



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2011.  
SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 10/11/2010

**Ato de aprovação:** Decreto 006/2011 - CMS/GP

**Dispõe sobre a conceituação das ações de comunicação do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30 do Regimento Interno da Câmara Municipal, e

**Considerando** o que compete a Assessoria de Imprensa,

**Considerando** o que dispõe os conceitos das ações de comunicação do Poder Legislativo Municipal.

**DECIDE:**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe os conceitos das ações de comunicação do Poder Legislativo Municipal, que estão compreendidas nas seguintes áreas:

- I - - Comunicação Digital;
- II - - Comunicação Pública;
- III - - Promoção;
- IV - - Publicidade, que se classifica em:
  - a) publicidade de utilidade pública;
  - b) publicidade institucional; e
  - c) publicidade legal.
- V - - Relações com a Imprensa;
- VI - - Relações Públicas.



Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

**I - Comunicação Digital:** a ação de comunicação que consiste na convergência de conteúdo, mídia, tecnologia e dispositivos digitais para acesso, troca e interação de informações, em ambiente virtual, dos setores do Legislativo Municipal com a sociedade ou com públicos específicos;

**II - Comunicação Pública:** a ação de comunicação que se realiza por meio da articulação de diferentes ferramentas capazes de criar, integrar, interagir e fomentar conteúdos de comunicação destinados a garantir o exercício da cidadania, o acesso aos serviços e informações de interesse público, a transparência das políticas públicas e a prestação de contas do Poder Legislativo Municipal;

**III - Promoção:** a ação de comunicação realizada mediante o emprego de recursos de não mídia, com o fim de incentivar públicos de interesse a conhecer produtos, serviços, marcas, conceitos ou políticas públicas;

**IV – Publicidade:** ação de comunicação que se classifica em:

**a) Publicidade de Utilidade Pública:** a que se destina a divulgar direitos, produtos e serviços colocados à disposição dos cidadãos, 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;

**b) Publicidade Institucional:** a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, metas e resultados do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer as instituições públicas, de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas e de promover o Município no estado;

**c) Publicidade Legal:** a que se destina a dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos setores do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de atender a prescrições legais.

**V - Relações com a Imprensa:** a ação de comunicação que se destina a planejar, organizar e promover a comunicação do Poder Legislativo Municipal com



seus públicos de interesse por intermédio da imprensa, de forma democrática, diversificada e transparente;

**VI - Relações Públicas:** a ação de comunicação que tem por objetivo fortalecer a correta percepção a respeito dos objetivos e ações do Legislativo, a partir do estímulo à compreensão mútua, do estabelecimento e manutenção de adequados canais de comunicação, padrões de relacionamentos e fluxos de informação entre o Poder Legislativo Municipal e seus públicos de interesse, no Município e/ou no Estado.

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 3º. São responsabilidades da Assessoria de Imprensa na Comunicação Social:

I - Planejar, coordenar e administrar a publicidade, propaganda e campanhas promocionais;

II - Supervisionar e coordenar os serviços de agências contratadas;

III - Unir à entidade (indivíduo ou instituição) e o público através dos meios de comunicação;

IV - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;

V - Antes de dar início ao processo de comunicação a Assessoria deve planejar os trabalhos, fazer um diagnóstico interno e externo, identificar as necessidades do Legislativo e definir a estratégia mais adequada de comunicação;

VI - Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço da Câmara, respeitadas as normas éticas e de segurança;

VII - O Assessor de Imprensa é responsável pelas informações do Poder Legislativo Municipal aos meios de comunicação de massa (rádio, jornal, site, blog, TV), é o



CÂMARA MUNICIPAL

CM  
Fls. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

## CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

CONTROLE INTERNO

Telefone: (65) 3383-0300

e-mail:

porta voz do Poder Legislativo e coordenar a agenda de entrevistas;

VIII – É atribuição da Assessoria de Imprensa a Coleção de recortes de jornais, jornais, revistas, programas de rádio, televisão, site, blog, de notícias divulgadas a favor ou contra o agente público do legislativo;

IX - A Assessoria de Imprensa é responsável por fazer a Comunicação Interna, fazer circular as informações, o conhecimento, de forma vertical, ou seja, da direção para os níveis subordinado e horizontal, entre os funcionários de mesmo nível de subordinação.

X - A Assessoria de Imprensa tem a responsabilidade de zelar pela imagem corporativa do Poder Legislativo Municipal.

XI - Saber como reagir à crise, principalmente com a mídia, para preservar a imagem do gestor e em alguns casos, sair com a imagem do vereador fortalecida.

XII - Empreender esforços para divulgar as ações que estão sendo realizadas e a realizar.

XIII - Manter e rever os Procedimentos constantes desta Instrução Normativa;

XIV - Adotar o gerenciamento de serviços de Comunicação com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte técnico e administrativo e outros necessários à área de Comunicação;

Art. 4º. É expressamente vedado ao usuário:

I - Modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem autorização do setor responsável;

II – Utilizar ou ceder os equipamentos (máquinas fotográficas, gravadores, filmadora, projetores), de uso exclusivo desta casa de leis em benefício próprio;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL**  
CONTROLE INTERNO  
Telefone: (65) 3383-0300  
e-mail:

III - Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas a Câmara;

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Publique-se.  
Registre-se.  
Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em Sapezal, 10 de novembro de 2011.

**ANTÔNIO FRANCO DIAS**  
Presidente

**VAGNER SANTANA**  
Controlador Interno  
CRA/MT - 04869