

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 002/2016

Aprovação: 24/10/2016

Ato de Aprovação: Decreto nº 1.607

Unidades Executoras: Assessoria de Comunicação

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito

A Chefia de Gabinete, no uso de suas atribuições legais, assessorado pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011.

RESOLVE,

FINALIDADE

Art. 1º – A presente Instrução visa:

I – Padronizar os procedimentos administrativos do Sistema de Comunicação Social, quanto à divulgação de campanhas, cerimoniais, realização de eventos e publicação dos atos oficiais do município e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes.

II – Disciplinar a contratação de serviços para a realização de campanhas, cerimônias, eventos, divulgação dos atos oficiais e publicação de matérias institucionais.

III – Operacionalizar, acompanhar e avaliar a qualidade e os resultados dos serviços prestados para a efetivação dos objetivos desta instrução.

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º – Esta Instrução Normativa abrange a Poder Executivo Municipal em suas administrações diretas e autarquias do Município de Primavera do Leste.

CONCEITOS E NOMENCLATURA

Art. 3º – Para fins de entendimento desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **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 que adote comportamento que lhe traga benefícios individuais ou coletivos e

que melhore a sua qualidade de vida, tais como: campanha para prevenção e tratamento de doenças; educação do trânsito; matrícula escolar; campanha de vacinação de idosos e crianças; coleta e destinação correta e descarte de lixo;

- II. **Publicidade Institucional:** é a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, campanhas, metas e resultados das ações realizadas pela Administração Pública, com o objetivo de atender o princípio da publicidade e de estimular a participação da sociedade no debate, controle e formulação de políticas públicas, tais como: ações públicas que foram planejadas ou que estão sendo executadas; 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, ente outras.
- III. **Press Release:** é um comunicado feito por uma organização para a imprensa visando divulgar uma notícia ou um acontecimento de interesse pessoal, coletivo ou midiático.
- IV. **Press Kit:** é um conjunto de materiais de divulgação de uma organização que é distribuído por assessorias de imprensa a canais de mídia para divulgação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 4º – Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I. Constituição Federal, art. 37 caput e § 1º;
- II. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- III. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- IV. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º – Para fins desta Instrução a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, evitando fatores como símbolos ou imagens que levem a caracterizar promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 6º – Toda publicidade ou redação oficial deve ser pautada pela impessoalidade, atentando-se para o uso de padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

Art. 6º – A Unidade Responsável tem como responsabilidade fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

RESPONSABILIDADES

Art. 7º – São de responsabilidade do setor de Comunicação Social:

- I. Conceituar, formular e executar a política de comunicação do município, compreendendo a articulação das campanhas de divulgação institucional da Prefeitura Municipal e demais Órgãos municipais;
- II. Divulgar as atividades da Prefeitura Municipal e Órgãos Municipais por meio de material informativo a ser disponibilizado no Portal oficial, em emissoras de rádio, em jornal impresso, dentre outros, com o objetivo de aproximar a sociedade das ações institucionais desenvolvidas pelo Município de Primavera do Leste;
- III. Apoiar iniciativas que promovam o conhecimento, a cultura e a cidadania.
- IV. Gerenciar os veículos de comunicação interna;
- V. Fiscalizar e garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pelo Município de Primavera do Leste em suas campanhas oficiais;
- VI. Promover a avaliação periódica da imagem da Administração junto à população através de pesquisas de opinião.

DOS PROCEDIMENTOS

Dos Meios de Comunicação

Art. 8º – Para a divulgação de campanhas institucionais com eficácia, o Município de Primavera do Leste poderá se utilizar dos seguintes meios:

- I. Jornais;
- II. Revistas;
- III. Emissoras de rádio locais e regionais;
- IV. Emissoras de televisão locais e regionais;
- V. Mídia especializada da internet;
- VI. Informativos institucionais;
- VII. Carro de som;
- VIII. Banners e outdoors;
- IX. Folhetos;
- X. Cartazes;

XI. Cartilhas educativas.

Art. 9º – São tipos de informações a serem divulgadas:

- I. Campanhas de ordem pública em geral (na área da saúde, da educação, assistência social, fiscal, entre outras);
- II. Boletins informativos do município;
- III. Editais de licitação, concurso, processo seletivo;
- IV. Relatórios contábeis e de auditorias;
- V. Leis;
- VI. Portarias;
- VII. Audiências públicas.

Da Publicação de Campanhas Institucionais e de Utilidades Pública

Art. 10 – O gerenciamento para o desenvolvimento de qualquer publicidade, tais como: pesquisas públicas, divulgações, campanhas, cerimoniais, realizações de eventos, divulgações de materiais institucionais do Poder Executivo, será de responsabilidade do setor de Comunicação Social.

Art. 11 – Toda veiculação de matéria de campanhas, seja institucional ou de utilidade pública, escrita, falada, televisada ou visual, será realizada por intermédio de Agência de Propaganda contratada através de processo licitatório.

Art. 12 – O Portal Oficial do Poder Executivo, além de ser canal de divulgação das ações realizadas pela Administração Pública, também poderá ser utilizado como veículo de divulgação de campanhas institucionais e de utilidade pública, vedando-se a divulgação de material de empresas privadas ou de particulares, salvo em ação realizada com o apoio ou parceria com a administração municipal.

Art. 13 – Publicidade divulgada em qualquer tipo de mídia sem a expressa autorização do setor de Comunicação Social, não induz obrigação de pagamento.

Art. 14 – A contratação, pelo Poder Executivo Municipal em suas administrações diretas e autarquias, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda deve obedecer, também, às determinações dispostas na Lei Federal nº. 12.232, de 29 de abril de 2010, ou na legislação mais atualizada sobre a matéria.

Da Solicitação de Divulgação de Campanhas Institucionais

Art. 15 – O departamento ou setor interessado em realizar evento, ato cerimonial, divulgar campanha, matéria institucional, relatório ou documento semelhante, e publicar ato oficial do município, deverá:

- I. Definir o tipo de serviço a ser utilizado;
- II. Se for o caso, comunicar ao seu superior imediato a necessidade de divulgação de campanha institucional;
- III. Verificar, junto ao setor competente, se já existe contratação para o serviço a ser utilizado, enviando todas as informações (impressas e em mídia) para a realização do mesmo;
- IV. Se não houver contratação vigente para o serviço a ser utilizado, enviar solicitação endereçada ao setor competente para que este providencie a devida contratação, observando-se as determinações da Lei Federal 8.666/93, inclusive;
- V. Se a divulgação for relacionada ao material a ser postado no Portal Oficial do município, enviar solicitação juntamente com o respectivo material (Press Release) para o setor de Comunicação Social;
- VI. Se for material institucional a ser publicado em jornal como Informe Publicitário, encaminhar o respectivo material ao setor de Comunicação Social para o devido andamento ao processo.

Parágrafo único – Se o evento tiver cobertura pela mídia, o setor de Comunicação Social deverá disponibilizar o material (Press Kit) para distribuição aos jornalistas presentes.

Da Responsabilidade pela Publicação dos Atos Institucionais

Art. 16 – A responsabilidade pela publicação de reportagens institucionais ou materiais publicitários do Município de Primavera do Leste, desde a criação até a sua realização, será do setor de Comunicação Social.

Do Gerenciamento dos Contratos e Fiscalização dos Serviços

Art. 17 – A fiscalização e o gerenciamento dos serviços serão de responsabilidade do chefe do departamento ou do setor interessado e do setor de Comunicação Social da prefeitura.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 – O setor de Comunicação Social do Poder Executivo municipal poderá recusar a veiculação de qualquer material de divulgação que não estiver de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 19 – As despesas com publicidade oficial do município deverão respeitar o limite máximo legal.

Art. 20 – O Poder Executivo Municipal em suas administrações diretas e autarquias poderá utilizar o Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste e outros recursos disponíveis da Comunicação Social para divulgar seu material institucional.

Art. 21 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO ROBERTO HATCH DE MEDEIROS

Chefe de Gabinete