



## CÂMARA DOS DEPUTADOS

Comissão Especial – PL 3261/19 – Atualiza o Marco do Saneamento Básico

# ORIENTAÇÕES SOBRE EVENTOS NOS ESTADOS

Considerando os recursos de que dispõe esta Comissão, observaremos o seguinte:

1. Para fins de padronização dos eventos da Comissão, será adotado o nome SEMINÁRIO.
2. Coordenação e programação: uma vez aprovado requerimento solicitando a realização do evento, caberá ao autor da proposta coordenar o evento em seu Estado e:
  - 2.1. elaborar a programação (modelo anexo) e adotar todas as providências necessárias à realização do seminário:
    - 2.1.1. fazer reserva prévia do local;
    - 2.1.2. providenciar os recursos necessários à realização do evento, como cerimonial, divulgação, gravação, taquigrafia, degravação, segurança, serviço de copa, etc.
    - 2.1.3. encaminhar os convites para os convidados locais;
      - 2.1.3.1. a Secretaria disponibilizará um modelo de ofício-convite para que os coordenadores possam enviar aos componentes da Mesa e aos palestrantes.
    - 2.1.4. trazer registro escrito bem como arquivo de áudio e vídeo para constar dos anais da Comissão. (Sugere-se a realização dos eventos em Assembleias Legislativas, uma vez que dispõem de infraestrutura para registro das reuniões.)



## CÂMARA DOS DEPUTADOS

Comissão Especial – PL 3261/19 – Atualiza o Marco do Saneamento Básico

3. Autorização do Presidente da Casa: a Comissão somente poderá realizar evento externo mediante **autorização prévia da Presidência da Câmara dos Deputados**. Para tanto, é necessário o preenchimento do formulário anexo com antecedência mínima de 15 dias. Esses dados também serão usados para divulgar o evento na página da Comissão. Segundo informação da Secretaria-Geral da Mesa, **eventos externos** serão **autorizados** pelo Presidente da Casa **se realizados às segundas ou sextas-feiras**.
4. Publicidade e material de divulgação: uma vez autorizado o evento, e de posse da programação (formulário anexo – enviar para **ce.saneamentobasico@camara.leg.br**), a Secretaria providenciará a edição de material de divulgação (convite eletrônico, cartazes, banners).
  - 4.1. o convite eletrônico será elaborado com a arte padrão e será enviado ao(s) gabinete(s) do(s) coordenador(es) para encaminhar os convites para seu catálogo de endereços.
    - 4.1.2. a Secretaria enviará o convite eletrônico para os deputados federais e senadores do respectivo estado.
5. Passagens aéreas e hospedagem: não é possível a compra de passagens aéreas nem pagamento de hospedagem para convidados em eventos externos.

Deputado **EVAIR VIEIRA DE MELO**

Presidente



## CÂMARA DOS DEPUTADOS

Comissão Especial – PL 3261/19 – Atualiza o Marco do Saneamento Básico

<b>EVENTO: SEMINÁRIO – _____ (UF)</b>	
<b>TEMA:</b> _____	
<b>Data:</b>	
<b>Hora de início:</b>	<b>Horário de término:</b>
<b>Local/Endereço:</b>	
<b>Coordenador:</b>	
<b>Requerimento:</b>	
<b>Programação:</b>	
Mesa de abertura (Nome e cargo dos convidados)	
1) _____	
2) _____	
3) _____	
4) _____	
Palestrantes (Nome e cargo dos convidados)	
1) _____	
2) _____	
3) _____	
4) _____	