



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 116, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014

SCO – 001/2014 – Procedimentos para publicação dos atos oficiais e divulgação de relatórios e outros documentos da Câmara Municipal de Colatina.

Objetivo: Dispõe sobre procedimentos para a publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo de Colatina e para a divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes.

Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal de 1988;

Lei 12.527/2011

Lei Municipal 5752/2011

1ª Versão:

Aprovação em: 04/11/2014

Ato de aprovação: 116/2014

Unidade Responsável: Unidade Taquigráfica/Gabinete

I - FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos e competências da comunicação social referente à relação institucional da imprensa com a Câmara Municipal de Colatina.



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

II - ABRANGÊNCIA

Abrange a Chefia dos Serviços de Comunicação Legislativa, a Assessoria de Imprensa e a Presidência da Câmara Municipal de Colatina/ES.

III - CONCEITOS

- 1) Chefe dos Serviços de Comunicação Legislativa: compreende a função responsável para executar os trabalhos para publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativo, divulgar através da elaboração de programas nos meios de comunicação as ações desenvolvidas pela Câmara Municipal e demais Unidades da Casa Legislativa.
- 2) Assessor de Imprensa: compreende o cargo que se destina a prestar assessoramento quanto à divulgação das atividades do Poder Legislativo de Colatina, sempre em consonância com a legislação específica.

IV- BASE LEGAL

A presente instrução normativa tem como base legal os dispositivos contidos nas seguintes Leis:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei 12.527/2011
- Lei Municipal 5752/2011



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

V- RESPONSABILIDADE

DO CHEFE DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA

Praticar todos os meios legais para publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativo, divulgar as ações desenvolvidas pela Câmara Municipal e demais Unidades da Casa Legislativa.

Acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações, tais como, jornais, fitas, CD's, DVD's, etc.

Coordenar e fiscalizar a elaboração de matérias jornalísticas a respeito das ações da Câmara Municipal.

Elaborar com aquiescência do Presidente, campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Casa Legislativa.

Coordenar a produção de vídeos, áudios e fotografias das ações da Câmara Municipal, principalmente das Sessões Plenárias e outros programas de entrevistas gerados em TV.

Elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município de Colatina.

Realizar trabalhos técnicos que envolvam a manutenção e o funcionamento de atividades relacionadas com a comunicação Legislativa.

Atualização dos dados relativos à informatização da comunicação legislativa, possibilitando um controle eficaz e consultas posteriores, bem como o acesso rápido às informações legislativas.

Preparar o roteiro das sessões solenes da Câmara Municipal e orientar o Presidente e demais pessoas quanto aos procedimentos da solenidade.



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

DO ASSESSOR DE IMPRENSA

Executar todo o trabalho relacionado com o serviço de imprensa e divulgação das atividades do Poder Legislativo Municipal.

Redigir todas as matérias relacionadas à publicidade do Poder Legislativo Municipal, cuidando da sua divulgação nos meios de comunicação existentes, sempre em obediência aos ditames da legislação pertinente.

Atualização permanente do Site do Poder Legislativo de Colatina em consonância com o do Poder Executivo Municipal.

Desenvolver trabalho de relações públicas com os diversos veículos de comunicação, facilitando o acesso às informações e à divulgação das atividades do Poder Legislativo Municipal.

Acompanhar os programas veiculados pelo Poder Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos princípios constitucionais e legais que regem a publicidade dos órgãos públicos.

VI- DAS IRREGULARIDADES

Considera-se irregular qualquer desobediência desta instrução normativa, quanto às atividades de apoio aos serviços de Comunicação Legislativa, que não atendam aos requisitos mínimos.

VII – DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA

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 Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

Desta forma, os procedimentos pertinentes aos serviços de comunicação do Poder Legislativo são:

Manter relacionamento com a imprensa, prestando-lhes informações em locais onde ocorrerem eventos da Câmara Municipal, sendo o primeiro interlocutor oficial dessa relação.

Atuar como porta-voz oficial da Presidência, Mesa Diretora e Vereadores quando solicitado.

Intermediar nos assuntos de imprensa com os demais órgãos de comunicação.

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 presidente.

Coordenar a difusão das atividades institucionais da Câmara Municipal de acordo com o estabelecido pela unidade hierarquicamente superior.

Responsabilizar-se pela organização rotineira e pelas atividades do setor de comunicação, como a realização de clipagem do material publicado nos veículos de comunicação sobre a Câmara e encaminhar tais dados aos vereadores e demais interessados.

Organização dos jornais impressos para arquivo.

Ajudar na coordenação da recepção dos veículos de imprensa.

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



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

VIII- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da instrução normativa SCI nº. 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Todo e qualquer procedimento que não esteja presente nesta Instrução Normativa, será processada com a utilização das melhores práticas administrativas, quando possa ser adaptada à realidade dos Serviços de Comunicação e Imprensa da Câmara Municipal de Colatina.

Os casos próprios que geram interpretações variadas serão esclarecidos com o assessoramento da Unidade Jurídica da Câmara Municipal de Colatina, e em especial pelos termos constantes da Lei Municipal 5752/2011 e do Regimento Interno Cameral Resolução Nº 96 de 16 de Novembro de 1993.

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

Colatina, 04 de novembro de 2014.


Eliemar José Alves da Costa

Chefe dos Serviços de Comunicação Legislativa


Juarez Vieira de Paula

Presidente da Câmara Municipal de Colatina