CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Praça Minas Gerais, 89 - Centro - Mariana - MG - 35420.000
www.camarademariana.mg.gov.br

81
14/04/21 11:53

PORTARIA Nº 81/2021

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

O Vereador RONALDO ALVES BENTO, Presidente em Exercício 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 - Nomear as servidoras **Larissa Madrelene Romualdo, Lohanne Larissa Pereira** e as estagiárias **Yasmin Andreza Roberto de Oliveira** e **Larissa Coelho Pereira,** devidamente supervisionadas, para atuarem na redação das atas da Câmara Municipal de Mariana.

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

I. As servidoras dispõem do prazo de 24 horas para redigirem a ata, a contar do término da sessão, e mais 24 horas para revisá-la e em seguida encaminhar à Secretaria da Câmara;

II. Compete à servidora que redigiu o documento coletar todas as assinaturas necessárias;

III. O documento final devidamente assinado será disponibilizado pelo Departamento de Comunicação da Câmara no site oficial do Legislativo (www.camarademariana.mg.gov.br);

IV. A servidora 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, bem como todos os ofícios referentes às solicitações para que as providências sejam tomadas e os documentos enviados em tempo hábil.

Art. 3º - A Coordenação das servidoras responsáveis pelas atas fica atribuída ao Coordenador do Departamento de Comunicação e à servidora Isabela Dionísio.

Art. 4º - Fica estabelecido o seguinte expediente para a redação das atas das reuniões:

I) A servidora **Larissa Madrelene Romualdo** fica designada para redigir as atas das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e da Comissão Permanente de Viação, Obras Públicas, Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, bem como das reuniões agendadas para o período da tarde, a partir das 13h;

II) A servidora **Lohanne Larissa Pereira** fica designada para redigir as atas das reuniões da Comissão de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Lazer e Turismo e da Comissão de Participação Popular, bem como das reuniões agendadas para o período da tarde, a partir das 13h;

III) A estagiária **Yasmin Andreza Roberto de Oliveira,** devidamente supervisionada pela servidora Isabela Dionísio, fica designada para redigir as atas das reuniões da Comissão Permanente de Proteção e Defesa dos Animais e das reuniões agendadas para o período da manhã, entre 07h e 13h;

IV) A estagiária **Larissa Coelho Pereira,** devidamente supervisionada pela servidora Isabela Dionísio, fica designada para redigir as atas das reuniões da Comissão Permanente de Finanças, Legislação e Justiça, e das reuniões agendadas para o período da manhã, entre 07h e 13h;

§1º A Coordenação poderá redefinir a escala caso julgue necessário devido à sobrecarga de reuniões ou motivos diversos, como nos casos de impossibilidade da servidora 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 outra servidora seja designada para o trabalho, devendo, na medida do possível, priorizar o horário de expediente da servidora escalada.

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

Art. 5º - O período de férias das servidoras deve respeitar os recessos parlamentares de janeiro e julho para que o serviço não fique comprometido.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 50/2021.

Publique-se.

Mariana, 14 de Abril de 2021.

Ronaldo Alves Bento
Presidente da Câmara Municipal de Mariana