

procedimento administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua aprovação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 15 de Setembro de 2015.

PABLO LORDES DIAS
Controlador Interno Geral

WAGNER BAPTISTA RUBIM
Controlador de Recursos

RONALDO CRUZ GARCIA JUNIOR
depto. Responsável - Supervisor de Informática

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2435/2015.

RATIFICA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPC Nº 01/2015 – VERSÃO 01.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º – Ratifica a Instrução Normativa SPC nº 01/2015 – versão 01, conforme anexo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de setembro de 2015.

JULIO CESAR FERRARE CECOTTI
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPC nº. 01/2015

Versão: 01

Aprovada em: 29 de setembro de 2015

Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº 2435/2015

Unidade Responsável: Sistema de Publicidade e Comunicação – SPC

I - FINALIDADE

Normatizar os procedimentos relativos à gestão das ações de publicidade da Câmara Municipal.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da CMCI que dão origem aos atos relacionados à gestão de publicidade.

III - CONCEITOS

1 - PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados da Câmara Municipal, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer o poder público e de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas.

2- PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA - a que se destina a divulgar direitos e serviços colocados à disposição dos

cidadãos, oriundos da ação da Câmara Municipal, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios individuais ou coletivos e que melhorem a sua qualidade de vida;

3 - PUBLICIDADE LEGAL - a que se destina a dar conhecimento de editais, balanços, atas, decisões, realização de audiências públicas e outras reuniões, avisos e de outras informações da Câmara Municipal, com o objetivo de atender a prescrições legais.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

I – Constituição Federal de 1988

II - Lei Nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

III - Lei Complementar Nº 131/2009 - Lei da Transparência

IV - Lei Nº 12.232/2010 - Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela Administração Pública de serviços de publicidade prestados por meio de agências de propaganda.

V - Decreto nº 7.185 - regulamentação do art. 48 da LRF

VI - Lei Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação

VII - Decreto Nº 7.724/2012 – regulamentação da Lei de Acesso à Informação

VIII - Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES

XIX - Demais legislações pertinentes

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

- Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

-

- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

- 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.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SRH, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

A - Das ações de publicidade institucional e publicidade de utilidade pública

1 – Após o surgimento de cada demanda de publicidade, será emitida uma nota de Ordem de Execução de Serviços, que determinará à agência contratada o desenvolvimento das ações, criação das respectivas peças e contratação da mídia a ser utilizada.

2 – O departamento de comunicação da CMCI deverá supervisionar o trabalho e aprovar o resultado final.

3 – Após a aprovação da CMCI e a consequente prestação do serviço pela agência contratada, será redigido o pedido de empenho, individualmente por serviço, e encaminhado ao departamento de contabilidade.

4 – Deverá ser garantida a observância do interesse público e dos dispositivos legais na forma, conteúdo e execução da comunicação.

B - Das ações de publicidade legal

1 – As ações e peças de Publicidade Legal serão produzidas e encaminhadas diretamente aos veículos de comunicação pelo departamento requisitante, que serão por elas inteiramente responsáveis, não estando sujeitas à aprovação e supervisão do departamento de Comunicação.

2 – Os responsáveis pelas ações e peças de publicidade legal deverão estar aptos, ou seja, deverão cumprir os regramentos para a realização do respectivo serviço, como exemplo, em caso de publicação de editais de licitação, o departamento responsável deverá realizar todo o processo administrativo de contratação da mídia escolhida e, somente após estar apto, deverá realizar o serviço.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Assevera que tais serviços de publicidade e comunicação somente serão prestados respeitadas as regras constantes no ordenamento jurídico brasileiro, ou seja, deverão estar sempre amparados pelo devido processo legal. Assim, deverão ser precedidos de processo administrativo licitatório, e, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverão seguir os ritos expressos na legislação pátria.

2. A Controladoria e o Departamento de Publicidade e Comunicação poderão sugerir alterações nos procedimentos, devidamente justificadas, para alcançar sempre o melhor resultado para a Câmara Municipal.

3. Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de setembro de 2015.

PABLO LORDES DIAS
Controlador Interno Geral

WAGNER BAPTISTA RUBIM
Controlador de Recursos

CÉLIA REGINA DE OLIVEIRA FERREIRA
Depto. Responsável - Jornalismo

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2436/2015.

RATIFICA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 01/2015 – VERSÃO 01.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º – Ratifica a Instrução Normativa SSG nº 01/2015 – versão 01, conforme anexo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de setembro de 2015.

JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG nº 01/2015

Versão: 01

Aprovada em: 29 de setembro de 2015

Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº 2436/2015

Unidade Responsável: Diretoria Geral

I - FINALIDADE

Dispõe sobre as normas para regulamentação de serviços de copa e limpeza no âmbito da Câmara Municipal.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange toda a estrutura da Câmara Municipal.

III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal;

Lei nº 4.009/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Lei nº 8.666/1993;

Resolução nº 80/2012 – Estrutura Administrativa;

Resolução nº 297/2013.

IV - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação do Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;