



**Câmara Municipal de  
Itinga do Maranhão**

# **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

**OUVIDORIA**  
**Legislativa Municipal**





## CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

### CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

**Endereço:** Rua Aulídia Gonçalves, n.º 11 B, Vila Emanuela, CEP: 65.939-000

**CNPJ:** 01.621.258/0001-78

**Email:** [ascom@cmitinga.ma.gov.br](mailto:ascom@cmitinga.ma.gov.br)

**Telefone:** (99) 99128-5686

**Horário de atendimento:** De Segunda à Sexta, das 8h às 13h

**Site oficial:** [www.cmitinga.ma.gov.br](http://www.cmitinga.ma.gov.br)

### SERVIÇOS PÚBLICOS AO CIDADÃO

- **Portal da Transparência:** Acesso a receitas, despesas, contratos e licitações;
- **E-SIC:** Solicitação de informações conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI);
- **Diário Oficial Eletrônico:** Publicações oficiais do Legislativo municipal;
- **Ouvidoria / Fale Conosco:** Registro de manifestações pelo site;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA**

# **ÍNDICE**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

- Unidade de Atendimento presencial ao cidadão e empresas em geral
- Protocolo

### **GABINETES DOS VEREADORES**

- Unidade de Atendimento presencial ao cidadão e empresas em geral
- Protocolo

### **SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

- **Unidade de Atendimento presencial ao público**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Sessões Legislativas**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Acesso à Legislação Local**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Protocolização de Documentos**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Transparência Pública**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Licitações e Contratos**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Projetos de Lei**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo
- **Ouvidoria**
  - Unidade de Atendimento presencial
  - Protocolo



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

### GABINETE DO PRESIDENTE

#### SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

O Gabinete do Presidente é responsável por auxiliar o Chefe do Poder Legislativo em suas atividades político-administrativas, tanto internas quanto externas. Suas funções incluem coordenar a agenda do Prefeito e colaborar principalmente com a Secretaria Geral da Câmara, no controle dos prazos legais, garantindo que todos os expedientes sejam devidamente atendidos e/ou encaminhados.

**QUAIS OS REQUISITOS?**

Nenhum

**QUEM PODE ACESSAR?**

Cidadão interessado

**QUAL O PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA?**

30 dias, podendo ser prorrogado

**QUAL A FORMA DE ATENDIMENTO?**

Eletrônico e presencial

#### LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Endereço: R. Ceará, 662 - Centro, Açailândia - MA, CEP: 65930-000,

Email: [ascom@cmacailandia.ma.gov.br](mailto:ascom@cmacailandia.ma.gov.br)

Telefone: (99) 3538-1487

Horário de atendimento: Das 8h às 14h

### GABINETES DOS VEREADORES

#### SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

Os Gabinetes dos Vereadores possuem função administrativa restrita a cada parlamentar, onde desenvolve-se atividade de recepção, gerenciamento e protocolização de assuntos específicos a cada parlamentar.

**QUAIS OS REQUISITOS?**

Nenhum

**QUEM PODE ACESSAR?**

Cidadão interessado

**QUAL O PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA?**

30 dias, podendo ser prorrogado

**QUAL A FORMA DE ATENDIMENTO?**

Eletrônico e presencial

#### LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Aulídia Gonçalves, n.º 11 B, Vila Emanuela, CEP: 65.939-000

Email: [ascom@cmitinga.ma.gov.br](mailto:ascom@cmitinga.ma.gov.br)

Telefone: (99) 99128-5686

Horário de atendimento: De Segunda à Sexta, das 8h às 13h



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

# SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL (pg. 01)

### SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

A Secretaria Geral da Câmara é responsável pelo atendimento presencial na Sede do Poder Legislativo, com foco nas atividades internas administrativas e no atendimento ao público.

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES:

##### Atendimento ao Público:

- Descrição: Informações, orientações, dúvidas e encaminhamentos sobre funcionamento da Câmara.
- Canais: Presencial, e-mail, WhatsApp, e-SIC.
- Tempo de resposta: Imediato a 5 dias úteis.

##### Sessões Legislativas

- Atividade: Participação presencial ou acompanhamento das sessões ordinárias, extraordinárias e itinerantes (ex: 35ª Sessão Itinerante da 9ª Legislatura).
- Canais: Plenário da Câmara, site institucional, canal do YouTube.
- Periodicidade: Conforme calendário definido no Regimento Interno.

**QUAIS OS REQUISITOS?**

Nenhum

**QUEM PODE ACESSAR?**

Cidadão interessado

**QUAL O PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA?**

Até 30 dias. Pode ser prorrogado

**QUAL A FORMA DE ATENDIMENTO?**

Eletrônico e presencial

### LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Aulídia Gonçalves, n.º 11 B, Vila Emanuela, CEP: 65.939-000

Email: [ascom@cmitinga.ma.gov.br](mailto:ascom@cmitinga.ma.gov.br)

Telefone: (99) 99128-5686

Horário de atendimento: De Segunda à Sexta, das 8h às 13h



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

# SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL (pg. 02)

### SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

#### Acesso à Legislação Local

- Descrição: Consulta a leis municipais, projetos de lei, decretos e resoluções.
- Canais: Portal da Transparência e seção "Leis Municipais" no site.
- Prazo: Imediato ou até 5 dias úteis.

#### Protocolização de Documentos

- Descrição: Recebimento de pedidos de informação, requerimentos, denúncias ou sugestões.
- Canais: Presencial ou via e-SIC.
- Prazos: 20 dias, prorrogáveis por igual período (Lei nº 12.527/2011).

#### Transparência Pública

- Itens disponíveis: Receitas, despesas, licitações, contratos, diárias, folha de pagamento, relatórios, LGPD, entre outros.
- Canais: Portal da Transparência.
- Periodicidade: Conforme exigência legal (mensal, trimestral ou anual).

**QUAIS OS REQUISITOS?**

Nenhum

**QUEM PODE ACESSAR?**

Cidadão interessado

**QUAL O PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA?**

Até 30 dias. Pode ser prorrogado

**QUAL A FORMA DE ATENDIMENTO?**

Eletrônico e presencial

### LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Aulídia Gonçalves, n.º 11 B, Vila Emanuela, CEP: 65.939-000

Email: [ascom@cmitinga.ma.gov.br](mailto:ascom@cmitinga.ma.gov.br)

Telefone: (99) 99128-5686

Horário de atendimento: De Segunda à Sexta, das 8h às 13h



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITINGA

# SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL (pg. 03)

### SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

#### Licitações e Contratos

- Descrição: Acesso a editais, dispensas, pregões, contratos firmados.
- Canal: Seção “Editais e Licitações” no site.
- Prazos: Conforme legislação vigente.

#### Projetos de Lei

- Conteúdo: Projetos em tramitação e aprovados.
- Canal: Seção “Projetos de Lei” no site.
- Prazo: Imediato ou até 5 dias úteis.

#### Ouvidoria

- Serviço: Registro de sugestões, elogios, reclamações, solicitações e denúncias.
- Canais: Presencial, e-mail, WhatsApp ou formulário eletrônico.
- Prazo de resposta: Até 30 dias, prorrogáveis..

**QUAIS OS REQUISITOS?**

Nenhum

**QUEM PODE ACESSAR?**

Cidadão interessado

**QUAL O PRAZO MÁXIMO DE RESPOSTA?**

Até 30 dias. Pode ser prorrogado

**QUAL A FORMA DE ATENDIMENTO?**

Eletrônico e presencial

### LOCAL / HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Aulídia Gonçalves, n.º 11 B, Vila Emanuela, CEP: 65.939-000

Email: [ascom@cmitinga.ma.gov.br](mailto:ascom@cmitinga.ma.gov.br)

Telefone: (99) 99128-5686

Horário de atendimento: De Segunda à Sexta, das 8h às 13h