

**RECEPÇÃO:** A recepção será o primeiro ambiente encontrado ao imergir no edifício. Ela abrigará um balcão para atendimento e espera para dois atendentes executarem a função. Junto, um espaço para em torno de 10 pessoas aguardarem atendimento. Ainda na recepção deverá ser proposto um espaço destinado ao memorial da história da cidade de Lajeado.

**PLENÁRIO:** O Plenário tem a função de realizar sessões plenárias, nas quais os vereadores se reúnem para discutir e votar os projetos depois de analisados pelas comissões. Após aprovado, os projetos transformam-se em ementas.

No Plenário será necessário prever acessos independentes entre público e vereadores/assessores e deve abrigar em torno de 270 pessoas. Deverá ser previsto um espaço para a mesa oficial contendo 21 lugares para vereadores. Ainda, próximo da mesa oficial uma estação para redação da ata. Junto ao ambiente do Plenário pede-se um espaço fechado e reservado para discussões, com um sanitário. A imprensa deverá fazer parte do conjunto com um espaço reservado para gravação das sessões plenárias.

**SALA DAS COMISSÕES:** As comissões são órgãos técnicos criados pelo Regimento Interno da Casa e constituídos de vereadores (as) com a finalidade de discutir e votar propostas de leis que são apresentadas à Câmara. Esse espaço deverá abrigar quatro estações de trabalho e um espaço destinado a reuniões e discussões das propostas de leis para cinco pessoas.

**GABINETES:** Os gabinetes serão utilizados pelos assessores e vereadores. Nesse sentido, pede-se uma antessala com duas estações de atendimento para os assessores dotada de espaço para atender uma pessoa cada. Após, uma sala para o vereador, essa, contendo uma estação de trabalho e espaço para atendimento de duas pessoas.

**SALA DA PRESIDÊNCIA:** A sala da presidência deverá abrigar uma antessala com a função de recepção, essa contendo uma estação de trabalho. Após, uma sala de reuniões com a capacidade de abrigar em torno de 30 a 40 pessoas. Junto a essa sala de reuniões pede-se uma estação de trabalho para o presidente da câmara.

**SECRETARIA:** A secretaria será um espaço destinado a abrigar quatro funcionários com a função de organizar, documentar e redigir documentos vinculados a Câmara Municipal de Vereadores. O ambiente deverá abrigar primeiramente uma antessala com três estações de trabalho. Também, uma sala separada na qual será destinada a secretária geral. Junto a isso, um espaço para acomodar o arquivo e almoxarifado.

**OUVIDORIA:** Espaço destinado a comunicação entre o cidadão e a administração pública, com a finalidade de receber sugestões, críticas, denúncias e reclamações. O ambiente deverá abrigar uma mesa de atendimento e espaço para até quatro pessoas. Deverá ser próximo a recepção.

**CONTADORIA:** A contadoria é um local onde serão inspecionadas as contas. Nesse ambiente deverá ter duas estações de trabalho e espaço de espera para duas pessoas. Pede-se que este ambiente esteja próximo ao jurídico.

**JURÍDICO:** O setor jurídico é responsável por organizar e gerenciar toda a parte de finanças da empresa. Esse ambiente deverá abrigar duas estações de trabalho e espaço de espera para duas pessoas.

**ASSESSORIA DE IMPRENSA:** Espaço destinado para servir como ponte entre o cliente atendido e os veículos de comunicação, obtendo como foco a divulgação de notícias na imprensa. Esse espaço deverá abrigar uma estação de trabalho.

**COPA/COZINHA:** Espaço destinado a utilização de funcionários e empregados. Deve-se levar consideração espaço para geladeira, freezer e balcões, principalmente para armazenar térmicas de café. Ainda, um espaço para confraternização, esse, contendo churrasqueira e espaço para 25 pessoas. Junto a cozinha, prever um espaço para depósito de equipamentos de limpeza.