



Câmara Municipal de Carauari
Poder Legislativo _____

Carta de Serviço ao Usuário

2025



Câmara Municipal de Carauari
Poder Legislativo

Carta de Serviço ao Usuário

2025

Copyright © 2025 by Câmara Municipal de Carauari

CâmaraMunicipal de Carauari

Carta de Serviços ao Usuário/CâmaraMunicipal de Carauari; Carauari, Janeiro. 2025.

Versão 1/2021. 29 pp

Copyright [2025] by CâmaraMunicipal de Carauari.

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

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

Vereador Paulo Sergio Lima Cavalcante

Presidente da Câmara

Vereador Mizael Souza Costa

Vice-presidente

Vereador Olavo Varela Moura Neto

Secretário

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

Vereadora - **Zonaira Carvalho Pereira**
Presidente

Vereador - **Ronilson Pereira da Silva**
Membro

Vereador - **Yan Keisson de Lima da Silva**
Membro

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Vereador - **Mizael Souza Costa**
Presidente

Vereador - **Olavo Varela Moura Neto**
Membro

Vereador - **Luan Nunes Viana**
Membro

COMISSÃO DE ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

Vereador - **Sidonay Socorro Litaiff Ramalho**
Presidente

Vereador - **Onofre Araújo da Rocha Neto**
Membro

Vereador - **Etevaldo Avelino Lobo**
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI.....	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 Carauari constitui o Poder Legislativo do Município, compondo-se de Vereadores eleitos de acordo com a legislação vigente. Tem funções precipuamente legislativas, mas exerce, cumulativamente, funções de fiscalização e julgamento, podendo ainda sugerir medidas administrativas e, no que lhe compete, praticar atos de administração interna.

Ao todo, 11 vereadores compõem a 17ª Legislatura da Câmara Municipal de Carauari.

Eles se reúnem em Sessões Ordinárias, que são de caráter público e que acontecem as terças e quinta-feira, a partir das 9 horas, na sede do Poder Legislativo.

As Comissões Técnicas destinam-se à análise de proposições deliberadas pelo Plenário, bem como à elaboração de parecer técnico aos Projetos, os quais, após a devida análise, Voltam para a discussão e votação dos Vereadores no Plenário.

Além das Reuniões Plenárias e das reuniões realizadas pelas Comissões Técnicas, os Vereadores também atendem à população em seus Gabinetes (pessoalmente ou por intermédio de sua Assessoria), visitam as comunidades nos bairros de Manaus e reúnem-se com Secretários Municipais e com o Prefeito para apresentar as demandas dos cidadãos.

Na Câmara Municipal de Carauari, os Vereadores são os 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 Carauariense.

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 Carauari 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 Carauari 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 Carauari 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 Carauari se compromete a aprimorar e manter atualizada:

- A identificação e sinalização dos departamentos e setores da Câmara Municipal de Carauari;
- 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: Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 - São Raimundo.
- 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.
- Evitar o uso de capacetes, camisetas, bermudas e chinelos.

PROCESSO DE COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE

• PROCESSO LEGISLATIVO**Serviço disponível**

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

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 Carauari
Telefone: (97) 3491-2238
E-mail: camaracarauri@hotmail.com

Usuários

Pessoa física ou jurídica

Canais de atendimento

Telefone, e-mail, Portal

Presencial: Câmara de Carauari.
Telefone: (97) 3491-2238
E-mail: camaracarauri@hotmail.com

•OUVIDORIA

<p>Serviço disponível</p> <p>Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos tratando, analisando e encaminhando às suas manifestações.</p>	<p>Usuários</p> <p>Pessoa física ou jurídica</p> <p>Canais de atendimento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presencial: Câmara de Carauari 2. Telefone: (97) 3491-2238 3. E-mail: camaracarauri@hotmail.com. 	<p>Usuários</p> <p>Pessoa física ou jurídica</p> <p>Canais de atendimento</p> <p>Telefone, e-mail, Portal</p> <p>Presencial: Câmara de Carauari Telefone: (97) 3491-2238. E-mail: camaracarauri@hotmail.com</p>
--	---	---

<p>Serviço disponível</p> <p>Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) Responsável por fornecer as informações com base na Lei de Acesso à Informação (LAI)</p>	<p>Usuários</p> <p>Pessoa física ou jurídica</p> <p>Canais de atendimento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Câmara de Carauari 2. Telefone: (97) 3491-2238 3. E-mail: camaracarauri@hotmail.com 	<p>Usuários</p> <p>RG/CPF/CNPJ e qualquer forma de contato (telefone, e-mail, endereço e outros)</p> <p>Tempo de espera 20 minutos</p> <p>Tempo de atendimento 20 minutos</p> <p>Prazo para conclusão 20 minutos a 30 dias</p> <p>Consulta do andamento</p>
---	--	--

•DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

	Requisitos exigidos		
	Requerimento/RG (cópia física ou digital) CPF (cópia física ou digital)		
	Tempo de espera 15 minutos		Usuários Servidores ou ex-servidores
Serviço disponível	Tempo de atendimento 20 minutos		Canais de atendimento
Emissão de certidões e declarações com relação a situação funcional.	Prazo para conclusão 30 dias		Presencial: Câmara de Carauari
	Consulta do andamento Telefone: (97) 3491-2238 Presencial: Câmara de Carauari		

•ESCOLA DO LEGISLATIVO VEREADORA LÉA ALENCAR

	Requisitos exigidos		
	Requerimento/RG (cópia física ou digital) CPF (cópia física ou digital)		
	Tempo de espera 15 minutos		Usuários Pessoas físicas
Serviço disponível	Tempo de atendimento 20 minutos		Canais de atendimento
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.	Prazo para conclusão 30 dias		Presencial: Câmara de Carauari
	Consulta do andamento Telefone: (97) 3491-2238 Presencial: Câmara de Carauari		

•DIRETORIA FINANCEIRA

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

•COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

• 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 Carauari	Tempo de atendimento 20 minutos
		Prazo para conclusão 30 dias

VEREADORES

Vereador : Paulo Sergio Lima Cavalcante

Telefone: (92) 99361-1992

E-mail: paulo40vereador@gmail.com

Vereador : Mizael Souza Costa

Telefone: (97) 99174-7555

E-mail: costa.mizael@hotmail.com

Vereador : Olavo Varela Moura Neto

Telefone: (92) 99443-0591

E-mail: olavomouranetopri@gmail.com

Vereador : Yan Keisson de Lima da Silva

Telefone: (92) 98472-5480

E-mail: ykeisson@hotmail.com

Vereador : Onofre Araújo da Rocha Neto

Telefone: (97) 99171-2786

E-mail: onofreneto_net@hotmail.com

Vereadora : Sidonay Socorro Litaiff Ramanho

Telefone: (92) 99440-4020

E-mail: sidonay1971@icloud.com

Vereador : Etevaldo Avelino Lobo

Telefone: (97) 98408-0889

E-mail: etevaldolobo@hotmail.com

Vereadora : Zonaira Carvalho Pereira De Oliveira

Telefone: (92) 99183-0153

E-mail: zonairacpereira@hotmail.com

Vereadora : Leinice da Silva Barroso

Telefone: (97) 99173-0210

E-mail: barrosoleinice@hotmail.com

Vereador : Luan Nunes Viana

Telefone: (97) 98424-5004

E-mail: nunesluan291@gmail.com

Vereador : Ronilson Pereira da Silva

Telefone: (92) 99500-7620

E-mail: ronilsonmeupeixe@icloud.com

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 Manaus) 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 Manaus (CMM).

b) Projeto de Resolução – trata de assuntos de caráter político ou organizacional da própria CMM, 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, por sua vez, 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 CMM, como: licença do Prefeito e do Vice-Prefeito; aprovação ou rejeição de contas e balanços do Executivo e da CMM; 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 alça da 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 tapa 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 Carauari 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. Tem 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.

PORTAL

O Portal <https://camaradecarauari.am.gov.br/> contém a cobertura completa das atividades do Legislativo da cidade de Manaus: sessões plenárias, comunitárias e solenidades, eventos, reuniões e demais ações e atividades inerentes à instituição e ao mandato dos vereadores.

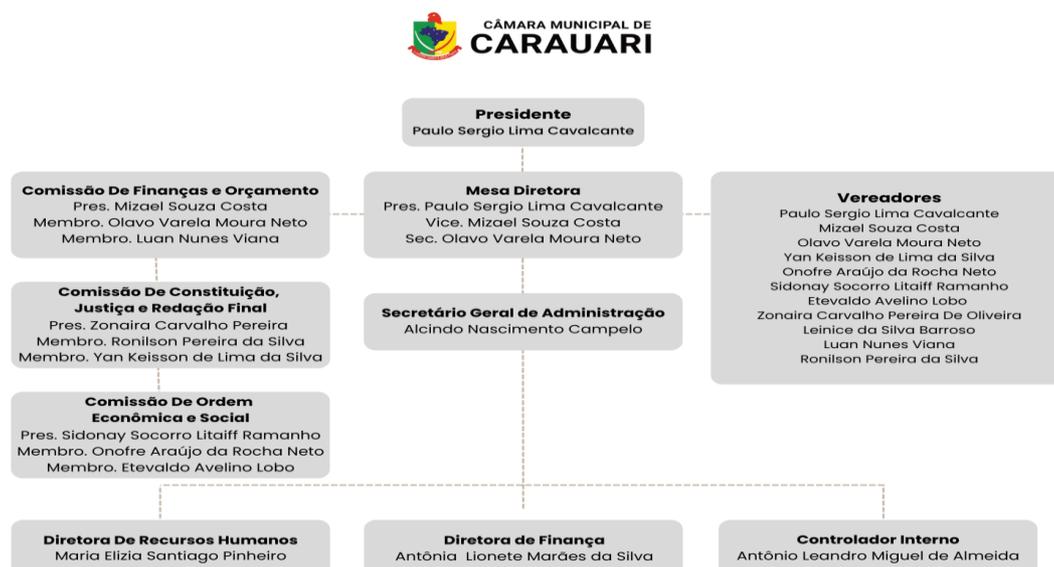
No Portal, o cidadão pode ter acesso de projetos de lei, decretos legislativos, leis, atas.

REDES SOCIAIS

A Câmara Municipal de Carauari 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.facebook.com/camaracarauari
- Instagram: www.instagram.com/cmcarauari

ORGANOGRAMA





Câmara Municipal de Carauari