



CÂMARA MUNICIPAL DE
JURUTI

@camaraJuruti

Ouvidoria

(93) 99168-0409

ouvidoria.cmjuruti@gmail.com

CARTA DE
SERVIÇOS AO
USUÁRIO

JURUTI – PA
2023



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de Juruti, 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.

SESSÕES PLENÁRIAS

A Câmara Municipal de Juruti tem quatro tipos de reuniões ou sessões, são elas: Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

- ✚ **Ordinárias** - são as sessões regulares, **realizadas as terças e quartas-feiras, a partir das 9h da manhã**, nas quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população. A participação da população é livre.
- ✚ **Extraordinárias** - A Câmara Municipal, quando necessário, reúne-se extraordinariamente durante o recesso para analisar matéria relevante, podendo, em caso de urgência ou de interesse público ser convocada sessão extraordinária. As sessões extraordinárias poderão se realizar em qualquer dia da semana e qualquer hora, inclusive domingos e feriados.
- ✚ **Solenes ou Especiais** - As sessões solenes ou 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 chamado de audiência pública. Também são usadas para assuntos cívicos e culturais, comemorações e homenagens, nelas poderão usar a palavra os oradores convidados e as lideranças de bancadas. As sessões solenes ou especiais serão convocadas pela Mesa ou por deliberação da maioria absoluta do Plenário, para o fim específico que lhe for determinado. As sessões Solenes ou especiais têm a duração necessária ao seu objetivo e poderão se realizar a qualquer dia e hora, inclusive fora do recinto da câmara.



SERVIÇOS AO USUÁRIO

Divisão Legislativa

Informações sobre a tramitação e votação de Projetos de Lei, Decretos, Resoluções, Boletins com a pauta das Sessões, Atas das Sessões e Leis Municipais.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 5 dias.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial.
Local / Horário de atendimento	Atendimento de segunda a sexta- feira das 8h às 14h. Na sala da Secretaria de expediente End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com Rua da saudade nº 42- Centro-Juruti-Pá;

Seção de Informações ao Cidadão, Protocolo e Arquivo

Atendimento geral ao cidadão, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC de que trata a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e de protocolo geral de documentos/requerimentos, com encaminhamento aos setores competentes.

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	- Informações solicitadas via SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): 20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade; - Atendimento geral ao cidadão e protocolo de documentos: De imediato, respeitando-se apenas o tempo de espera para atendimento de até 30 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	Coordenadoria de gestão documental e memória da Câmara municipal. Atendimento de segunda a sexta- feira das 8h às 14h. End. Eletrônico: setor_doc_cmj@hotmail.com Rua da saudade nº 42- Centro-Juruti-Pá Fone:



Ouvidoria

LEI DA OUVIDORIA PARLAMENTAR: Nº 1.174/2020

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.

Serviços e produtos	Acolher o cidadão e promover a participação social na melhoria dos Serviços públicos, manifestados por elogios, reclamações, denúncias e sugestões.
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	30 dias, prorrogáveis por mais 15 dias quando a demanda necessitar de encaminhamentos ou respostas de outros órgãos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local / Horário de atendimento	-Sala da Coordenação de ouvidoria. -Atendimento de segunda a sexta- feira das 8h às 14h. End. Eletrônico: ouvidoria.cmjuruti@gmail.com Rua da saudade 42- Centro-Juruti-Pá Fone: (93) 991680409

Controle Interno

Assessoria ao gestor, com a finalidade de fiscalizar, orientar e controlar as contas públicas, avaliar os atos da administração, gestão financeira e contábil.

Serviços e produtos	Despesas com diárias e passagens; Orienta, acompanha e fiscaliza as atividades da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, legislativa e administrativa da Câmara Municipal.
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea.
Local / Horário de atendimento	Sala do controle interno. Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com Rua da Saudade nº 42- Centro-Juruti-Pá



Financeiro, Orçamento e RH

Unidade responsável em executar os atos administrativos e financeiros em conjunto com o gestor.

Serviços e produtos	Despesa pública, Publicação de despesa com pessoal/ folha de pagamento; Estrutura organizacional. Relatório de Gestão Fiscal; repasse ou transferência; relatórios de Ações e Programas;
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, demanda espontânea.
Local / Horário de atendimento	Sala da tesouraria. Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com Rua da Saudade nº 42- Centro-Juruti-Pá

Assessoria de Comunicação Institucional

Assessorar o poder legislativo no tratamento de informações, fatos, notícias, através de textos, imagens, sons, vídeos, destinados a divulgação informativa à imprensa em geral;

Serviços e produtos	Publicação de informativos e notícias, transmissão das sessões nas mídias sociais.
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, com demanda espontânea ou eletrônico.
Local / Horário de atendimento	Sala da Comunicação- Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com Rua da saudade 42- Centro-Juruti-Pá



Assessoria Jurídica

Tem como papel examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos que forem submetidos à apreciação do plenário; emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica em assuntos da Mesa Diretora; prestar informações de ordem jurídica aos vereadores e assessores das comissões técnicas; prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Poder Legislativo; instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros; executar tarefas afins.

Serviços e produtos	Pareceres jurídicos
Requisitos	Ser o interessado, beneficiário ou procurador habilitado.
Quem pode acessar?	Ser o interessado, beneficiário ou procurador habilitado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial, com demanda espontânea.
Local / Horário de atendimento	Sala da Ouvidoria/Controle Interno – Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com End. Rua da Saudade nº 42 centro.

Assessoria Especial da Presidência

Chefia o Gabinete do Presidente; supervisiona e Orienta tecnicamente nas atividades Legislativas; assistindo o na articulação junto aos demais órgãos de assessoramento e direção da Câmara Municipal;

Serviços e produtos	Agenda do presidente
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Câmara Municipal de Juruti – Gabinete da Presidência End. Rua da Saudade 42 centro- Juruti/ Pá. Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: presidencia.camara2024@gmail.com



Departamento de Licitações e Contratos

Dar encaminhamento a processos licitatórios, autorização de despesas, pesquisa de preço, s e outros expedientes relacionados ao setor, em conjunto com o gestor e CPL – Comissão Permanente de Licitação;

Serviços e produtos	Edital de licitação; relatório de patrimônio público.
Requisitos	Nenhum.
Quem pode acessar?	Cidadão interessado.
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico e presencial.
Local / Horário de atendimento	Câmara Municipal de Juruti End. Rua da Saudade 42 centro- Juruti/ Pá. Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com

Assessoria Legislativa e Parlamentar

Chefia o Gabinete do Vereador; supervisiona e Orienta tecnicamente nas atividades Legislativas; assistindo o na articulação junto aos demais órgãos de assessoramento, controle e direção da Câmara Municipal;

Serviços e Produtos oferecidos	Atender as demandas legislativas.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	20 dias prorrogáveis por mais 10, conforme a necessidade.
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local e horário de atendimento	Câmara Municipal de Juruti End. Rua da Saudade nº42 centro- Juruti/ Pá. Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 14h End. Eletrônico: comunicacaocmj2020@gmail.com