



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

RESOLUÇÃO Nº 152/2017

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017 DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCS, QUE DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:

Art. 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS Nº 001/2017**, que segue anexa como parte integrante da presente resolução.


Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para publicação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES.

Art. 2º – Esta Instrução Normativa, após sua aprovação, deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Executoras.

Art. 3º – Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, aos 11 dias do mês de maio de 2017.


JOSÉ LUIZ RIMENTA DE SOUSA
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 001/2017, DE XX DE XXXXXX DE 2017

**DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA
PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO ÂMBITO
DO LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de aprovação:

Unidade Responsável: Assessoria de Comunicação.

I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para publicação de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange, em especial, o setor de Comunicação, enquanto unidade responsável, além de todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal, responsáveis pela elaboração e encaminhamento dos atos oficiais à publicação.

III - CONCEITOS

1. Atos oficiais





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 38.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

É toda documentação que deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, conclusão e formalidade.

2. Publicação Legal

A publicidade legal é aquela que se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais, legal e administrativos. O Princípio da Publicidade, que está inserido no art. 37 da Constituição Federal, nada mais é que a ampla divulgação oficial dos atos praticados pela Administração Pública, a fim de que adquiram validade universal. A finalidade da publicidade dos Atos Oficiais norteia pelo dever da transparência e informação da Administração perante ao cidadão, ou então pelo próprio interesse do cidadão pela notícia do ato administrativo publicado.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa baseia-se na Lei Federal 4.320/64, Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 12.232/2010, Lei Federal nº 8.429/92, Lei 10.028/00 (Crimes Fiscais), Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

V – RESPONSABILIDADES

1. COMPETE À UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- a) Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange às rotinas de trabalho e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, voltados para o aperfeiçoamento e melhoria na prestação dos serviços;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

2. COMPETE À UNIDADE EXECUTORA - SETOR DE COMUNICAÇÃO

- a) Elaborar e manter atualizada esta Instrução Normativa em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- b) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- c) Cumprir e fazer cumprir fielmente às determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle quanto à padronização dos procedimentos na execução e operacionalização das tarefas;
- d) A propositura de programas e materiais jornalísticos para a rádio, televisão, web e jornal com a finalidade de divulgação das atividades do Parlamento;
- e) A coordenação de campanhas publicitárias e a divulgação das atividades institucionais;
- f) Suporte técnico nas mais diversas realizações de eventos promovidos pela Câmara de Vereadores;
- g) Divulgar os trabalhos e atividades desenvolvidas pela Câmara, promovendo sua imagem através de veículos multimídia, tais como: televisão, radiofonia, fotografia, internet, publicações, bem como visitas monitoradas;
- h) Coordenar a realização de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela presidência da Câmara, cuidando do respectivo cerimonial;
- i) Recepcionar visitas e autoridades na Câmara Municipal;
- j) Planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas;
- k) Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pela Mesa;
- l) Cabe ao responsável pelo setor de Comunicação, prestar serviço de arquivamento de áudio e vídeos das sessões ordinárias, extraordinárias, ou quando solicitado pela Mesa;
- m) cabe ao assistente de comunicação prestar assessoramento nas fotografias, tratamento de imagem, recorte de filmagens, acompanhamento na transmissão da TV Câmara (web) e rádio, suporte no Portal (site) e redes sociais (Facebook e Twitter) da Instituição na área de sua competência, cuidar do arquivamento dos clips de notícias, dos atos oficiais e campanhas publicitárias, agenda da unidade, publicação dos atos oficiais e outras atribuições atinentes à unidade;
- n) Cabe ao assistente de Plenário prestar assessoramento na realização das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela presidência da Câmara, ou quando solicitado pela Mesa e outras atribuições atinentes à unidade;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evand'Ámérico Comarela, 385 - 4ª Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

o) Cabe ao setor de comunicação prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação, bem como a produção textual das notícias relacionadas na produção legislativa da Instituição e assistência em programas de rádio e TV, e outras atribuições atinentes à unidade.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. A publicação dos atos administrativos (oficiais), princípio Constitucional da Publicidade, além de obrigatório, é instrumento para transparência da Gestão Pública;
2. As informações contidas nos Atos Oficiais deverão ser escritas de forma clara e objetiva, possibilitando o fácil entendimento ao cidadão e garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos;
3. As publicações dos Atos Oficiais da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, deverão ser efetivadas na forma do parágrafo único do art. 55 da Lei Orgânica Municipal - através do mural, do site oficial, em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado e União, caso exigido.
4. Os avisos de editais e demais Atos de Licitação nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Pregão, Concursos e Leilões deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado e no site oficial;
5. As publicações dos Atos de licitação obedecerão aos prazos segundo a sua modalidade.
6. Os atos administrativos ou informações que a legislação específica determinar que seja aplicado deverão ser encaminhados pelos responsáveis dentro dos prazos que a lei determinar, ao setor de Comunicação através do e-mail: comunicacao@camaravni.es.gov.br.
7. Documentos em formato Word devem ser encaminhados, conforme item anterior, até às 16h para publicação no dia seguinte, observando as seguintes características:
 - Formatação: sem nenhuma;
 - Tipo da fonte: Times New Roman;
 - Tamanho da fonte: 10;
 - Título: negrito e sublinhado;
 - Nome do subscritor: itálico;
 - Espaçamento entre linhas: simples.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comares, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

8. Quando o documento estiver em formato PDF o encaminhamento deverá ser realizado 48 horas de antecedência em relação à data desejada para publicação;
9. O setor de comunicação providenciará e realizará o encaminhamento das respectivas publicações.
10. Será impressa uma cópia de comprovação da publicação que será entregue ao solicitante para arquivo.
11. Além dos meios de publicação já comentados, a publicidade dos atos administrativos poderá ser feita através do site www.camaravni.es.gov.br e do mural do Poder Legislativo, atendendo ao princípio constitucional da publicidade.

VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. As publicações deverão estar de acordo com esta Instrução Normativa e os responsáveis pelas publicações devem atender-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna;
2. Todos os envolvidos nos processos relativos aos serviços desta unidade, devem atentar-se ao pleno entendimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa.
3. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade da realização do ato contrário das normas instruídas.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante - ES, 12 de abril de 2017.

José Luiz Pimenta de Sousa

Presidente

Verena Gonçalves do Nascimento

Controladora

