CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Protocolo sob o nº 93
EM 12/06/23 14:45

PORTARIA Nº 93/2023

REGULAMENTA O SERVIÇO DE REDAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO DAS ATAS DO LEGISLATIVO MARIANENSE.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como Coordenadora do Departamento de Atas a servidora **Fernanda Sarandi Ussoni**, ocupante do cargo de Assessora Parlamentar II, a qual ficará responsável definição das escalas para redação das atas, bem como todas as demais questões atinentes ao Departamento.

§1º A Coordenação poderá redefinir a escala caso julgue necessário devido à sobrecarga de reuniões ou motivos diversos, como nos casos de impossibilidade do(a) servidor(a) responsável, por motivos justificados que devem ser apresentados por e-mail com antecedência mínima de 01 (um) dia útil do início da sessão, para que outro(a) servidor(a) seja designada para o trabalho, devendo, na medida do possível, priorizar o horário de expediente do(a) servidor(a) escalado(a).

§2º A redação das atas das Audiências Públicas será acordada entre os servidores, juntamente à Coordenação.

Art. 2º - Para organizar os procedimentos de redação, revisão e aprovação das atas, fica estabelecida a seguinte normatização:

I. Os servidores dispõem do prazo de 24 horas para redigirem a ata, a contar do término da sessão, e mais 24 horas para revisá-la.
II. O servidor que redigiu a ata deve encaminhar para a Secretaria da Casa, em até 24 horas após o término da sessão, todas as solicitações feitas durante a reunião;
III. Compete ao servidor que redigiu o documento coletar todas as assinaturas necessárias em até 07 (sete) dias após a finalização da Ata;
IV. O documento final devidamente assinado deverá ser escaneado e enviado para o e-mail comunicacao.camarademariana@gmail.com para que o Departamento de Comunicação disponibilize no site oficial do Legislativo www.camarademariana.mg.gov.br

V. O documento original deve ser encaminhado pelo Departamento de Ata à Secretaria da Casa para arquivamento

Parágrafo Único – Em observância à Portaria 12/2023, as atas de Reuniões Ordinárias realizadas em semana com feriado na quinta-feira deverão ser enviadas até às 12h da quarta-feira anterior ao feriado para que haja tempo hábil para distribuição aos Gabinetes Parlamentares.

Art. 3º - Para que o serviço não fique comprometido, o período de férias dos servidores deve respeitar os recessos parlamentares de janeiro e julho, ressaltando a importância de planejamento prévio para que o setor não fique completamente desassistido nesses períodos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 69/2022.

Publique-se.

Mariana, 12 de Junho de 2023.

Fernando Sampaio de Castro
Presidente da Câmara Municipal de Mariana