



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



PORTARIA Nº 1.797
de 14 de fevereiro de 2017

“Regulamenta a execução de serviços administrativos da Câmara Municipal de Botucatu e dá outras providências.”

O Vereador **IZAIAS BRANCO DA SILVA COLINO**,
Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso de
suas atribuições legais,

RESOLVE :

I – DO PROTOCOLO DE PROPOSITURAS:

a – Cada Vereador poderá protocolar, no máximo, 5 (cinco) proposições por semana, excetuados os Votos de Pesar.

b – Se a proposição já estiver protocolada no sistema de Processo Legislativo, o Vereador somente poderá substituí-la por outra que verse assunto diferente até a sexta-feira anterior à sessão, podendo retirar qualquer proposição antes de sua apresentação ao Plenário.

c – Não será permitido o protocolo de proposições por telefone e nem verbalmente, apenas por escrito.

d – Caberá ao Vereador descrever o assunto para a elaboração de proposição de seu interesse, tendo o mesmo que fornecer os dados mínimos e necessários em cada caso.

e – Se ocorrer caso de reserva de assunto para a elaboração de proposição, o Vereador solicitante deverá elaborá-la e entregá-la à Secretaria Administrativa até o final do expediente de sexta-feira.

f – Reservas de proposições que não forem elaboradas e apresentadas, serão desconsideradas.

g – Se o Vereador desejar, o extrato do conteúdo das Moções será reproduzido em papel especial e no formato de diploma.

h – Os serviços solicitados à Secretaria Administrativa serão executados dentro do prazo determinado e de acordo com a demanda de trabalhos, incluídos neste a elaboração de ofícios diversos.

i – A reserva de assunto para a elaboração de Projetos deverá ser feita por escrito, e em caso de algum outro Vereador desejar apresentar proposta semelhante, o primeiro interessado será notificado e terá o prazo de 30 (trinta) dias para elaborar e protocolar a matéria, sob pena de perder a preferência pelo assunto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



j – Caberá ao Vereador apresentar minuta esclarecedora para a reserva de projeto de seu interesse, tendo o mesmo que fornecer os dados mínimos e necessários para a elaboração.

k – Não se aplicam as disposições previstas na presente Portaria, aos projetos de Iniciativa Popular.

II – DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS:

a – A utilização da copiadora será para o atendimento dos trabalhos produzidos pela Câmara Municipal.

III – DO ACESSORAMENTO A VEREADORES E DA DELEGAÇÃO DE SERVIÇO A TERCEIROS:

a – O Assessor Parlamentar estará disponível para assessoramento aos Vereadores na execução de atividades parlamentares e para acompanhá-lo em atendimento à comunidade e reuniões, devendo, para tanto, ser agendado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

b – Para a produção de material audiovisual (TV ou redes sociais) o Vereador deverá agendar com os servidores da Equipe da TV Câmara com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, fornecendo informações a respeito do assunto a ser tratado.

c – Os Vereadores que delegarem providências relativas à atividade legislativa a terceiros, deverão fazê-lo por escrito em documento padronizado encaminhado à Presidência da Câmara, respondendo solidariamente pelos atos praticados pelos mesmos.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogada a Portaria nº 1536, de 14 de janeiro de 2013.


Vereador **IZAIAS BRANCO DA SILVA COLINO**
Presidente

Publicada e Registrada na Secretaria da Câmara Municipal na mesma data. A Diretora Administrativa da Câmara,


SILMARA FERRARI DE BARROS