



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 10/2020

Nomeia o Sr. Reginaldo Alves Saraiva para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Centro de Atenção ao Cidadão, bem como, lhe atribuindo o acúmulo da função de Chefe de Gabinete da Presidência.

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, **Paulo Ferreira Pinto**, 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 nomeado para ocupar o cargo em comissão de **Diretor do Centro de Atenção ao Cidadão** o Sr. **REGINALDO ALVES SARAIVA**, portador da cédula de identidade sob o n.º M- 1.583.430 SSP/MG e inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o n.º 278.190.276 - 49, residente e domiciliado no município de Pedro Leopoldo/MG – à Rua Santa Luzia, nº 794, centro, 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

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. Ao nomeado, por prazo indeterminado, ficam atribuídas, cumulativamente, todas as funções de Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no dia 17 (dezessete) de março de 2020.

Pedro Leopoldo, 13 de março de 2020.


Paulo Ferreira Pinto
PRESIDENTE