



PODER LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO TAUÁ/PA
GABINETE DO PRESIDENTE



CARTA DE SERVIÇOS

ao cidadão

BAIXE AGORA MESMO!



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de Santo Antonio do Tauá-Pa, 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 exemplificando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

SESSÕES PLENÁRIAS

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Tauá-Pa, tem quatro tipos de reuniões ou sessões:

Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

Ordinárias - são as sessões regulares, realizadas às quintas-feiras, a partir das 09h00min, nas quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população. A participação da população é livre para assistir, tendo também um espaço regulamentado denominado de “Tribuna Popular”, com tempo de 5min.

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 às comemorações ou à 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 ao interesse público, também chamada de audiência pública. As sessões especiais têm a duração necessária ao seu objetivo.

VEREADORES

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Tauá – PA é composta por 11 vereadores eleitos a cada 4 anos por eleição Municipal direta.

MESA DIRETORA

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antonio do Tauá-PA é composta por:

PRESIDENTE

1º SECRETARIO

2º SECRETARIO

COMISSÕES

As Comissões da Câmara Municipal de Santo Antonio do Tauá - PA, são:

I – CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO - Presidente, Relator e Membro.

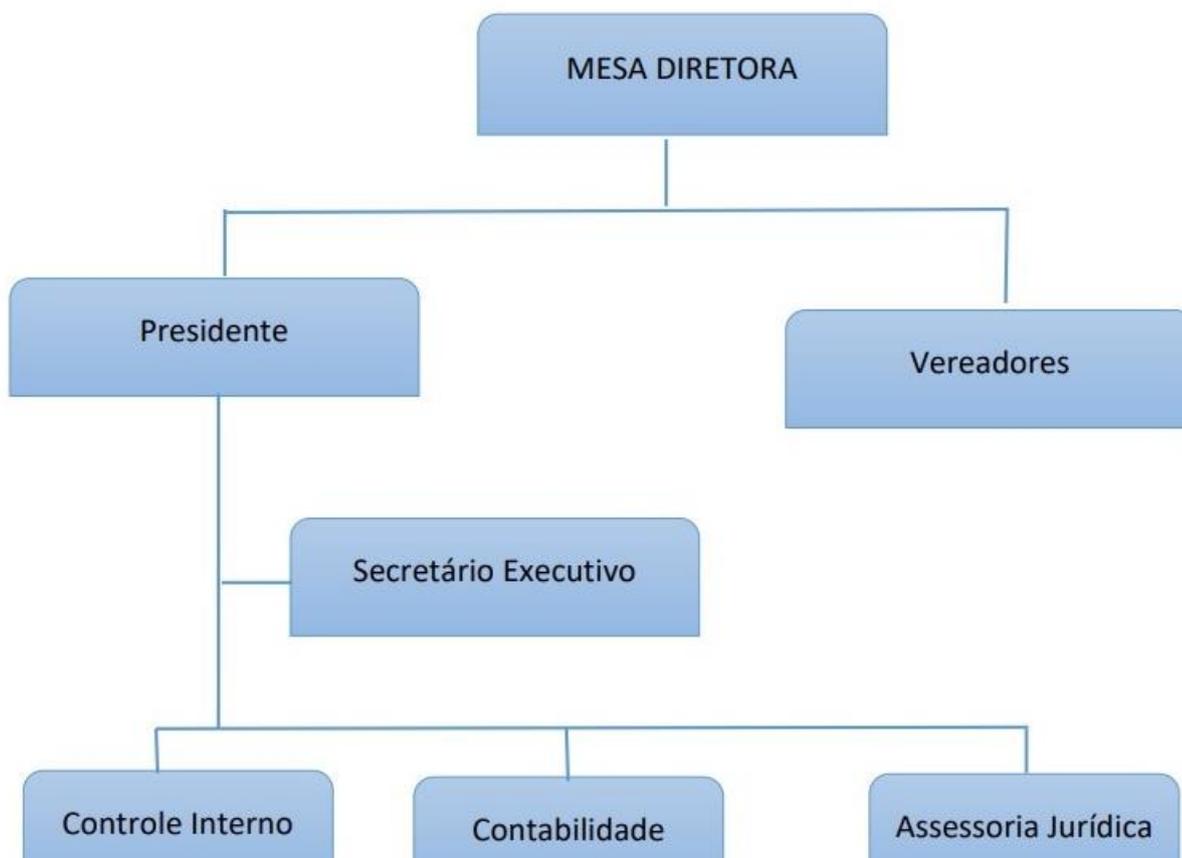
II – ORÇAMENTO, FINAÇAS E CONTABILIDADE - Presidente, Relator e Membro.

III – OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - Presidente, Relator e Membro.

IV – SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Presidente, Relator e Membro.

V – HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TRANSPORTE - Presidente, Relator e Membro.

ORGANOGRAMA



SERVIÇOS AO USUÁRIO

DIVISÃO LEGISLATIVA

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

Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 4 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda à sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

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 20 minutos.
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda à sexta-feira
Telefone	(091) 998455-7141
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

OUIDORIA

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 oferecidos	Acolher o cidadão e promover a participação social na melhoria dos serviços públicos, manifestados por elogio, reclamações, denúncias e sugestões.
Requisitos	Nenhum

Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	30 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda à sexta-feira
Telefone	(091) 998455-7141
E-mail	camaracmsat@hotmail.com
Site	https://camarasat.pa.gov.br/ouvidoria/

DEPARTAMENTOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compete ao departamento o processamento das tarefas administrativas para aquisição de bens e serviços, mediante autorização e solicitação por escrito, elaboração e abertura de processo administrativo para instrução de licitação e atos inerentes, contatos com fornecedores, emissão de empenhos, e tarefas afins.

Serviços oferecidos	Edital de licitação, relatório de patrimônio público
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 7 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Coordena a execução contábil e o controle orçamentário do Legislativo.

Serviços oferecidos	Despesas públicas, despesas com diárias e passagens; Relatório de Gestão Fiscal; repasse ou transferência; relatórios de Ações e Programas.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 7 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Executa as funções de planejamento e implementação de rotinas administrativas de modo a garantir a eficiência da gestão da Câmara Municipal.

Serviços oferecidos	Publicação de despesa com pessoal/ folha de pagamento; Estrutura organizacional.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 7 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Planeja a política de comunicação externa e interna da Câmara Municipal e Promove a divulgação de fatos e ações de interesse público, de modo a assegurar a democratização do acesso à informação.

Serviços oferecidos	Publicação de informativos e notícias no Portal da CMB e redes sociais, como o Facebook.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 3 dias
Forma de atendimento e acesso	Eletrônico ou presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

CONTROLADORIA GERAL

Orienta, acompanha e fiscaliza as atividades da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, legislativa e administrativa da Câmara Municipal.

Serviços oferecidos	Relatório de controle interno, auditorias, recomendações e pareceres.
Requisitos	Nenhum
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 3 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial

Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com

ASSESSORIA JURÍDICA

Prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Diretora, à Diretoria-Geral da Câmara e às Comissões Permanentes e Especiais de Inquérito; contratos e demais documentos jurídicos.

Serviços oferecidos	Pareceres jurídicos.
Requisitos	Ser o interessado, beneficiário ou procurador habilitado
Quem pode acessar?	Cidadão interessado
Prazo máximo para resposta	Até 15 dias
Forma de atendimento e acesso	Presencial
Local	Rua Gaspar de Lira, nº 730 - Centro - CEP 68.786-000
Horário de atendimento	Das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira
E-mail	camaracmsat@hotmail.com
