



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

A Carta de Serviço ao Usuário (CSU) da Câmara Municipal de Ananindeua 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.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM GERAL PRESENCIAL

De Segunda a Sexta Feira de 08h00 à 14h00.

TELEFONE DA CÂMARA PARA INFORMAÇÕES

Fone: (91) 3255-2443

ATENDIMENTO ELETRÔNICO

Email: camara@cma.pa.gov.br

PRINCIPAIS SERVIÇOS

Portal da transparência:

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
O QUE É O SERVIÇO?	O Portal da Transparência é o canal de livre acesso para que todo cidadão (ã) tenha informações sobre a gestão legislativa, gestão financeira, legislações municipais, canais de informação remoto (e-sic, ouvidoria e fale conosco) e etc.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA O ACESSO.	Livre acesso. Documentos de identificação apenas para acesso aos canais de informações remotos para fins de identificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

PRINCIPAIS ETAPAS.	Livre acesso. Com exceção dos canais remotos que necessitam avaliar os pedidos com necessidade de envio da resposta para o cidadão (ã) em até 30 (trinta) dias.
PREVISÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO.	Apenas para os canais de atendimento remoto, o prazo de entrega da resposta deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias.
FORMAS DE PRESTAÇÃO E ACESSO.	Acesso via o endereço eletrônico: http://www.cma.pa.gov.br/ .
CANAIS PARA MANIFESTAÇÃO DO USUÁRIO.	Atendimento: Protocolo geral, localizado na Av. Zacarias de Assunção. S/N. prédio anexo. Horário de atendimento das 08h00 às 14h00. Telefone: (91) 3255-2443. Email: camara@cma.pa.gov.br . E-sic, Ouvidoria e Fale Conosco: http://www.cma.pa.gov.br/

Protocolo Geral:

PROTOCOLO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL	
O QUE É O SERVIÇO?	É o setor da Câmara Municipal responsável pelo recebimento, expedição e triagem de documentos.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA O ACESSO.	O Cidadão interessado de modo geral, munido de ofício descrito do assunto e o destinatário, e de seu documento de identificação.
PRINCIPAIS ETAPAS.	Entrega pelo cidadão (ã), recebimento pelo protocolo, análise do pedido direcionado ao destinatário (a) ou setor responsável, e retorno da resposta ao usuário (a) por este setor.
PREVISÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO.	Ao mínimo 15 (quinze) dias e ao máximo 30 (trinta) dias para o recebimento da resposta em decorrência do que foi solicitado pelo cidadão descrito no documento entregue.
FORMAS DE PRESTAÇÃO E ACESSO.	O serviço deve ser solicitado no protocolo geral, localizado no prédio anexo da Câmara Municipal, localizado na Av. Zacarias de Assunção, nº 84 com a entrega do ofício com o assunto e o nome do destinatário.
CANAIS PARA MANIFESTAÇÃO DO USUÁRIO.	Atendimento Presencial: Protocolo geral, localizado na Av. Zacarias de Assunção. S/N. prédio anexo. Horário de atendimento das 08h00 às 14h00. Telefone: (91) 3255-2443. Email: camara@cma.pa.gov.br .

Departamento de Plenário:

DEPARTAMENTO DE PLENÁRIO	
O QUE É O SERVIÇO?	É o setor da Câmara Municipal responsável pelo recebimento, expedição e triagem de documentos, tais como: Pautas e atas da sessão e requerimentos advindos dos vereadores e vereadoras.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA O ACESSO.	O Cidadão interessado de modo geral, munido de ofício descrito do assunto e o destinatário, e de seu documento de identificação.
PRINCIPAIS ETAPAS.	Entrega pelo cidadão (ã), recebimento pelo protocolo, análise do pedido pelo destinatário (a) e retorno da resposta ao usuário (a) para o protocolo, e resposta do protocolo ao cidadão (ã).



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

PREVISÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO.	Ao mínimo 10 (dez) dias podendo ser prorrogado pelo mesmo período para o recebimento da resposta em decorrência do que foi solicitado no assunto do documento entregue no protocolo pelo cidadão (ã). Lembrando que atas de sessão precisam estar aprovadas para estarem disponíveis ao público.
FORMAS DE PRESTAÇÃO E ACESSO.	O serviço deve ser solicitado no protocolo geral, localizado no prédio anexo da Câmara Municipal, localizado na Av. Zacarias de Assunção, nº 84 com a entrega do ofício com o assunto e o nome do destinatário.
CANAIS PARA MANIFESTAÇÃO DO USUÁRIO.	Atendimento Presencial: Protocolo geral, localizado na Av. Zacarias de Assunção. S/N. prédio anexo. Horário de atendimento das 08h00 às 14h00. Telefone: (91) 3255-2443. Email: camara@cma.pa.gov.br .

Departamento Legislativo:

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	
O QUE É O SERVIÇO?	O Departamento Legislativo é o setor da Câmara Municipal responsável em receber todos os documentos do poder executivo (projetos de lei) e também dos documentos do Poder Legislativo elaborados pelos vereadores e vereadoras (requerimentos, resoluções, indicações, projetos de lei, proposições para emendas da Lei Orgânica Municipal, decretos e atas aprovadas).
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA O ACESSO.	O Cidadão interessado de modo geral, munido de ofício descrito do assunto e o destinatário, e de seu documento de identificação.
PRINCIPAIS ETAPAS	Entrega pelo cidadão (ã), recebimento pelo protocolo, análise do pedido pelo destinatário (a) e retorno da resposta ao usuário (a) para o protocolo, e resposta do protocolo ao cidadão (ã).
PREVISÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO	Ao mínimo 10 (dez) dias podendo ser prorrogado pelo mesmo período para o recebimento da resposta em decorrência do que foi solicitado no assunto do documento entregue no protocolo pelo cidadão (ã).
FORMAS DE PRESTAÇÃO	O serviço deve ser solicitado no protocolo geral, localizado no prédio anexo da Câmara Municipal, localizado na Av. Zacarias de Assunção, nº 84 com a entrega do ofício com o assunto e o nome do destinatário.
CANAIS PARA MANIFESTAÇÃO DO USUÁRIO	Atendimento Presencial: Protocolo geral, localizado na Av. Zacarias de Assunção. S/N. prédio anexo. Horário de atendimento das 08h00 às 14h00. Telefone: (91) 3255-2443. Email: camara@cma.pa.gov.br .

Ouvidoria:

OUVIDORIA	
O QUE É O SERVIÇO?	É o espaço de acolhimento para receber, examinar e encaminhar, aos setores competentes, todas as sugestões, reclamações, críticas, elogios e denúncias podendo gerar informações com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho dentro da Câmara Municipal de Ananindeua.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA O ACESSO.	Livre acesso. Solicita do usuário cadastro para acesso do sistema com dados de identificação, como: nome, endereço de email, telefone, documento de identificação, telefone e etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

PRINCIPAIS ETAPAS.	Acesso por meio de identificação. Escolha do tipo de manifestação (sugestões, reclamações, críticas, elogios e denúncias), após o pedido ser realizado pelo usuário o envio da resposta para o cidadão (ã) será em até 30 (trinta) dias.
PREVISÃO DE PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO.	O prazo de entrega da resposta deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias.
FORMAS DE PRESTAÇÃO E ACESSO.	Acesso via o endereço eletrônico: http://atendimento.server.anani.br:8080/ouvidoria2/
CANAIS PARA MANIFESTAÇÃO DO USUÁRIO.	Atendimento remoto via endereço eletrônico http://atendimento.server.anani.br:8080/ouvidoria2/ .

CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

A Câmara Municipal, como designa a Constituição Federal, também é chamada de Câmara de Vereadores ou de Poder Legislativo. No município existem dois poderes: o Executivo Municipal (que governa) e o Legislativo Municipal (que fiscaliza as finanças públicas aprova as leis e julga o Prefeito e os próprios Vereadores). O Poder Judiciário, que julga os atos da sociedade em geral, só existe nos âmbitos Estadual e Federal.

Tanto o Poder Executivo como o Legislativo são disciplinados pela Lei Orgânica do Município, que está subordinada às Constituições Estadual e Federal. O Poder Executivo tem o dever de prestar os serviços públicos (saúde, educação, limpeza pública...). O Poder Legislativo legisla, isto é, vota as leis (as normas de funcionamento do município) e fiscaliza o cumprimento dessas leis.

A Câmara Municipal de Ananindeua é o Poder Legislativo do Município, composto de Vereadores eleitos pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, em número que a lei determinar, e na forma da legislação vigente.

Cada legislatura será igual ao número de anos de duração dos mandatos eletivos, a cada ano correspondendo uma sessão legislativa.

A Câmara Municipal, em recesso, somente se reunirá, em caráter extraordinário, quando convocada pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara, pela Comissão Representativa ou por requerimento firmado por dois terços dos Vereadores, em caso de urgência ou interesse público relevante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

A Câmara de Vereadores se instala a cada 04 (quatro) anos, no dia 1º de janeiro do ano seguinte ao das eleições municipais. Neste dia, o Vereador que mais recentemente tenha ocupado cargo na Mesa Diretora, ou na hipótese de inexistir tal situação, o Vereador mais votado entre os presentes, assume a condição de presidente provisório do Legislativo Municipal, presidindo a Sessão de Posse de todos os Vereadores, inclusive a sua. Depois de empossados, os Vereadores elegem a Mesa Diretora da Câmara Municipal e, em seguida, empossa o Prefeito e o Vice-Prefeito.

A cada nova instalação, abre-se uma nova legislatura, que dura 04 (quatro) anos. Cada legislatura se divide em 04 (quatro) Sessões Legislativas, correspondendo cada uma delas à 01 (um) ano.

REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno é um conjunto de regras que disciplina todas as atividades internas da Câmara. É a lei interna que define as atribuições dos órgãos da Câmara, do processo legislativo e da tramitação dos documentos sujeitos à apreciação da Casa. Acesso via link: (colocar o link aqui)

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

A Lei Orgânica do Município é uma espécie de Constituição Municipal; ali estão estabelecidas as regras básicas das atribuições do Executivo e Legislativo, bem como normas gerais das políticas públicas municipais de saúde, educação, habitação e outras. Acesso via link: <http://www.cma.pa.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/lei-org%C3%82nica-%C2%BA-0942.pdf>

ÓRGÃOS

PLENÁRIO

O Plenário é formado pelos Vereadores, sendo o órgão máximo do Poder Legislativo Municipal. Suas decisões são quase sempre tomadas em maioria, mas em algumas situações é preciso o quórum de 2/3 dos votos para aprovação da matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

SESSÕES PLENÁRIAS

As sessões (reuniões) da Câmara de Vereadores são as **ordinárias**, **extraordinárias**, **Solenes** e as **Especiais**, que são realizadas para prestar homenagens a pessoas ou entidades.

ORDINÁRIAS: São sessões regulares, **realizadas às Quartas-Feiras a partir das 14h00min**, nas quais ocorrem as discussões e votações de temas e projetos de interesse da população. A participação popular é livre.

EXTRAORDINÁRIAS: São as realizadas no recesso ou fora do período ordinário.

SOLENES: São realizadas ao final de cada período legislativo.

ESPECIAIS: São realizadas para prestar homenagens.

MESA DIRETORA

A Mesa Diretora é o órgão dirigente do Poder Legislativo que controla o cumprimento das normas internas, sendo responsável por todos os processos legislativos e administrativos.
Composição:

MESA DIRETORA – BIÊNIO (2019/2020)	
VEREADORES	CARGO
RUI BEGOT DA ROCHA	PRESIDENTE
RONALDO DE PROENÇA SEFFER	VICE-PRESIDENTE
ERICK COSTA MONTEIRO	1º SECRETÁRIO
RAUL VICENTE NETO	2º SECRETÁRIO
MARLON	3º SECRETÁRIO
BITOTI	4º SECRETÁRIO

AS COMISSÕES

As Comissões podem ser permanentes ou temporárias. São elas que analisam as proposições tecnicamente, estudando a viabilidade de cada uma, isto é, verificando se estão dentro das regras constitucionais e/ou técnicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

As temporárias servem para tratar de assuntos diversos, por tempo determinado ou são de investigação, mais conhecidas por CEI, Comissão Especial de Inquérito.

COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA	
VEREADORES	CARGO
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES	PRESIDENTE
ROBSON GUILHERME SOUZA BARBOSA	RELATOR
ALEXANDRE CÉSAR SANTOS GOMES	SECRETÁRIO
ERICK COSTA MONTEIRO	MEMBRO
ABRAÃO GONÇALVES DO RÊGO	MEMBRO

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
VEREADORES	CARGO
PAULO RAIMUNDO EVANGELISTA DE MACEDO	PRESIDENTE
ALEXANDRE CÉSAR SANTOS GOMES	RELATOR
ELIAS PAES BARRETO	SECRETÁRIO
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA	MEMBRO
HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE	MEMBRO

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
VEREADORES	CARGO
FRANCISCO DE SOUZA BARROS	PRESIDENTE
HELDER SIDNEY DIAS CABRAL JUNIOR	RELATOR
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA	SECRETÁRIA
ABRAÃO GONÇALVES DO RÊGO	MEMBRO
ROBSON GUILHERME SOUZA BARBOSA	MEMBRO

COMISSÃO DE TRANSPORTE, POLÍTICA ECONÔMICA, URBANA, METROPOLITANA E TURISMO.	
VEREADORES	CARGO
MARLISON CARLOS SOUZA DA SILVA	PRESIDENTE
ELIAS PAES BARRETO	RELATOR
HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE	SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

BRENO MESQUITA DA ROSA	MEMBRO
RAUL VICENTE NETO	MEMBRO

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO	
VEREADORES	CARGO
ANDREY WILSON CARDOSO BATISTA	PRESIDENTE
BRENO MESQUITA DA ROSA	RELATOR
ALEX ANTONIO MELUL DA SILVA	SECRETÁRIO
HELDER SIDNEY DIAS CABRAL JUNIOR	MEMBRO
RAUL VICENTE NETO	MEMBRO

COMISSÃO DE SAÚDE, PROTEÇÃO SOCIAL E TRABALHO	
VEREADORES	CARGO
ELIAS PAES BARRETO	PRESIDENTE
ALEXANDRE CÉSAR SANTOS GOMES	RELATOR
RONALDO DA PROENÇA SEFFER	SECRETÁRIO
ERICK DA COSTA MONTEIRO	MEMBRO
ABRAÃO GONÇALVES DO RÊGO	MEMBRO

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS	
VEREADORES	CARGO
ROBSON GUILHERME SOUZA BARBOSA	PRESIDENTE
RAUL VICENTE NETO	RELATOR
SADRAQUE DAS CHAGAS SOSINHO	SECRETÁRIO
JOSÉ MARIA NILO DE SOUZA	MEMBRO
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES	MEMBRO

COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA DE ÉTICA PARLAMENTAR E PROIBIDADE POLÍTICA E ADMINISTRATIVA	
VEREADORES	CARGO
HELDER SIDNEY DIAS CABRAL JUNIOR	PRESIDENTE
CARLOS CORRÊA LIMA	RELATOR
RONALDO DA PROENÇA SEFER	SECRETÁRIO
JOSÉ ROBERTO LÚCIO DA COSTA	MEMBRO
FRANCISCO DE SOUSA BARROS	MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Palácio João Paulo II / Área Metropolitana / Ananindeua – Pará
Av. Zacarias de Assunção, 134 / Centro – Ananindeua / CEP: 67.000-000

COMISSÃO DE REDAÇÃO FINAL	
VEREADORES	CARGO
ALEX ANTONIO MELUL DA SILVA	PRESIDENTE
ERICK DA COSTA MONTEIRO	RELATOR
SADRAQUE DAS CHAGAS SOSINHO	SECRETÁRIO
ANDREY WILSON CARDOSO BATISTA	MEMBRO
CARLOS CORRÊA LIMA	MEMBRO

COMISSÃO DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO TRÁFICO DE ENTORPECENTES E DROGAS AFINS	
VEREADORES	CARGO
RAIMUNDO SÉRGIO PEREIRA DE BARROS	PRESIDENTE
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA	RELATOR
MARLISON CARLOS SOUZA DA SILVA	SECRETÁRIO
CARLOS CORRÊA LIMA	MEMBRO
TAMARA LARYSSE REIS DE OLIVEIRA	MEMBRO

COMISSÃO DE CULTURA E ESPORTES	
VEREADORES	CARGO
JOSÉ MARIA NILO DE SOUZA	PRESIDENTE
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA	RELATORA
ALEX ANTONIO MELUL DA SILVA	SECRETÁRIO
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA	MEMBRO
TAMARA LARYSSE REIS DE OLIVEIRA	MEMBRO

COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	
VEREADORES	CARGO
BRENO MESQUITA DA ROSA	PRESIDENTE
ANDREY WILSON CARDOSO BATISTA	RELATO
RAIMUNDO SÉRGIO PEREIRA BARROS	SECRETÁRIO
JOSÉ ROBERTO LÚCIO DA COSTA	MEMBRO
JOSÉ MARIA NILO DE SOUZA	MEMBRO