



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Anexo I - PROGRAMA DE NECESSIDADES

BLOCO / ALA OU PISO - PARLAMENTAR

20 GABINETES DE VEREADORES / COMISSÕES / LIDERANÇAS

O gabinete será projetado para oferecer um ambiente funcional e tecnologicamente equipado para atender às necessidades de um vereador e seus assessores. O espaço é para acomodar o vereador e no mínimo dois assessores, incluindo três mesas de trabalho individuais para cada membro da equipe. Além disso, há um ambiente central para reuniões, ideal para discussões estratégicas e planejamento conjunto.

A infraestrutura tecnológica do gabinete é robusta, suportando no mínimo quatro computadores para o vereador e assessores, com uma tela de informações posicionada estrategicamente para visualização rápida de dados relevantes, facilitando a tomada de decisões informadas. Funcionalidades adicionais incluem armários e prateleiras para organizar documentos e materiais de trabalho, garantindo eficiência no armazenamento. A conectividade de internet rápida e estável é essencial para comunicação e pesquisa online. Privacidade e conforto são priorizados, oferecendo um ambiente projetado para longas horas de trabalho.

O layout eficiente otimiza o espaço, permitindo fácil acesso a todas as áreas de trabalho e recursos tecnológicos. Este gabinete parlamentar foi meticulosamente projetado para ser funcional e capaz de suportar as operações diárias de um vereador e sua equipe.

UMA SALA DE REUNIÃO

A sala de reuniões projetada para no mínimo dez lugares é um ambiente estratégico dentro de uma organização, destinado a facilitar encontros, discussões e tomadas de decisão entre colaboradores, clientes ou parceiros. Este espaço é planejado para oferecer conforto, funcionalidade e tecnologia adequada para suportar reuniões eficazes e produtivas.

Em termos de layout, a sala de reuniões geralmente conta com uma mesa central espaçosa, suficiente para acomodar pelo menos dez cadeiras confortáveis ao redor. A disposição das cadeiras permite uma comunicação visual facilitada entre os participantes, promovendo interação e colaboração durante as discussões.

Equipamentos de tecnologia são essenciais na sala de reuniões moderna. Isso inclui uma tela grande ou monitor, sistema de projeção, acesso à internet de alta velocidade, teleconferência e sistemas de áudio de qualidade para facilitar apresentações e discussões remotas.

BLOCO / ALA OU PISO - ADMINISTRATIVO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Este ambiente foi projetado para atender às necessidades operacionais da diretoria administrativa, oferecendo dois espaços funcionais distintos. O Espaço consiste no gabinete privativo do Diretor Administrativo, projetado para ser um ambiente tranquilo e focado, onde o diretor pode realizar suas atividades diárias, incluindo gestão de recursos humanos, administração e decisões estratégicas. Equipado com uma mesa ampla e ergonômica, cadeiras



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

executivas confortáveis, e tecnologia essencial como computador, impressora e acesso à internet rápida, este espaço garante eficiência e conectividade para as operações administrativas.

No outro espaço, encontramos o local de trabalho da equipe da diretoria administrativa, um ambiente dinâmico e colaborativo projetado para suportar as atividades diárias da equipe. Equipado com estações de trabalhos do tipo coworking para os membros da equipe, este espaço facilita a realização de tarefas administrativas, reuniões internas e apresentações. Recursos audiovisuais avançados estão disponíveis para comunicações internas e apresentações, promovendo eficiência operacional e colaboração entre os membros da equipe. O ambiente é complementado por uma iluminação ajustável e um design confortável, ideal para sessões de trabalho concentrado e tomada de decisões estratégicas.

Ambos os espaços são conectados a uma rede de internet estável e segura, essencial para comunicações internas e externas, bem como para o gerenciamento de sistemas e plataformas de recursos humanos.

DIRETORIA FINANCEIRA

Este ambiente foi projetado para suportar as operações estratégicas e administrativas da diretoria financeira, proporcionando um espaço funcional e eficiente para as atividades financeiras críticas da organização.

No primeiro espaço, temos o Gabinete do Diretor Financeiro, um ambiente privativo destinado ao diretor financeiro para conduzir suas atividades diárias. Aqui, ele supervisiona todos os aspectos financeiros da organização, incluindo planejamento financeiro, gestão de investimentos e estratégias de capital. O espaço está equipado com uma mesa de trabalho espaçosa e ergonômica, cadeiras executivas confortáveis e espaço para arquivos e documentos financeiros essenciais. Tecnicamente, conta com computador, impressora e acesso à internet de alta velocidade, garantindo conectividade eficiente para análise de dados financeiros e relatórios. O ambiente é projetado para maximizar a produtividade e o foco durante as decisões financeiras críticas.

No segundo espaço, encontramos o Setor de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, dedicado ao processamento de licitações, aquisições de materiais e serviços, além da gestão eficaz de contratos da organização. Este setor é equipado com estações de trabalhos do tipo coworking para os membros das licitações e compras, facilitando o planejamento e execução de processos licitatórios. Possui recursos para análise de propostas, documentação e monitoramento de contratos, assegurando conformidade legal e eficiência operacional. O design do espaço é funcional e organizado, otimizando a coordenação entre as equipes de licitação, compras e gestão de contratos.

Setor de Contabilidade é o terceiro espaço central para a contabilidade financeira da organização, responsável pela gestão precisa das finanças, elaboração de relatórios e conformidade regulatória. Equipado com sistemas contábeis avançados, com estações de trabalhos do tipo coworking para os contadores e espaço para análise de balanços e demonstrativos financeiros, este setor realiza processamento de pagamentos, conciliação bancária, elaboração de relatórios financeiros periódicos e preparação para auditorias. O ambiente é estruturado para garantir precisão contábil e transparência nas operações financeiras da organização.



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Todos os espaços compartilham uma infraestrutura comum integrada com tecnologia de ponta, garantindo comunicação eficiente e segura através de redes internas e externas.

DIRETORIA DE SECRETARIA

O ambiente para a diretoria de secretaria foi meticulosamente projetado para suportar as operações essenciais da administração legislativa local de forma eficiente e organizada. Compreende diversas áreas funcionais destinadas a facilitar o fluxo de proposições legislativas, o gerenciamento de protocolos e a tramitação legislativa.

A Área de Proposições Legislativas é um espaço central dedicado ao processamento e análise de projetos de lei. Equipada com estações de trabalhos do tipo coworking adequadas para redação, revisão e elaboração de documentos legislativos, proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das legislações municipais. Recursos tecnológicos avançados estão disponíveis para facilitar a elaboração de pareceres e o acompanhamento de propostas em tramitação.

Ao lado, a Área de Protocolo desempenha um papel fundamental no registro e arquivamento de documentos oficiais, como atas de sessões, correspondências legislativas e documentos administrativos. Este setor é projetado para garantir a organização eficiente dos registros legislativos, assegurando acesso rápido e seguro às informações essenciais para vereadores, funcionários e cidadãos.

No ambiente, também está incluído o Gabinete Privativo do Diretor de Secretaria, um espaço exclusivo destinado ao diretor para conduzir suas atividades administrativas e estratégicas. Equipado com uma mesa de trabalho espaçosa e ergonômica, cadeiras executivas confortáveis e tecnologia moderna, como computador, impressora e acesso à internet de alta velocidade, este ambiente proporciona condições ideais para gestão administrativa e comunicação eficaz com outras áreas.

Por fim, a Área de Tramitação Legislativa representa o centro operacional para o acompanhamento detalhado do fluxo de documentos legislativos. Desde a entrada das proposições até sua tramitação e votação em plenário, este espaço é essencial para coordenar prazos, pareceres das comissões e a agenda legislativa. A infraestrutura comum do ambiente é integrada com tecnologia avançada, incluindo sistemas de gestão documental e comunicação digital, garantindo eficiência operacional e transparência nos processos legislativos.

Este ambiente unificado foi projetado para promover uma administração legislativa ágil, transparente e responsável. Com áreas dedicadas para proposições legislativas, protocolo, tramitação legislativa e um gabinete privativo para o diretor de secretaria, proporciona um ambiente propício para o desenvolvimento de políticas públicas e o fortalecimento da democracia local.

CONTROLADORIA

O ambiente de controladoria interna foi concebido como um espaço amplo e funcional dedicado à análise e monitoramento dos diversos processos administrativos do poder legislativo municipal. Este ambiente é projetado para garantir eficiência operacional, transparência e conformidade com as normas regulatórias.

O propósito central da controladoria interna é realizar uma análise detalhada dos processos administrativos, desde a gestão financeira até a execução orçamentária. Equipado com



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

tecnologia avançada e sistemas especializados de gestão, o ambiente facilita o acompanhamento preciso e em tempo real de todas as atividades administrativas.

Aqui, são conduzidas auditorias internas, revisões de procedimentos e avaliações de desempenho para garantir a conformidade das práticas administrativas com as políticas estabelecidas e as leis vigentes. A equipe da controladoria interna realiza análises críticas, identificando e mitigando riscos, assegurando a integridade dos processos e a eficácia dos controles internos.

A infraestrutura tecnológica do ambiente suporta a análise de dados complexos e a geração de relatórios detalhados, facilitando a tomada de decisões informadas e o monitoramento de indicadores de desempenho. Integra sistemas de informação robustos e acesso a bases de dados integradas, garantindo a gestão eficiente dos recursos públicos e a transparência na divulgação de informações.

Além disso, medidas rigorosas de segurança física e digital são implementadas para proteger a integridade dos dados e garantir o acesso controlado às informações sensíveis. A controladoria interna colabora de maneira proativa com auditorias externas e órgãos de fiscalização, demonstrando transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Este ambiente amplo de controladoria interna não apenas promove a conformidade e a segurança dos processos administrativos, mas também estimula uma cultura organizacional voltada para a eficiência, a transparência e a responsabilidade. É um espaço estratégico para fortalecer a governança corporativa e garantir a prestação de contas aos cidadãos, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável e o sucesso contínuo do poder legislativo municipal.

JURÍDICO

O ambiente da Procuradoria Jurídica foi projetado como um espaço estratégico e funcional dentro das instalações do poder legislativo municipal. Este ambiente amplo é dedicado às atividades jurídicas essenciais, garantindo o suporte legal necessário para o funcionamento eficiente e transparente da instituição.

A Procuradoria Jurídica oferece um ambiente propício para a análise e consultoria jurídica, atendendo às demandas legais e regulatórias do poder legislativo. Equipado com tecnologia avançada e sistemas de informação especializados, facilita o gerenciamento de casos jurídicos, a pesquisa legislativa e a elaboração de pareceres.

Os profissionais da Procuradoria Jurídica conduzem análises minuciosas dos documentos legislativos, contratos, convênios e demais documentos jurídicos pertinentes. Este espaço também serve como ponto de apoio para o acompanhamento de processos judiciais e administrativos que envolvem o poder legislativo municipal.

A infraestrutura tecnológica inclui acesso a bases de dados jurídicos atualizadas e ferramentas de pesquisa avançadas, garantindo informações precisas e oportunas para tomada de decisões estratégicas.

Em resumo, este ambiente dedicado à Procuradoria Jurídica é fundamental para garantir a segurança jurídica das decisões e ações do poder legislativo municipal, assegurando a legalidade e promovendo um ambiente institucional sólido e confiável.



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

A sala de apoio administrativo para a controladoria e procuradoria jurídica foi concebida como um ambiente funcional e integrado dentro das instalações do poder legislativo municipal. Este espaço estratégico é destinado a fornecer suporte operacional essencial para as atividades da controladoria interna e da procuradoria jurídica, garantindo eficiência administrativa e facilitando o cumprimento das responsabilidades legais e regulatórias.

Localizado de forma acessível e próxima às áreas principais de atuação da controladoria e da procuradoria, este ambiente oferece condições ideais para a gestão de documentos, coordenação de agendas e comunicação interna. Equipado com tecnologia adequada, como sistemas de gestão documental e comunicação digital, facilita a colaboração eficiente entre as equipes e o acesso rápido às informações necessárias para o desempenho das atividades administrativas.

Os profissionais responsáveis pelo apoio administrativo na sala têm a função de auxiliar na organização de arquivos, preparação de relatórios e na logística de reuniões e eventos relacionados às áreas da controladoria e procuradoria jurídica. Este ambiente também serve como ponto de recepção e encaminhamento de demandas internas e externas relacionadas aos processos administrativos, contribuindo para a eficácia operacional e a transparência das atividades desenvolvidas.

A infraestrutura tecnológica da sala de apoio administrativo inclui recursos como acesso a sistemas integrados de gestão de processos, permitindo o acompanhamento detalhado das demandas e o registro eficiente das atividades realizadas. Em resumo, a sala de apoio administrativo para a controladoria e procuradoria jurídica representa um componente essencial para o funcionamento eficaz e transparente do poder legislativo municipal, proporcionando as condições necessárias para o desempenho das atividades administrativas com qualidade e conformidade.

UM REFEITÓRIO

Um refeitório destinado a no mínimo vinte lugares, deve ser projetado para atender diversas necessidades essenciais que garantam conforto, funcionalidade e conformidade com normas de saúde e segurança. O espaço deve ser amplo o suficiente para acomodar mesas e cadeiras de maneira confortável, respeitando o espaço mínimo recomendado por pessoa. A disposição das mesas e cadeiras deve ser planejada de modo a permitir uma circulação fácil e organizada.

UMA COPA

A copa é um ambiente fundamental dentro de uma organização, projetado para oferecer praticidade e funcionalidade no preparo de bebidas pelos colaboradores. Esta área deve contar com pias para lavagem de utensílios e alimentos, bancadas espaçosas para o preparo de bebidas, além dos equipamentos necessários como fogão, micro-ondas e geladeira.

O armazenamento também é um aspecto crítico a ser considerado na copa. Deve haver espaço suficiente e adequado para armazenar alimentos perecíveis e não perecíveis de maneira organizada e seguindo as normas de segurança alimentar vigentes. Isso inclui a utilização de armários ou prateleiras apropriados, garantindo a conservação adequada dos alimentos e a prevenção de contaminações.



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Além dos aspectos funcionais, a iluminação na copa deve ser adequada para facilitar as atividades de preparo e limpeza. A ventilação também é essencial para proporcionar um ambiente confortável durante o uso da copa.

Em resumo, a copa é um espaço estratégico dentro da organização, onde são realizadas atividades essenciais relacionadas à alimentação dos colaboradores. É projetada para oferecer condições adequadas de trabalho, seguindo normas de segurança e higiene, contribuindo para o bem-estar e a eficiência no ambiente de trabalho.

UMA SALA DE DESCANSO

Uma sala de descanso é um espaço projetado para oferecer conforto e relaxamento aos colaboradores durante os intervalos de trabalho. Geralmente, é equipada com móveis confortáveis, como sofás, poltronas ou cadeiras reclináveis, mesas de apoio e até mesmo pufes, proporcionando opções variadas para descanso.

A iluminação na sala de descanso deve ser ajustável e suave, criando uma atmosfera relaxante. É importante também considerar a ventilação adequada para garantir conforto térmico aos usuários.

Além dos móveis, a sala de descanso pode contar com equipamentos adicionais para entretenimento ou relaxamento, como televisão, rádio, jogos de mesa, livros ou revistas. Esses elementos contribuem para o bem-estar dos colaboradores, oferecendo opções de lazer durante os momentos de descanso. Para garantir a privacidade e a segurança, a sala de descanso pode contar com medidas de controle de acesso e sistemas de segurança, como câmeras de vigilância e alarmes contra incêndio.

UMA SALA DE REUNIÃO

A sala de reuniões projetada para no mínimo dez lugares é um ambiente estratégico dentro de uma organização, destinado a facilitar encontros, discussões e tomadas de decisão entre colaboradores, clientes ou parceiros. Este espaço é planejado para oferecer conforto, funcionalidade e tecnologia adequada para suportar reuniões eficazes e produtivas.

Em termos de layout, a sala de reuniões geralmente conta com uma mesa central espaçosa, suficiente para acomodar pelo menos dez cadeiras confortáveis ao redor. A disposição das cadeiras permite uma comunicação visual facilitada entre os participantes, promovendo interação e colaboração durante as discussões.

Equipamentos de tecnologia são essenciais na sala de reuniões moderna. Isso inclui uma tela grande ou monitor, sistema de projeção, acesso à internet de alta velocidade, teleconferência e sistemas de áudio de qualidade para facilitar apresentações e discussões remotas.

UM ALMOXARIFADO

O ambiente do almoxarifado deve ser planejado de forma a maximizar o espaço disponível e permitir o acesso fácil e eficiente aos itens armazenados. Isso geralmente envolve a utilização de prateleiras, estantes ou racks ajustáveis para otimizar o uso do espaço vertical. As áreas de circulação devem ser amplas o suficiente para permitir o movimento seguro de pessoas e equipamentos, como carrinhos de transporte.

A iluminação adequada é essencial para facilitar a visualização e a identificação dos itens armazenados. A ventilação também é importante para manter a qualidade do ar dentro do



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

almoxarifado e garantir condições adequadas de armazenamento para diferentes tipos de materiais. Para garantir a privacidade e a segurança, a sala de descanso pode contar com medidas de controle de acesso e sistemas de segurança como câmeras de vigilância.

QUATRO SALAS DE ARQUIVO (um para cada diretoria e um conjunto CI/PJ)

Uma sala de arquivo é um espaço projetado para o armazenamento seguro, organizado e acessível de documentos físicos e outros registros importantes para uma organização. Essa sala é essencial para garantir a preservação da informação ao longo do tempo, facilitando o acesso rápido e eficiente aos documentos quando necessário.

A disposição física da sala de arquivo é planejada para otimizar o espaço disponível e garantir uma organização eficaz dos documentos. Geralmente, são utilizadas estantes ou prateleiras ajustáveis que permitem o armazenamento vertical dos arquivos, maximizando o uso do espaço. Corredores amplos são importantes para facilitar o acesso às diferentes áreas da sala e para permitir o movimento seguro das pessoas que acessam os arquivos.

A iluminação na sala de arquivo deve ser adequada para facilitar a leitura dos documentos e a identificação dos itens armazenados. Luzes ajustáveis ou direcionais podem ser usadas para evitar o ofuscamento e proporcionar um ambiente de trabalho confortável para os usuários.

A ventilação é outro aspecto essencial para manter a qualidade do ar dentro da sala de arquivo e garantir a preservação dos documentos ao longo do tempo. Controles de umidade e temperatura também podem ser implementados para proteger os documentos de danos causados por variações climáticas.

BLOCO / ALA OU PISO – AREA COMUM DE ACESSO DO PÚBLICO

SALA MULTIUSO VERSÁTIL

Esta sala foi projetada para ser um espaço altamente adaptável e funcional, capaz de atender a uma variedade de eventos e necessidades com eficiência e conforto.

Espaço amplo e bem iluminado, ideal para a exposição de obras de arte, produtos ou lançamentos de livros. Configuração flexível que permite a instalação de mesas e cadeiras para eventos de networking e interação entre os participantes. Equipada com telões que possibilitam a exibição de apresentações, vídeos ou demonstrações de forma clara e envolvente. Ambiente respeitoso e acolhedor, projetado para cerimônias fúnebres. Disposição adaptável que permite acomodar familiares e amigos em um ambiente confortável durante momentos de luto. Espaço configurável para mesas de condolências e assentos adequados para os presentes. Capacidade de servir como uma extensão funcional do plenário principal, especialmente para eventos de maior porte. Flexibilidade de layout que permite a instalação modular de cadeiras e mesas conforme as necessidades de assembleias e reuniões públicas. Equipada com tecnologia avançada de som e telões integrados, garantindo uma comunicação eficaz e visualização clara para todos os participantes.

Oferece uma flexibilidade excepcional de layout, permitindo ajustes rápidos para diferentes tipos de eventos. Equipamentos audiovisuais de última geração, incluindo telões e sistema de som de alta qualidade, assegurando uma experiência imersiva e interativa. Iluminação ajustável para criar a atmosfera ideal, adequada para diversas atividades como exposições artísticas,



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

cerimônias fúnebres ou eventos corporativos. Acessibilidade garantida por meio de rampas de acesso e espaços adaptados para pessoas com mobilidade reduzida. Esta sala multiuso deve ser projetada para ser um ambiente versátil e adaptável, capaz de atender às necessidades diversificadas da comunidade.

UM PLENÁRIO DE 200 LUGARES

Para atender às necessidades de um plenário para 200 pessoas, é essencial projetar um espaço que ofereça tanto capacidade quanto funcionalidade. O layout deve incluir uma inclinação adequada para garantir que todos os participantes tenham visibilidade clara do palco e das apresentações. O palco deve ser dimensionado para acomodar uma mesa principal com pelo menos cinco lugares para vereadores, além de espaço para oito lugares adicionais para os demais vereadores. Também é necessário reservar uma tribuna de honra para no mínimo dez pessoas, proporcionando um espaço distinto para honrarias e convidados especiais.

Além do espaço principal do plenário, é importante incluir uma sala de estar ou espera para autoridades, oferecendo um ambiente confortável e privado onde elas possam aguardar antes de entrar no plenário. Esta sala também pode servir como um ponto de encontro informal para autoridades e convidados especiais.

Em termos de infraestrutura técnica, o plenário deve contar com áreas específicas para controlar a sonorização, garantindo uma qualidade de áudio adequada em todo o ambiente. Além disso, uma mesa de corte dedicada para transmissões ao vivo deve ser posicionada estrategicamente, facilitando a gestão eficiente da cobertura midiática. Para suportar a presença da imprensa, é importante incluir um espaço designado para a assessoria de imprensa, oferecendo acesso conveniente às atividades do plenário.

Dentro do próprio plenário, é essencial reservar um espaço para a equipe de apoio da secretaria, permitindo que operem de maneira organizada e discreta. A infraestrutura audiovisual deve possibilitar a instalação de telões e telas em locais que garantam visibilidade para todos os presentes, enquanto a acústica e o revestimento das paredes e piso devem ser projetados para otimizar a qualidade sonora e minimizar a reverberação.

Em termos de conforto e funcionalidade, o mobiliário deve incluir cadeiras ergonômicas e confortáveis, enquanto a iluminação deve ser ajustável para criar a atmosfera adequada e facilitar a visualização durante sessões diurnas e noturnas. A acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida deve ser assegurada por meio de rampas e espaços adaptados, garantindo que todos os participantes possam desfrutar do plenário com segurança.

Para suportar tecnologicamente as atividades, uma conectividade robusta à internet e uma distribuição estratégica de pontos de energia são essenciais para alimentar equipamentos eletrônicos e suportar transmissões ao vivo e interações online.

Por fim, o design do plenário deve ser profissional e esteticamente agradável, refletindo a importância das atividades realizadas no espaço

UM PLENÁRIO DE 40 LUGARES

Para garantir um plenário funcional e adequado para diferentes tipos de eventos e reuniões, é essencial considerar diversos aspectos no projeto do espaço. Primeiramente, deve-se planejar o ambiente para acomodar confortavelmente 40 pessoas, com uma disposição que permita que



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

todos os expectadores tenham uma visão clara do plenário. Isso geralmente envolve uma inclinação no layout para melhor visibilidade.

Além disso, é fundamental incluir uma mesa principal com no mínimo cinco lugares, adequada para líderes, moderadores ou palestrantes. Um espaço dedicado para o controle de sonorização também é necessário, onde os equipamentos de áudio possam ser operados eficientemente sem interferir na área principal do plenário.

Para suportar as necessidades da equipe de apoio da secretaria, é importante providenciar uma área adjacente ao plenário onde possam trabalhar de forma organizada e discreta. Em termos de tecnologia, o espaço deve estar equipado com infraestrutura para instalação de telão, garantindo que todos os presentes possam visualizar apresentações ou vídeos com facilidade.

A sala deve ser projetada com uma acústica adequada, utilizando materiais de piso e paredes que minimizem a reverberação e proporcionem uma boa qualidade sonora.

SALA DE REUNIÃO MASTER

Um ambiente de reunião master destinado a autoridades é projetado para oferecer um espaço de alto nível para encontros estratégicos, discussões importantes e tomadas de decisão críticas. Este ambiente é cuidadosamente planejado para proporcionar conforto, funcionalidade e toda a infraestrutura tecnológica necessária para suportar reuniões eficazes.

Em termos de capacidade, a sala é projetada para acomodar no mínimo 30 lugares, garantindo espaço suficiente para as autoridades e seus acompanhantes. A disposição das cadeiras ao redor de uma mesa central ou em formato de auditório favorece a comunicação visual entre os participantes e promove uma atmosfera de colaboração.

A iluminação na sala de reunião master é ajustável e projetada para criar um ambiente agradável e profissional. Equipamentos de áudio e vídeo de alta qualidade são instalados para suportar videoconferências e transmissões ao vivo, permitindo a participação remota de outros membros ou convidados.

Telas grandes ou monitores são posicionados estrategicamente para facilitar apresentações visuais e o compartilhamento de documentos durante as reuniões. Um sistema de projeção de alta definição pode ser incorporado para garantir que todas as informações sejam apresentadas com clareza e impacto.

HALL DA PRESIDÊNCIA

Um hall da presidência é um espaço nobre e representativo dentro de uma organização, projetado para receber visitantes importantes e realizar recepções eventuais de forma elegante e acolhedora. Este ambiente geralmente serve como um ponto de entrada para áreas administrativas de alto escalão, transmitindo uma primeira impressão marcante e profissional.

O hall da presidência é planejado para oferecer um ambiente amplo e bem iluminado, proporcionando uma sensação de espaço aberto e confortável. A iluminação é estrategicamente distribuída para realçar elementos decorativos e obras de arte, criando uma atmosfera sofisticada e acolhedora.

Recepções eventuais no hall da presidência são facilitadas por uma disposição de móveis que favorece a circulação dos convidados e permite o uso flexível do espaço para diferentes tipos de eventos. Sofás, poltronas e mesas de apoio são posicionados estrategicamente para oferecer conforto aos visitantes durante as recepções.



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Uma galeria de ex-presidentes é uma característica distintiva do hall da presidência, exibindo fotografias, retratos ou outros elementos que homenageiam os líderes anteriores da organização. Esta galeria não apenas celebra a história da instituição, mas também serve como fonte de inspiração e respeito pelos líderes que moldaram seu caminho.

A decoração do hall da presidência é cuidadosamente selecionada para refletir a identidade e os valores da organização. Elementos como cores, materiais e texturas são escolhidos para criar uma atmosfera de elegância e profissionalismo.

GABINETE DA PRESIDENCIA

Um ambiente amplo para o gabinete da presidência é projetado para oferecer um espaço executivo e funcional que atenda às necessidades estratégicas e administrativas do mais alto escalão da organização. Este espaço inclui áreas dedicadas para a presidência, bem como salas de apoio para assessoria parlamentar, assessoria da presidência e diretoria geral.

O gabinete da presidência é o centro de operações estratégicas da organização, projetado para proporcionar um ambiente de trabalho eficiente e confortável para o presidente e sua equipe direta. Geralmente, é composto por uma sala principal do presidente, onde são realizadas reuniões de alto nível e tomadas de decisão estratégicas. Esta sala pode ser decorada com móveis elegantes e funcionais, como uma mesa executiva, cadeiras confortáveis e áreas de estar para recepção de visitantes.

Além da sala principal do presidente, o ambiente amplo inclui salas de apoio para diferentes áreas funcionais como assessoria parlamentar, assessoria da presidência e diretoria geral. A assessoria parlamentar oferece suporte ao presidente em questões legislativas, preparação de discursos e comunicação com legisladores. A assessoria da presidência é responsável por questões estratégicas, agenda presidencial, comunicação institucional e relações públicas. Já a diretoria geral supervisiona e coordena operações dos assessores parlamentares e estratégicas em apoio à presidência.

Cada uma dessas salas de apoio é projetada com móveis funcionais, tecnologia de comunicação avançada e infraestrutura adequada para suportar as operações diárias de cada equipe. Isso pode incluir mesas de trabalho, armários para armazenamento seguro de documentos, acesso à internet de alta velocidade e sistemas de teleconferência para comunicação eficaz com outras unidades organizacionais ou stakeholders externos.

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Uma ampla sala de assessoria de imprensa para atender às necessidades do Poder Legislativo é projetada como um centro de comunicação estratégica e relacionamento com a mídia. Este ambiente é fundamental para facilitar a interação entre o legislativo e a imprensa, gerenciar a divulgação de informações e promover a transparência das atividades parlamentares.

A sala de assessoria de imprensa geralmente é espaçosa e bem iluminada, proporcionando um ambiente profissional e acolhedor para a equipe de comunicação. A disposição do espaço inclui áreas para reuniões, entrevistas e trabalho colaborativo, com móveis confortáveis e funcionais que facilitam as operações diárias.

Equipamentos tecnológicos são essenciais na sala de assessoria de imprensa, incluindo computadores com acesso rápido à internet, telefones, impressoras, um sistema de



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

teleconferência e videoconferência pode ser incorporado para facilitar entrevistas remotas e conferências de imprensa com jornalistas de diferentes localidades.

A sala é projetada para suportar a produção de materiais de comunicação, como comunicados de imprensa, boletins informativos, notas oficiais e conteúdos para mídias sociais. Isso pode incluir áreas designadas para redação e edição de textos, preparação de materiais gráficos e vídeos institucionais.

RECEPÇÃO

Para um prédio do poder legislativo, a recepção desempenha um papel crucial como o primeiro ponto de contato para visitantes, autoridades e funcionários. É projetada para transmitir uma imagem de seriedade e eficiência, ao mesmo tempo em que oferece conforto e funcionalidade. A recepção é localizada estrategicamente próximo à entrada principal do prédio, com acesso claro e sinalizado. Ela é projetada para acomodar um fluxo constante de pessoas, garantindo eficiência no atendimento e na orientação.

Ao entrar na recepção, os visitantes são recebidos por uma área espaçosa e bem iluminada, com um balcão de atendimento centralizado. O ambiente é decorado de forma sóbria e profissional, refletindo a importância e a seriedade das atividades legislativas. Pode incluir elementos decorativos discretos relacionados à história ou à cultura local. Ao lado do balcão de atendimento, há uma área de espera confortável com assentos ergonômicos.

A recepção também possui uma tela de informações ou um painel digital exibindo avisos importantes, eventos legislativos, horários de sessões e outras informações relevantes aos visitantes.

Para facilitar o fluxo de visitantes, especialmente durante períodos movimentados, a recepção pode contar com filas organizadas de forma clara e eficiente, com indicações visuais para orientar os visitantes.

Por fim, a recepção é projetada não apenas para ser um ponto de entrada, mas também como um espaço que transmite a importância e a dignidade do ambiente legislativo, proporcionando uma primeira impressão positiva aos visitantes e promovendo a eficiência operacional dentro do prédio do poder legislativo.

BLOCO / ALA OU PISO – AREA DE SERVIÇOS

VESTIARIOS

Para atender às necessidades de um vestiário separado para homens e mulheres, considerando um mínimo de 20 pessoas de cada sexo, o ambiente é projetado para oferecer conforto, privacidade e funcionalidade adequada para todos os usuários. Cada vestiário é dividido em áreas distintas para homens e mulheres, garantindo separação completa e privacidade durante o uso.

Cada área inclui espaços de troca equipados com bancadas ou bancos para facilitar a troca de roupas e preparação pessoal, com espelhos e iluminação adequada instalados para auxiliar os usuários. Armários individuais são disponibilizados para cada pessoa guardar roupas, pertences pessoais e itens de higiene, geralmente fechados com chave para segurança e privacidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Para segurança adicional, o acesso ao vestiário pode ser controlado por cartões de acesso ou sistema de fechaduras eletrônicas, e câmeras de vigilância podem ser instaladas em áreas estratégicas para garantir a segurança dos usuários e prevenir incidentes.

VAGAS DE GARAGEM

Uma garagem para no mínimo três veículos do órgão, com uma vaga ampla para serviços como limpeza dos veículos, são projetados para oferecer espaço funcional, organização e facilidade de acesso. Este ambiente é estruturado para atender às necessidades de armazenamento seguro dos veículos, além de proporcionar uma área dedicada para manutenção e serviços de limpeza. Cada vaga é dimensionada para acomodar diferentes tipos de veículos, como carros de passeio, utilitários ou veículos institucionais, garantindo espaço adequado para manobras e acesso fácil. A vaga ampla destinada aos serviços de limpeza dos veículos é equipada com recursos essenciais, como uma área de lavagem com pias, fornecimento de água e escoamento adequado para resíduos. Pode incluir também espaço para armazenamento de materiais de limpeza, como detergentes, escovas e panos, facilitando a execução eficiente dos serviços de manutenção e higienização dos veículos.

A iluminação dentro da garagem é planejada para garantir visibilidade adequada durante o dia e à noite, permitindo operações seguras e facilitando a inspeção visual dos veículos.

Em resumo, a garagem para no mínimo três veículos, com uma vaga ampla para serviços de limpeza, são projetados para oferecer um ambiente funcional e seguro para armazenamento e manutenção de veículos. Com layout eficiente, instalações adequadas e medidas de segurança integradas, atende às necessidades de uso diário ou institucional com praticidade e eficácia.

AREA DE SERVIÇO LAVANDERIA

Uma ampla área de lavanderia e serviço é projetada para atender às necessidades de limpeza, organização e manutenção de uma variedade de itens. Este espaço multifuncional é ideal para residências ou ambientes institucionais que exigem eficiência e praticidade nas tarefas diárias de cuidado e limpeza. A área de lavanderia e serviço é projetada para ser um centro funcional de limpeza e organização, promovendo eficiência e praticidade nas tarefas diárias relacionadas ao cuidado com itens diversos. Com um layout bem planejado, equipamentos modernos e atenção aos detalhes ergonômicos, o espaço contribui para uma gestão eficiente das necessidades de limpeza em qualquer ambiente residencial ou institucional.

PARA TODAS AS AREAS

de acordo com o número previsto de usuários / visitantes.

Prever áreas técnicas de TI, servidor, área de depósito de material de limpeza, banheiros para cada sexo, acessibilidade, acessos, escadas, rampas ou elevadores e demais áreas técnicas necessárias.

Prever levantamentos das seguintes áreas

Prever dez vagas externas e cinquenta vagas internas,

Prever jardinagem

Gerador

Estudo de ar condicionado para escolha de ar condicionado central ou outra forma



CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Sistema de monitoramento por câmera em todo o prédio (áreas de circulação e ambientes de uso coletivo)

Alarme de combate a incêndio