



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**JURU**  
**PODER LEGISLATIVO**

# ***CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO***

**Câmara Municipal de Juru/PB**

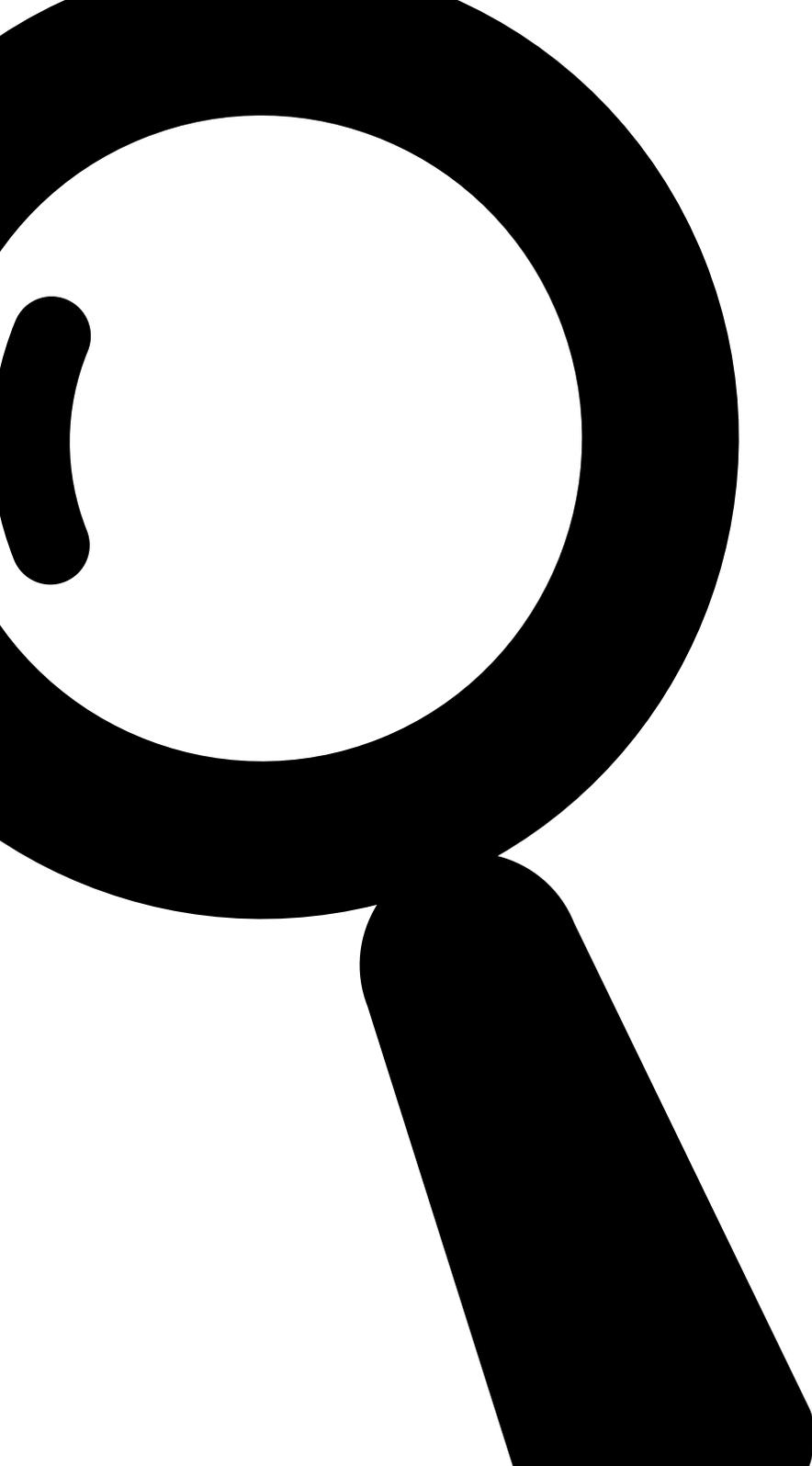
**Endereço: Praça Manoel F. de Medeiros, 234 – Centro**

**CEP: 58.750-000 | Juru-PB**

**[www.camarajuru.pb.gov.br](http://www.camarajuru.pb.gov.br)**

### **Informações Técnicas**

<b>Câmara Municipal de Juru/PB</b>	<b>Carta de Serviços ao Cidadão</b>	<b>1 - Administração Pública</b>
<b>2 - Poder Legislativo</b>	<b>3 - Prestação de Serviços</b>	<b>4 - Serviço Público</b>



Coordenação de Conteúdo da Carta de Serviços  
Ouvidoria  
Transparência  
Secretaria  
Timbre da Câmara

***Mesa diretora - 2021/2022***

Álvaro Ancelmo Teixeira - Presidente  
Wanderlei Rodrigues Severiano - Vice-Presidente  
Silvino Alves de Lima - 1º Secretário  
Ivaldo Ferreira da Silva - 2º Secretário

# ORGANOGRAMA



# O PODER LEGISLATIVO



**Área de Atuação:** Representar os cidadãos Sertanienses.

## **Missão**

**Legislar, fiscalizar e atuar com transparência na promoção da cidadania.**

## **Visão**

**Trabalhar com competência, transparência e responsabilidade para ser referência na gestão pública eficiente em todas as suas atividades.**

## **Valores**

**Trasnparência, probidade, ética, responsabilidade, competência.**

# AS SESSÕES

## Sessão Ordinária

As sessões legislativas são um conjunto dos períodos de reuniões mensais em cada ano. As reuniões ordinárias são aquelas realizadas independentemente de convocação, iniciando-se os trabalhos às 18:30h, com 2 reuniões a cada 15 dias, sempre as segundas-feiras na sede da Câmara Municipal, com prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos. A maioria dos parlamentares deve estar presente para abertura da sessão.

## Funcionamento das Sessões

As sessões seguem um roteiro predefinido, previsto no Regimento Interno. Havendo número legal, o Presidente(a) da mesa diretora declara aberta a sessão, e então passa a leitura da ata anterior pela secretária para aprovação, assegurada a ressalva por parte dos vereadores. O próximo passo é a leitura das matérias constantes do expediente do dia. Em seguida inicia-se o grande expediente, horário destinado ao pronunciamento dos vereadores, na sequência passa-se a ordem do dia, leitura, discussão e votação das matérias.

## **Sessão Solene**

**De acordo com o Regimento Interno, as sessões solenes destinam-se a comemorações e homenagens. Elas são convocadas pelo Presidente(a) da Câmara ou por deliberação do Plenário. Elas também pode ser para entrega de títulos e instalação de ligislatura.**

## **Sessão Extraordinária**

**As sessões extraordinárias são aquelas realizadas fora dos dias das sessões ordinárias , devendo ser convocadas com antecedência mínima de 48h, quando houver necessidade de deliberação de assuntos urgentes. Elas podem ser convocadas pelo Presidente(a) da Câmara, por 1/3 dos seus membros, pela comissão representativa ou pelo Prefeito, quando houver matéria de interesse Público relevante e urgente a deliberar. Nesses casos, os vereadores somente podem deliberar sobre a matéria da convocação.**

## **PARTICIPAÇÃO POPULAR**

**Não são apenas os vereadores e os convidados que tem voz ativa nas sessões legislativas: todos os cidadãos podem manifestar sobre assuntos de interesse da comunidade. O uso da palavra por representadas populares durante as sessões ordinárias, quando sua inscrição tiver sido feita antes do início da reunião, junto a Secretaria da Câmara, não sendo permitidos discursos ofensivos às autoridades constituídas, de subversão a ordem política ou sócia, de preconceito a raça, religião ou de classe.**

**O orador não poderá usar linguagem imprópria, desviar-se do assunto a ser abordado, ultrapassar o prazo concedido e deixar de atender as advertências do ou do (a) Presidente(a). Somente será admitido obedecida a ordem de inscrição, o orador disporá de dez minutos para falar, podendo ser prorrogado por mais cinco minutos para conclusão.**

**Agendamento para fazer uso da palavra: Secretaria da Câmara (até às 12h do dia da reunião)**  
**Telefone: (83) 9.9974-3635**  
**Email: [camara.juru.gov@hotmail.com](mailto:camara.juru.gov@hotmail.com)**

## COMISSÕES PARLAMENTARES

**A Câmara Municipal conta com quatro comissões permanentes, cada uma composta por três vereadores. As comissões permanentes têm por objetivo estudar e emitir parecer sobre os assuntos submetidos a seu exame. Além de discutir e votar projetos de Leis, realizar audiências, convocar Secretários Municipais e demais servidores Públicos para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições, solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, apreciar programas de obras e planos municipais de desenvolvimentos e sobre eles emitir parecer, acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e a posterior a execução do orçamento da Câmara, dentre outros.**

# PARLAMENTARES E O ATENDIMENTO AO CIDADÃO

**A Câmara Municipal está sempre disponível para receber os cidadãos, que podem ser atendidos pelo assessor e pelo próprio vereador, desde que previamente agendado. Dentre as competências dos vereadores(as), encontramos as que seguem:**

- \* Fiscalizar a atuação da Administração Municipal;**
- \* Elaborar proposições de sua competência e que represente interesses da comunidade;**
- \* Analisar e aprovar as leis que são de competência do Executivo;**
- \* Intermediar pleitos da comunidade junto ao Poder Executivo e demais órgãos Públicos;**
- \* Ouvir e discutir os anseios da comunidade, buscando ajudar na sua solicitação;**
- \* Orientar e informar ao cidadão como proceder nos órgãos públicos para exercer seus direitos;**

# SECRETARIA E PROTOCOLO

## Secretaria

O setor presta informações ao Público em geral, fornecendo acesso a proposições e normas jurídicas, além de dar assistência ao Plenário e às comissões Parlamentares e também coordenar e orientar a execução de tarefas de apoio técnico legislativo.

## Protocolo

Realiza o protocolo geral de documentos, com encaminhamento ao setor competente.

# TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

## Site

O site <https://camarajuru.pb.gov.br/> contém a cobertura completa das atividades do legislativo de Juru dias das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais atividades inerentes à instituição e ao mandato dos vereadores.

O site da Câmara está completo no que se refere ao processo legislativo, podem ser encontrados: Regimento Interno, Lei Orgânica, PPA, LOA, LDO, Portarias do legislativo e resoluções.

O Site disponibiliza também acesso direto ao Portal da Transparência relativo a todos os gastos do Legislativo Municipal.

## Ouvidoria

É o canal de Comunicação direta entre a população e Podes legislativo,.

- Dê sugestões ao legislativo, ajuda a fazer de nossa cidade um lugar melhor.
- Endereço: Pç Manoel F. de Medeiros, 234 – Predio Centro | CEP: 58.750-000
- Telefone: (83) 9.9974-3635
- Email: [camara.juru.gov@hotmail.com](mailto:camara.juru.gov@hotmail.com)
- E-sic no site: <https://camarajuru.pb.gov.br/>

## **Realização:**

Coordenação de Transparência da Câmara.

## **Referências:**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Juru;  
Lei Orgânica do Município de Juru;  
Assembléia Legislativa da Paraíba.



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**JURU**  
**PODER LEGISLATIVO**

***CARTA DE SERVIÇOS***  
***AO CIDADÃO***