



CÂMARA MUNICIPAL DE

MATUPÁ

- MT -

CARTA DE SERVIÇOS

AO USUÁRIO

Informação, transparência e compromisso
com o cidadão matupaense.

2026

PODER
LEGISLATIVO



TRANSPARÊNCIA

Informação pública
e acesso para todos.



ÉTICA E IMPARCIALIDADE

Atuação responsável
e em conformidade com a lei.



COMPROMISSO

Trabalho pelo bem comum
e desenvolvimento do município.

CAMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT



CARTA DE SERVIÇOS 2026



Avenida Sebastião Alves Júnior, nº 404
Bairro ZC1-004 - Matupá - MT
CEP: 78.525-000



(66) 3595-1841



www.matupa.mt.leg.br



ouvidoriamatupa.mt.leg.br



CAMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT

Presidência da Câmara Municipal
Andréia Ferdinando Varea

Coordenador Geral da Câmara Municipal
Nilza da Costa Rieger

Elaboração de conteúdo da Carta de Serviços
Josimar Lopes Pessoa

Controlador Interno e Ouvidor

Revisão Jurídica
Dra. Roselucia Rodrigues de Souza

Edição
Eliomar R. Alves
Diretor de Departamento de Imprensa

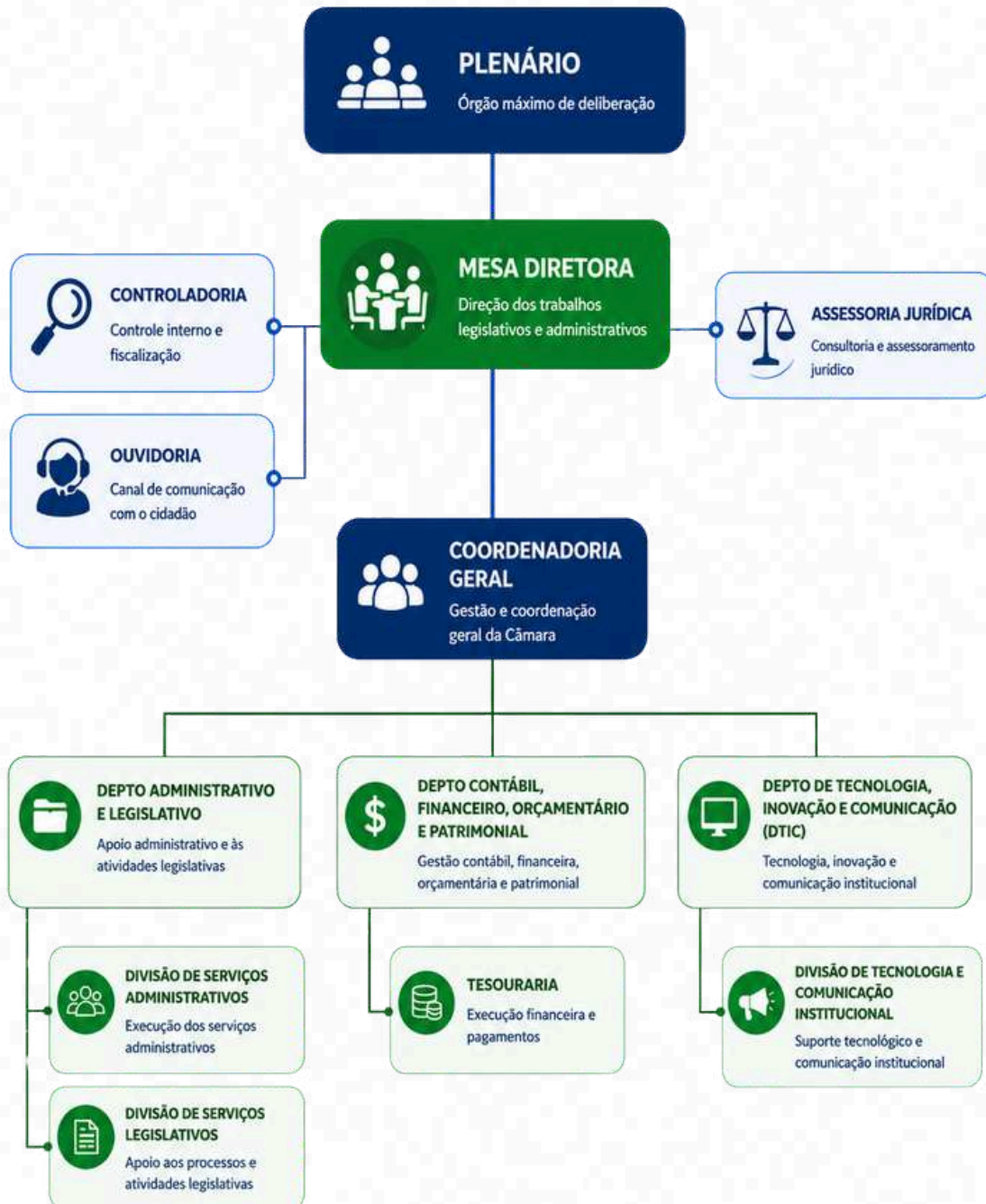
CARTA DE SERVIÇOS
2026





CAMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT

ORGANOGRAMA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



CARTA DE SERVIÇOS

2026



Avenida Sebastião Alves Júnior, nº 404
Bairro ZC1-004 - Matupá - MT
CEP: 78.525-000



(66) 3595-1841



www.matupa.mt.leg.br



ouvidoriamatupa.mt.leg.br



01 APRESENTAÇÃO



A Carta de Serviços ao Usuário da Câmara Municipal de Matupá tem como finalidade informar, de forma clara, objetiva e acessível, os serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, orientando o cidadão sobre como acessá-los, os prazos de atendimento e os canais disponíveis.

Este instrumento atende à Lei Federal nº 13.460/2017, sendo um mecanismo de transparência, controle social e fortalecimento da participação popular.

02 A CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ



A Câmara Municipal de Matupá é o Poder Legislativo do Município, composta por 09 vereadores eleitos, com competência para legislar sobre assuntos de interesse local, fiscalizar os atos do Poder Executivo e exercer funções administrativas internas.

Sua atuação é regida pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

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





A Câmara Municipal de Matupá é o Poder Legislativo do Município, composta por 09 vereadores eleitos, com competência para legislar sobre assuntos de interesse local, fiscalizar os atos do Poder Executivo e exercer funções administrativas internas.

Sua atuação é regida pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Os poderes Legislativo e Executivo são autônomos, cada um com sua forma de organização e normas internas, entretanto, para legislar dependem da autorização mútua, 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 memoriam). Em 1990, foi promulgada a primeira Lei Orgânica do município a qual deu legitimidade aos eleitos.





03 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL



MISSÃO

Representar os interesses da população matupaense por meio do exercício da função legislativa, compreendendo a elaboração de normas, a fiscalização dos atos do Poder Executivo e o acompanhamento da gestão pública municipal, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, a boa governança e o atendimento do interesse coletivo.



VISÃO

Consolidar-se como instituição legislativa de referência no âmbito municipal, reconhecida pela transparência, eficiência administrativa, responsabilidade na fiscalização dos recursos públicos e promoção da participação cidadã nos processos legislativos.



VALORES

A atuação da Câmara Municipal de Matupá é orientada pelos seguintes valores:

Transparência: garantia de publicidade dos atos e acesso às informações públicas, promovendo

o controle social e a confiança institucional;

Ética: atuação pautada na integridade, probidade administrativa e respeito às normas legais e institucionais;

Responsabilidade Pública: compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos e com o interesse coletivo;

Comprometimento Institucional: dedicação ao desempenho eficiente das funções legislativas, administrativas e fiscalizatórias;

Respeito ao Cidadão: atendimento com dignidade, igualdade e urbanidade, assegurando o exercício dos direitos fundamentais;

Legalidade e Impessoalidade: observância rigorosa do ordenamento jurídico e atuação isenta de interesses pessoais ou partidários na condução dos trabalhos institucionais.





03,1 FUNÇÕES FINALÍSTICAS

A Câmara Municipal de Matupá é o órgão responsável pelo exercício do Poder Legislativo no âmbito municipal, competindo-lhe representar a população, elaborar normas jurídicas e fiscalizar a atuação do Poder Executivo, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno.

No desempenho de suas atribuições, a Câmara exerce funções institucionais que orientam os serviços prestados ao cidadão, dentre as quais se destacam a função legislativa, deliberativa, fiscalizatória, julgadora, de controle político-administrativo, de assessoramento ao Executivo e administrativa.

A função legislativa consiste na elaboração de normas municipais, por meio da tramitação de proposições como emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções. A função deliberativa refere-se à discussão e votação dessas matérias em Plenário.

A função fiscalizatória é exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, abrangendo o acompanhamento da gestão pública, a apreciação das contas do Prefeito e a fiscalização da aplicação dos recursos públicos. Já a função julgadora compreende o julgamento político-administrativo de agentes públicos nos casos previstos em lei.

A função de controle político-administrativo é exercida sobre o Prefeito, secretarias municipais e demais agentes públicos, enquanto a função de assessoramento consiste na proposição de medidas de interesse público ao Poder Executivo, por meio de indicações.

Por fim, a função administrativa refere-se à organização interna da Câmara Municipal, incluindo a gestão de seus serviços, servidores e estrutura de funcionamento.

Os trabalhos legislativos são realizados por meio de sessões plenárias, nas quais são discutidas e votadas as matérias, podendo o cidadão acompanhar os trabalhos e, nos termos regimentais, participar mediante inscrição prévia para uso da palavra.

No âmbito interno, a Câmara conta com Comissões Parlamentares permanentes e temporárias, responsáveis por analisar as matérias submetidas ao processo legislativo, emitir pareceres e, quando necessário, exercer atividades de fiscalização e investigação.





04 COMISSÕES PERMANENTES - 2026/2027

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.

Às Comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

discutir, votar e emitir pareceres nas proposições sujeitas à sanção ou promulgação, nos termos do disposto neste Regimento, ressalvadas a análise de outras

realizar audiências públicas, com Entidades da Sociedade Civil;

convocar Secretários do Município e dirigentes de autarquias, empresas públicas, de sociedade de economia mista e de fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Municipal, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

receber petições, reclamações, representações ou queixas contra qualquer pessoa, contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

apreciar programas de obras, planos municipais, regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer.





04,1 ATO Nº 005/2026

ATO Nº. 005/2026

“Dispõe sobre a nomeação das Comissões Permanentes da Câmara Municipal, para o Exercício de 2026”

A Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Matupá Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto nos artigos 20, II, "e" e 46, do Regimento Interno, edita e promulga o seguinte Ato:

Art. 1º. Ficam nomeadas as Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, constantes do artigo 51 do Regimento Interno, para a composição dos membros das Comissões para o Exercício de 2026, constituídas no dia 28 de janeiro de 2026, ficando assim constituídas:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Presidente: Silvano Ramos da Silva

Relator: Elisandro dos Santos Soares

Membro: Carmilton Lopes Jorge

COMISSÃO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÃO

Presidente: Renan de Barros Gomes

Relator: Alberto de Souza Bohn

Membro: Valdemar Frigeri

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Presidente: Silvano Ramos da Silva

Relator: Samuel José Pereira

Membro: José Aparecido de Oliveira





04,1

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA**

Presidente: José Aparecido de Oliveira

Relator: Valdemar Frigeri

Membro: Renan de Barros Gomes

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

Presidente: Carmilton Lopes Jorge

Relator: Alberto de Souza Bohn

Membro: Samuel José Pereira

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER

Presidente: Valdemar Frigeri

Relator: Elisandro dos Santos Soares

Membro: Carmilton Lopes Jorge

COMISSÃO DE ÉTICA PARLAMENTAR

Presidente: Alberto de Souza Bohn

Relator: Samuel José Pereira

Membro: Silvano Ramos da Silva

COMISSÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA E COMUNITÁRIA

Presidente: Renan de Barros Gomes

Relator: Elisandro dos Santos Soares

Membro: Silvano Ramos da Silva





04,1

COMISSÃO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRONEGÓCIOS E TURISMO

Presidente: Samuel Jose Pereira

Relator: Valdemar Frigeri

Membro: Elisandro dos Santos Soares

Art. 2º. Fica estabelecido o Calendário das Reuniões Ordinárias das Comissões Permanentes da Câmara Municipal para o Exercício de 2026, a serem realizadas às terças-feiras, às 08 (oito) horas da manhã, de forma quinzenal, respeitados os períodos de funcionamento e de recesso previstos na Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. 1º Período Legislativo (14/02 a 01/07). Reuniões às terças-feiras a cada 15 dias:

Nº da Reunião Dia/Mês Dia da Semana

1º Reunião 03 de março Terça- feira - 2º Reunião 17 de março Terça- feira

3º Reunião 31 de março Terça - feira - 4º Reunião 22 de abril Quarta- feira

5º Reunião 05 de maio Terça- feira - 6º Reunião 19 de maio Terça- feira

7º Reunião 02 de junho Terça- feira - 8º Reunião 16 de junho Terça- feira

Art. 4º. 2º Período Legislativo (31/07 a 16/12). Reuniões às terças-feiras a cada 15 dias:

Nº da Sessão Dia/Mês Dia da Semana

9º Reunião 11 de agosto Terça- feira - 10º Reunião 25 de agosto Terça- feira

11º Reunião 08 de setembro Terça- feira - 12º Reunião 22 de setembro Terça- feira

13º Sessão 06 de outubro Terça- feira - 14º Reunião 20 de outubro Terça- feira

15º Reunião 03 de novembro Terça- feira - 16º Reunião 17 de novembro Terça- feira

17º Reunião 01 de dezembro Terça- feira





04,2 PROCURADORIA DA MULHER

Resolução nº001/2025, de 24 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre a criação da Procuradoria da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Matupá do Estado de Mato Grosso e das outras providências.

A Procuradoria é órgão independente, parte da estrutura da Mesa diretora da Câmara Municipal, que conta com o suporte técnico de toda a estrutura da Câmara Municipal e seu funcionamento.

A Procuradoria da Mulher será Constituída de 01 (uma) Procuradora Mulher, sendo obrigatoriamente uma vereadora eleita, nomeada pela mesa diretora, e 01 (uma) Procuradora Adjunta nomeada pela Mesa Diretora entre as servidoras da Câmara Municipal.

§1º. O Mandato da Procuradora e Procuradora Adjunta da Mulher acompanha a periodicidade da Mesa Diretora.

§2º. Na ausência de Vereadora eleita para assumir a função de Procuradora, poderá a mesa nomear uma Servidora como Procuradora até que uma Vereadora eleita possa assumir o cargo.

3º A Procuradora e a Procuradora Adjunta no função jus a percepção de qualquer espécie de remuneração, gratificação ou compensação correspondentes as funções desempenhadas no órgão.

A Procuradoria Especial da Mulher é detentora de poderes para acionar, na defesa dos interesses da mulher, o Poder Executivo Municipal e demais órgãos integrantes, bem como as Delegacias de Polícia voltadas ao atendimento da mulher.





04,2 PROCURADORIA DA MULHER

PORTARIA N2 042/2025 “Dispõe sobre nomeação de membros para compor a Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Matupá e das outras Providências.

Art. 1. Designa a vereadora Sra. **ANDREIA FERDINANDO VAREA**, do quadro de vereadores da Câmara Municipal de Matupá, sob matrícula nº 139, para a função de **Procuradora da Mulher**, e a servidora Sra. **FABRICIA ALVES NOGUEIRA DEMBOGURSKI**, do quadro de servidores da Câmara Municipal de Matupá, sob matrícula nº 150, para a função de **Procuradora Adjunta**, conforme o Art. 2º da Resolução nº 001, de 24 de fevereiro de 2025 que “Dispõe sobre a criação da Procuradoria da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Matupá do Estado de Mato Grosso e das outras providências”.





05 PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA

Toda matéria submetida à apreciação e deliberação do Plenário da Câmara Municipal é considerada uma proposição legislativa.

Constituem proposições, dentre outras previstas no Regimento Interno:

- Emendas à Lei Orgânica do Município;
- Projetos de Lei Complementar;
- Projetos de Lei Ordinária;
- Leis Delegadas;
- Projetos de Resolução;
- Projetos de Decreto Legislativo;
- Substitutivos;
- Emendas e Subemendas;
- Vetos;
- Pareceres;
- Requerimentos;
- Indicações;
- Moções;
- Relatórios;
- Recursos;
- Representações e denúncias.

As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, devendo conter ementa indicativa do assunto tratado e serem devidamente assinadas por seu autor ou autores.

A iniciativa das proposições poderá ser da Mesa Diretora, das Comissões, dos Vereadores, do Prefeito Municipal ou da população, nos casos de iniciativa popular, conforme previsto na legislação aplicável.

Todas as proposições deverão ser acompanhadas de justificativa, por escrito ou apresentada verbalmente no momento de sua proposição, sendo vedada a inclusão de matéria estranha ao seu objeto.

As proposições legislativas encontram-se regulamentadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.





06 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

A Câmara Municipal de Matupá possui autonomia funcional, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal vigente.

Os serviços administrativos são executados por servidores públicos vinculados ao quadro da Câmara Municipal, responsáveis pelo suporte às atividades legislativas e pelo atendimento ao público.

O regime jurídico e a estrutura de cargos e carreiras dos servidores são disciplinados pela Lei Complementar nº 250/2025, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como pela Lei Complementar nº 81/2013, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.





07 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.





08 BASE LEGAL

A prestação dos serviços está fundamentada em:

- Constituição Federal
- Lei Federal nº 13.460/2017
- Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI)
- Lei Orgânica do Município de Matupá
- Regimento Interno da Câmara
- Lei Complementar nº 81/2013 (Estatuto dos Servidores)
- Lei Complementar nº 250/2025 (Estrutura Administrativa e PCCR)





08 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Nos termos da Lei Complementar nº 250/2025, a Câmara Municipal de Matupá está organizada da seguinte forma:

I – Órgão de Deliberação

Plenário

II – Órgão de Direção

Mesa Diretora

III – Órgãos de Controle Interno

Controladoria Interna

Ouvidoria

IV – Órgão de Assessoramento

Assessoria Jurídica

V – Administração Geral

Coordenadoria Geral

Departamento Legislativo e Administrativo

- Divisão de Serviços Legislativos
- Divisão de Serviços Administrativos
- Departamento de Tecnologia, Inovação e Comunicação
 - Divisão de Tecnologia da Informação
 - Divisão de Comunicação Institucional
- Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial





09 DIREITOS DO USUÁRIO

O usuário dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Matupá possui os direitos assegurados pela Constituição Federal e pela legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.460/2017, devendo ser atendido com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nesse contexto, são garantidos ao cidadão, dentre outros, os seguintes direitos:

Receber atendimento adequado, digno e respeitoso, com tratamento isonômico, sem qualquer forma de discriminação, assegurada a urbanidade, a cortesia e a observância das normas administrativas;

Ter acesso às informações públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, de forma clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, nos termos da Lei de Acesso à Informação;

Apresentar manifestações à Ouvidoria, incluindo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, relativas aos serviços públicos e à atuação institucional da Câmara Municipal;

Acompanhar o andamento de suas solicitações e manifestações, mediante identificação ou protocolo, garantindo-se a transparência e a rastreabilidade dos procedimentos administrativos;

Obter resposta às suas demandas dentro dos prazos legais estabelecidos, devidamente fundamentada, com indicação das providências adotadas ou justificativa para eventual impossibilidade de atendimento;





09 DIREITOS DO USUÁRIO

Avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados, contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão e o fortalecimento do controle social sobre a atuação do Poder Legislativo;

Ser informado sobre os serviços prestados, seus requisitos, formas de acesso e prazos, por meio de canais oficiais e instrumentos de transparência, como esta Carta de Serviços;

Ter seus dados pessoais protegidos, quando fornecidos à Administração, observando-se a legislação aplicável à proteção de dados e à confidencialidade das informações.





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,1 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS LEGISLATIVOS

Os serviços prestados pela Câmara Municipal de Matupá estão vinculados às funções institucionais do Poder Legislativo, conforme previsto na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno.

Essas funções são classificadas em:

- Função Legislativa: elaboração de normas e acompanhamento de proposições;
- Função Fiscalizatória: controle e fiscalização dos atos do Poder Executivo;
- Função Julgadora: julgamento político-administrativo nos casos previstos em lei;
- Função Administrativa: gestão interna e prestação de serviços ao cidadão.

Os serviços descritos nesta Carta estão relacionados a essas funções, podendo um mesmo serviço atender a mais de uma finalidade institucional.

10,2 OUVIDORIA LEGISLATIVA

A Ouvidoria da Câmara Municipal de Matupá constitui-se como canal institucional de interlocução entre o Poder Legislativo e a sociedade, destinado ao recebimento, análise e encaminhamento de manifestações dos cidadãos relativas às atividades administrativas e legislativas.

O serviço compreende o recebimento de denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação, promovendo o acompanhamento das demandas junto aos setores competentes e assegurando resposta ao cidadão dentro dos prazos legais.





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,2 OUVIDORIA LEGISLATIVA

A atuação da Ouvidoria contribui para o aperfeiçoamento da gestão pública, o fortalecimento da transparência e o controle social.

Quem pode utilizar?

Qualquer cidadão

O que você pode solicitar?

- Reclamações
- Denúncias
- Sugestões
- Elogios
- Solicitações de Informações

Como acessar?

- Presencialmente na Câmara
- Telefone
- E-mail
- Site oficial
- Plataforma Fala.BR

Prazo de resposta

- Até 30 dias (prorrogável por mais 30)

O cidadão pode acompanhar ou fazer manifestação por WhatsApp/Telefone: (66) 99998-8674 , E-mail: ouvidoria@matupa.mt.leg.br ou Atendimento presencial: Sede





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,3 ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

O Serviço de Acesso à Informação assegura ao cidadão o direito constitucional de obter informações públicas produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

O atendimento aos pedidos de informação ocorre mediante requerimento formal, sendo garantida a transparência ativa (disponibilização espontânea de dados) e a transparência passiva (resposta às solicitações).

O serviço é operacionalizado pela Ouvidoria em articulação com os demais setores administrativos.

Quem pode utilizar?

Qualquer pessoa, sem necessidade de justificativa

O que pode ser solicitado?

- Documentos administrativos
- Informações financeiras
- Atos legislativos
- Dados institucionais

Como acessar?

- Portal da Transparência
- Plataforma Fala.BR
- Presencialmente

Prazo de resposta

- 20 dias + 10 dias (prorrogação)

Como acompanhar?

- WhatsApp/Telefone: (66) 99998-8674 / (66) 3595-1841
- E-mail: ouvidoria@matupa.mt.leg.br
- Atendimento presencial: Sede da Câmara Municipal

Plataforma digital: Fala.BR





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,4 PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O serviço de protocolo é responsável pelo recebimento, registro, classificação e encaminhamento de documentos e solicitações dirigidas à Câmara Municipal, constituindo a porta de entrada formal das demandas administrativas e legislativas.

Após o recebimento, os documentos são distribuídos aos setores competentes, observando-se a natureza da matéria e a organização administrativa estabelecida.

Este serviço assegura a rastreabilidade dos processos e a formalização dos atos administrativos.

Quem pode utilizar?

Cidadãos, empresas e instituições

O que você pode protocolar?

- Requerimentos
- Solicitações
- Ofícios
- Documentos em geral

Como acessar?

- Atendimento presencial na Câmara

Prazo

- Protocolo: imediato
- Tramitação: conforme o tipo de demanda

Como acompanhar?

Diretamente com o setor responsável ou pelo número do protocolo





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,5 ACOMPANHAMENTO LEGISLATIVO

A Câmara Municipal disponibiliza ao cidadão mecanismos para acompanhamento das atividades legislativas, incluindo a tramitação de proposições, sessões plenárias e deliberações das comissões.

O serviço permite acesso a projetos de lei, indicações, requerimentos, moções, resoluções e demais atos normativos, garantindo transparência e publicidade dos atos legislativos.

O acompanhamento pode ocorrer por meio do portal institucional ou presencialmente nas sessões.

O que pode ser acompanhado?

- Projetos de lei
- Indicações
- Requerimentos
- Moções
- Sessões legislativas

Como acessar?

- Site oficial da Câmara
- Redes Sociais
- Presencialmente nas sessões

Atualização

Conforme tramitação das matérias

Como acompanhar?

Pelo site institucional ou durante as sessões





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,6 PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NAS SESSÕES

A participação popular nas sessões legislativas ocorre mediante inscrição prévia, conforme previsto no Regimento Interno, que permite ao munícipe o uso da palavra, observadas as regras de organização dos trabalhos legislativos.

Esse serviço fortalece o exercício da cidadania e a aproximação entre o Poder Legislativo e a sociedade.

Quem pode utilizar?

Munícipes

Requisitos

- Inscrição com antecedência mínima de 24 horas
- Observância das regras do Regimento Interno

Como solicitar?

- Diretamente na Câmara Municipal

Prazo

- Solicitação até 24 horas antes da sessão

Como funciona?

Após deferimento, o cidadão poderá fazer uso da palavra durante a sessão, conforme organização dos trabalhos legislativos





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,7 TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal disponibiliza, por meio do Portal da Transparência e demais canais institucionais, informações relativas à gestão administrativa, financeira e legislativa, assegurando o acesso público aos dados governamentais.

São divulgadas informações sobre orçamento, execução da despesa, licitações, contratos, relatórios fiscais, atos oficiais e demais conteúdos de interesse público.

O serviço é mantido de forma contínua, visando garantir a transparência ativa e o controle social.

O que está disponível?

- Orçamento
- Despesas
- Licitações
- Contratos
- Relatórios
- Atos oficiais

Como acessar?

- Portal da Transparência

Como acompanhar?

Acesso direto pelo site institucional





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,8 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comunicação Institucional tem por finalidade divulgar as atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, promovendo o acesso à informação e a transparência das ações do Poder Legislativo.

O serviço compreende a publicação de notícias, pautas de sessões, transmissões, atos oficiais e conteúdos informativos por meio do site institucional e demais canais oficiais.

A atuação deve observar os princípios da publicidade institucional, vedada a promoção pessoal de agentes públicos.

O que é divulgado?

- Notícias
- Sessões
- Atos oficiais
- Eventos institucionais

Como acessar?

- Site oficial
- Redes sociais
- Outros meios de Divulgação (canais de Tv, radio, sites de noticia)





10 SERVIÇOS AO USUÁRIO

10,9 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os serviços administrativos da Câmara Municipal compreendem as atividades de suporte necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo, incluindo gestão de pessoal, execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e administração patrimonial.

Embora não constituam atendimento direto ao cidadão, tais serviços impactam diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços públicos prestados.

A execução dessas atividades observa os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.





II PADRÕES DE QUALIDADE

A Câmara Municipal de Matupá compromete-se a prestar serviços públicos com qualidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.460/2017.

Nesse sentido, a atuação institucional orienta-se pelos seguintes padrões de qualidade:

Cumprimento dos prazos legais e regulamentares, assegurando que as demandas dos usuários sejam atendidas dentro dos prazos previstos na legislação e nas normas internas, com acompanhamento e controle das solicitações;

Transparência ativa e passiva, garantindo a ampla divulgação de informações públicas de interesse coletivo, bem como o atendimento adequado às solicitações de acesso à informação, em linguagem clara, objetiva e acessível;

Eficiência e qualidade no atendimento ao usuário, com a adoção de procedimentos que assegurem agilidade, padronização e resolutividade nas respostas, buscando a melhoria contínua dos serviços prestados;

Disponibilidade e acessibilidade dos canais de atendimento, assegurando ao cidadão múltiplos meios de contato com a Câmara Municipal, inclusive presenciais e digitais, com facilidade de acesso e utilização;

Proteção e confidencialidade dos dados pessoais do usuário, observando-se a legislação aplicável à proteção de dados e à segurança da informação, garantindo o tratamento adequado das informações fornecidas;





II PADRÕES DE QUALIDADE

Clareza e orientação ao cidadão quanto aos serviços prestados, incluindo requisitos, formas de acesso, prazos e fluxos de atendimento, por meio de instrumentos como esta Carta de Serviços;

Monitoramento e avaliação contínua da qualidade dos serviços, com base em manifestações dos usuários, relatórios da Ouvidoria e da Controladoria Interna, visando ao aperfeiçoamento da gestão pública;

Responsabilização e melhoria contínua, com adoção de medidas corretivas e preventivas diante de falhas identificadas, buscando elevar o nível de eficiência e confiabilidade dos serviços.





12 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Câmara Municipal de Matupá disponibiliza mecanismo de avaliação dos serviços públicos prestados, com o objetivo de aferir a qualidade do atendimento e promover a melhoria contínua da gestão.

A avaliação será realizada por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site institucional, permitindo ao cidadão manifestar sua percepção sobre serviços específicos prestados pela Câmara.

O sistema de avaliação observará, no mínimo, os seguintes critérios:

- identificação do serviço avaliado;
- qualidade do atendimento;
- tempo de resposta;
- clareza das informações prestadas;
- facilidade de acesso ao serviço;
- grau de satisfação do usuário;
- Os resultados serão consolidados periodicamente e utilizados para:
 - aprimoramento dos serviços públicos;
 - identificação de falhas e pontos de melhoria;
 - subsidiar relatórios da Ouvidoria e da Controladoria Interna;
 - fortalecimento da transparência e do controle social.

A divulgação dos resultados observará a existência de base histórica mínima, garantindo a confiabilidade e a consistência das informações apresentadas.





13 CANAIS DE ATENDIMENTO

A Câmara Municipal de Matupá disponibiliza ao cidadão diversos canais de atendimento, com o objetivo de garantir o acesso à informação, a transparência e a comunicação direta com o Poder Legislativo.

Identificação e Localização

- Endereço: Avenida Sebastião Alves Júnior, nº 404, Bairro ZC1-004 – Matupá/MT
- Site oficial: Portal da Câmara Municipal de Matupá
- Horário de Atendimento ao Público
 - Atendimento geral: Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00
- Canais de Atendimento Geral
 - Telefone fixo: (66) 3595-1841
 - Telefone/WhatsApp: (66) 99998-9287
- Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
 - A Ouvidoria Legislativa e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) constituem canais oficiais para registro de manifestações e solicitações de informação.
- Canais disponíveis:
 - WhatsApp/Telefone: (66) 99998-8674 / (66) 3595-1841
 - E-mail: ouvidoria@matupa.mt.leg.br
 - Atendimento presencial: Sede da Câmara Municipal
 - Plataforma digital: Fala.BR
- Horário de Atendimento da Ouvidoria
 - Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00
- Responsável pela Ouvidoria
 - Ouvidor: Josimar Lopes Pessoa
 - Designação: Ato nº 017/2024
 - Procuradoria da Mulher : (66) 99998-8674 / (66) 3595-1841

