



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**COROACI**

## **Procedimentos de Controle Interno**

**Instrução Normativa nº. 07**, de 11 de outubro de 2013  
Regulamenta o Serviço de  
Comunicação Institucional e  
Relações Públicas



**CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 07** de 11 de outubro de 2013.

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA O  
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO  
INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI.**

O Presidente da Câmara Municipal de Coroaci, Estado de Minas Gerais, através de seu Presidente usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso III do art. 77 da Lei Orgânica do Município conjugado com o disposto nos artigos 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal, Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal e o disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**Comunicação e Relações Públicas**

**Art. 1º.** O Controle Interno da Câmara Municipal de Coroaci recomenda ao Serviço de Comunicação e Relações Públicas, observar o disposto nesta Instrução Normativa no desempenho de suas atividades.

**Seção I**  
**Serviço de Comunicação e Relações Públicas**

**Art. 2º.** O Serviço de Comunicação e Relações Públicas deverá observar a regular divulgação dos atos e fatos do Poder Legislativo Municipal, assegurando o cumprimento do princípio constitucional da publicidade, e ainda:

- I -** coordenar a elaboração dos instrumentos de comunicação que serão levados ao conhecimento do público, em especial a forma de publicação;
- II -** assessorar os Vereadores e Servidores junto à imprensa;
- III -** acompanhar e fazer publicar as atividades da Mesa Diretora e dos Vereadores;
- IV -** coordenar a cobertura jornalística de todos os eventos realizados pelo Legislativo e seus componentes, sem privilegiar nenhum Edil ou sigla partidária;
- V -** zelar pela organização e pontualidade nos cerimoniais de eventos promovidos pelo Legislativo;
- VI -** coordenar a disponibilização de toda a legislação municipal no site oficial da Câmara, bem como noticiar as atividades do Poder Legislativo;
- VII -** redigir textos e matérias jornalísticas zelando sempre pela imagem da instituição e de seus componentes;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

**VIII** - vistar e revisar textos, matérias, informativos, na forma do disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal;

**IX** - coordenar e desenvolver a política de comunicação do Poder Legislativo;

**X** - assessorar o desenvolvimento de informativos e periódicos;

**Seção II**  
**Integração à Comunidade**

**Art. 3º.** Sob a coordenação do Serviço de Comunicação e Relações Públicas, a Integração à Comunidade deverá observar as recomendações dessa Instrução Normativa, dentre elas:

**I** - desenvolver canal de comunicação com as entidades locais;

**II** - desempenhar as funções de diagramação e criação de artes gráficas;

**III** - aprovar a arte final para material de divulgação;

**IV** - participar das audiências públicas promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, criando e inovando com faixas, cartazes e outros meios de atrair os cidadãos para participar de decisões de interesse da comunidade;

**V** - participar de encontros políticos entre os membros da Câmara e as comunidades de bairros;

**VI** - organizar simpósios, conferências, seminários e afins no intuito de integrar a comunidade com a Casa Legislativa;

**VII** - desenvolver trabalho em parceria com as escolas informativos para informar aos alunos a função do Poder Legislativo Municipal;

**VIII** - cuidar da boa imagem do Poder Legislativo Municipal;

**IX** - manter arquivo de todas as artes e material produzido nas dependências da Câmara.

**Seção III**  
**Informativo do Legislativo**

**Art. 4º.** O Poder Legislativo poderá utilizar o “*INFORMATIVO DO LEGISLATIVO*” para assegurar a regular publicidade dos atos deste Órgão em meio formal ou eletrônico.

**Art. 5º.** O órgão oficial de publicidade ou equivalente da Câmara deverá trazer expresso em suas páginas o expediente, contendo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

- I - nome do Presidente e demais membros da Mesa Diretora;
- II - nome do profissional responsável pela coordenação e elaboração;
- III - nome do redator;
- IV - nome do fotógrafo ou fonte das fotos ilustrativas;
- V - colaboradores diretos e indiretos;
- VI - nome do responsável pelo projeto gráfico e diagramação;
- VII - identificação da pessoa jurídica responsável pela impressão;
- VIII - número do processo licitatório para impressão e custo de impressão de cada exemplar;
- IX - número de tiragem.

**Art. 6º.** O Presidente da Câmara deverá regulamentar através de ato da Mesa Diretora o número de tiragem e a periodicidade do “*INFORMATIVO DO LEGISLATIVO*” bem como as demais regras para publicação de atos e fatos da Câmara de Vereadores em meio formal.

**Art. 7º.** O informativo de que se trata o artigo anterior, deverá ter como finalidade:

- I - ser o órgão oficial de imprensa da Câmara Municipal;
- II - ser órgão de publicidade e de divulgação das atividades dos Vereadores;
- III - desenvolver campanhas e atividades de mobilização política e social;
- IV - órgão de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Câmara de Vereadores;
- V - elaborar o órgão informativo das atividades e ações do Poder Público Municipal;
- VI - coletar e divulgar, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Pública;
- VII - incumbir-se de noticiar em parcerias com outros meios de comunicação as notícias locais;
- VIII - cobrir cerimoniais, eventos e solenidades promovidas pelas autoridades municipais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

**Art. 8º.** A publicidade promovida por “*INFORMATIVO DO LEGISLATIVO*” dos atos, programas, serviços e campanhas da Câmara Municipal terá caráter educativo, informativo e de orientação social.

**Seção IV**  
**Tecnologia da Informação**

**Art. 9º.** Sob a coordenação do Serviço de Comunicação e Relações Públicas, a Tecnologia da Informação (*serviços de Informática*) e Gerenciamento de Sistemas deverá observar o disposto nessa Instrução Normativa no desempenho de suas funções:

- I - verificar a regular implantação e execução dos serviços de informatização da Câmara;
- II - coordenar as tarefas de assistência aos hardwares e softwares existentes na Câmara;
- III - manter atualizado e protegido os bancos de dados, efetuando backup periodicamente e protocolando na Controladoria Interna;
- IV - criar mecanismo e softwares para manter atualizado e disponível em meio eletrônico a legislação municipal no sitio oficial da Câmara.

**Art. 10.** Entra em vigor a presente Instrução Normativa na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Coroaci – MG, 11 de outubro de 2013.

**DENYS JÚNIOR DE LIMA**  
Vereador Presidente

**VERÔNICA RICARDO PEREIRA COSTA**  
Técnica de Controle Interno

**Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 31 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Câmara Municipal em 11 de outubro de 2013.

Ana Rosa de Figueiredo Menezes  
Agente Legislativo