



*Estado de Mato Grosso*  
*Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste*



# Carta de Serviços aos Usuários





## CARTA DE SERVIÇOS

1º edição/2024 revisada

### INFORMAÇÕES TÉCNICAS

#### O que é a carta de serviços ao usuário?

A Carta de Serviços ao Usuário é um documento elaborado pela Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste por força da Lei nº 13.460, 26 de junho de 2017, que visa informar aos cidadãos quais os serviços disponíveis ao usuário, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos.

Por meio da Carta de Serviços ao Usuário, a Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste estabelece o compromisso de observar padrões de qualidade, eficiência e eficácia na execução de suas atividades, perante os seus usuários e a sociedade em geral, especialmente àquelas de prestação direta desses serviços públicos.

A Carta de Serviços é uma ferramenta para o cidadão entender as formas de acesso às informações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste, ou seja, um instrumento a serviço do controle social, estabelecendo-se como um mecanismo de participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

#### O que é o Poder Legislativo?

É o Poder Independente dotado de estrutura para o exercício de funções constitucionais e legais.

Para cada ente federado há uma estrutura de Poder Legislativo, por exemplo:

**União** – Formado pelo Congresso Nacional com as duas Casas de Leis (Câmara dos Deputados e Senado Federal), compondo-se de 513 deputados federais e 81 senadores da República, respectivamente.

**Estados** – Formado pelas Assembleias Legislativas e seus deputados estaduais.

**Distrito Federal** – Formado pela Câmara Legislativa do Distrito Federal e seus deputados distritais.

**Municípios** – Formados pelas Câmaras Municipais, composta de vereadores.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



### Mesa Diretora

Gessy Esperidião Mariano  
Presidente  
Ernane Jerônimo da Silva Filho Togo  
Vice Presidente  
Marcos Leite de Oliveira  
2º Vice-Presidente  
Geraldo de Assis Rocha  
1º Secretário  
Anísio Aparecido Perez  
2º Secretário  
Paulo Sergio Carbo  
3º Secretário

### Coordenação

Mesa Diretora  
Secretaria de Administração  
Divino Ferreira da Costa  
Ouvidora do Legislativo  
Elizabeth de Souza Silva

### Vereadores

Marcelio José Dourado  
Vereador  
  
Célia Ferreira Marques  
Vereadora  
  
José Lucas da Silva  
Vereador

### Elaboração de conteúdo da Carta de Serviços

#### Diagramação e texto

Leandro Diniz Gomes  
Agente Administrativo

#### Apoio

Tháila Daniely dos Santos  
Assessora Parlamentar

#### Revisor

Adilson Pereira dos Santos  
Controle Interno

Ronaldo Nogueira Machado  
Procuradoria Jurídica



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



### SUMÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE .....	5
ORGANOGRAMA .....	6
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL .....	7
FUNÇÕES E COMPETÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE.....	8
DAS SESSÕES .....	10
COMISSÕES PERMANENTES.....	13
Comissão de Legislação, Justiça e Redação .....	13
Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de Execução Orçamentária e Financeira.....	13
Comissão de Serviços Obras Públicos .....	14
Comissão de Educação, Cultura, Saúde, Assistência Social,.....	14
TRIBUNA LIVRE .....	15
OUIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL .....	16
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC.....	18
PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE.....	20
CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.....	21
QUADRO GERAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE /MT .....	22
QUADRO GERAL DE ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE /MT .....	23



# *Estado de Mato Grosso*

## *Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste*



### **CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**

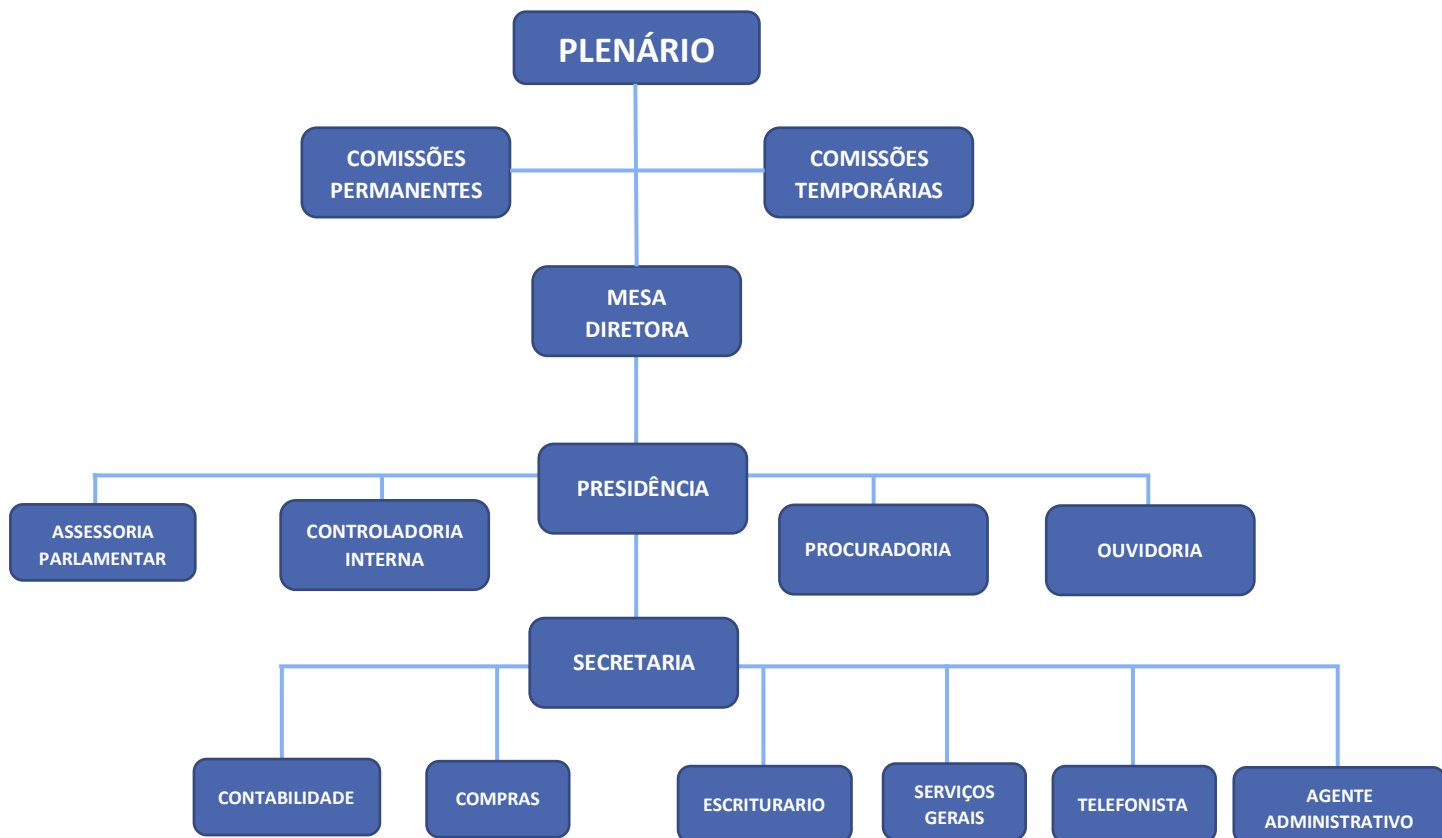
A história da instalação do Poder Legislativo de Figueirópolis d'Oeste data do ano de 1987. A primeira legislatura era composta de 07 (sete) vereadores e teve a duração de 02 (Dois) anos, no período compreendido entre 1987 a 1988. A Casa de Leis localizava na Rua Rio de Janeiro, S/N, centro.

A Câmara de Vereadores exerce o Poder Legislativo no Município. No caso da cidade de Figueirópolis d'Oeste, por força das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica, o Parlamento é composto por 09 (nove) vereadores eleitos. Ao reunir representantes dos mais variados segmentos, a Câmara é o espaço onde a população tem contato com seus representantes, apresentam suas reivindicações e sugestões, exercendo assim sua cidadania.

O Poder Legislativo é o poder-símbolo do regime democrático representativo. Nele encontram-se representados diferentes segmentos sociais e seus membros são escolhidos pela própria população. O conceito de representatividade, que pode parecer demasiado abstrato, se torna visível nas cidades, onde o Poder Legislativo é exercido pelos vereadores nas dependências das Câmaras Municipais. Nestes locais, os munícipes têm contato com seus representantes e podem se expressar, fazer suas reivindicações, sugestões, ou seja, exercer sua cidadania.



## ORGANOGRAMA





## IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

### MISSÃO



Legislar, fiscalizar e prestar serviços públicos, com ética, respeito, eficiência e transparência, de forma integrada, visando à melhoria da qualidade de vida dos Figueiropolense

### VISÃO



Ser referência em legislação, fiscalização e gestão em nossa região.

### VALORES



Comprometimento, confiança, credibilidade, espírito de equipe, ética, foco no cidadão, honestidade, respeito e transparência



## **FUNÇÕES E COMPETÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**

A Câmara Municipal tem funções institucionais, legislativas, fiscalizadoras, administrativas, de assessoramento, além de outras permitidas em lei ou reguladas no Regimento Interno.

A **função institucional** é exercida pelo ato de posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação à Justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.

A **função legislativa** é exercida dentro do processo legislativo por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, resoluções e decretos legislativos sobre matérias da competência do Município.

A **função fiscalizadora** é exercida por meio de requerimentos sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara e pelo controle externo da execução orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MT).

A **função julgadora** é exercida pela apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara e pelo julgamento do Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativas.

A **função administrativa** é exercida apenas no âmbito da Secretaria da Câmara, restrita à sua organização interna, ao seu pessoal, aos seus serviços auxiliares e aos Vereadores.

A **função integrativa** é exercida pela participação da Câmara na solução de problemas da comunidade, diversos de sua competência privativa e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.

A **função de assessoramento** é exercida por meio de indicações e/ou sugestões ao Prefeito e demais autoridades em nível estadual ou federal, sugerindo medidas de interesse público.

As **demais funções** são exercidas no limite da competência municipal quando afetar ao Poder Legislativo.

O vereador poderá proceder vistorias e levantamentos nas repartições públicas e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



### ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste atende ao público em sua sede, localizada na Rua Rio Grande do Sul, 142 Centro.

#### Horário de Atendimento ao Público:

De segunda à sexta-feira, das 07h00 às 13h00.

#### Horário das Sessões Ordinárias:

As Sessões Ordinárias são realizadas no Plenário da Câmara, na primeira e na última segunda-feira do mês, às 09h00 da manhã com transmissão na página do Facebook da Câmara municipal:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100090641634906>

**Obs.:** De acordo com feriados e eventos a data das sessões podem ser alteradas.

Telefone: (65) 3235-1122

#### Contatos Administrativos:

<b>Ouvidoria</b> E-mail: <a href="#">Sempre</a> atualizado no site Fone: (65) 3235-1122 Servidora: Elizabeth de Souza Silva	<b>Secretaria Administração</b> E-mail: <a href="mailto:dfcosta@hotmail.com">dfcosta@hotmail.com</a> Fone: (65) 3235-1122 Servidor: Divino Ferreira da Costa
<b>Controle Interno</b> E-mail: <a href="mailto:adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.br">adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.br</a> Fone: (65) 98133-9455 Servidor: Adilson Pereira dos Santos	<b>Contabilidade</b> E-mail: <a href="mailto:paulinhatcom@gmail.com">paulinhatcom@gmail.com</a> Fone: (65) 3235-1122 Servidor: Ana Paula de Oliveira
<b>Procurador Jurídico</b> E-mail: <a href="mailto:ronaldonm@hotmail.com">ronaldonm@hotmail.com</a> Fone: (65) 3235-1122 Servidor: Adv. Ronaldo Nogueira Machado	<b>Setor de Aquisições e Licitações</b> E-mail: <a href="mailto:camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br">camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br</a> Fone: (65) 3235-1122 Servidor: Leandro Diniz Gomes



## DAS SESSÕES

### Funcionamento das sessões

A Câmara se reunirá ordinariamente de 15 de fevereiro à 30 de junho e de 01 de agosto à 15 de dezembro, sendo que, de 01 de julho à 31 de julho e de 15 de dezembro à 15 de fevereiro será considerado período de recesso parlamentar.

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

- I – Preparatória
- II – Ordinárias;
- III – Extraordinárias;
- IV – Secretas;
- V – Solenes.

As **SESSÕES PREPARATÓRIAS** o dia 1º de Janeiro do ano subsequente ao da eleição, sob a Presidência do mais idoso, na sala do plenário, às 08:00 horas, a fim de ultimarem as providências a serem seguidas na sessão de instalação da Legislatura. às 08:30 horas, independente do número de Vereadores é iniciada a sessão. Na abertura, o Presidente pronunciará as seguintes palavras,

“SOB A PROTEÇÃO DE DEUS, DECLARO ABERTA ESTA SESSÃO DE INSTALAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO”.

Lida a relação nominal dos diplomados, o Presidente declarará empossado os presentes de pé, no que deverá ser acompanhado por todos, prestará o seguinte compromisso:

“**PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE FIGUEIROPÓLIS D'OESTE, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DE SEU POVO**”.

Secretário designado fará a chamada de cada Vereador que declarará “ASSIM O PROMETO”. Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se sob a Presidência do mais idoso entre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



As **SESSÕES ORDINÁRIAS** serão 2 (duas) mensais, realizando-se uma na primeira segunda feira e a segunda na última segunda feira de cada mês, com duração máxima de 03 (três) horas, podendo ser prorrogada por deliberação do Presidente, ou a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, com início às 09:00hs, com um intervalo e 15 (quinze) minutos se necessário for, entre o término do expediente e o início da ordem do dia. 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 quatro partes: Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.

**SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS** no período normal de funcionamento da Câmara, serão convocadas pelo Presidente, de ofício, por deliberação da Câmara, a requerimento de qualquer Vereador, ou mediante solicitação do Prefeito. Nas sessões extraordinárias, não haverá expedientes, nem explicações pessoais, sendo exclusivas para a discussão e deliberação das matérias objeto da convocação. A sessão extraordinária compor-se-á exclusivamente de Ordem do Dia, que se cingirá a matéria objeto da convocação, observando-se quanto a aprovação da ata da sessão anterior, ordinária ou extraordinária.

As **SESSÕES SOLENES** serão realizadas para dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito ou marcar comemorações ou prestar homenagens. Essas últimas realizar-se-ão a qualquer dia e hora para fim específico, sempre relacionado com assuntos cívicos e culturais, comemorações ou homenagens especiais, não havendo prefixação de sua duração e poderão realizar-se em qualquer local seguro e acessível, a critério da Mesa Diretora. Nas sessões solenes não haverá Expediente nem Ordem do Dia formal, dispensada a leitura da ata e a verificação de presença.

A Câmara poderá realizar **SESSÕES SECRETAS**, por deliberação de dois terços dos seus membros, para tratar de assuntos de motivo relevante, quando seja o sigilo necessário a preservação do decoro parlamentar. Deliberada a realização de sessão secreta ainda que para realizá-la se deva interromper a sessão pública, o Presidente determinará a retirada do recinto e de suas dependências, dos assistentes, dos servidores da Câmara e dos representantes da imprensa escrita e falada, determinará também que se interrompa a transmissão ou gravação dos trabalhos.

## TRANSMISSÃO DA SESSÃO AO VIVO

As Sessões da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste são transmitidas em tempo real, por meio da página do Poder Legislativo de Figueirópolis d'Oeste (<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/>), e Facebook (câmara Figueirópolis d'Oeste). Sendo retransmitida por contratada se objeto for contratado. As sessões também ficam gravadas (em vídeo) e isso possibilita





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



assisti-las a qualquer horário, mesmo após o seu término e, estarão disponíveis na página da do Poder Legislativo de Figueirópolis d'Oeste na aba sessões legislativa.

The screenshot shows the website interface for the Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste. The main navigation bar includes links for INICIO, CÂMARA, COMISSOES, LEGISLAÇÃO, LICITAÇÃO, NOTÍCIAS, OUVIDORIA, and TRANSPARÊNCIA. A search bar is present with the text "O que procura?". The main content area features a large banner for "Dia Internacional da Mulher Março" with a female symbol. Below the banner, there is a section titled "Câmara de Figueirópolis sedia Apresentação dos Resultados da Empaer após Sessão Ordinária" with a sub-heading "No encerramento de mais uma sessão ordinária na Câmara Municipal de Figueirópolis, os holofotes se voltaram para a". To the right, a calendar of sessions is displayed, with a red box highlighting the entry for "4ª SESSÃO ORDINÁRIA - DIA 01 DE ABRIL DE 2024". A red arrow points to this entry. Below the calendar, there is a "Você gosta cookies?" notification.



## COMISSÕES PERMANENTES

### Comissão de Legislação, Justiça e Redação

#### Composição da Comissão 2023-2024

**Presidente:** Ver. Ernane Jerônimo da Silva Filho Togo

**Vice Presidente:** Ver. Paulo Sergio Carbo

**Membro:** Ver. José Lucas da Silva

#### Finalidades da Comissão:

Compete a Comissão de Justiça e Redação:

I. manifestar-se sobre os aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa de todas as proposições sujeitas a deliberação da Câmara ou de suas comissões, para efeito de admissibilidade e tramitação;

II. pronunciar-se sobre o mérito das seguintes proposições:

a) organização administrativa da Câmara e da Prefeitura;

b) contratos, ajustes, convênios e consórcios e outros atos jurídicos similares a estes;

c) concessões de licença ao Prefeito e aos Vereadores;

Parágrafo Único — É obrigatória o parecer da Comissão de Justiça e Redação sobre todos os processos que tramitam pela Câmara, ressalvadas as matérias que só dependem da decisão do Presidente da Câmara.

### Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de Execução Orçamentária e Financeira

#### Composição da Comissão 2023-2024

**Presidente:** Ver. Geraldo de Assis Rocha

**Vice Presidente:** Ver. Marcos Leite de Oliveira

**Membro:** Ver. Anisio Aparecido Peres

#### Finalidades da Comissão:

Competem à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de execução orçamentária e financeira



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



- I. —analisar todas as matérias que tenham aspectos econômicos e financeiros;
- II. todas as matérias que contenham vinculação tributária e orçamentária

### Comissão de Serviços Obras Públicas

#### Composição da Comissão 2023-2024

**Presidente:** Ver. Paulo Sergio Carbo

**Vice Presidente:** Ver. Ernane Jerônimo da Silva Filho Togo

**Membro:** Ver. Marcos Leite de Oliveira

#### Finalidades da Comissão:

Compete à Comissão de Serviços e Obras Públicas:

- I. manifestar-se sobre matérias que digam respeito aos servidores públicos em geral;
- II. manifestar-se sobre as matérias que digam respeito à prestação de serviços públicos, diretamente pelo Município ou em regime de concessão ou permissão;
- III. manifestar-se sobre as matérias que digam respeito aos planos de desenvolvimento urbano, controle do uso do solo urbano, sistema viário, parcelamento do solo, edificações, realização de obras públicas e política habitacional do Município.

### Comissão de Educação, Cultura, Saúde, Assistência Social,

#### Composição da Comissão 2023-2024

**Presidente:** Ver. Marcelo Jose Dourado

**Vice Presidente:** Ver. Célia Ferreira Marques

**Membro:** Ver. Geraldo de Assis Rocha

#### Finalidades da Comissão:

Compete a Comissão de Educação, Cultura, Saúde e assistência social:

- I. — manifestar-se sobre as matérias que digam respeito ao ensino, ao patrimônio histórico e natural, à ciência, à cultura, as artes, à saúde pública, à assistência Social, à higiene e profilaxia sanitária, saneamento básico e ao controle da poluição.





## **TRIBUNA LIVRE**

O espaço da TRIBUNA LIVRE será utilizado por cidadão, e a inscrição para o uso da "TRIBUNA LIVRE" será feita através de requerimento endereçado ao Presidente da Câmara e deverá conter o tema a ser exposto. O prazo para a inscrição do cidadão é de, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

O interessado somente poderá usar da palavra, para a apresentação de reivindicação de interesse coletivo, prestar depoimentos ou informações de interesse público ou legislativo, sendo expressamente proibido o seu uso para a exposição de problemas pessoais ou de grupos.

A Utilização da Tribuna Livre terá a duração de 15 (quinze) minutos improrrogáveis, iniciando-se após o término das discussões da Ordem do Dia e das Explicações Pessoais. Observa-se que o tempo destinado à Tribuna Livre, será dividido entre os oradores que tenham requerido sua inscrição.

Não se admitirá o uso da Tribuna Livre por representantes de Partidos Políticos.

O uso da Tribuna Livre, será fiscalizado pelo Presidente da Câmara.

1. Enquanto ocupar a tribuna, o orador ficará sujeito à disciplina constante do Regimento Interno.
2. O orador que deixar de atender as determinações do Presidente, terá a palavra simplesmente cassada, considerando-se encerrado o seu discurso.



## OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL

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.

A ouvidoria da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste está regulamentada pela Resolução nº 29, de 29 de outubro de 2013 e vem ao encontro dessa ansiedade, transformando-se num instrumento de controle social e transparência. Ela recebe, examina, interpreta, organiza e encaminha as demandas recebidas. Ato contínuo, acompanha e responde aos cidadãos, transformando os atendimentos em indicadores qualitativos e quantitativos.

A Ouvidoria Online e o Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) da Câmara Municipal recebem e respondem as demandas dos cidadãos à Casa Legislativa, permitindo seu acompanhamento e pesquisas. Neste canal integrado você pode manifestar a sua opinião sobre os serviços prestados, solicitar informações, denunciar a ocorrência de irregularidades, bem como registrar sugestões, elogios ou reclamações.

As manifestações podem ser feitas de forma presencial, diretamente para a Ouvidora do Legislativo ou on-line, na Plataforma Integrada de Ouvidoria, neste link: <https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/contato> ou pelo e-mail ou telefone outrora elencado no mesmo site.

### **Requisitos mínimos:**

Identificação mediante fornecimento dos seguintes dados – Nome<sup>1</sup>, E-mail<sup>1</sup>, tipo de manifestação Meio para contato assunto e detalhamento da manifestação. Estes dados devem ser preenchidos com muita atenção, pois será através destes que a Ouvidoria entrará em contato para dar retorno da manifestação.

### **SIGILO DA MANIFESTAÇÃO**

As manifestações destinadas à Ouvidoria terão o sigilo de dados pessoais dos manifestantes protegidos de acordo com a lei e as regulamentações internas.

### **PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

**Solicitação de informações** - o site da Câmara Municipal possui um Sistema de Ouvidoria que atende ao e-SIC (Sistema de Informações ao

<sup>1</sup> Não obrigatórios quando anônimo







# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



Cidadão). Se desejar alguma informação que ainda não está publicada, faça um pedido de acesso à informação.

Os tipos de demandas que podem ser enviadas para a Ouvidoria são:

- Denúncias, Elogios, Reclamações, Solicitações, Sugestões, Pedido de Informação, Consulta, Crítica.
- Link de acesso direto (copie e cole na barra de endereço do seu navegador da internet):

<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/ouvidoria>

**Presencial** - Rua Rio Grande do Sul, 142, Centro CEP 78.290-000–  
Figueirópolis d'Oeste -MT

**Por telefone:** (65) 3235-1122

**Horário de atendimento:** Das 07h00 às 13h00, de segunda-feira à sexta-feira.



## **SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC**

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC permite à população solicitar informações a respeito de diferentes assuntos de competência do Poder Legislativo Municipal.

Cabe ao SIC assegurar às pessoas físicas e jurídicas o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527/2011, e Resolução nº 29/2013, que regulamentou, no âmbito da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste, o acesso às informações.

O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, tem como finalidade:

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso às informações.

### **Requisitos:**

Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação. O pedido poderá ser realizado em meio eletrônico, pelo endereço –

<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/ouvidoria>

O pedido de acesso à informação deverá:

I. ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto à Ouvidoria da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste .

II. conter a identificação do requerente (nome, CEP, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;

III. ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste ;

IV. alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

A busca e o fornecimento da informação são gratuitos.



### Qual o prazo para a prestação dos serviços?

Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a **20 (vinte) dias**, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, Resolução nº 29/2013.

### Onde e como requisitar informações?

O cidadão que desejar fazer uma solicitação/pedido de informação de forma digital\online, deve entrar em via ouvidoria <https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/ouvidoria/identificada> de forma identificada, informar no campo manifestação pedido de informação

SEUS DADOS

NOME Nome completo *	EMAIL Qual email de resposta? *	CELULAR (99) 99999-9999
CEP Cep da cidade *	ESTADO *	CIDADE *

SUA MANIFESTAÇÃO

MANIFESTAÇÃO Pedido de Informação *	ENVIAR SUA RESPOSTA ATRAVÉS Selecione *	MANTER SIGILO SOBRE A AUTORIA DA MANIFESTAÇÃO? Sim *
--	--	---

MENSAGEM \*



# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



### PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/>

O Portal da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste na internet divulga uma série de informações institucionais e permite acesso a diferentes serviços, tais como:

#### INICIO

**COMISSOES:** comissão permanente de educação, cultura, saúde e assistência social, comissão permanente de fiscalização e acompanhamento de execução orçamentária e financeira, comissão permanente de legislação, justiça e redação, comissão permanente de serviços e obras públicas e comissão representativa

**LEGISLAÇÃO:** ata sessão, decretos, indicação, julgamento de contas do executivo, leis, leis complementares, matérias legislativas, nota de repúdio, portaria, projeto de resolução, resoluções, sessões plenárias

**LICITAÇÃO:** contrato, dispensa, edital, fiscais de contratos, plano de contratações anual, pregão, publicação de contrato, termos

**NOTÍCIAS:** município, lei orgânica, estrutura organizacional e Regimento Interno

**CÂMARA:** lei orgânica, estrutura organizacional, regimento interno, mapa, vereadores, carta de serviços ao usuário e LGPD

#### OUIDORIA

**Sessões:** sessões on-line pelo Facebook (Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste -MT) e site da Câmara, <https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/categoria/sesoes-plenarias> podendo ser retransmitida por contratada.



20



## CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O site da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste, disponibiliza leis, decretos, resoluções, portarias, estatutos e códigos municipais. Os atos encontram-se disponíveis em diferentes formatos, para sua consulta e impressão. Presencialmente, os atos normativos podem ser consultados no seu formato original, em versão impressa.

### **Como posso obter esse serviço:**

Para ter acesso a esse serviço basta acessar o portal da Câmara de Figueirópolis d'Oeste (<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/categoria/legislacao>). A pesquisa pode ser feita utilizando vários parâmetros, como o ano do exercício, o objeto, dentre outras opções disponíveis, além da opção de pesquisa avançada, que possui mais filtros de busca.

### **O acompanhamento das proposições também pode ser feito:**

- Pelo endereço: (<https://figueiropolisdoeste.mt.leg.br/categoria/legislacao?categoria=100031>)

- Presencialmente junto à Secretaria da Câmara Rua Rio Grande do Sul, 142 Centro - CEP 78.290-000– Figueirópolis d'Oeste -MT, em dias úteis das 07h00 às 13h00.

- Por telefone: (65) 3235-1122 ou por e-mail: [camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br](mailto:camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br).





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



### QUADRO GERAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE /MT

#### **Secretaria de Administração**

Secretário de Administração: Divino  
Ferreira da Costa  
e-mail: disponível no site

#### **Recepção**

Recepcionista: Elizabeth de Souza  
Silva

#### **Procuradoria Jurídica**

Procurador Jurídico: Ronaldo  
Nogueira Machado  
e-mail: ronaldonm@hotmail.com

#### **Ouvidoria**

Ouvidora: Elizabeth de Souza Silva  
e-mail: disponível no site

#### **Assessoria Parlamentar**

Assessor(a) Parlamentar:  
Tháila Daniely dos Santos  
e-mail: disponível no site

#### **Auditoria Interna/ Controle Interno**

Auditor Público Interno:  
Adilson Pereira dos Santos  
e-mail:  
adilson@figueiropolisdoeste.mt.gov.  
br  
Telefone: (65) 98479-5855

#### **Contabilidade**

Contadora:  
Ana Paula de Oliveira  
e-mail: disponível no site

Agente Administrativo/ Agente de  
Contratação/ Compras  
Agente Administrativo:  
Leandro Diniz Gomes  
e-mail: disponível no site

#### **Endereço**

E-mail: [camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br](mailto:camara@figueiropolisdoeste.mt.gov.br)  
Rua Rio Grande do Sul, 142 Centro  
CEP 78.290-000  
Figueirópolis d'Oeste -MT,  
dias úteis das 07h00 às 13h00.  
(65) 3235-1122



## **QUADRO GERAL DE ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE /MT**

### **Contador**

Acompanhamento da execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei n.º 4320/64.

Elaboração dos relatórios da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) referente ao limite de gasto com pessoal;

Elaboração de projetos de leis, bem como as alterações e adequações do PPA, LDO e LOA;

Elaboração de defesa junto ao TCE-MT referente ao Processo de Contas Anuais e aos demais;

Orientação sobre o preenchimento das informações do SISTN, DCTF, LRF – Cidadão, Aplic e Geo-Obras;

Elaborar e publicar mensalmente, o balancete resumido da receita e da despesa;

Encerramento de Balanço Geral.

### **Escriturário**

Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções. Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções. Abertura de processos e fichas. Proceder à expedição de certidões. Controlar serviços postais. Confeccionar documentos. Confeccionar inventário de bens móveis e imóveis do Poder Legislativo. Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos. Redigir atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas. Auxiliar nas tarefas atribuídas ao almoxarifado do Poder Legislativo Municipal de Figueirópolis D'Oeste, registrando estoque de material, entrada e saída de mercadorias e outras atribuições de ordem administrativa. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo. Zelar pelo equipamento de que fizer uso. Executar tarefas afins.

### **Telefonista**

Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas. Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente. Transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância. Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento. Manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários. Atender com cortesia a todas as chamadas telefônicas para o Poder Legislativo. Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado. Operar equipamentos de telex. Manter limpo e arrumado o local de trabalho;





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



conservar os equipamentos que utiliza. Executar outras tarefas tais com: atender e encaminhar para atendimento, as pessoas que se dirigirem ao Poder Legislativo.

### **Tesoureiro**

Lançamento e conciliação de Extrato bancário (Primeira Hora), pois este processo se faz necessário para as baixas de duplicatas e apropriação de valores nos diversos departamentos;

Identificação de Débitos e Créditos pendentes à Classificar;

Enviar à contabilidade todos os movimentos dos caixas com os seus respectivos documentos, os quais servirão de base para conferência da contabilização financeira;

Conferência dos Saldos de Banco diariamente, os quais servirão de base para montagem do fluxo financeiro;

### **Atendente de Serviços Gerais**

Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas dependências do Poder Legislativo Municipal, mantendo rigorosa higiene no ambiente de serviço, inclusive pessoal. Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso. Executar as atividades de remoção de móveis, utensílios e demais pertences do Legislativo. Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, inclusive impressos. Preparar o café e lanche, e servi-los os vereadores, funcionários e visitantes. Zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, conservando-os em perfeita ordem e higiene. Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

Prestar serviços de assistência jurídica ao legislativo municipal nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.

Defender os interesses do Legislativo, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.

Assistir às diversas áreas do Legislativo, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.

Analisar e aprovar editais de licitação e seus respectivos contratos.







# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. **(acrescentado pela Lei Complementar nº 020/2014).**

### Assessor Parlamentar

Assessorar a Presidência da Câmara, as comissões e vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos da Câmara, redigindo documentos e auxiliando nos serviços plenários, para atender as rotinas dos trabalhos legislativos; Elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; Reunir legislação, projetos e propostas de interesse de Vereador; Fazer entregas, nas áreas competentes da Câmara, de processos e expedientes em geral; atender e providenciar cópias reprográficas; Efetuar o atendimento de pessoas; Acompanhar e informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; Acompanhar a agenda da Presidência nas atividades administrativas e de representação, internas e externas; Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; Participar de todas as reuniões da Câmara; Exercer outras atividades correlatas. **(Acrescentado pela Lei Complementar nº 23/2015).**

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos.

Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral.

Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas.

Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques.

Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.

Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.

Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades.





# Estado de Mato Grosso

## Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste



Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência.

Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração.

Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.

Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado.

Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos.

Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. *(Acréscitado pela Lei Complementar nº 58/2023).*

Figueirópolis d'Oeste – MT  
2024

26