

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

Estado do Espírito Santo

Resolução nº 04/2016

PROCESSO Nº _____

Protocolo Nº 13379/2016

Requerente: William de Souza Duarte

Assunto: Projeto de Resolução nº 08/2016 - Aprova a
Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social - SCS
nº. 01/2016 - Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados
na publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias.

| DATA | HISTÓRICO |
|------------|------------------------|
| 25.04.2016 | to gabinete |
| 26.04.16 | Reitura |
| 09.05.16 | to Gabinete c/ Parecer |
| 10.05.16 | Protacão |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

AUTUAÇÃO

Aos 25 dias do mês de Abril
de dois mil e dezesseis, autuo a _____
de fls. _____ e demais documentos

Alvaro Martins de Oliveira
SECRETÁRIO



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Protocolo nº 13379

Data: 25 / 04 / 16

Protocolista: *M. M.*

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2016

Aprova a instrução normativa do Sistema de Comunicação Social - SCS nº. 01/2016 - que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.



A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marataízes/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Artigo 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCS nº. 01/2016, de responsabilidade da Chefia de Gabinete que estabelece normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Marataízes.

Artigo 3º - Caberá à Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno (Controladoria Interna) e à Chefia de Gabinete prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Marataízes-ES, em 25/04/2016.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FL. 02 DO PROJETO DE RESOLUÇÃO 08/2016




WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.


ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA
Vice Presidente da C.M.M


BRUNO MACHADO DA COSTA
Secretário



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

JUSTIFICATIVA



A Câmara Municipal de Marataízes visando atender a Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Comunicação Social - SCS nº 01/2016 de responsabilidade da Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Marataízes.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.

Conforme Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, se faz necessária a presente Instrução Normativa. Assim, com o intuito de cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências.

Câmara Municipal de Marataízes/ES, em 25 de abril de 2016.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.



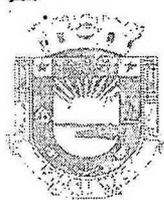
Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Antônio Soares de Oliveira
ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA
Vice Presidente da C.M.M

Bruno Machado da Costa
BRUNO MACHADO DA COSTA
Secretário



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: XX/XX/2016

Ato de Aprovação: Resolução nº XXX

Unidade Responsável: Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Maratáizes/IES

Unidade Executora: Assessor de Imprensa e Cerimonial

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Maratáizes/ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhes são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

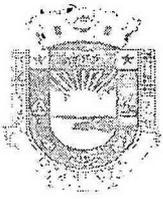
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 1.490/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Maratáizes, Resolução Administrativa nº. 002/2013, Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº. 101/200, Resolução nº. 01/2016;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2012, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Maratáizes/ES.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os servidores da Câmara Municipal de Maratáizes/ES, no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa, como executores de tarefas, como fornecedores ou recebedores de dados e informações em meio documental ou informatizado.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Assessor de Imprensa: Responsável por promover os atos e acontecimentos de natureza pública, dos diversos setores da Câmara Municipal de Maratáizes, informando e difundindo as atividades institucionais.

II - Publicidade de Utilidade Pública: destina-se a divulgar temas de interesse social e apresenta comando de ação objetivo, claro e de fácil entendimento, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para a adoção de comportamentos que gerem benefícios individuais e/ou coletivos e que melhore sua qualidade de vida.

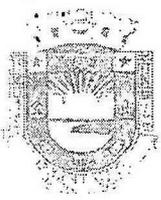
III – Publicidade Institucional: destina-se a posicionar e fortalecer as instituições, prestar contas de atos, obras, programas, serviços, metas e resultados das ações da Administração Pública, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade e de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas e de promover o município.

Parágrafo Único – Toda publicidade ou redação oficial deve ser pautada pela impessoalidade, atentando-se para o uso de padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

TÍTULO III

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, amparada ainda nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Lei



Orgânica Municipal, Lei Federal 4.320/1964, Lei Complementar 101/200 e Resolução Normativa 227/2011 do TCEES, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como Legislação Municipal, disposições do Tribunal de Contas do Estado e demais legislação que regulamenta as atividades no âmbito da administração pública.

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa – Assessoria de Gabinete da Câmara Municipal de Maratáizes – Chefe de Gabinete:

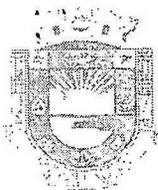
- I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Chefe de Gabinete), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa (Chefe de Gabinete) sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades do Controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração e atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Comunicação Social – SCS, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

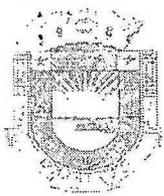


III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Câmara, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Serão procedimentos do Assessor de Imprensa e Cerimonial:

- I – Preparar informativo mensal e/ou semanal das atividades do Legislativo Municipal;
- II – Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público do legislativo Municipal em todas as áreas e níveis;
- III – Informar a população sobre as ações, os programas e os serviços prestados pelo Legislativo Municipal além de coordenar os trabalhos dos seus subordinados;
- IV – Reunir, redigir, relatar notícias e informações de atos e fatos da Câmara Municipal de Marataízes para publicações nos meios de comunicação;
- V – Manter arquivo atualizado de fotografias, slides, dados e publicações de interesse da Câmara Municipal, assim como melhoria nos trabalhos de divulgação;
- VI – Retificar ou esclarecer notícias e informações referentes ao Legislativo Municipal que tenham sido veiculadas com incorreções ou deficiências;
- VII – Verificar junto à secretaria ou departamento em qual veículo deverá ser publicado o ato oficial, pois por força de lei tem atos que necessitam ser publicados no DOE (Diário Oficial do Estado) ou Diário Oficial do Município;
- VIII – Determinar o acompanhamento e o arquivamento das informações publicadas diariamente no DOE (Diário Oficial do Estado) ou Diário Oficial do Município a fim de verificar a existência de eventuais publicações de interesse do Município;
- IX – Cumprir do disposto no art. 7º da RESOLUÇÃO Nº 03/2015, De 15 de junho de 2015 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES;
- X – Emitir relatórios, informar sobre as atividades desenvolvidas, prestar apoio ao superior hierárquico a qualquer tempo quando solicitado;
- XI – Promover a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública dos diversos setores da Câmara Municipal;
- XII – Prestar assessoria de imprensa ao Presidente, aos demais vereadores e a todos os setores da Câmara Municipal, objetivando uma ampla divulgação dos trabalhos legislativos;
- XIII – Realizar diligência de caráter informativo no âmbito municipal, conforme determinação da Presidência;
- XIV – Desempenhar outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Todo material enviado para a imprensa deverá ter ciência do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10 A divulgação das informações referentes à Câmara Municipal de Maratáizes será utilizado material impresso como boletim informativo, jornal oficial da administração pública municipal, caso houver, mural da Câmara Municipal de Maratáizes, site oficial da Câmara Municipal de Maratáizes, e demais veículos de comunicação que possam ser utilizados em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11 Aos autos publicados no mural da Câmara colocar “certidão de publicação” e assinar enviando ao responsável pelo arquivo.

Art. 12 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 13 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Chefia de Gabinete conjuntamente com a Controladoria Interna e a Presidência.

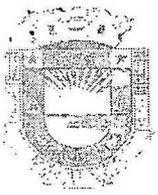
Art. 14 Caberá a Unidade Central de Controle Interno através de procedimento de auditoria interna, aferir a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Controladoria Interna, em 20 de abril de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Willian de Souza Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Maratáizes
Biênio 2015/2016



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Grazielly Santos
Controladora Interna
Unidade Central de Controle Interno

Maria Elizabeth Duarte Ruffolo
Chefe de Gabinete

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
DE MARATAÍZES - ESPÍRITO SANTO

REMESSA

PROC. Nº 13379

NESTA DATA FAÇO REMESSA DESTES AUTOS

po galimela

MARATAÍZES-ES 25 DE 09 DE 16

Ricardo Monteiro



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DESPACHO

DETERMINO que o Projeto de Resolução nº 08/2016 de autoria da UCCI - protocolizada sob o nº 13.379/2016, seja lido em sessão a ser realizada nesta data, como também que se encaminhe cópias do referido projeto, aos Vereadores desta Casa de Leis.

Após, os autos deverão ser encaminhados ao Departamento Jurídico para análise e parecer e na sequência às Comissões Competentes.

Por fim, o processo deve retornar ao Gabinete para providências.

Câmara Municipal de Marataízes, em 25 de abril de 2016.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE

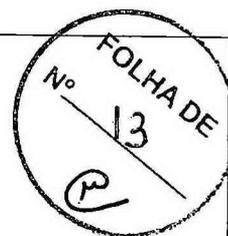
Presidente da C.M.M.

Biênio 2015/2016



Câmara Municipal de Marataízes

CERTIDÃO DE LEITURA



CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº08/2016**, que “Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS nº01/2016 – que dispõe sobre normas procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES” **foi lido** em Sessão Ordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias Silva”, desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes, 26 de abril de 2016.


Luciene dos Santos Pereira
Servidora da C.M.M

Câmara Municipal de Marataízes

FOLHA DE

14

Estado do Espírito Santo

Câmara Municipal de Marataízes

Protocolo nº 13998

Data: 09/05/16

PARECER JURÍDICO Nº 36/2015

Protocolista: *[Assinatura]*

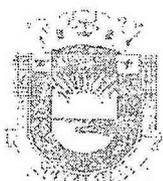
“APROVA A INSTRUÇÃO
NORMATIVA DO SISTEMA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCS Nº
01/2016- QUE DISPÕE SOBRE
NORMA E PROCEDIMENTOS A
SEREM OBSERVADOS NA
PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E
DIVULGAÇÃO DE MATÉRIA
INSTITUCIONAIS, RELATÓRIOS E
DOCUMENTOS SEMELHANTES, NO
ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MARATAÍZES/ES”.

RELATÓRIO

Vieram-me os autos do processo, por determinação do Presidente da Câmara Municipal conforme Fls., para análise e parecer jurídico referente ao Projeto de Resolução, nº 08/2016 . Protocolo 13.379 a requerimento da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes, que aprova a instrução normativa do sistema de comunicação social – SCS nº 01/2016- que dispõe sobre norma e procedimentos a serem observados na publicação dos atos oficiais e divulgação de matéria institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da câmara municipal de Marataízes/es.

É o relatório.

[Assinatura]



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

DA FUNDAMENTAÇÃO

Trata-se de um Projeto de Resolução, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados na Publicação dos atos Oficiais e divulgação de Matéria Institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes-ES.

O Referido projeto carece de dúvidas jurídicas em virtude de a Câmara Municipal estar seguindo uma orientação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que regula as publicações e divulgação de matéria deste poder.

Esta Procuradoria se manifestou com relação à Legalidade e a Constitucionalidade e as Comissões tem o dever de analisar o MÉRITO.

Cabe salientar que a emissão de parecer por esta Procuradoria não substitui o parecer das Comissões especializadas, porquanto estas são compostas pelos representantes do povo e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa. Sendo que no mérito as Comissões terão o dever de analisar de forma mais contundente tendo em vista que esta Procuradoria fez a análise da Legalidade.

DA CONCLUSÃO:

Com estas considerações entendo que o projeto **pode seguir seu normal curso Legislativo**, sendo necessário ir as comissões, sendo recomendado para a discussão e votação em Plenário.



Câmara Municipal de Marataízes



Estado do Espírito Santo

Trata-se de projeto de Projeto de Resolução, e como tal precisara de voto da maioria simples dos vereadores, na forma do artigo 89 Lei Orgânica Municipal, vejamos;

Art. 89. As leis exigem, para sua aprovação, o voto favorável da maioria simples, presente à votação a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, salvo as disposições em contrário previstas nesta Lei Orgânica.

Salvo melhor juízo, é como vejo.

Marataízes-es, 09 de maio de 2016.



Thiago Pereira Sarmiento

Procurador Geral



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

PARECER EM CONJUNTO



COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO FINAL

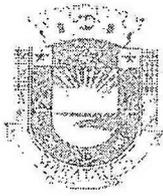
E

**COMISSÃO FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E
TOMADA DE CONTAS**

RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Resolução nº 08/2016, sob protocolo nº 13.379, datado em 25/04/2016, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Maratáizes que aprova a instrução normativa do sistema de comunicação social – SCS nº 01/2016- que dispõe sobre norma e procedimentos a serem observados na publicação dos atos oficiais e divulgação de matéria institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da câmara municipal de Maratáizes/es.

Conforme se extrai do parecer jurídico acostado, não há vício de iniciativa, pois foi proposto pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Maratáizes.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

A Procuradoria ainda se manifestou favoravelmente, ressaltando que para ser aprovada, dependerá do *quórum* de maioria simples presente a maioria absoluta dos parlamentares.

É o breve relatório.

PARECER DO RELATOR

Quanto ao mérito, o presente entendo que o projeto obedece aos requisitos de constitucionalidade, legalidade e regimentalidade nas proposições, não apresentando nenhum vício de ordem formal ou material, e não encontrando óbices à aprovação, sendo entendimento estar dito projeto apto à votação.

Deste modo, voto pelo normal curso legislativo da proposição.

É como voto.

VOTO DAS COMISSÕES



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



O Sr. Vereador DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA, Vice-Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e Presidente/Relator da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Eminente Relator.

O Sr. Vereador DEJAIR GOMES RIBEIRO, membro da Comissão de Constituição e Justiça e Vice Presidente da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Relator.

Assim, a Comissão de Constituição, Justiça, Serviço Público e Redação Final, e, a Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas, por unanimidade entendem que o Projeto de Resolução nº. 08/2016, é legal e constitucional, opinando pelo encaminhamento da proposição ao Plenário, para discussão e votação, ressaltando apenas, que para ser aprovada, dependerá do quorum de maioria simples, presente a maioria absoluta dos parlamentares.

Marataízes, 09 de maio de 2016.



ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS

Presidente/Relator da CCJ e Membro da Comissão de Finanças



DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA

Vice-Presidente da CCJ e Presidente/Relator da Comissão de Finanças



DEJAIR GOMES RIBEIRO

Membro da CCJ e Vice Presidente da Comissão de Finanças



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DESPACHO

DETERMINO a inclusão do Projeto de Resolução nº 08/2016, protocolizado sob o nº 13.379/2016, de autoria do Vereador William de Souza Duarte, na Pauta da Sessão Ordinária a ser realizada nesta data, para Votação.

Câmara Municipal de Marataízes, em 10 de maio de 2016.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.
Biênio 2015/2016

DESPACHO



Câmara Municipal de Marataízes



CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Resolução nº08/2016, que “Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS nº01/2016 – que Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES”, foi levado à discussão em Sessão Ordinária na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

| | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Willian de Souza Duarte..... | Presidente |
| Ademilton Rodovalho Costa..... | <i>ausente</i> |
| Aécio Melchíades de Souza..... | <i>sim</i> |
| Antonio Carlos Sader Sant'Anna..... | <i>sim</i> |
| Antonio Carlos Soares de Azevedo..... | <i>sim</i> |
| Antonio Soares de Oliveira..... | <i>sim</i> |
| Bruno Machado da Costa..... | <i>sim</i> |
| Dejair Gomes Ribeiro..... | <i>sim</i> |
| Denis Bergue Ferreira da Silva..... | <i>sim</i> |
| Eleazar Evangelista dos Santos..... | <i>sim</i> |
| Francisco Pereira Brandão..... | <i>sim</i> |
| Jesuel Fernandes Fabiano..... | <i>sim</i> |
| Luiz Carlos da Silva Almeida..... | <i>sim</i> |

DECISÃO: Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** por unanimidade dos vereadores presentes o **Projeto de Resolução nº08/2016**, por ter alcançado o quorum Regimental exigido.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 10 de maio de 2016, do Plenário “Elias Silva”.


WILLIAN DE SOUZA DUARTE

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 04/2016

Aprova a instrução normativa do Sistema de Comunicação Social - SCS nº. 01/2016 - que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Maratáizes/ES.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Maratáizes/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCS nº. 01/2016, de responsabilidade da Chefia de Gabinete que estabelece normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Maratáizes/ES.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Maratáizes.

Artigo 3º - Caberá à Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno (Controladoria Interna) e à Chefia de Gabinete prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Maratáizes-ES, em 18/05/2016.

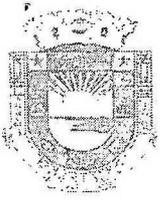


Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

FL. 02 DO PROJETO DE RESOLUÇÃO 04/2016

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 10/05/2016

Ato de Aprovação: Resolução nº 04/2016

Unidade Responsável: Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Marataízes/| ES

Unidade Executora: Assessor de Imprensa e Cerimonial

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhes são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

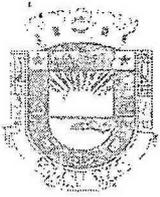
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 1.490/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes, Resolução Administrativa nº. 002/2013, Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº. 101/200, Resolução nº. 01/2016;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2012, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a serem observados na Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES,

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os servidores da Câmara Municipal de Marataízes/ES, no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa, como executores de tarefas, como fornecedores ou recebedores de dados e informações em meio documental ou informatizado.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Assessor de Imprensa: Responsável por promover os atos e acontecimentos de natureza pública, dos diversos setores da Câmara Municipal de Marataízes, informando e difundindo as atividades institucionais.

II - Publicidade de Utilidade Pública: destina-se a divulgar temas de interesse social e apresenta comando de ação objetivo, claro e de fácil entendimento, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para a adoção de comportamentos que gerem benefícios individuais e/ou coletivos e que melhore sua qualidade de vida.

III – Publicidade Institucional: destina-se a posicionar e fortalecer as instituições, prestar contas de atos, obras, programas, serviços, metas e resultados das ações da Administração Pública, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade e de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas e de promover o município.

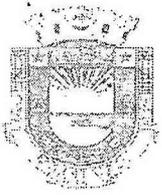
Parágrafo Único – Toda publicidade ou redação oficial deve ser pautada pela impessoalidade, atentando-se para o uso de padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

TÍTULO III

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, amparada ainda nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Lei

2



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Orgânica Municipal, Lei Federal 4.320/1964, Lei Complementar 101/200 e Resolução Normativa 227/2011 do TCEES, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como Legislação Municipal, disposições do Tribunal de Contas do Estado e demais legislação que regulamenta as atividades no âmbito da administração pública.

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa – Assessoria de Gabinete da Câmara Municipal de Maratáizes – Chefe de Gabinete:

- I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

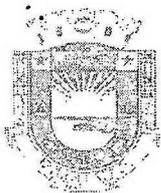
Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Chefe de Gabinete), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa (Chefe de Gabinete) sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades do Controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração e atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Comunicação Social – SCS, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

3



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Câmara, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Serão procedimentos do Assessor de Imprensa e Cerimonial:

I – Preparar informativo mensal e/ou semanal das atividades do Legislativo Municipal;

II – Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público do legislativo Municipal em todas as áreas e níveis;

III – Informar a população sobre as ações, os programas e os serviços prestados pelo Legislativo Municipal além de coordenar os trabalhos dos seus subordinados;

IV – Reunir, redigir, relatar notícias e informações de atos e fatos da Câmara Municipal de Marataízes para publicações nos meios de comunicação;

V – Manter arquivo atualizado de fotografias, slides, dados e publicações de interesse da Câmara Municipal, assim como melhoria nos trabalhos de divulgação;

VI – Retificar ou esclarecer notícias e informações referentes ao Legislativo Municipal que tenham sido veiculadas com incorreções ou deficiências;

VII – Verificar junto à secretaria ou departamento em qual veículo deverá ser publicado o ato oficial, pois por força de lei tem atos que necessitam ser publicados no DOE (Diário Oficial do Estado) ou Diário Oficial do Município;

VIII – Determinar o acompanhamento e o arquivamento das informações publicadas diariamente o DOE (Diário Oficial do Estado) ou Diário Oficial do Município a fim de verificar a existência de eventuais publicações de interesse do Município;

IX – Cumprir do disposto no art. 7º da RESOLUÇÃO Nº 03/2015, De 15 de junho de 2015 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES;

X – Emitir relatórios, informar sobre as atividades desenvolvidas, prestar apoio ao superior hierárquico a qualquer tempo quando solicitado;

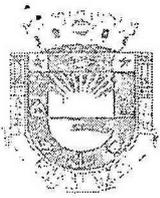
XI – Promover a divulgação dos atos e acontecimentos de natureza pública dos diversos setores da Câmara Municipal;

XII – Prestar assessoria de imprensa ao Presidente, aos demais vereadores e a todos os setores da Câmara Municipal, objetivando uma ampla divulgação dos trabalhos legislativos;

XIII – Realizar diligência de caráter informativo no âmbito municipal, conforme determinação da Presidência;

XIV – Desempenhar outras atividades correlatas.

4



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Todo material enviado para a imprensa deverá ter ciência do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10 A divulgação das informações referentes à Câmara Municipal de Maratáizes será utilizado material impresso como boletim informativo, jornal oficial da administração pública municipal, caso houver, mural da Câmara Municipal de Maratáizes, site oficial da Câmara Municipal de Maratáizes, e demais veículos de comunicação que possam ser utilizados em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11 Aos autos publicados no mural da Câmara colocar “certidão de publicação” e assinar enviando ao responsável pelo arquivo.

Art. 12 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 13 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Chefia de Gabinete conjuntamente com a Controladoria Interna e a Presidência.

Art. 14 Caberá a Unidade Central de Controle Interno através de procedimento de auditoria interna, aferir a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

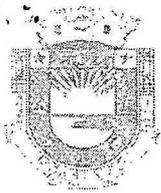
Controladoria Interna, em 18 de maio de 2016.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Willian de Souza Duarte

Presidente da Câmara Municipal de Maratáizes

Biênio 2015/2016



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo


Grazielly Santos

Controladora Interna
Unidade Central de Controle Interno


Maria Elizabeth Duarte Ruffolo
Chefe de Gabinete