



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
COMPROMISSO, TRANSPARÊNCIA E CIDADANIA



PORTARIA Nº 12/2021

Nomeia a Sra. Katia Teixeira Sena para ocupar o cargo em comissão de Diretora do Centro de Atenção ao Cidadão.

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, **Eldir José Batista**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Resolução n.º 406 e Lei Municipal n.º 2.902 de 26/10/2006, alterada pela Lei 3.227 de 06/05/2011 e 3.071/2009, expede a presente portaria nos termos que se segue:

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar o cargo em comissão de **Diretora do Centro de Atenção ao Cidadão**, a Sra. **KATIA TEIXEIRA SENA**, portadora da cédula de identidade sob o n.º M-8.770.365 SSP/MG e inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o n.º 029.388.226-69, residente e domiciliada no Município de Pedro Leopoldo/MG – na Rua Pacífico José Diniz, nº 637, Bairro Antônio Elias, com **Símbolo de Vencimento CC- IV do anexo I** da Lei Municipais n.º 2.902, alterada pelas Leis Municipais nº 3.071/2009, 3.227/2011 e 3.414/2015, que passa a exercer as seguintes atribuições:

I – promover a cidadania dos munícipes de Pedro Leopoldo oferecendo-lhes com qualidade e eficiência todos os serviços do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

II - dirigir e coordenar a Ouvidoria do Povo, órgão de controle social da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

III – promover as atividades de apoio administrativo do Centro de Atenção ao Cidadão, coordenando a execução dos serviços de gestão de pessoas de administração de material, de processamento de dados (documentos, vídeo, áudio e mídia) e uso de tecnologia da informação, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao seu funcionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
COMPROMISSO, TRANSPARÊNCIA E CIDADANIA

IV – realizar as atividades de apoio do Centro de Atenção ao Cidadão, provendo os serviços de secretaria necessários à ao bom andamento e controle dos serviços por ele prestados;

V – receber, registrar e encaminhar aos órgãos competentes os documentos para as providencias necessárias;

VI – formalizar os atos oficiais que devem ser assinados pelo Presidente, dando-lhes número e promovendo a sua publicação;

VII – fazer cumprir as deliberações da Presidência concernentes a todos os assuntos administrativos;


VIII – receber e despachar com o conhecimento da Presidência concernentes a todos os assuntos administrativos;

IX – apresentar relatório mensal de todos os atendimentos realizados pelo CAC.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, 04 de janeiro de 2.021.


Eldir José Batista
PRESIDENTE