



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

REQUERIMENTO N.º 069/2024

Excelentíssima Senhora,
Kátia Cristina Siebra
Presidente da Câmara Municipal de Urânia

Assunto: Solicitação de Posse e Fiscalização dos Livros de Inscrição de Oradores.

Excelentíssima Senhora Presidente.

Eu, **DAVID RODRIGUES MENESES**, Vereador e 1º Secretário desta Câmara Municipal, no uso de minhas atribuições e com base no que estabelece o Regimento Interno deste Legislativo, venho, respeitosamente, **SOLICITAR** a Vossa Excelência o seguinte:

Considerando o disposto no art. 34, inciso VI, art. 162, §1º, art. 176, §1º e §2º do Regimento Interno desta Casa Legislativa, que trata da **gestão e fiscalização** dos livros de **inscrição de oradores**, solicito que tais livros sejam colocados sob minha **posse e fiscalização**, seguindo o que rege as normas citadas:

“**Artigo 34º** – São atribuições do 1º Secretário:

VI – fazer a **inscrição dos oradores**.

Artigo 162º – Terminada a leitura das matérias mencionadas no artigo anterior, o Presidente destinará o tempo restante da hora do Expediente para debates e votações e ao **uso da Tribuna**, obedecida a seguinte preferência:

§ 1º – As inscrições dos oradores, para o **Expediente**, serão feitas em livro especial, sob a **fiscalização do 1º secretário**.

Artigo 176º – Explicação Pessoal é a fase destinada à manifestação dos Vereadores sobre atitudes pessoais, assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato.



Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

§ 1º - O Presidente concederá a palavra aos Oradores inscritos, **segundo a ordem de inscrição**, obedecidos os critérios estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 162º deste Regimento.

§ 2º - A inscrição para falar em Explicação Pessoal será solicitada **durante a sessão e anotada cronologicamente pelo 1º Secretário**, em livro próprio"

No mais, a gestão adequada desses documentos é crucial para garantir a transparência e a ordem dos trabalhos desta Casa, assegurando que as inscrições de oradores sejam realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos e com total conformidade com as normas regimentais.

Assim sendo, peço que sejam tomadas as providências necessárias para que eu possa exercer a devida supervisão e controle sobre os livros de inscrição, com o intuito de manter a regularidade e a boa gestão dos trabalhos legislativos.

Na expectativa de um atendimento favorável a esta solicitação, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

DAVID RODRIGUES MENESES
1º Secretário

Depto. conforme requerimento
Katufeka

PROTOCOLO Nº *058* / *2024*

DE, *25* / *09* / *2024*

Horário: *11* : *01* hrs.

Ademar Maringolo Junior
Diretor Administrativo