



## Carta de Serviços ao Cidadão

Edição  
dez-25



## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	1
A CÂMARA.....	2
ÓRGÃOS .....	3
FUNÇÕES .....	4
SESSÕES.....	6
PROPOSIÇÕES.....	7
PARTICIPAÇÃO POPULAR .....	9
LEGISLAÇÃO.....	10
LEGISLATURA.....	11
SERVIÇOS DISPONÍVEIS .....	12
CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – CAC .....	12
CONTABILIDADE .....	13
SECRETARIA.....	13
SITE OFICIAL.....	14
TRIBUNA LIVRE .....	14
OUVIDORIA.....	15
ATENDIMENTO AO CIDADÃO .....	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17



## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão da Câmara Municipal de Careaçu tem como objetivo informar sobre os serviços prestados pelo Poder Legislativo, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.





## A CÂMARA

A Câmara Municipal, também conhecida como Câmara de Vereadores, é o órgão que representa o Poder Legislativo do município, conforme estabelece a Constituição Federal.

O Legislativo é o poder-símbolo da democracia representativa, pois nele estão presentes os diferentes segmentos da sociedade, por meio de vereadores eleitos pelo voto direto da população. É na Câmara que os cidadãos têm contato com seus representantes, podendo apresentar sugestões, reivindicações e exercer plenamente sua cidadania.

O Plenário da Câmara, formado pelos vereadores em exercício, é o órgão soberano do Poder Legislativo Municipal. Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, legislar sobre assuntos de interesse local, além de fiscalizar os atos do Poder Executivo e deliberar sobre matérias de sua competência privativa, como a organização interna e a concessão de homenagens a cidadãos e entidades que tenham prestado relevantes serviços à comunidade.

Os vereadores são os porta-vozes da população, responsáveis por legislar, fiscalizar e acompanhar as demandas municipais, sempre com o objetivo de promover o desenvolvimento e o bem-estar da coletividade.



## ÓRGÃOS

### Plenário

É o órgão máximo do Poder Legislativo Municipal, composto pelos vereadores. Suas decisões são tomadas, em regra, por maioria simples, e, em casos específicos, exigem o voto favorável de dois terços dos membros.

### Mesa Diretora

Órgão responsável pela direção dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara. Cabe à Mesa garantir o cumprimento do Regimento Interno e conduzir as atividades da Casa.

### Comissões

As comissões são órgãos técnicos destinados a estudar, analisar e emitir pareceres sobre matérias legislativas. Podem ser permanentes ou temporárias.

Comissões Permanentes - realizam estudos e análises de caráter contínuo sobre temas específicos e sobre as proposições submetidas à Câmara:

- I. Comissão de Constituição, Legislação, Justiça e Redação Final;
- II. Comissão de Orçamento e Finanças;
- III. Comissão de Obras e Serviços Públicos.

Comissões Temporárias - criadas para tratar de assuntos excepcionais ou representar a Câmara em situações específicas, com prazo de funcionamento determinado.



## FUNÇÕES

As funções da Câmara de Vereadores são aquelas estabelecidas na Lei Orgânica do Município. Ali estão claramente estabelecidas as suas funções e a Câmara de Vereadores não pode, de maneira alguma, se desviar de suas atribuições legais, sob pena de cometer irregularidades. As regras para o cumprimento de suas funções são aquelas que estão estabelecidas no seu Regimento Interno.

### Funções Legislativas

A Câmara, no exercício de suas funções legislativas, participa da elaboração das leis municipais. Cabe aos seus membros o direito de iniciativa de projetos de lei, de apresentar emendas aos projetos de lei do Prefeito e de aprovar ou rejeitar o veto do Prefeito.

O veto é prerrogativa do Prefeito, quando ele for contrário a uma emenda de Vereador ou aos seus projetos. Isto é, ele rejeita a emenda ou o projeto, ou um artigo, parágrafo ou inciso.

Obrigatoriamente o veto retorna à Câmara para ser apreciado pelos Vereadores, que poderão acatá-lo ou não.

Sendo acatado, a posição do Prefeito é mantida. Não sendo, é novamente remetido ao Prefeito, que tem o prazo regimental de 48 horas para sancionar a referida lei.

Não havendo nenhuma manifestação do Prefeito, a ação final cabe ao Presidente da Câmara, que tem a prerrogativa de promulgar e publicar a lei, mesmo contra a vontade do Prefeito.



### Funções Fiscalizadoras

É de competência da Câmara Municipal, fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, seja do Prefeito ou de seus Secretários, e fiscalizar e controlar os atos da administração indireta, seja de uma fundação municipal ou de uma autarquia.

Nesta função, a Câmara também acompanha a execução do orçamento municipal e fiscaliza os gastos da administração, bem como fiscaliza o uso dos bens patrimoniais do município.

### Funções Administrativas

A Câmara exerce função administrativa na organização dos seus serviços, tais como composição da Mesa, constituição das Comissões e estrutura organizacional de seus funcionários.

### Funções Judicárias

A Câmara Municipal processa e julga o Prefeito e os próprios Vereadores por infrações político-administrativas. A pena imposta ao Prefeito e Vereadores é a decretação da perda do mandato.

### Funções de Assessoramento

A Câmara exerce função de assessoramento, ao apresentar indicações, sugerindo ao Prefeito medidas de interesse da comunidade, como a construção de escolas, abertura de novas estradas, pavimentação de ruas, limpeza pública, melhorias na educação, assistência à saúde e tantas outras.



## SESSÕES

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

Ordinárias - São as sessões regulares, realizadas na 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> segunda-feira de cada mês, com duração de até 3 horas, iniciando-se às 19 horas, na quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população.

Extraordinárias - A Câmara, 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 a comemorações ou a homenagens e nelas poderão usar a palavra os oradores convidados e as lideranças de bancadas.

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 com o interesse público, também chamada de audiência pública.



## PROPOSIÇÕES

Além dos pronunciamentos sobre assuntos de interesse da população e da atribuição de fiscalizar o Executivo Municipal, o vereador discute e apresenta proposições, que são as matérias deliberadas pelo Plenário. As proposições, ou proposituras, são de vários tipos:

Projeto de Emenda à Lei Orgânica - Visa alterar a Lei Orgânica. Pode ser apresentada apenas por vereadores, através da assinatura de, no mínimo, um terço deles, pelo prefeito ou pela sociedade, mediante a assinatura de 5% dos eleitores do município.

Projeto de Lei - É a proposição que disciplina assunto da competência do município. Está sujeita à aceitação do prefeito que pode concordar, transformando em lei, ou discordar, apresentando voto ao projeto. A maioria das leis provém de projeto de lei ordinária ou simplesmente, projeto de lei.

Projeto de Lei Complementar - Trata-se de matéria complementar e necessita de análise de uma comissão especial. Exemplos: Código de Obras, Código Tributário e Fiscal, Lei do Plano Diretor, Código de Postura e Código do Meio Ambiente.

Projeto de Decreto Legislativo - Disciplina assunto de exclusiva competência do Legislativo, mas que gera efeitos externos a ele. Exemplo: Fixação dos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos vereadores.

Projeto de Resolução - Proposição de exclusiva competência do Legislativo, mas com efeitos internos. Exemplo: Alteração do Regimento Interno.



**Emenda** - É a proposta que visa alterar outra proposição. Deve ser apresentada por vereador, comissão ou líder de bancada, podendo ser aditivas (que acrescentam), substitutivas (que substituem) e redacionais (que alteram a redação).

**Subemenda** - É a emenda apresentada para alterar outra emenda.

**Substitutivos** - São as emendas globais, ou seja, que alteram todo o conteúdo de outra proposição.

**Indicação** - É a proposição apresentada solicitando medidas de interesse público a outro ente, órgão ou empresa prestadora de serviço público.

**Parecer** - É o documento exarado por uma Comissão ou por um relator sobre matéria sujeita à sua análise. Sempre é emitido com observância das normas estipuladas no Regimento Interno e têm por finalidade esclarecer à Mesa, à Presidência ou ao Plenário os aspectos técnicos (inclusive jurídicos) e políticos do assunto submetido à Comissão, possibilitando-lhes deliberar com maior conhecimento do assunto.

**Requerimento** - Proposição, oral ou escrita, de autoria de vereador, comissão ou líder de bancada. Exemplos: moções, votos de congratulações, asfaltamento de ruas, construção de escolas, dentre outros.

**Veto** - Ato pelo qual o Prefeito, por razões definidas em Lei, nega (total ou parcialmente), a sanção a uma lei votada pelo Legislativo Municipal. Isso acontece quando o projeto é julgado inconstitucional ou contrário ao interesse público. O veto não é uma proposição legislativa, mas sim consequência de uma.



## PARTICIPAÇÃO POPULAR

Na forma institucional, um grupo de cidadãos (5% do eleitorado) pode apresentar um projeto de lei, desde que este não seja de competência privativa nem do Prefeito nem da Mesa da Câmara de Vereadores.

Qualquer cidadão pode participar das atividades da Câmara de Vereadores assistindo as sessões, acompanhando através da internet, entrando em contato com o setor administrativo da Câmara ou procurando um dos Vereadores.

A população também pode dar suas opiniões através das audiências públicas. Lembre-se que o Poder Legislativo é o legítimo representante do povo, embora cada Vereador tenha sido eleito por uma parcela do eleitorado depois da posse, ele se torna Vereador de todos.

Concluímos, portanto, que é muito importante que o cidadão, ao escolher o seu candidato a Vereador, o faça de maneira consciente e independente. É importante conhecer, não somente o presente do candidato, mas também o seu passado, porque conhecendo as suas realizações, condutas morais, pessoais e comunitárias, é que podemos projetar as suas ações futuras. Faça valer a sua cidadania, escolha com responsabilidade.



## LEGISLAÇÃO



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Reúne todas as leis, decretos, resoluções e outras normas que regem o município, permitindo fácil acesso da população aos atos legais vigentes.

→ [careacu.mg.leg.br/legislacao/municipal](http://careacu.mg.leg.br/legislacao/municipal)



LEI ORGÂNICA MUNICIPAL – É a lei fundamental ou Constituição de um município, que estabelece suas regras de organização política, administrativa e as diretrizes de interesse local, sempre respeitando as Constituições Federal e Estadual.

→ [careacu.mg.leg.br/legislacao/lom](http://careacu.mg.leg.br/legislacao/lom)



REGIMENTO INTERNO – É a norma que organiza o funcionamento da Câmara Municipal, definindo a estrutura interna, as funções dos vereadores e as regras para as sessões e para o processo legislativo.

→ [careacu.mg.leg.br/institucional/regimento](http://careacu.mg.leg.br/institucional/regimento)



## 18ª LEGISLATURA | 2025-2028



Everton Fiscal do Povo  
PSD



Flávia Daniela da Silva  
PSDB



João Clarismon Salvador  
REPUBLICANOS



Karen de Campos Maia  
UNIÃO



Lucas Jorge Siqueira Franco de Mello  
UNIÃO



Maurício Max Ueslei da Fonseca  
PL



Paola Caroline de Paiva Bernardes  
PSDB



Rodrigo Bibiano  
PL



Sidney Coquinho  
PRD

## MESA DIRETORA | 2026

*Presidente:* Maurício Max Ueslei da Fonseca

*Vice-Presidente:* João Clarismon Salvador

*Secretaria:* Karen de Campos Maia

*Suplente:* Paola Caroline de Paiva Bernardes



## SERVIÇOS DISPONÍVEIS

### CAC – CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

O CAC da Câmara Municipal de Careaçu é um espaço gratuito de apoio à população, que facilita o acesso a serviços públicos, informações legislativas e programas sociais.

#### **Serviços oferecidos:**

- ✓ Emissão e regularização de CPF;
- ✓ Emissão de RG e atestado de antecedentes;
- ✓ Impressão de boletos, currículos e documentos;
- ✓ Acesso gratuito à internet para serviços públicos e consultas;
- ✓ Apoio em cadastros eletrônicos (gov.br, INSS, FGTS etc.);
- ✓ Informações sobre leis, projetos e atividades legislativas;
- ✓ Recebimento de demandas e sugestões dos cidadãos.

**Requisito:** Atendimento presencial.

**Prazo:** Imediato ou conforme agendamento prévio: [careacu.mg.leg.br/cac](http://careacu.mg.leg.br/cac)





## CONTABILIDADE

Setor responsável por informações sobre orçamento, finanças, controle patrimonial, recursos humanos, tesouraria e demais assuntos contábeis.

**Requisito:** Solicitação presencial, por telefone ou e-mail.

**Prazo:** Até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias mediante justificativa.

**Acompanhamento:**

- ✓ Presencial: Setor de Contabilidade
- ✓ Telefone: (35) 3452-1212
- ✓ e-mail: [camara@careacu.mg.leg.br](mailto:camara@careacu.mg.leg.br)

## SECRETARIA

Responsável pelo fornecimento de informações sobre matérias legislativas, sessões plenárias, leis municipais e demais atividades do Poder Legislativo.

**Requisito:** Solicitação presencial, por telefone ou e-mail.

**Prazo:** Imediato ou em até 3 dias úteis, conforme necessidade de pesquisa.

**Acompanhamento:**

- ✓ Presencial: Secretaria
- ✓ Telefone: (35) 3452-1212
- ✓ e-mail: [camara@careacu.mg.leg.br](mailto:camara@careacu.mg.leg.br)



## SITE OFICIAL

[careacu.mg.leg.br](http://careacu.mg.leg.br)

O portal oferece ampla cobertura das atividades do Poder Legislativo, com acesso a informações institucionais, legislações municipais, portal da transparência e canais de comunicação com o cidadão.

## TRIBUNA LIVRE

Espaço democrático para que vereadores e cidadãos — representantes de partidos, entidades sindicais ou comunitárias — possam se manifestar sobre assuntos de interesse público.

### **Regras:**

O orador dispõe de até 15 minutos para sua fala, sendo vedadas manifestações de cunho pessoal ou ofensivo. É permitida uma inscrição por sessão, salvo deliberação contrária da maioria absoluta dos vereadores.

**Requisito:** Inscrição na Secretaria da Câmara até às 14h do dia da reunião, com entrega de resumo escrito do pronunciamento.





## OUVIDORIA

Canal de comunicação direta entre o cidadão e a Câmara Municipal, destinado ao registro de reclamações, elogios, sugestões ou denúncias, contribuindo para o aprimoramento dos serviços públicos.

**Requisito:** Solicitação presencial ou via Fala.BR: [falabr.cgu.gov.br/web/MG/Careacu](http://falabr.cgu.gov.br/web/MG/Careacu)

**Prazo:** 30 dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa.

**Acompanhamento:**

- ✓ Presencial: Secretaria
- ✓ Telefone: (35) 3452-1212
- ✓ e-mail: [camara@careacu.mg.leg.br](mailto:camara@careacu.mg.leg.br)
- ✓ Fala.BR: Acompanhe pelo número de protocolo gerado ou pelos canais de comunicação da Câmara.



## ATENDIMENTO AO CIDADÃO

A Câmara Municipal de Careaçu reafirma seu compromisso com a qualidade no atendimento, observando os seguintes aspectos:

**Prioridade:** Atendimento preferencial às pessoas com deficiência, idosos (60 anos ou mais), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos, conforme Lei nº 10.048/2000.

**Previsão de atendimento:** Até 15 minutos.

**Canais de comunicação:** Presencial, telefone ou e-mail, conforme o serviço solicitado.

**Consulta de solicitações:** O andamento de pedidos pode ser acompanhado pelos mesmos canais indicados em cada serviço.





## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal presta suporte integral às atividades legislativas e administrativas, garantindo atendimento eficiente aos cidadãos e apoio técnico aos vereadores.

A Câmara Municipal de Careaçu atua de forma transparente e comprometida com o bem público, mantendo-se sempre “de portas abertas ao cidadão”, com o objetivo permanente de oferecer serviços de qualidade à comunidade.



Av. Fernão Dias, nº 1500, Centro.

Careaçu/MG · CEP: 37582-000

Expediente: 12h às 18h · Telefone: (35) 3452-1212

[camara@careacu.mg.leg.br](mailto:camara@careacu.mg.leg.br) · [www.careacu.mg.leg.br](http://www.careacu.mg.leg.br)