



## Câmara Municipal de Domingos Martins Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396  
Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)  
e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 9, DE 23 DE JUNHO DE 2014

*Institui a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº 003/2014 que dispõe sobre normas a serem adotados pela Secretaria Geral de Administração da Câmara Municipal, através da unidade de comunicação e ceremonial, na prática de suas atividades do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, resolve:

Art.1º. Fica instituída a Instrução Normativa SGA - Sistema Geral de Administração nº. 003/2014, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre normas a serem adotados pela Secretaria Geral de Administração da Câmara Municipal, através da unidade de comunicação e ceremonial, na prática de suas atividades do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins – ES.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º. Caberá a Secretaria de Geral Administrativa, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 23 de junho de 2014.

SANDRA CHRISTINA NEITZKE CHRIST  
Vice-presidente

JÚLIO MARIA DOS SANTOS  
Presidente

JULIO MARIA CHRIST  
1º Secretário

LEANDRO AGUSTINHO THOMES  
2º Vice-Presidente

GILMAR CANAL  
2º Secretário



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)  
e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2014 SGA – SISTEMA GERAL DE ADMNISTRAÇÃO

Versão: 01

Data de aprovação: / /2014.

Ato de aprovação: Resolução n.º /2014

Unidade responsável: Unidade de Comunicação Social e Cerimonial.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente instrução normativa dispõe sobre a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados nas atividades de Comunicação social e Cerimonial no Poder Legislativo do Município de Domingos Martins/ES, a serem executados pela Gerencia de Comunicação e ceremonial desta Câmara Municipal.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a Gerência de Comunicação Social, Supervisor de Comunicação Social, Chefia de Cerimonial e a Presidência.

### CAPÍTULO III BASE LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Constituição Federal, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 101/00 e Lei nº 4.320/64

### CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Gerência de Comunicação é setor responsável por reunir, redigir, relatar notícias e informações de atos e fatos da Câmara Municipal de Domingos Martins para publicações nos meios de comunicação;

II – Supervisor de Comunicação Social é responsável pelas ações de informação e difusão das atividades institucionais da Câmara Municipal;

III – Chefia de Cerimonial é setor responsável por organizar as solenidades oficiais do Poder Legislativo, recepcionar visitantes e autoridades, manter permanentemente atualizado, registro nominal de autoridades civis, militares e eclesiásticas, do âmbito federal, estadual e municipal;



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades do Presidente:

- I – deliberar sobre comunicação social em todos os aspectos no Legislativo;
- II – definir os critérios e cronogramas de atuação de mídia institucional da Câmara;
- III - autorizar a realização de licitação de agência e de demais assuntos pertinentes a Comunicação Social.

Art. 6º. São responsabilidades do Gerente de Comunicação:

- I - manter relacionamento com a imprensa, facilitando-lhes o acesso e prestando-lhes informações em locais onde ocorrerem eventos da Câmara Municipal;
- II - divulgar, por intermédio dos meios de comunicação, as atividades e relações da Câmara Municipal e, quando autorizado, atuar como porta-voz oficial da Presidência, Mesa Diretora e Vereadores;
- III - organizar e editar informativo da Câmara Municipal com objetivo de publicar todos os atos de interesse público;
- IV - responsabilizar-se pela organização da operação dos equipamentos eletrônicos de áudio, vídeo e informática do plenário das Sessões;
- V – responsabilizar-se pela coordenação das transmissões radiofônicas, televisivas e de internet da Câmara Municipal;
- VI - fazer o acompanhamento da execução dos serviços de terceiros voltados para a comunicação social do legislativo.
- VII - coordenar, juntamente com os demais setores do Legislativo, as informações e banco de dados, cuja divulgação seja do interesse do Legislativo;
- VIII – organizar o calendário das principais atividades legislativas;
- XIX - manter sempre atualizados os veículos de comunicação oficiais da rede mundial de computadores, bem como a conservação da estrutura de suporte.

Art. 7º. São responsabilidades do Supervisor de Comunicação Social:

- I – coordenar a recepção dos veículos de imprensa, facilitando-lhes o acesso e dando-lhes informações nos eventos da Câmara Municipal;
- II – colaborar na edição do informativo da Câmara Municipal com objetivo de publicar os atos do Legislativo;
- IV – coordenar as transmissões radiofônicas, televisivas e de internet da Câmara Municipal;
- V – participar da organização do calendário das atividades legislativas;
- VI - prestar apoio ao Gerente de Comunicação em assuntos que lhe forem designados.
- VII - apoiar e colaborar na articulação da comunicação interna do legislativo;

Art. 8º. São responsabilidades do Chefe de Cerimonial:

- I - dirigir e coordenar o serviço de cerimonial em todas as solenidades;



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)

e-mail: [cmandmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmandmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

- II - organizar conjuntamente com demais setores as cerimônias oficiais do Legislativo;
- III - determinar as normas do ceremonial a serem usadas nos atos, solenidades, comemorações e cerimônias de responsabilidade da Câmara Municipal;
- IV- proceder a elaboração de lista de convidados, expedir convites e tomar as providencias necessárias para à execução da solenidade do Legislativo;
- V- responsabilizar-se pela orientação e convocação de servidores e colaboradores dos eventos da Câmara;
- VI - organizar e executar os trabalhos de decoração nas solenidades da Câmara;
- VII - apresentar ao Presidente da solenidade todos os detalhes inerentes ao ceremonial antecipadamente.
- VIII – emitir relatórios e informar sobre as atividades desenvolvidas pelo setor ao seu superior hierárquico quando solicitado;
- XIX – manter sob sua responsabilidade materiais, equipamentos e patrimônio, além de zelar pela sua conservação;
- X - providenciar o agendamento, organizar e atender as visitas oficiais e educacionais ao Legislativo;
- XI - gerenciar o agendamento dos espaços da Câmara solicitados por terceiros para realização de reuniões, exposições e outros eventos, bem como submetê-lo previamente ao conhecimento do Secretário geral Administrativo para fins de deferimento do Presidente;

## CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. A relação institucional com a imprensa visa divulgar e dar transparência às ações da administração pública, colaborando para a formação da imagem do legislativo municipal, fazendo com que a população tenha acesso a informação.

Art. 10. Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativos à relação institucional da imprensa com a Câmara Municipal. Assim distribuídos:

§ 1º Ao Gerente de Comunicação Compete:

- a) manter relacionamento com a imprensa, prestando-lhes informações em locais onde ocorrerem eventos da Câmara Municipal, sendo o primeiro interlocutor oficial dessa relação;
- b) atuar como porta-voz oficial da Presidência, Mesa Diretora e Vereadores quando solicitado;
- c) Intermediar nos assuntos de imprensa com os demais órgãos de comunicação.

§ 2º Ao Supervisor de Comunicação Social Compete:

- a) coordenar a recepção dos veículos de imprensa, facilitando-lhes o acesso e dando-lhes informações ou complementando-as nos eventos da Câmara Municipal, sempre auxiliando o Gerente;
- b) coordenar a difusão das atividades institucionais da Câmara Municipal de acordo com o estabelecido pela unidade hierarquicamente superior.



*Câmara Municipal de Domingos Martins*  
Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000  
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396  
Site: [www.camaradomingosmartins.es.gov.br](http://www.camaradomingosmartins.es.gov.br)  
e-mail: [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br)

**CAPÍTULO VI**  
**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 11. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Geral Administrativa, Gerente de comunicação, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Domingos Martins, 23 de junho de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS  
Presidente da Câmara municipal de Domingos Martins

PAULO SÉRGIO REETZ  
Secretário Geral de Controle Interno