



# Câmara Municipal de Porto Alegre

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 3/2025

**A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 20, inciso VI, do Regimento deste Legislativo, aprovado pela Resolução n.º 01178, de 16 de julho de 1992, combinado com o artigo 55 da Lei Municipal n.º 5811, de 08 de dezembro de 1986,

considerando a diversificação de documentos a serem divulgados nas dependências desta Câmara Municipal de Porto Alegre;

considerando que os murais existentes nesta Casa são instrumentos com a finalidade específica de veicular a divulgação de documentos oficiais deste Legislativo;

considerando a necessidade de normatização e melhoria na organização das informações divulgadas ao público interno e externo;

considerando a importância de modernizar a comunicação interna e incentivar o uso de meios digitais;

considerando a necessidade de padronizar a organização visual das informações nos murais para garantir acessibilidade e eficiência;

considerando a importância de definir responsabilidades e procedimentos claros para fiscalização e autorização da afixação de materiais;

considerando as disposições da Resolução de Mesa n.º 628/2024, que dispõe sobre os critérios para ocupação dos gabinetes e das vagas de estacionamento pelos Vereadores na Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) e dá outras providências, e da Resolução de Mesa n.º 643/2024, que estabelece regras para a cedência e o uso das dependências da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA);

## DETERMINA

**Art. 1º** Não é permitida a afixação de cartazes, adesivos, placas, quadros, anúncios, banners, faixas, panfletos, impressos, materiais gráficos ou similares nas paredes, corredores, saguões, portas, janelas ou outros locais das dependências desta Câmara Municipal de Porto Alegre, excetuando-se:

I - os que dizem respeito a eventos promovidos pela Casa, patrocinados pela mesma ou aqui sediados;

II - os que se situarem no interior das dependências e na parte externa de portas e paredes que não sejam de alvenaria:

a) dos gabinetes parlamentares e das salas das Bancadas dos Partidos Políticos, conforme Anexo I a esta Ordem de Serviço;

b) do restaurante ou similar instalado na Câmara Municipal;

c) da sede de Associações ou Sindicatos com sede na Câmara Municipal;

d) da agência do Banco do Estado do Rio Grande do Sul (BANRISUL);

III - a placa de identificação institucional produzida pela própria Câmara Municipal para identificação de gabinetes parlamentares, bancadas e setores administrativos, desde que não receba adesivos, materiais ou intervenções que possam comprometer sua integridade e reutilização;

IV - materiais não oficiais (ou seja, materiais que não sejam produzidos ou patrocinados pela Câmara Municipal), desde que autorizados formalmente pelo Serviço de Atividades Complementares, e que atendam aos critérios estabelecidos por esta norma.

**Art. 2º** Não serão permitidos materiais que contenham conteúdo ofensivo, discriminatório ou que promovam interesses comerciais externos ou que contrariem normas internas desta Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Caso surjam questionamentos quanto ao possível teor ofensivo ou discriminatório dos materiais, a decisão será submetida à análise e deliberação da Mesa Diretora.

**Art. 3º** Somente será permitida a instalação de murais por solicitação ou com a autorização do Diretor-Geral em locais previamente definidos, não sendo permitido aos gabinetes parlamentares e bancadas afixar murais nos corredores onde ficam suas respectivas salas ou em qualquer outro local externo não autorizado.

**Art. 4º** Os pedidos de autorização para afixação de materiais em espaços previamente autorizados deverão ser feitos por meio de formulário padronizado, via Sistema SEI, e encaminhados para análise do Serviço de Atividades Complementares contendo:

a) Justificativa para a afixação;

b) Prazo de exposição;

c) Responsável pela divulgação;

d) Setor solicitante.

**§1º** O Serviço de Atividades Complementares deverá analisar e deferir ou indeferir a solicitação no prazo de até 5 dias úteis, notificando o solicitante sobre a decisão.

**§2º** Em caso de indeferimento, o solicitante poderá apresentar requerimento de revisão da decisão no prazo de 5 dias úteis, contados a partir da notificação, devendo encaminhá-lo à Diretoria-Geral, acompanhado de fundamentação adicional que justifique a reconsideração.

**§3º** A Diretoria-Geral analisará o requerimento e emitirá decisão fundamentada, no prazo de 5 dias úteis, sendo esta definitiva no âmbito administrativo.

**Art. 5º** A fiscalização do cumprimento desta norma será responsabilidade do Serviço de Atividades Complementares, com apoio do Serviço de Segurança e Vigilância.

**Art. 6º** Para reforçar a modernização da comunicação interna e reduzir o uso de papel, os comunicados internos deverão, sempre que possível, ser veiculados por meio digital. A Câmara Municipal

disponibilizará canais digitais, como e-mails institucionais, intranet e aplicativos de mensagem instantânea, para a divulgação de informações oficiais, visando maior alcance e eficiência.

**Art. 7º** Os materiais afixados devem seguir padrões visuais estabelecidos, incluindo:

- a) Formatação legível e de tamanho adequado, garantindo acessibilidade para pessoas com deficiência visual, sempre que possível;
- b) Uso de *QR Code*, quando aplicável, permitindo acesso às versões digitais dos documentos e facilitando a busca por informações adicionais;
- c) Organização dos murais por categorias de informações, evitando poluição visual e garantindo a eficiência na localização das informações;
- d) Proibição do uso de grampos, fitas adesivas ou quaisquer elementos que danifiquem superfícies.

**Art. 8º** As divulgações nos murais devem obedecer aos seguintes prazos:

- a) Avisos, informações e eventos realizados na Casa: retirada no prazo de um (1) dia após sua realização;
- b) Leis, Decretos, Resoluções ou documentos legislativos e aqueles referentes à concessão de vantagens a funcionários: permanência máxima de quinze (15) dias;
- c) Editais de classificação final de concursos públicos: permanência de seis (6) meses a partir da data da homologação;
- d) Publicações com legislação própria: permanência conforme os prazos estabelecidos em Lei, sob responsabilidade da Diretoria Legislativa.

**Art. 9º** O descumprimento desta Ordem de Serviço implicará na remoção imediata do material em desconformidade, sendo responsabilidade do Serviço de Atividades Complementares a execução da medida. Casos reincidentes estarão sujeitos a penalidades administrativas, incluindo a suspensão da autorização para futuras divulgações.

**Parágrafo único.** Quando necessário, o Serviço de Atividades Complementares poderá solicitar apoio à Seção de Obras e Manutenção e ao Serviço de Segurança e Vigilância para a execução das medidas previstas neste artigo.

**Art. 10** Casos omissos nesta Ordem de Serviço serão deliberados pela Diretoria-Geral, que caso entenda necessário, poderá encaminhar a decisão para deliberação superior da Mesa Diretora.

**Art. 11** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12** Revoga-se a Ordem de Serviço nº 02/2000.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 07 DE MARÇO DE 2025.**



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Rodrigues Silveira Gerhard, Presidente**, em 10/03/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0866474** e o código CRC **1108D50D**.

