

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 002

UCCI - Unidade Central de Controle Interno

SCS – Sistema de Comunicação Social

Versão: 1.0

Aprovada em: 30/12/2011

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito

I - FINALIDADE

Dispõe sobre critérios nos procedimentos para divulgação de Campanhas Institucionais do Município.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange os Poderes Executivo, Legislativo e Administrações Indiretas.

III - CONCEITOS

A Publicidade é um dever que o Gestor Público tem de divulgar e publicar suas campanhas institucionais, levando ao conhecimento do cidadão de forma clara, objetiva e transparente.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1 - Lei Federal 4.320/64;
- 2 - Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 3 - Lei Federal nº. 12.232/2010 sobre contratação de serviços de publicidades;
- 4 - Lei Federal nº. 8429/92.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

1.2 - 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.

2 - Unidades Executoras

2.1 - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

2.2 - 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;

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

2.4 - 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 - Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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

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

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Princípios da Publicidade

1.1 - A Administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência artigo 37 da Constituição Federal;

1.2 - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos § 1º do Artigo 37 da Constituição Federal;

1.3 - Toda publicidade ou redação oficial deve caracterizar pela impessoalidade, uso de padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade para que seja entendida pelos cidadãos.

2 - Publicidades

2.1 - **Publicidade de Utilidade Pública** é 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, exemplos: campanha contra a dengue; educação do trânsito; matrícula escolar; vacinação de idosos; coleta de lixo etc;

2.2 - **Publicidade Institucional** é a que se destina a divulgar, atos, ações, programas, obras, campanhas, metas e resultados das ações realizadas pela Administração, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade de estimular a participação da sociedade no debate, controle e formulação de políticas públicas. Exemplos: Ações Públicas que foi planejado ou que esta sendo executada; inauguração de obras; resultado de um trabalho de conscientização sobre uma campanha; campanha explicativa sobre a importância de uma nova lei para o desenvolvimento do Município etc.

3 - Publicação de Campanhas Institucionais e de Utilidades Pública

3.1 - O gerenciamento para o desenvolvimento de quaisquer publicidades tais como: pesquisas públicas, divulgações, campanhas, cerimoniais, realizações de eventos, divulgações de materiais institucionais do Poder Executivo será de responsabilidade da Secretaria Adjunta de Comunicação e no Poder Legislativo pela Assessoria de Comunicação;

3.2 - Toda veiculação de matéria de campanhas sejam institucional ou de utilidade pública, escrita, falada, televisada e visual será realizada por intermédio da Agência de Propaganda contratada, através de processo licitatório;

3.3 - Os Sites Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo além de serem canais de divulgação das ações realizadas pela administração, também podem ser utilizados como veículo de divulgação de campanhas institucionais, utilidade públicas e matérias legislativas;

3.4 - Não será reconhecido como obrigação de pagamento matérias divulgadas sem a expressa autorização da Secretaria Adjunta de Comunicação do Poder Executivo e da Assessoria de Comunicação do Poder Legislativo;

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - A Secretaria Adjunta de Comunicação Social e Assessoria de Comunicação do Poder Legislativo deverão recusar qualquer veiculação de publicidade que não esteja de acordo com esta Instrução Normativa;

2 - As despesas com publicidade devem estar previstos nos orçamentos de cada Poder, sob pena de não cumprimento do princípio da legalidade;

3 - As administrações indiretas poderão utilizar o Site Oficial da Prefeitura para divulgar suas matérias institucionais;

4 - Todos os envolvidos nos processos da área de Assistência Social, devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

5 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

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

Denise-MT, 30 de Dezembro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 30/12/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 30/12/2011.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.