



## ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE BOQUIM



### CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de Boquim - SE, 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 Boquim - SE, tem três tipos de reuniões ou sessões:

#### **ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES.**

**ORDINÁRIAS** - são as sessões regulares, realizadas às quartas-feiras e quintas-feiras, a partir das 09h00min, na quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população.

**EXTRAORDINÁRIAS** - A Câmara Municipal, quando necessário, reúne-se extraordinariamente 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 à 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.

## **VEREADORES**

A Câmara Municipal de Boquim - SE, té composta por 11 vereadores eleitos a cada 4 anos por eleição municipal direta.

<https://camaraboquim.se.gov.br/site/?alias=cmboquim&p=vereadores>

## **MESA DIRETORA**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Boquim-SE, é composta por:

<https://camaraboquim.se.gov.br/site/?alias=cmboquim&p=vereadores>

**PRESIDENTE**

**VICE PRESIDENTE**

**1º SECRETARIO**

**2º SECRETARIO**

## **COMISSÕES**

As Comissões da Câmara Municipal de Boquim-SE, são:

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**FINAL:**

**Presidente: José Nivaldo dos Santos Filho**

**Relator: Jonas Menezes Vidal**

**Membro: Marcos Alberto rezende Filho**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:**

**Presidente: Jackson Costa Santos**

**Relator: Adriana de Andrade Silva Maciel**

**Membro: Jonas Menezes Vidal**

**COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E  
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Presidente: João Barreto de Oliveira**

**Relator: João Barbosa da Silva Sobrinho**

**Membro: Geraldo de Oliveira**

**COMISSÃO PERMANENTE DE SAÚDE, MEIO AMBIENTE E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL :**

**Presidente: Adriana Andrade Silva Maciel**

**Relator: Jackson Costa Santos**

**Membro: Antônio Santos**

**COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E URBANISMO:**

**Presidente: Marcos Alberto Rezende Filho**

**Relator: Honorina Oliva da Fonseca Fernandes**

**Membro: Jackson Costa Santos**

**COMISSÃO PERMANENTE DE AGRICULTURA, POLÍTICA  
AGRÁRIA E ABASTECIMENTO:**

**Presidente: Geraldo de Oliveira**

**Relator: João Barreto de Oliveira**

**Membro: José Nivaldo dos Santos Filho**

**COMISSÃO PERMANENTE DE DIREITOS HUMANOS, DOS  
DIREITOS DO HOMEM E DA MULHER:**

**Presidente: Honorina Oliva da Fonseca Fernandes**

**Relator: José Nivaldo dos Santos Filho**

**Membro: João Barreto Oliveira**

**COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA PARLAMENTAR:**

**Presidente: Antônio Santos**

**Relator: Marcos Alberto Rezende Filho**

**Membro: Adriana de Andrade Silva Maciel**

## ORGANOGRAMA

[https://portal.sitesagapesistemas.com.br/agape2/upload/estrutura/77/arq\\_905838ba80ffae9292360d3cd20cfe6.pdf](https://portal.sitesagapesistemas.com.br/agape2/upload/estrutura/77/arq_905838ba80ffae9292360d3cd20cfe6.pdf)



## SERVIÇO 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 e forma de atendimento	Até 4 dias Eletrônico ou presencial

acessoLocal	
Horário de atendimento	Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
	Das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@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 acessoLocal	
Horário de atendimento	Eletrônico ou presencial Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000 Das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@hotmail.com

## OUVIDORIA

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 namelhoriados 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 acessoLocal/	Eletrônico ou presencial Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
Horário de atendimento	Das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@hotmail.com

## 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	7h às 13h
Forma de atendimento e acessoLocal	Eletrônico ou presencial Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
Horário de atendimento	Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@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	Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000

acessoLocal	
Horário de atendimento	Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@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 acessoLocal/ Horário de atendimento	Eletrônico ou presencial Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho, S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
	Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: Camaraboquim@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 acessoLocal/ Horário de atendimento	Eletrônico ou presencial Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho, S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000 Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: <a href="mailto:Camaraboquim@hotmail.com">Camaraboquim@hotmail.com</a>

### CONTROLE INTERNO

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	Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
Horário de atendimento	Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: <a href="mailto:Camaraboquim@hotmail.com">Camaraboquim@hotmail.com</a>

### **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	Parque Citrícola, Gov. João Alves Filho,S/N, Centro, Boquim-SE, CEP: 49360-000
Horário de atendimento	Das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira E-mail: <a href="mailto:Camaraboquim@hotmail.com">Camaraboquim@hotmail.com</a>