

CONSEMAC

Câmaras Técnicas e Comissões Temáticas

Apoios Técnico e Administrativo pela SMAC

Regimento Interno do CONSEMAC:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMAC terá representação em todas as Câmaras e Comissões de forma a colaborar com as informações e apoio técnico necessários, tendo como atribuições:

- a) Levar as demandas da Câmara ao Gabinete da SMAC e dar retorno à Câmara ou Comissão na reunião seguinte;
- b) Fazer o elo entre a Câmara ou Comissão e os vários órgãos do Poder Público e com os vários setores da SMAC, de forma que sejam disponibilizadas todas as informações solicitadas;
- c) Elaborar as minutas dos documentos produzidos pela Câmara ou Comissão (Pareceres, Relatórios, Ofícios, Minutas de Deliberação/Indicação/Moção, etc...) para deliberação;
- d) Elaborar as minutas e consolidar as atas das reuniões para envio ao Coordenador da Câmara ou Comissão;
- e) Outras demais atribuições de conformidade com o deliberado pela Câmara ou Comissão.

A Secretaria Executiva do CONSEMAC é a unidade de apoio administrativo e técnico da Presidência, Plenário, Câmaras e Comissões, que será constituída por 01 (um) Secretário Executivo, assessorado no cumprimento de suas atribuições por pessoal técnico e administrativo designado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente – SMAC, tendo como atribuições:

- a) Providenciar a reserva de sala de reunião e eventuais equipamentos necessários;
- b) Disponibilizar a lista de presença, a ata da reunião anterior, a pauta do dia e cópia de eventuais documentos a serem discutidos no dia da reunião;
- c) Manter cadastro dos membros da Câmara ou Comissão atualizado (nome, telefone, e-mail, etc.);
- d) Manter o controle de presença dos membros e solicitar substituições à Secretaria Executiva quando o limite de faltas estabelecido no Regimento Interno for ultrapassado;
- e) Garantir o funcionamento da Câmara ou Comissão de acordo com o regimento interno;
- f) Convocar a realização da reunião de Coordenadores das Câmaras e Comissões;
- g) Providenciar as solicitações das atualizações periódicas das Atas, Pareceres, Relatórios, etc., no site do CONSEMAC;
- h) Outras providências solicitadas pela Secretaria Executiva ou pelos Coordenadores das Câmaras.