



Projeto de Lei nº 32/2022

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.238/2012, DE 18 DE JULHO DE 2012 QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 2.238/2012, passará a constar acrescido da alínea “e” no inciso IV, com a seguinte redação:

“IV- GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO:
(...)
e) Diretoria de Comunicação.”

Art. 2º O capítulo IV da Lei nº 2.238/2012 passará vigorar acrescido das seguintes alterações:

“CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA,
INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO”

“Seção VI – Da Diretoria de Comunicação
A Diretoria de Comunicação tem por objetivo planejar, executar e acompanhar as atividades de assessoria técnica de Comunicação Institucional, Informação e Relações Públicas, efetuar as atividades de assessoramentos, quanto as diversas formas de comunicação, transparência, ouvidoria e relações institucionais, atividades de serviço de informação ao cidadão – SIC e atividades de website oficial, portal da transparência e divulgação dos atos e atividades do Poder Legislativo.

Compete ao Diretor da Diretoria de Comunicação:

QUANTO AS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO:

- a) Desenvolver as ações de planejamento, coordenação e controle da comunicação social de interesse do Poder Legislativo;
- b) elaborar sinopses, resenhas e noticiário geral do Poder Legislativo, destinado à publicação interna e divulgação pela imprensa;
- c) elaborar coletânea de sinopses e resenhas de matérias do noticiário veiculado pela mídia;
- d) organizar o arquivo de notícias e de publicações de interesse do Poder Legislativo;



- e) informar, divulgar e promover esclarecimentos de orientação da opinião pública quanto às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo;
- f) propor medidas que visem a proporcionar o estreitamento das relações do Poder Legislativo com o público em geral e entidades públicas e privadas;
- g) coligir, junto a órgãos públicos e privados, dados e informações de interesse do Poder Legislativo;
- h) fornecer material jornalístico para divulgação através da imprensa escrita, rádio, televisão, redes sociais e sítios na rede mundial de computadores;
- i) promover e assinar os relatórios das atividades desenvolvidas;
- j) colaborar no processo de desenvolvimento de campanhas educativas do Poder Legislativo;
- p) assessorar nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimento especiais, recepcionar autoridades, convidados e visitantes, em apoio ao Cerimonial;
- k) coordenar as relações do Poder Legislativo com os órgãos de imprensa;
- l) elaborar, coordenar e manter cadastro nominativo dos órgãos de divulgação.
- m) Executar trabalhos de cobertura das atividades dos legisladores municipais;
- n) Participar dos serviços plenários, efetuando as devidas anotações das deliberações, auxiliando os meios de comunicação que realizarem a cobertura das sessões solenes, ordinárias e extraordinárias;
- o) Executar serviços de apresentações públicas em solenidades formais e informais de interesse da administração;
- p) gravar textos para publicidade e divulgação nos meios de comunicação;
- q) zelar pela conservação, manutenção, cuidados e controle dos equipamentos e materiais utilizados no desempenho de suas funções;
- r) Operar os equipamentos de som e vídeo em cerimônias, eventos e sessões solenes, ordinárias e extraordinárias realizadas pela Câmara Municipal, ou mesmo quando cedidos a terceiros;
- s) proceder com a transmissão via redes sociais das sessões ordinárias e extraordinárias e demais reuniões e eventos do Poder Legislativo;
- t) Realizar o controle e arquivamento das gravações das sessões e reuniões realizadas pela Câmara;
- u) preparar e executar a comunicação entre o Poder Legislativo e seus servidores, através de informativo interno e comunicados;
- v) estabelecer contatos com rádios, com vista a divulgar matérias de interesse do Poder Legislativo;
- w) executar a divulgação eletrônica dos planos e programas de trabalho do Poder Legislativo via internet;
- x) fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contrato com empresas de publicidade;
- y) coordenar os trabalhos de editoração de matérias, como folhetos e folders, solicitados pela Secretaria Geral;
- z) receber e encaminhar os processos pelo sistema de protocolo;
- aa) controlar a tramitação de documentos e processos destinados a Assessoria Técnica de Comunicação Institucional, Informação e Relações Públicas; e
- ab) exercer outras atividades correlatas e atribuições afins.

DAS ATIVIDADE DE OUVIDORIA

A Ouvidoria é um órgão, ligado diretamente a Diretoria de Comunicação e têm como finalidade garantir aos munícipes o pleno exercício de seus direitos como cidadãos, das ações e omissões lesivas a seus interesses, provindas dos servidores municipais, com o olhar externo sobre ação pública.



§ 1º Compete a Ouvidoria:

- a) assegurar o regular desenvolvimento do controle social da Administração Pública pelos cidadãos;
- b) atender e orientar o público quanto ao acesso às informações no âmbito da Câmara Municipal;
- c) informar sobre a tramitação de processos ou documentos nas unidades da Câmara Municipal;
- d) receber notícias de irregularidades encaminhadas por órgãos, cidadãos ou entidades;
- e) receber manifestações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal;
- f) responder aos questionamentos de qualquer cidadão, por ofício ou qualquer meio eletrônico;
- g) gerir as informações encaminhadas à Ouvidoria;
- h) promover o arquivamento de notícias manifestamente inconsistentes;
- i) elaborar e publicar relatório circunstanciado de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Poder Legislativo junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
- j) coordenar a gestão dos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527/2011, zelando pelo cumprimento dos prazos de atendimento.
- k) receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta de qualquer dos poderes;
- l) receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades do Poder Legislativo;
- m) diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
- n) manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
- o) promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; e
- p) organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Subseção I

DAS ATIVIDADES DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC;

- a) acompanhar, diariamente, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, no site da Câmara Municipal para o pronto atendimento;
- b) responsabilizar pelo serviço de informação ao cidadão acessível via web no endereço www.camarasgp.es.gov.br;
- c) receber, as reivindicações dos munícipes e encaminhá-las aos Órgãos responsáveis pelo atendimento da solicitação;
- d) informar aos munícipes quanto ao atendimento da sua reivindicação;
- e) protocolizar requerimentos por meio, físico ou virtual, de acesso à informação;
- f) assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e sua divulgação;
- g) proteger a informação garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;



- h) garantir a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal observada a sua disponibilidade;
- i) atender e orientar o público quanto o acesso às informações; informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- j) solicitar aos diversos Órgãos da Câmara Municipal, dados e informações sobre serviços prestados diariamente aos munícipes visando à centralização do sistema de informações;
- k) receber e orientar as partes, prestando-lhes informações sobre o andamento de processos registrados pelo Serviço de Protocolo Geral;
- l) documentar-se convenientemente com dados de interesse geral para atendimento ao público; e
- m) executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas.

Subseção II

DAS ATIVIDADES DE WEBSITE OFICIAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- a) acompanhar as informações no portal da transparência da câmara municipal;
- b) monitorar os backups (servidor de arquivos);
- c) acompanhar o link de dados juntos à empresa fornecedora de internet;
- d) acompanhar e gerenciar o sistema de legislação online junto à empresa fornecedora do serviço;
- e) manter, atualizar e configurar o site da câmara www.camarasgp.es.gov.br;
- f) controlar e orientar quanto a utilização de cursos on-line;
- g) gerenciar e orientar quanto a utilização da internet na câmara;
- h) receber e encaminhar os processos pelo sistema de protocolo;
- i) controlar a tramitação de documentos e processos destinados ao gabinete do vereador; e
- j) exercer outras atividades correlatas e atribuições afins.
- k) acolher, formalizar e sistematizar as reclamações dos munícipes a respeito dos serviços prestados, diretamente ou por intermédio de terceiros, da Administração Municipal;
- l) encaminhar os munícipes à Ouvidoria Municipal, se necessário; e
- m) disponibilizar integralmente as respostas dos Órgãos competentes aos munícipes, pessoalmente, por telefone, e-mail, ou pelo correio;

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Conhecimento de diferentes tipos de mídia; familiaridade com marketing digital; excelentes habilidades de comunicação; conhecimento em softwares de design gráfico; experiências comprovadas na área de criação/edição de material gráfico; e conhecimento em administração/gerenciamento de sites.

Art. 3º O anexo II Cargos de Provimento em Comissão, será acrescido do seguinte cargo e vaga, conforme abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	DISTRIBUIÇÃO
SECRETARIO GERAL	1	CC-1	Secretaria Geral
PROCURADOR GERAL DA CÂMARA	1	CC-1	Procuradoria Geral
COORDENADOR DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	1	CC-1	Núcleo de Controle Interno




CHEFE DE GABINETE	1	CC-1	Gabinete do Presidente
DIRETOR DE DIRETORIA	7	CC-2	Diretoria de Assuntos Legislativo
			Diretoria de Protocolo, Recepção, Informação e Documentação
			Diretoria Administrativa
			Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio
			Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal
			Diretoria de Informática
Diretoria de Comunicação			
ASSESSOR TÉCNICO	4	CC-3	Assessoria Técnica
ASSESSOR PARLAMENTAR	9	CC-4	1 por Vereador

Art. 4º Fica autorizado a republicação da Lei nº 2.238/2012, incorporada das alterações do presente Projeto de Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.


Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 28 de março de 2022.


DAYSON MARCELO BARBOSA
Vereador – Presidente


ARLETE M^a CORBELARI MOSCHEN
Vereadora


EDILSON C. GONÇALVES
Vereador


GETSON FREITAS
Vereador


GETULIO ANDRADE LOUREIRO
Vereador

GILCIMAR DE OLIVEIRA
Vereador


JOSÉ ROQUE DE OLIVEIRA
Vereador



LEONARDO LUIZ V. BRAGATO
Vereador

LEVI ALVES PINHEIRO
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES
PODER LEGISLATIVO


RENATO ALVES FERREIRA
Vereador


THIAGO SILVA DOS SANTOS
Vereador


LEONARDO GEIK
Vereador


TIAGO DOS SANTOS
Vereador



JUSTIFICATIVA

O Presente Projeto de Lei que “*Altera a Lei Municipal nº 2.238/2012, de 18 de julho de 2012 que dispõe sobre a reestruturação organizacional da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e dá outras providências*”, tem por finalidade adequar a criação da Diretoria de Comunicação, a fim de atender ao interesse público, os princípios que norteiam a administração pública, bem como a necessidade e a conveniência deste Poder Legislativo.

Insta frisar que esta Casa de Leis, em 2021, por meio da Resolução nº 270/2021 criou a obrigatoriedade das transmissões ao vivo dos debates da Câmara, conforme art. 184, § 4º do Regimento Interno que dispõe:

Art. 184. Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara, facilitando-se o trabalho da imprensa, publicando-se a pauta e o resumo dos trabalhos no Átrio e no sítio oficial da Câmara Municipal. (NR - Resolução nº 253/2012)

(...)

§ 4o As transmissões dos debates da Câmara deverão ser, obrigatoriamente, transmitidas ao vivo, pela rede mundial de internet. (NR - Resolução nº 270/2021)

Destarte, no ano de 2021, foi regulamentado, através da Resolução nº 272/2021, a Ouvidoria no âmbito deste Poder Legislativo, tendo como finalidade garantir aos munícipes o pleno exercício de seus direitos como cidadãos, das ações e omissões lesivas a seus interesses, providas dos Servidores Municipais, com olhar externo sobre a ação Pública, respeitando o princípio Constitucional da Publicidade, Informação e Transparência.

Outrossim, a criação da Diretoria de Comunicação tornou-se necessária para atender a reorganização e reestruturação do Poder Legislativo, diante da proibição legal do desvio de função, em consonância ao disposto no art.140, inciso IX, que preceitua:

Art. 140 Ao servidor é proibido:

(...)

IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

Desta forma, faz-se necessário e urgente a criação da Diretoria de Comunicação, com os respectivos cargos, a fim de garantir a execução de suas atribuições. Vale destacar que a ouvidoria está diretamente ligada a Diretoria de Comunicação.

Ante todo o exposto e com base nas razões supra, fundamentamos e apresentamos este Projeto de Lei Legislativo e solicitamos aos nobres pares que deliberem pela sua aprovação.

Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 28 de março de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES
PODER LEGISLATIVO


DAYSON MARCELO BARBOSA
Vereador – Presidente

ARLETE M^a CORBELARI MOSCHEN
Vereadora


GETSON FREITAS
Vereador

EDILSON C. GONÇALVES
Vereador


GETULIO ANDRADE LOUREIRO
Vereador

GILCIMAR DE OLIVEIRA
Vereador

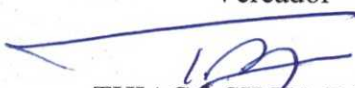

JOSÉ ROQUE DE OLIVEIRA
Vereador


LEONARDO LUIZ V. BRAGATO
Vereador

LEVI ALVES PINHEIRO
Vereador


RENATO ALVES FERREIRA
Vereador


LEONARDO GEIK
Vereador


THIAGO SILVA DOS SANTOS
Vereador


THIAGO DOS SANTOS
Vereador

À Comissão de Constituição, Justiça,
Redação e Cidadania.
Sala das Sessões - São Gabriel da Palha
Em 12/4/22

Presidente da Câmara Municipal

À Comissão de Finanças,
Orçamento e Institucional
Sala das Sessões - São Gabriel da Palha
Em 12/4/22

Presidente da Câmara Municipal