



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 12/2017

Versão: 01

Aprovação em: 10 de novembro de 2017

Unidade Responsável: Divisão de  
Comunicação Social e Cerimonial

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 1º – FINALIDADE** – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Divisão de Comunicação Social e Cerimonial da Câmara Municipal na execução de suas atividades e rotinas de trabalho, sem prejuízo das atribuições já definidas em legislação que cuida da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cariacica.

**Art. 2º** - A presente Instrução Normativa tem por objetivo a regulamentação e disciplinamento dos procedimentos a serem adotados pela Divisão de Comunicação Social e Cerimonial da Câmara Municipal de Cariacica na execução de suas atividades e rotinas de trabalho, sem prejuízo das atribuições já definidas em legislação que cuida da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal.

**Art. 3º** - Tem, como escopo, permitir agilização, transparência, eficiência e eficácia da Divisão de Comunicação Social, no que tange ao acompanhamento das suas ações por parte da Controladoria Geral da Câmara Municipal, otimizando procedimentos, disciplinando normas, organizando e estabelecendo as atividades mínimas a serem observadas.

## **CAPÍTULO II DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Cariacica-ES, com vistas à implantação do Sistema de Controle Interno do legislativo municipal sobre o qual dispõe a Resolução TC nº. 257 que altera dispositivos da Resolução nº. 227 do TC de 25/08/2011 e 07/03/2013 respectivamente; Lei Municipal nº. 4.927 de 27/06/2012, Resolução Legislativa nº. 016/2017 de 20 de julho de 2017 e Lei Orgânica do Município de Cariacica-ES.

## **CAPÍTULO III DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 5º** - O presente ato normativo disciplina e estabelece os procedimentos para funcionamento da Divisão de Comunicação Social e Cerimonial da Câmara Municipal, orientando os servidores que nele atuam quanto ao desempenho de suas funções.

## **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º** - Compete assim, a Divisão de Comunicação Social e Cerimonial da Câmara Municipal, as seguintes atribuições para o desempenho de suas funções:

- I. Controlar e expedir noticiário geral da Câmara Municipal;
- II. Coordenar o relacionamento entre a Câmara Municipal e os meios de comunicação social;
- III. Dar apoio e assessoramento à Presidência e aos demais vereadores, na divulgação de suas respectivas atividades na Câmara Municipal;
- IV. Promover as relações oficiais entre a Câmara Municipal e outros poderes e entidades;

- V. Divulgar as atividades e atribuições da Câmara;
- VI. Realizar pesquisas de informações para obtenção de dados com o intuito de subsidiar a elaboração de matérias de divulgação das atividades e atribuições da Câmara Municipal;
- VII. Registrar e arquivar as publicações da Câmara Municipal;
- VIII. Organizar o cerimonial relativo aos atos solenes, promovidos pela Câmara e respectivas formalidades, tipo: Gestão de Contratos – medalhas, placas e diplomas, Gestão de Comendas - Honrarias, Títulos, Sessões Solenes e Especiais com relação a tramitação, quantidade, formatação, tempo layout dos convites;
- IX. Organizar os serviços de recepção a homenageados, convidados e participantes de eventos promovidos pela Câmara;
- X. Estabelecer contato permanente com os serviços de cerimonial da Prefeitura Municipal e de outras esferas de governo e órgãos públicos, para troca e atualização de informações;
- XI. Organizar os cerimoniais e as formalidades protocolares da Presidência da Câmara;
- XII. Emitir, quando solicitado, Relatório sobre suas atividades, encaminhando ao sistema de Controle Interno;
- XIII. Outras atividades e procedimentos pertinentes ao setor.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

**Art. 8º** - Aplica-se, no que couber, aos disciplinamentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

**Art. 9º** - Qualquer disposição não prevista nesta Instrução Normativa deverá ser tratada à parte, através do responsável por respectiva unidade administrativa junto ao Sistema de Controle Interno.

**Art. 10º** - Eventuais irregularidades ocorridas em detrimento da presente Instrução, que não puderem ser sanadas pelo Sistema de Controle Interno, deverão ser comunicadas à Controladoria Geral.

**Art. 11º** - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral da Câmara, que por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina), ou auditoria interna, aferirá o fiel cumprimento destes dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**Art. 12º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Cariacica, 09 de novembro de 2017.

Jonas Ferreira Campos  
Controlador Interno - CMC

Gabinete da Presidência

Aprovo a IN nº. 12/2017, versão 01

Publique-se

Em 10 de novembro de 2017.

ÂNGELO CESAR LUCAS  
PRESIDENTE  
Câmara Municipal de Cariacica