
- ✓ Fiscalização da execução orçamentária;
- ✓ Parecer prévio do Tribunal sobre as contas da Prefeitura e da Câmara;
- ✓ Veto em matéria orçamentária;
- ✓ Licitações e contratos administrativos;

- ✓ Exercer as demais atribuições pertinentes à comissão referida no artigo 166, § 1º da Constituição Federal, na esfera de competência municipal.

## IV – Comissão de Defesa dos Direitos Humanos

### Composição da Comissão 2021-2024

- A) Julia Uczai (Presidente)
- B) Jose de Jesus Louredo (Relator)
- C) Aloisio Nunes dos Santos (Membro)

Finalidades da Comissão:

**Art. 51 do Regimento Interno.** Compete à Comissão dos Direitos Humanos, dentre outros assuntos:

I- a denúncia de violência aos Direitos Humanos, relacionados a:

- a) vida;
- b) trabalho;
- c) habitação;
- d) alimentação;
- e) transporte;
- f) saúde;
- g) educação;
- h) cultura
- i) lazer;
- j) saneamento básico;
- k) segurança;
- l) liberdade;
- m) consumidor;
- n) mulher;
- o) infância e adolescência;
- p) racismo.

II- quanto à funcionalidade:

- a) promoção de palestras, conferências e debates;
- b) patrocínio de trabalhos técnicos referentes aos Direitos Humanos por meio de temas relativos às matérias de sua competência.

§1º Compete ainda à Comissão de Defesa dos Direitos Humanos o acompanhamento e investigação no território do município de Matupá, de qualquer tipo de lesão dos Direitos Humanos, quer seja individual ou coletivo.

§2º Como fontes de denúncia, a Comissão de Defesa dos Direitos Humanos reconhece:

- a) os meios de comunicação social;
- b) os movimentos populares organizados;
- c) qualquer pessoa capaz.

✓ Denunciar as autoridades competentes qualquer forma de violência aos direitos humanos, relacionados à vida, trabalho, habitação, alimentação, transporte, saúde, educação, cultura, lazer, saneamento básico, segurança, liberdade, consumo de bens e serviços, direitos da mulher, da criança e do adolescente e racismo;

✓ Promoção de palestras, conferências, seminários e debates dos temas acima relacionados;

✓ Elaboração e promoção de trabalhos técnicos visando solução e problemas relacionados com os referidos temas;

✓ Instaurar comissão especial de investigação para acompanhamento dos casos que caracterizam lesões aos direitos humanos e relacionados à saúde e ao saneamento básico;

✓ Reconhecer e acolher as denúncias de violação dos direitos humanos e a saúde, qualquer que seja a fonte dessas informações, encaminhando de imediato às autoridades competentes tais denúncias, sem prejuízo de suas próprias providências.

✓ Opinar sobre sistema único de saúde e seguridade social;

✓ Segurança do trabalho e saúde do trabalhador;

✓ Programas de proteção ao idoso e a portadores de deficiência;

# DECORO PARLAMENTAR

Conforme preceituado no Regimento Interno:

20

**Em seu Art. 211.** Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade:

I - Advertência pessoal;

II - Advertência em Plenário;

III - Cassação da palavra;

IV - Determinação para retirar-se do Plenário;

V - Proposta de sessão secreta para a Câmara discutir a respeito, que deva ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos Membros da Casa;

VI - denúncia para cassação de mandato por falta de decoro parlamentar.

**Parágrafo Único** Para manter a ordem no recinto da Câmara, o Presidente poderá solicitar a força policial necessária.

## **PALAVRA LIVRE**

Para utilizar a tribuna livre deve ser realizada inscrição prévia de pessoa representando uma entidade devidamente registrada e em funcionamento, constando no ofício o assunto a ser abordado.

21

O tempo disponibilizado é de 10 minutos com possível acréscimo de 2 minutos e só poderá ser tratado assunto de interesse coletivo da comunidade, não podendo desviar do assunto requerido em ofício.

O uso da tribuna livre é regulamentado no regimento interno da Câmara.

O Presidente poderá indeferir o uso da Tribuna Livre, se não forem atendidas às condições constantes no regulamento, se a matéria não disser respeito ao Município, se tiver conteúdo político-ideológico, ou versar sobre questão exclusivamente pessoal.

## MATÉRIAS

Toda matéria que necessita ser apreciada e deliberada pelo plenário da Câmara é considerada uma proposição. Sendo elas:

- ✓ Emendas à Lei Orgânicas do Município;
- ✓ Projetos de leis complementares;
- ✓ Projetos de leis ordinárias;
- ✓ Leis delegadas;
- ✓ Projetos de resolução;
- ✓ Projetos de Decreto Legislativo;
- ✓ Substitutivos;
- ✓ Emendas ou Subemendas;
- ✓ Vetos;
- ✓ Pareceres;
- ✓ Requerimento;
- ✓ Indicações;
- ✓ Moções;
- ✓ Relatórios;
- ✓ Recursos;
- ✓ Representação e Denúncia;

As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, sendo assinada pelo seu autor ou autores, devendo as mesmas conter a ementa indicativa do assunto a que se refere.

As proposições podem ser de iniciativa da mesa diretora, das comissões, dos vereadores, do prefeito municipal e de iniciativas populares.

Todas as proposições apresentadas deverão ser acompanhadas de justificativas por escrito, ou verbalmente no ato da apresentação, não podendo incluir matéria estranha ao seu objetivo.

As proposições estão regulamentadas no Regimento interno (art. 98 a 130)

## **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

A câmara possui autonomia funcional, administrativa e financeira, os serviços administrativos da câmara são realizados pelos servidores. O quadro de servidores é regido pela Lei 155/2019 que estrutura o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e pela Lei 81/2013 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

### **Compõem o quadro de servidores da Câmara:**

- 1 Coordenador Geral;**
- 1 Advogada;**
- 1 Controlador Interno;**
- 1 Contadora;**
- 1 Secretário Legislativo;**
- 1 Assessor Legislativo;**
- 1 Chefe de Departamento;**
- 1 Chefe de Departamento de Compras;**
- 1 Chefe de Departamento de Recursos Humanos;**
- 1 Agente Legislativo;**
- 1 Técnico Administrativo;**
- 1 Apoio Administrativo;**

# OUVIDORIA

O papel da ouvidoria é servir de canal de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade, deste modo fortalecendo a democracia e a participação popular.

24

A ouvidoria da Câmara Municipal de Matupá vem ao encontro dessa ansiedade, transformando-se num instrumento de controle social e transparência. Ela recebe, examina, interpreta, organiza e encaminha, quando necessário as demandas recebidas. Ato contínuo, acompanha e responde aos cidadãos.

O cidadão poderá por intermédio da ouvidoria registrar denúncias, elogios, consultas, sugestões, opinião, reclamação, dúvidas, pedidos de acesso a informação, entre outros.

Os canais de atendimento da ouvidoria da Câmara Municipal de Matupá são in loco no anexo administrativo localizado na Rua 02 nº 336 bairro ZC1-001, Matupá MT, que funciona de Segunda a Sexta Feira das 07h00min as 11:00. O Prazo para resposta as manifestações será de 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período. E nos casos de solicitação de acesso a informação, o prazo será de 20(vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10(dez).

Pelos telefones (66) 3595-1841 e (66) 99998-8674

Pelos SITES:

[www.matupa.mt.leg.br](http://www.matupa.mt.leg.br),

Link ouvidoria da CGU:

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>

E-mail:

[ouvidoria@matupa.mt.leg.br](mailto:ouvidoria@matupa.mt.leg.br)

A ouvidoria é regulamentada pela Resolução Normativa nº 23/2017 – TP TCE/MT e pela Resolução 01/2021.

Ouvidor encarregado: Josimar Lopes Pessoa.

Horário de atendimento é das 07 às 11 horas de segunda a sexta.



# OUTROS CONTATOS

## PROTOCOLO

Responde pelas atividades inerentes à: recebimento, conferência, classificação e distribuição de correspondências;

**Localização:** Recepção anexa ao administrativo.

**Telefones:** 66-3595-1841 ou 66 9 9998- 9287

## Email Recursos Humanos

[atendimentorh@matupa.mt.leg.br](mailto:atendimentorh@matupa.mt.leg.br)

<http://matupa.mt.leg.br/servico/4/departamento-de-recursos-humanos>

Email Assessoria Legislativa

[assessoria@matupa.mt.leg.br](mailto:assessoria@matupa.mt.leg.br)

<http://matupa.mt.leg.br/servico/9/assessoria-legislativa>

## Email Departamento de Aquisições

[licitacao@matupa.mt.leg.br](mailto:licitacao@matupa.mt.leg.br)

[compras@matupa.mt.leg.br](mailto:compras@matupa.mt.leg.br)

<http://matupa.mt.leg.br/servico/2/departamento-de-aquisicoes>

## Email Departamento Contábil

[contabilidade@matupa.mt.leg.br](mailto:contabilidade@matupa.mt.leg.br)

<http://matupa.mt.leg.br/servico/3/departamento-contabil>

## Email Assessoria de Comunicação

[assecom@matupa.mt.leg.br](mailto:assecom@matupa.mt.leg.br)

## SITE:

<http://www.matupa.mt.leg.br/>

Serviços disponíveis: Cobertura das atividades do legislativo Matupaense com publicação ampla das pautas das sessões legislativas, informações institucionais, acesso aos serviços de ouvidoria. Rol de leis, resoluções, decretos, atos administrativos, portarias. No portal transparência encontram-se informações sobre orçamento, gestão fiscal, licitações, prestações de contas, concursos, relatórios de controle interno, entre outras. Além do Site oficial a Câmara Municipal utiliza-se de publicações no **diário oficial dos municípios**, como editais de licitação e outros documentos.



Câmara Municipal de,  
**MATUPÁ**

**CARTA DE**  
**SERVIÇOS**  
**AO** *cidadão*

