



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 14/2017

ALTERA DISPOSITIVOS DA
RESOLUÇÃO Nº. 5, DE 14/12/2009,
DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE
COMISSÕES ADMINISTRATIVAS
PERMANENTES NA CÂMARA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA:

Art. 1º Fica revogado o **inciso V do art. 1º** e o **inciso V e alíneas do art. 2º**, da Resolução nº. 5, de 14 de dezembro de 2009.

Art. 2º O **§2º do inciso I**, o **§2º do inciso II**, o **inciso III e o § 2º** do art. 2º da Resolução nº. 5, de 14 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguintes redação:

“Art. 2º (...)

I- (...)

§ 2º Os membros desta comissão, em número de 3 (três) à 5 (cinco) membros, serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou em comissão.

II- (...)

§ 2º - Os membros desta Comissão serão nomeados pelo Presidente, através de portaria e dela deverá fazer parte 6 (seis) membros, sendo 3 (três) servidores efetivos, 2 (dois) vereadores e o presidente da Câmara Municipal, que a presidirá.

III- Comissão de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado;

(...)

§ 2º Os membros desta comissão, em número de 3 (três) à 5 (cinco) membros, serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou em comissão.”

Art. 3º Fica acrescida o **inciso VI ao art. 1º**; e **os incisos VI, VII e VIII, e respectivas alíneas e parágrafos, ao art. 2º**; da Resolução nº. 5, de 14 de dezembro de 2009, com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

VI - Comissão Temporária de Eventos e Cerimonial.”

“Art. 2º (...)

VI – Comissão do Centro de Apoio ao Cidadão – CAC e da Escola do Legislativo:

- a) receber o cidadão;***
- b) assegurar consultas à Internet Popular;***
- c) prestar informações gerais;***
- d) verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos com as possibilidades de atendimento no Centro de Apoio ao Cidadão – CAC;***
- e) identificar resumidamente os dados do cidadão e sua demanda, mediante preenchimento de formulários próprios;***
- f) efetuar partida de dados e encaminhamentos de demandas para as Assessorias Técnicas de Apoio;***
- g) realizar a emissão de documentos a serem emitidos no Centro de Apoio ao Cidadão – CAC;***
- h) desenvolver o Programa Câmara Mirim, Projeto Parlamento Jovem e outros;***
- i) executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.***

§ 1º A investirá dos membros desta comissão será pelo período de 2 (dois) anos.

§ 2º Os membros desta comissão, em número de 3 (três) à 5 (cinco) membros, serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou em comissão.”

“VII – Comissão de Transparência, Publicidade e Ouvidoria:

- a) coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação e divulgação dos trabalhos do Legislativo;***
- b) formular, integrar e coordenar a política de comunicação da Câmara Municipal e a publicidade institucional do Legislativo;***
- c) promover a representação do Legislativo junto aos órgãos de imprensa e coordenar as relações do Poder Legislativo Municipal com os demais setores e veículos de comunicação e assessorar quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;***
- d) manter atualizado o sítio da Câmara Municipal na internet com informações gerais sobre a atuação legislativa, seus projetos, ações e programas;***
- e) promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Legislativo;***
- f) assessorar o Gabinete da Presidência nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas; manter contato com órgãos de imprensa;***
- g) executar as atividades de comunicação social da Câmara Municipal;***
- h) providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Câmara Municipal, do Presidente e dos vereadores, repercutindo as ações governamentais de maior relevância;***



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail: contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

- i) publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Administração Municipal;*
- j) providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Legislativo e do Município, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;*
- k) pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Legislativo;*
- l) manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre a Câmara Municipal;*
- m) arquivar e registrar fotografias de interesse do Legislativo;*
- n) executar o monitoramento e o funcionamento do computador “servidor”, zelando pela sua guarda e manutenção e restringindo o acesso;*
- o) manter back-up atualizado com os dados inerentes ao bom funcionamento do Legislativo;*
- p) manter o Presidente e os demais vereadores da Câmara Municipal informados sobre publicações de seus interesses;*
- q) informar os servidores públicos sobre assuntos administrativos e de interesse geral;*
- r) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações de interesse coletivo, como, por exemplo, tramitação de documentos, processos de licitação e gastos públicos;*
- s) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;*
- t) coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, de opinião e emitir relatórios, mantendo o Presidente e vereadores informados, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;*
- u) montar as pautas das reuniões em slides, para serem exibidos durante as sessões da Câmara Municipal;*
- v) executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.*

§ 1º A investirá dos membros desta comissão será pelo período de 2 (dois) anos.

§ 2º Os membros desta comissão, em número de 3 (três) à 5 (cinco) membros, serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos.”

VIII – Comissão Temporária de Cerimonial e Eventos:

- a) promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Câmara Municipal;*
- b) programar e promover a organização de solenidades, festividades públicas e eventos da Câmara Municipal;*
- c) executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.*



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

§1º - Os membros desta comissão, em número de 3 (três) à 5 (cinco) membros, serão nomeados pelo Presidente, através de portaria, dela podendo fazer parte servidores efetivos ou em comissão.

§2º - Será nomeada uma comissão temporária para cada evento, ficando automaticamente extinta a referida comissão após a realização do evento.”

Art. 4º Os demais artigos da Resolução nº. 5, de 14/12/2009, permanecem inalterados.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vereador Cícero Barbosa, 4 de setembro de 2017.

Maria da Conceição Aparecida Baêta
-Presidente-

Aécio Flávio da Costa
-Vice-Presidente-

Maria Imaculada Wamser
-Secretária-