ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Erechim

Gabinete da Presidência

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/93
Procedência: MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DE ERECHIM-RS.

CEZAR AUGUSTO CALDART, Presidente da Câmara de Vereadores de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, através da presente baixa a seguinte:

O R D E M D E S E R V I Ç O

1ª - Os líderes de cada bancada receberão cópias de todos os Projetos de Lei, tanto do Executivo como do Legislativo, no ato do protocolo, bem como, os requerimentos. Não serão fornecidas cópias adicionais.

2ª - As máquinas fotocopiadoras são de uso exclusivo da Câmara de Vereadores. Estão desautorizadas, toda e qualquer cópia que não seja para os devidos fins, salvo autorização por escrito dos membros da mesa na ordem hierárquica.

3ª - A funcionária Carmem Delaviere, além dos serviços de cópias será recepcionista, encaminhando as pessoas que procuram os Senhores Vereadores. Caberá a ela informar o Vereador, identificando o visitante. Não deverá em hipótese alguma, encaminhar pessoas sem autorização.

4ª - O telefone é de uso exclusivo para assuntos da Câmara. Todos os pedidos deverão ser feitos via telefonista, inclusive os locais. No final de cada mês, será feito um mapa e conferidas as ligações. Os telefonemas de ordem particular deverão ser reembolsados pelos Senhores Vereadores, funcionários e assessores, sendo que o horário de expediente normal, a ser cumprido é das 8 as 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas.

5ª - Quanto ao uso do Fax, a Mesa Diretora resolveu que será expedido sempre pela funcionária Zeni Bearzi, no que se relaciona ao interesse da comunidade e da Câmara Municipal. Assuntos alheios, utilizar-se-ão as mesmas normas do telefone.

6ª - Todo e qualquer material consumido na Câmara de Vereadores deverá passar por uma licitação com no mínimo três fornecedores, independente de valor ou material. A compra somente 7 Será autorizada pelos membros da Mesa na ordem hierárquica. Outros gastos, estão desautorizados.

7ª - Os balancetes mensais serão afixados no quadro mural bem como as atividades da Câmara durante o período, para conhecimento de todos os interessados.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Erechim

Gabinete da Presidência

8ª - As atas deverão ser feitas imediatamente após as reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes, juntamente com os respectivos anais, pelos assessores de imprensa, de forma ordenada e alternada, dentro da metodologia que a mesma requer, nítidas e fiel a gravação.

9ª - Os assessores de imprensa deverão cumprir meio turno cada um, a sua livre escolha, sendo que em nenhum período deverá ficar sem a presença de pelo menos um.

10ª - Com referência ao noticiário para a imprensa, diariamente deverá ser passado um "visto", por um dos membros da Mesa Diretora em ordem hierárquica.

11ª - O acesso de ora em diante, à Câmara Municipal em todos os dias da semana, será pela porta principal.

12ª - A funcionária Eliana Santin permanecerá no local atual, e o acesso secundário é exclusivo para funcionários, assessores e por Vereadores, se assim o desejarem.

13ª - Não serão tolerados grupos de funcionários e assessores pelos corredores, nem mesmo na sala de espera durante o expediente da Câmara, para não causar má impressão aos visitantes e também para não atrapalhar os demais colegas que estão trabalhando . Ademais cada funcionário, bem como os assessores, dispõe de salas próprias, para o desempenho de suas funções.

14ª - É de suma importância manter a ordem e a disciplina no interior da Câmara Municipal.

15ª - Na Secretaria Geral será mantido um arquivo permanente com recortes de jornais com assuntos de relevância, cujo acesso é livre a qualquer pessoa da comunidade e dos próprios Vereadores. O arquivo conta com a colaboração de todos para que seja um órgãos atuante.

Estas são as medidas primordiais que a Mesa Diretora tomou para o pleno funcionamento da Câmara de Vereadores como digna representante do povo erechinense.

CÂMARA MUNICIPAL, 1º DE MARÇO DE 1.993.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Data Supra.

CEZAR AUGUSTO CALDART
Presidente

GILBERTO ENIO SALOMONI SOBRINHO
1º Secretário

LUIZ ALBERTO BARELLA
Vice-Presidente

SILVERIO FORTUNATO
2º Secretário