

Id:0F8BC96D2885F9B1



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO  
CNPJ: 02.940.265/0001-03  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 008/2021

São José do Divino-PI, 3 de março de 2021.

Dispõe sobre exoneração de servidor da função de fiscal de Contrato da Câmara Municipal.

A Presidente da Câmara Municipal de São José do Divino, Estado do Piauí, Sra. PATRÍCIA CARVALHO DE CERQUEIRA, no uso de suas atribuições consignadas no art. 33, III, 'a', do Regimento Interno,

**RESOLVE**

Art. 1º Exonerar o Servidor da Câmara Municipal, senhor Francisco Gislando Machado, CPF: 001.326.423-01, da função de fiscal dos contratos administrativos 003/2021 e 004/2021 da Câmara Municipal de São José do Divino.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete da Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de São José do Divino, Estado do Piauí, em 3 de março de 2021.

Patrícia Carvalho de Cerqueira  
Presidente da Câmara

Id:04719DAA3C35F9C9



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO  
CNPJ: 02.940.265/0001-03  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 009/2021

São José do Divino-PI, 3 de março de 2021.

Dispõe sobre a designação de fiscal de contrato da Câmara Municipal.

A Presidente da Câmara Municipal de São José do Divino, Estado do Piauí, Sra. PATRÍCIA CARVALHO DE CERQUEIRA, no uso de suas atribuições consignadas no art. 33, III, 'a', do Regimento Interno,

**RESOLVE**

Art. 1º Designar o Servidor da Câmara Municipal, senhor Joel Fernandes Lima, CPF 026.772.583-31 como fiscal dos contratos administrativos 003/2021 e 004/2021 da Câmara Municipal de São José do Divino.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete da Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de São José do Divino, Estado do Piauí, em 3 de março de 2021.

Patrícia Carvalho de Cerqueira  
Presidente da Câmara

Id:04719DAA3C35F9D1



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO  
CNPJ: 02.940.265/0001-03  
Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2021 de 3 de março de 2021.

Modifica os dispositivos que menciona da Resolução 005/2016 - Regimento interno da Câmara municipal de São José do Divino e dá outras providências.

A PRESIDENTE da Câmara Municipal de São José do Divino, estado do Piauí, no uso de suas competências regimentais previstas no art. 178 do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga a seguinte Resolução.

Art. 1º Os artigos 52 (caput); 134; 135, § 4º; 159; 180, § 1º; 181 § 2º e 189 § 1º do Regimento interno da Câmara municipal de São José do Divino (Resolução 005/2016), passam a vigorar com a seguinte redação.

Art. 52. O prazo para a Comissão exarar parecer será de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, salvo decisão em contrário do Plenário ou nos casos de proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, processo de prestação de contas do Município e projetos de codificação.

Art. 134. De cada sessão da Câmara registrar-se-á em ata, de forma sucinta, a fim de ser submetida ao Plenário, as atividades desenvolvidas, as ocorrências verificadas e as deliberações tomadas pelo Plenário.

§ 1º As atas serão digitadas em papel tamanho A4 (210 x 297mm), cor branca, contendo cabeçalho e rodapé da Câmara Municipal e organizadas em ordem sequencial das sessões dentro do ano, observando:

I - parágrafo único para todo o texto e alinhamento justificado, inclusive o título, com fonte "Times new roman", corpo 12, com as seguintes margens: superior e esquerda: três centímetros, inferior e direita: dois centímetros e espaçamento entre linhas de 1,15 centímetros;

II - título da ata em letras maiúsculas em negrito, fazendo referência ao número da sessão, tipo de sessão, número da sessão legislativa e legislatura;

III - o texto da ata deverá ser redigido na frente e no verso da folha, com numeração na parte superior direita, devendo constar na última folha, linhas em branco para assinatura dos vereadores;

IV - toda ata deve ter início em uma nova folha;

V - todas as folhas deverão ter junto ao número da página a rubrica do Presidente da Câmara;

VI - as atas aprovadas e assinadas serão digitalizadas para constar no arquivo digital e encadernadas por sessão legislativa para guarda no arquivo físico da Câmara;

VII - a encadernação das atas por sessão legislativa conterá folhas reservadas à inscrição que identifique o ano em que as atas foram lavradas, bem como termo de abertura e termo de encerramento.

§ 2º Quanto à composição da ata, deverá ser observado:

I - as proposições e documentos apresentados em Sessão serão indicados apenas com a declaração do objetivo a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pela Câmara;

II - a transcrição de declaração de voto, feita por escrito e em termos concisos e regimentais, deve ser requerido ao Presidente, que não poderá negá-la;

III - não será autorizada a transcrição de pronunciamentos ou expressões atentatórias do decoro parlamentar, cabendo recurso do orador ao Plenário.

§ 3º O registro em som e imagem das sessões da Câmara Municipal, captado por serviço oficial do legislativo, após regulamentação, funcionam de forma similar às atas, como prova documental dos atos ocorridos durante as sessões.

Art. 135. [...]

§ 4º Aprovada a Ata, será assinada pelo Presidente, pelo secretário e demais vereadores.

Art. 159. Os processos de votação são: simbólico, nominal, eletrônico e secreto.

Art. 180 [...]

§ 1º A comissão de finanças e orçamento tem o prazo de 20 (vinte) dias para exarar parecer;

Art. 181 [...]

§ 2º A comissão tem um prazo de 05 (cinco) dias para exarar seu Parecer sobre as Emendas;

(Continua na próxima página)