



INTEGRA[®]

Programa de Integração da Câmara

Eventos

CURSO DE INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES

SETOR DE EVENTOS:

ATRIBUIÇÕES SETOR DE EVENTOS

- Agendamento de ambos plenários;
- Elaboração da Agenda Semanal de Eventos da Casa dos plenários
- Organizar todos os eventos da Casa de leis, tais como: Título Cidadão Campograndense, Sessões Solenes, Audiências Públicas, Câmaras Comunitárias, Câmara Itinerantes, etc.

AGENDAMENTOS DOS PLENÁRIOS – PASSO A PASSO:

- Todos os eventos deverão ser pedidos por um Vereador através de ofício destinado a Presidência. Tanto para eventos internos quanto para eventos externos.
- Gabinete liga pro setor (3316-1659/1660), é verificada se a data está disponível, em estando, faz-se a pré reserva do evento;
- Gabinete faz o ofício contendo a data, horário, tipo de evento, qual plenário e um telefone de contato do responsável pelo evento, e protocola na Presidência;
- Em se tratando de eventos externos, mediante a autorização, inicia-se as tratativas com os responsáveis pelo evento (requerimento, itens da cestas e ato 29);
- Em se tratando de Audiências Públicas, o pedido (ofício) deverá ser feito ou pela Mesa Diretora ou pela Comissão Permanente pertinente ao tema (Ex: Comissão de Saúde, Meio Mambiente, Cultura, etc) e deverá ser assinado por todos da Comissão ou assinado por todos da Mesa Diretora. Isto para marcar, alterar ou cancelar tal Audiência. Sendo uma via protocolada no Apoio Legislativo e outra na Presidência.
- Presidência autorizando, a reserva está confirmada;

Anotações:

USO DO PLENÁRIO PARA EVENTOS EXTERNOS:

- a) Capacidades Plenário Edroim Reverdito: 50 lugares; Plenário Oliva Enciso: 280 lugares
- b) Reservas somente de quinta e sextas das 18hs as 22hs, e nos sábados das 08h as 22hs;
- c) Para uso dos plenários, está condicionado à doação, pelo requerente, de 1 (uma) cesta básica, para uso do Edroim Reverdito (plenarinho), exceto escolas da rede pública municipal e estadual; e de 3 (três) cestas básicas, para o uso do Oliva Enciso, exceto escolas da rede pública municipal e estadual.
- d) Proibido furar, colar e fixar materiais nas paredes de ambos os plenários;
- e) Proibido papel picado, purpurina e outros materiais deste tipo;
- f) Ao final dos eventos, os plenários devem ser devolvidos da maneira como foram entregues, ou seja, limpo, e essa limpeza deve ser feita pelo requerente.
- g) Ao final dos eventos devem ser retirados todo material, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos, utilizados nos eventos, deixando os plenários desocupados;
- h) A Câmara não disponibilizará mesas e cadeiras, salvo as já existentes;
- i) Não é permitido montagem de qualquer material (cenário) fotográfico na recepção e na Plenária (Oliva);
- j) É proibido o uso da Mesa Diretora;
- k) Proibido a cobrança de ingressos ou de qualquer tipo de taxa de entrada para os eventos nos plenários desta Casa.

AGENDA SEMANAL

Disponibilizada no Diário do Legislativo às segundas-feiras, em tendo alterações, republica-se.

Anotações:



Anotações:



Anotações:



Anotações:



Anotações:



Anotações:

