CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

R Hélvio Moreira Moraes, 358, Vila do Carmo • Mariana, MG • CEP 35420-000
www.camarademariana.mg.gov.br • 31 3557-6200

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Protocolo sob o nº 97
EM 13/06/23/15:13
Lavínia Lopes

PORTARIA Nº 97/2023

REGULAMENTA O PROTOCOLO ELETRÔNICO VIRTUAL DAS MATÉRIAS ENVIADAS AO LEGISLATIVO MUNICIPAL

O Vereador Fernando Sampaio de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana em Exercício, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinado, como único meio de protocolo, o protocolo eletrônico virtual da Câmara Municipal de Mariana via e-mail secretaria.camarademariana@gmail.com, disponibilizado no horário de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira:

I – os documentos enviados para protocolo devem estar devidamente assinados e em formato pdf, preferencialmente, e com boa resolução;

II - As proposições enviadas fora do dia e horário estabelecido no caput do artigo serão protocolados imediatamente em data e hora útil posterior a data do recebimento.

III- As servidoras do protocolo ficam autorizadas a dar recibo em documento de fotocopia, conforme determina o caput deste artigo;

IV - Para formação da Ordem do Dia das sessões ordinárias serão tomados os documentos que derem entrada no serviço de protocolo até às 17 horas do penúltimo dia útil da semana corrente.

Art. 2º. – No período do recesso parlamentar (Janeiro e Julho), o horário de protocolo eletrônico virtual será das 13:00 às 17:00 horas.

Art. 3º. Ficam designadas as servidoras Patrícia da Costa Gomes, Lavínia Stefany do Carmo Lopes, Joicy de Paula Viana Miguel e Bruna Fátima Santana para exercerem as funções de protocolista da Câmara Municipal de Mariana.

Parágrafo Único - Na ausência ou impossibilidade daquelas, compete, subsidiariamente, à servidora Vanessa Maria Costa Alves, o exercício das atribuições do *caput* deste artigo.

Art. 4º. - Qualquer cidadão ou entidade que desejar fazer uso da palavra no Plenário da Câmara deverá protocolizar requerimento, com antecedência, no Departamento de Protocolo, observada a regra estabelecida no artigo 1º, no Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – O Requerimento de que trata o *caput* deverá ser fundamentado, com a indicação do assunto ou situação e ficará condicionado ao deferimento pelo Presidente do Legislativo.

Art. 5º - Os documentos endereçados à Câmara Municipal de Mariana somente serão recebidos através do serviço de Protocolo eletrônico virtual da Câmara Municipal de Mariana, via e-mail secretaria.camarademariana@gmail.com, pelo departamento de protocolo, nos dias e horários definidos nesta Portaria.

Parágrafo Único – Os documentos entregues sob recibo na recepção não serão considerados como protocolados.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, tornando sem efeito a Portaria nº 43/2022.

Publique-se.

Mariana, 13 de junho de 2023.

Fernando Sampaio de Castro
Presidente da Câmara Municipal de Mariana em Exercício