



Câmara Municipal de Amajari
Poder Legislativo

Carta de Serviço ao Usuário

2024



Câmara Municipal de Amajari



Câmara Municipal de Amajari
Poder Legislativo

Carta de Serviço ao Usuário

2024

Copyright © 2024 by Câmara Municipal de Amajari

Câmara Municipal de Amajari

Carta de Serviços ao Usuário/Câmara Municipal de Amajari; Amajari, Janeiro. 2024.

Versão 1/2024. 29 pp

Copyright [2024] by Câmara Municipal de Amajari.

Todos os direitos reservados à Instituição. É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada esta fonte.

Administração Pública 2. Poder Legislativo 3. Prestação de Serviços 4. Serviço Público

Vereador Kleudison Mota Wanderley
Presidente da Câmara

Vereadora Adriano da Silva Rodrigues
Vice-presidente

Vereador Rodrigo Peixoto Lago
Primeiro Secretário

Vereador Rodrigo Peixoto Lago
Segundo Secretário

COMISSÃO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Vereador
Membro

Vereador
Presidente

Vereador
Membro

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Vereador
Membro

Vereador
Presidente

Vereador
Membro

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇO PÚBLICO

Vereador
Membro

Vereador
Presidente

Vereador
Membro

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vereador
Membro

Vereador
Presidente

Vereador
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARÍ.....	6
PROPÓSITOS ORGANIZACIONAIS.....	7
COMPROMISSOS COM A QUALIDADE NO ATENDIMENTO.....	8
CATÁLOGO DE SERVIÇOS AO USUÁRIO.....	9
PROCESSO DE COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE.....	9
PROCESSO DE COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE.....	10
PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS.....	11
PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	12
PROCESSO DE AQUISIÇÃO.....	13
PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	14
VEREADORES.....	14
VEREADORES.....	15
FUNÇÕES DO VEREADOR.....	15
FUNÇÕES DO VEREADOR.....	16
GABINETES DE VEREADORES.....	17
SESSÕES PLENÁRIAS.....	17
COMISSÕES PERMANENTES.....	18
OUTROS SERVIÇOS.....	18
O OUVIDORIA.....	19
PORTAL.....	19
REDES SOCIAIS.....	19
ORGANOGRAMA.....	19

A Câmara Municipal de Amajari constitui o Poder Legislativo do Município, composta por Vereadores eleitos conforme a legislação vigente. Tem funções institucionais, legislativas, fiscalizadoras, julgadoras e administrativas.

Ao todo, a Câmara é composta por 9 vereadores na atual legislatura. As sessões ordinárias são públicas e ocorrem às terças e quintas-feiras, a partir das 9 horas, na sede do Poder Legislativo.

As Comissões Técnicas têm a função de analisar proposições, elaborar pareceres técnicos e encaminhar projetos para discussão e votação no Plenário.

Além das reuniões plenárias e das realizadas pelas Comissões Técnicas, os vereadores atendem à população em seus gabinetes, visitam comunidades e se reúnem com secretários municipais e o prefeito para apresentar demandas dos cidadãos.

Os vereadores são responsáveis pela elaboração de projetos de lei, indicações, requerimentos e moções, pela fiscalização das ações do Poder Executivo Municipal e pela aprovação de leis que beneficiem a sociedade de Amajari.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

Representar os anseios da população garantindo o exercício da democracia com processos tecnológicos simplificados em respeito ao meio ambiente, custos reduzidos e maturidade em gestão.

Ser reconhecida como Casa Legislativa de excelência a participação direta da população, com forte imagem institucional e servidores e servidores tecnicamente capacitados.

VISÃO

VALORES

Transparência, legalidade, eficiência, melhoria contínua e responsabilidade socioambiental.

- Os servidores da Câmara Municipal de Amajari devem executar suas atribuições e competências, de acordo com os valores da Instituição, favorecendo o acesso do cidadão-usuário aos serviços e sem incorrer em qualquer tipo de preconceito.
 - O atendimento aos cidadãos-usuários será feito de maneira acolhedora, dialogada, informativa, clara e objetiva, respeitando a confidencialidade, a imparcialidade, a legalidade e o Código de Ética do servidor público civil.
 - Todos os servidores da Câmara Municipal de Amajari são identificados por meio de crachás contendo nome, foto, número de matrícula funcional e departamento.
 - No atendimento, inclusive via telefone, o servidor da Câmara Municipal de Amajari se identificará de modo cortês, fornecendo o nome do departamento, ouvindo e respondendo à informação solicitada.
 - Critérios para o atendimento: por ordem de chegada, com prioridade para idosos, gestantes, lactantes e portadores de necessidades especiais.
-

A Câmara Municipal de Amajari se compromete a aprimorar e manter atualizada:

- A identificação e sinalização dos departamentos e setores da Câmara Municipal de Amajari;
- As instalações adequadas aos portadores de necessidades especiais;
- A acessibilidade em suas instalações, facilitando o acesso de usuários prioritários;
- Os ambientes de trabalho, incluindo as instalações sanitárias, limpos e higienizados de acordo com os padrões de saúde, gerando conforto e bem-estar aos usuários.

ATENÇÃO**Informações Gerais:**

- Atendimento presencial: Palácio João da Silva Carneiro, Avenida Tepequém, s/n, Centro, Vila Brasil, Amajari-RR. CEP: 69.343-000.
- Horário de atendimento: de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 14h.
- Identificação obrigatória: para acessar as dependências da Câmara Municipal, o cidadão deverá apresentar documento com foto e realizar cadastro para, em seguida, ser encaminhado ao setor desejado.
- Código de vestimenta: Evitar o uso de capacetes, camisetas, bermudas e chinelos.

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE

• PROCESSO LEGISLATIVO**Requisitos exigidos**

Identificação da pessoa física ou jurídica e localização estadual.

Tempo de espera

Presencial: 30 minutos.
Telefone: 20 minutos.
E-mail: 24 horas.

Tempo de atendimento

10 minutos

Prazo para conclusão

10 minutos

Consulta do andamento

Presencial: Câmara de Amajari
Telefone: (95) 3593-1133
E-mail: cmamajari.rr@gmail.com

Serviço disponível

Informações sobre a situação a situação de Leis, Decretos Resoluções, LOMAN e etc.

Usuários

Pessoa física ou jurídica

Canais de atendimento

Telefone, e-mail, Portal

Presencial: Câmara de Amajari.
Telefone: (95) 3593-1133
E-mail: cmamajari.rr@gmail.com

OUVIDORIA

Serviço disponível Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos tratando, analisando e encaminhando às suas manifestações.	Usuários Pessoa física ou jurídica Canais de atendimento 1. Presencial: Câmara de Amajari 2. Telefone: (95) 3593-1133 E-mail: cmamajari.rr@gmail.com	Usuários Pessoa física ou jurídica Canais de atendimento Telefone, e-mail, Portal Presencial: Câmara de Amajari Telefone: (95) 3593-1133 E-mail: cmamajari.rr@gmail.com
---	---	---

Serviço disponível Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) Responsável por fornecer as informações com base na Lei de Acesso à Informação (LAI)	Usuários Pessoa física ou jurídica Canais de atendimento 1. Câmara de Amajari 2. Telefone: (95) 3593-1133 3. E-mail: cmamajari.rr@gmail.com	Usuários RG/CPF/CNPJ e qualquer forma de contato (telefone, e-mail, endereço e outros) Tempo de espera 20 minutos Tempo de atendimento 20 minutos Prazo para conclusão 20 minutos a 30 dias Consulta do andamento
--	--	--

• DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Requisitos exigidos		
Requerimento/RG (cópia física ou digital) CPF (cópia física ou digital)		
Tempo de espera 15 minutos		
Serviço disponível Emissão de certidões e declarações com relação a situação funcional.	Tempo de atendimento 20 minutos	Usuários Servidores ou ex-servidores
	Prazo para conclusão 30 dias	
	Consulta do andamento Telefone: (95) 3593-1133 Presencial: Câmara de Amajari	
		Canais de atendimento Presencial: Câmara de Amajari

• ESCOLA DO LEGISLATIVO VEREADORA LÉA ALENCAR

Requisitos exigidos		
Requerimento/RG (cópia física ou digital) CPF (cópia física ou digital)		
Tempo de espera 15 minutos		
Serviço disponível Realizar cursos e palestras voltados para capacitações dos Vereadores, servidores e comunidade. Conceber e executar projetos voltados para a formação de cidadania e desenvolvimento do senso crítico e político. Promover eventos culturais e de integração, inclusive ambientais.	Tempo de atendimento 20 minutos	Usuários Pessoas físicas
	Prazo para conclusão 30 dias	
	Consulta do andamento Telefone: (95) 3593-1133 Presencial: Câmara de Amajari	
		Canais de atendimento Presencial: Câmara de Amajari

•DIRETORIA FINANCEIRA

Serviço disponível Emissão de Certificados de Capacidade Técnica	Requisitos exigidos Requerimento/CNPJ (cópia física ou digital)	Usuários Provedores de serviços externos
	Tempo de espera 15 minutos	
	Tempo de atendimento 10 minutos	
	Prazo para conclusão 3 dias	
	Consulta do andamento Câmara de Amajari	
	Canais de atendimento Câmara de Amajari	
<hr/>		
Serviço disponível Convênios Termo de cooperação	Requisitos exigidos Requerimento/CNPJ (cópia física ou digital)	Usuários Provedores de serviços externos / órgãos parceiros
	Tempo de espera 15 minutos	
	Tempo de atendimento 20 minutos	
	Prazo para conclusão 30 dias	
	Consulta do andamento Presencial: Câmara de Amajari	
	Canais de atendimento Presencial. Câmara de Amajari	

•COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Serviço disponível Cadastro de fornecedores	Requisitos exigidos Apresentar documentos constantes no requerimento padrão (conforme art.34 da Lei 8.666/93).	Usuários Agências de notícias
	Tempo de espera 5 minutos	Canais de atendimento Presencial. Câmara de Amajari Telefone: (95) 3593-1133
	Tempo de atendimento 10 minutos	
	Prazo para conclusão 5 dias sem pendencia de documentos. 30 dias sem pendencia de documentos.	
	Consulta do andamento Telefone: (97) 3491-2238	

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Serviço disponível Venda de assinaturas do Diário Oficial do Legislativo	Requisitos exigidos Requerimento/RG (cópia física ou digital)/CPF (cópia física ou digital)	Usuários Servidores ou ex-servidores
	Tempo de espera 15 minutos	Canais de atendimento Presencial. Câmara de Amajari Telefone: (95) 3593-1133
	Tempo de atendimento 20 minutos	
	Prazo para conclusão 30 dias	
	Consulta do andamento Telefone: (97) 3491-2238	

- DIÁRIO OFICIAL DO LEGISLATIVO MUNICIPAL (e-DOLM)

Serviço disponível	Usuários	Requisitos exigidos
Venda de assinaturas do Diário Oficial do Legislativo	Servidores ou ex-servidores	Requerimento/RG (cópia física ou digital)/CPF (cópia física ou digital)
	Canais de atendimento	Tempo de espera 15 minutos
	Câmara de Amajari	Tempo de atendimento 20 minutos
		Prazo para conclusão 30 dias

VEREADORES

Vereador: Kleudison Wanderley
Contato: (95) 99118-3801

Vereador: Adriano Novinho
Contato: (95) 98403-2290

Vereador: Rodrigo Lago
Contato: (95) 98403-3810

Vereador: Júlio Souza
Contato: (95) 98143-6456

Vereador: Elenilton Rodrigues
Contato: (95) 99194-9594

Vereador: Sulamba Tepequém
Contato: (95) 98116-0834

Vereador: Weverton Thomé
Contato: (95) 98409-4032

Vereador: Irmão Davi
Contato: (95) 98412-5306

Vereador: William Felix
Contato: (95) 99119-9777

FUNÇÕES DO VEREADOR

Além dos pronunciamentos (discursos) sobre assuntos de interesse da população, o Vereador discute e apresenta proposições, que são as matérias deliberadas pelo Plenário.

As proposições, ou proposituras, são de vários tipos:

a) Projeto de Lei – é a proposta que, caso aprovada pelas Comissões Técnicas e pelo Plenário e sancionada pelo Prefeito, origina uma Lei. Caso contrário, o projeto é arquivado. Sua iniciativa cabe a qualquer Vereador, à Mesa Diretora, às Comissões, aos eleitores (na forma do artigo 60 da Lei Orgânica do Município de Amajari) e ao Prefeito, com as restrições constantes das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Amajari (CMA).

b) Projeto de Resolução – trata de assuntos de caráter político ou organizacional da própria CMA, dispensando a manifestação do Prefeito. Os Projetos de Resolução tratam de: perda ou extinção de mandato; assuntos internos da Casa; criação e conclusão de Comissões Especiais; alterações do Regimento Interno; assuntos do Executivo que exijam aprovação do Parlamento; e concessão de licença, para Vereadores, acima de 30 dias.

c) Projeto de Decreto Legislativo – é a regulamentação de matérias de competência privativa da CMA, como: licença do Prefeito e do Vice-Prefeito; aprovação ou rejeição de contas e balanços do Executivo e da CMA; concessões de Comendas (Medalhas e Títulos Honoríficos); e mudança do prédio onde funciona o Poder Legislativo Municipal.

d) Emendas – são as propostas apresentadas por Vereador, Comissão ou pela Mesa Diretora da Câmara, com a finalidade de alterar parte de um Projeto em discussão.

e) Requerimento – é todo pedido feito ao Presidente da Câmara sobre matéria do expediente ou de ordem, apresentado por qualquer Vereador ou Comissão, destinado a qualquer órgão, público ou privado, e que será resolvido pelo Plenário na ordem de sua apresentação, salvo os da alçada do Presidente.

f) Moções – são proposições para que a Câmara se manifeste sobre determinado assunto, reivindicando providências, hipotecando solidariedade, protestando, repudiando ou desagravando.

g) Indicação – é o meio utilizado pelos Vereadores para indicar aos Poderes Públicos ou a outras entidades (públicas ou não) medidas de interesse coletivo. Por exemplo, a Indicação para que o Prefeito adote determinado nome para uma ponte, ou para que a Secretaria Municipal de Obras tape buracos de determinada rua.

h) Substitutivo – é a proposição apresentada por Vereador, Comissão ou pela Mesa Diretora da Câmara para substituir matéria sobre o mesmo assunto. A diferença da Emenda é que esta faz uma alteração parcial do Projeto, enquanto o Substitutivo altera toda a matéria.

i) 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 aos interesses públicos.

j) 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.

Com o objetivo de maior aproximação da Casa Legislativa com a sociedade, os Vereadores e seus assessores atendem diariamente em seus Gabinetes parlamentares, para tratar dos assuntos listados abaixo, além das funções citadas anteriormente:

- 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.

O tempo de espera pode variar de 5 a 20 minutos e o tempo de atendimento depende do assunto e sua complexidade.

SESSÕES PLENÁRIAS

A Câmara Municipal de Amajari tem cinco tipos de reuniões ou sessões: Preparatórias, Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

a) Preparatórias – são aquelas que precedem a inauguração dos trabalhos das Sessões Legislativas de cada Legislatura. Na primeira Reunião Preparatória, elege-se a Mesa Diretora da Casa, que cuida da administração do parlamento municipal e da organização dos trabalhos, por um período de dois anos.

b) Ordinárias – são as regulares, realizadas sempre às segundas, terças e quartas-feiras, a partir das 9 horas, com a discussão e votação de temas e Projetos de interesse da população.

c) Extraordinárias – são as reuniões realizadas em dia ou horário diverso das Ordinárias. Acontecem quase sempre quando há urgência para a definição de determinado assunto, ou quando os trabalhos ultrapassam o horário regimental estabelecido para a realização das Reuniões Ordinárias. Podem ser convocadas pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou por dois terços (2/3) dos Vereadores. Têm a duração máxima de três horas e são realizadas em qualquer dia e hora.

d) Solenes – independentemente de quórum, são realizadas em ocasiões de grandes comemorações, para prestar homenagens especiais ou de notória importância, entrega de Títulos Honoríficos, comemoração de datas cívicas e para leitura da Mensagem do Prefeito no início da sessão legislativa.

e) Especiais – são as que ocorrem no plenário da Casa, ou fora dele, para debater assuntos de interesse da coletividade, com representantes da sociedade ou autoridades públicas.

COMISSÕES PERMANENTES

Comissão de Constituição, Justiça e Redação
Comissão de Finanças, Economia e Orçamento
Comissão de Educação
Comissão de Agricultura e Política Rural
Comissão de Saúde
Comissão de Serviço e Obras Públicas
Comissão de Transporte, Mobilidade Urbana e Acessibilidade
Comissão de Cultura e Patrimônio Histórico
Comissão Turismo, Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda
Comissão de Assuntos Sócios Comunitários e Legislação Participativa
Comissão de Ética
Comissão de Direitos Humanos, Povos Indígenas e Minorias
Comissão de M. Ambiente, Rec. Naturais, Sustentabilidade e Vigilância Permanente
Comissão de Acompanhamento de Leis
Comissão de Água e Saneamento
Comissão de Esportes
Comissão de Defesa e Proteção dos Direitos da Mulher
Comissão de Defesa do Consumidor
Comissão de Direito da Criança, do Adolescente e do Idoso
Comissão de Habitação e Regularização Fundiária Urbana

OUTROS SERVIÇOS

SIC



O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC é o principal canal de comunicação entre os cidadãos e a sociedade para a obtenção de informações prevista na LAI e na Resolução 082, de 10 de junho de 2013 da CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS.

MARCO REGULATÓRIO DA TRANSPARÊNCIA NO BRASIL

Constituição Federal de 1988 – art. 5º, XXXII; art. 37, § 3º, II e art. 216, § 2º;

Lei Capiberibe – Lei 131/09 (Lei da Transparência, que acrescentou dispositivos na Lei 101/00 responsabilidade fiscal);

Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/11;

O que é Ouvidoria?

A Ouvidoria é um espaço de comunicação entre o cidadão e o governo onde você pode registrar suas demandas sobre os serviços públicos.

O Portal **www.amajari.rr.leg.br** contém a cobertura completa das atividades do Legislativo da cidade de Amajari: sessões plenárias, comunitárias e solenidades, eventos, reuniões e demais ações e atividades inerentes à instituição e ao mandato dos vereadores.

No Portal, o cidadão pode ter acesso de projetos de lei, decretos legislativos, leis, atas.

A Câmara Municipal de Amajari aderiu às novas tecnologias de comunicação porque acredita que elas ampliam o processo de transparência. O Facebook e Instagram são importantes ferramentas de difusão de informação.

- Facebook: www.amajari.rr.leg.br/fb
- Instagram: www.amajari.rr.leg.br/ig

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI

