



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

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 108, DE 30 DE JULHO 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 cerimonial, 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 cerimonial, 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.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 30 de julho de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 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

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2014 SGA – SISTEMA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Versão: 01

Data de aprovação: 29 de julho de 2014.

Ato de aprovação: Resolução n.º 108/2014

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 Gerência de Comunicação e cerimonial 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 pela as ações de informação e difusão das atividades institucionais da Câmara 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

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

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;

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;



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

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

- 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;
- II - organizar conjuntamente com demais setores as cerimônias oficiais do Legislativo;
- III - determinar as normas do cerimonial 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 providências 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 cerimonial 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.



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

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.leg.br

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.

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, 30 de julho de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente da Câmara municipal de Domingos Martins

PAULO SÉRGIO REETZ

Secretário Geral de Controle Interno