



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

1/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS INERENTES A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS ”

VERSÃO: 01

DATA: 31/12/2011

ATO APROVAÇÃO: IN-SCS Nº 421/2011

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar e normatizar de forma sistêmica, as rotinas de trabalho da Gerência de Comunicação.
- 1.2) Obter maior segurança sobre os procedimentos operacionais do Setor;
- 1.3) Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei nº. 550 de 06 de dezembro de 2011.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Contratação de Empresa Especializada:

2.1.1) Quando for necessário a contratação de uma Agência, a escolha da Agência será precedida de licitação para a prestação de serviços de Propaganda e Publicidade que ficará responsável pelos serviços de concepção, execução e distribuição de publicidade aos veículos de comunicação, além da intermediação de fornecedores para serviços e suprimentos externos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

Obs: Enquanto não for contratada uma agência, todo o material de propaganda e publicidade institucional ficará a cargo da Gerência de Comunicação.

2.2) Do Orçamento:

2.2.1) As despesas com Propaganda e Publicidade terão dotação específica no orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação/ Gerência de Comunicação, dentro dos limites orçados anualmente, podendo a qualquer tempo, dependendo da necessidade, ser utilizado o orçamento das demais Secretarias, conforme sua demanda.

2.3) Do Cerimonial:

2.3.1) A solicitação de serviços de cerimonial deverão ser feitas através de memorando à Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação que o encaminhará à Gerência de Comunicação;

2.3.2) O prazo para a solicitação deverá ser de no mínimo uma semana de antecedência, exceto em ocasiões especiais devidamente justificadas;

2.3.3) A Gerência de Comunicação ficará responsável pela realização de Cerimoniais Oficiais que contam com a presença do Prefeito do seu respectivo representante e dos Secretários das Pastas;

2.3.4) Cada solicitação deverá ser encaminhada com a especificação detalhada de todos os serviços necessários a serem executados para o bom andamento do mesmo (Ex. locução, fotografia, sonorização, cobertura etc).

2.4) Das Publicações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

3/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

2.4.1) As publicações dos atos administrativos originários do Poder Executivo Municipal deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, de segunda à sexta-feira, até às 15 h, respeitando-se o prazo para a publicação de cada matéria, no Diário Oficial do MUNICÍPIOS do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Diário oficial da União, bem como à Câmara Municipal e Mural da Prefeitura;

2.4.2) As publicações dos atos de licitação ficarão sob responsabilidade Supervisão de Licitação e Compras que procederá no encaminhamento destes, respeitando-se o prazo para a publicação de cada matéria, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de mato Grosso, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial da União, bem como à Câmara Municipal e Mural da Prefeitura;

2.4.2.1) As publicações atinentes a serem postadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, correspondente aos atos de licitação, deverão ser encaminhadas ao setor responsável conforme disposto no item 2.5.1;

2.4.3) As publicações oficiais em jornais locais necessariamente deverão ser encaminhadas à Gerência de Comunicação nas segundas e terças feiras, respeitando o prazo de fechamento das edições semanais destes veículos;

2.4.4) As publicações dos atos oficiais e divulgação das campanhas institucionais no site do Executivo Municipal obedecerão o prazo máximo de um dia para serem executadas;

2.4.4.1) A Supervisão de Licitação e Compras procederá diretamente na postagem dos atos de licitação no site institucional do Município através de autorização no painel administrativo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

4/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

2.4.5) Todas as solicitações de publicação dos atos oficiais e divulgação das campanhas institucionais deverão ser enviados em forma digitalizada aos setores responsáveis;

2.4.6) As publicações oficiais em jornais de circulação regional deverão ser solicitadas através de memorando com o documento a ser publicado devidamente anexado em forma digital, ou enviado via e-mail, com prazo útil de no mínimo dois (2) dias;

2.4.7) A Gerência de Comunicação não se responsabilizará por publicações enviadas diretamente por um Departamento/Secretaria aos meios de comunicação;

2.4.8) A Gerência de Comunicação ficará responsável pela distribuição das Campanhas Institucionais, aos meios de comunicação, para suas devidas divulgações.

2.5) Da Sonorização Local de Eventos:

2.5.1) A sonorização de eventos locais deverá ser solicitada através de memorando a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicações/Gerência de Comunicação com antecedência de no mínimo 03 dias, exceto em casos devidamente justificados;

2.5.2) A Gerência de Comunicação se responsabilizará apenas por eventos cuja sua estrutura suporte, sendo que eventos de grande porte, que necessitem de maior potencia de sonorização, deverão ser solicitados com maior antecedência para que o Departamento possa realizar as devidas solicitações de despesa e, conforme disponibilidade de orçamento, atender a demanda.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

5/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

2.6) Sonorização Volante (PROPAGANDA DE RUA):

2.6.1) Toda a sonorização volante deverá ser solicitada a Gerência de Comunicação através de memorando, especificando o público alvo, numero de horas e texto a ser divulgado;

2.6.2) O inicio da divulgação volante se dará 03 dias após sua solicitação, tempo necessário para os procedimentos de solicitação e gravação de áudio;

2.6.3) As solicitações serão atendidas, somente, enquanto houver disponibilidade de orçamento.

2.7) Da Divulgação em Rede de TV Local:

2.7.1) A Gerência de Comunicação ficará responsável por executar a produção de materiais institucionais para veiculação em rede de TV local, conforme disponibilidade de orçamento;

2.7.2) Será feita a cobertura jornalística das ações do Executivo Municipal e suas respectivas Secretarias pela Gerência de Comunicação, ficando a cargo de cada Secretaria o aviso prévio de eventos e ações para que a Gerência possa agendar a cobertura;

2.7.3) A veiculação na TV local, das matérias pertinentes ao Executivo Municipal, só serão autorizada pela Gerência de Comunicação com anuência do Secretário responsável pela pasta.

2.8) Divulgação em Geral:

2.8.1) A Gerência de Comunicação é responsável por mediar todo e qualquer tipo de divulgação;

2.8.2) Ficará sob responsabilidade de cada Secretaria a solicitação, via memorando dos serviços necessários, especificando o tipo de mídia que utilizara para divulgação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

6/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS

2.8.3) Os serviços serão solicitados e executados conforme disponibilidade de orçamento.

2.9) Do uso dos Equipamentos Eletrônicos:

2.9.1) Fica proibido o empréstimo dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação (câmeras, data show, notebook, equipamentos de sonorização, etc.);

Obs: Fica dispensado dessa proibição quando o empréstimo for para outra Secretaria do Município.

2.9.2) A solicitação para cobertura de eventos, bem como a sonorização de eventos, com equipamentos da Prefeitura, será prestada somente em eventos do Governo Municipal, prestado pela Gerência de Comunicação;

2.9.3) A solicitação de serviços deverá ser feita com prazo mínimo de três dias úteis, devendo ser feito via memorando, protocolado na Gerência de Comunicação.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) A Gerência de Comunicação é responsável por todo e qualquer tipo de divulgação de necessidade do Executivo Municipal;

3.2) Cada Secretaria deverá informar seu cronograma de atividades para que a cobertura e assistência nos eventos possam ser agendadas e executadas;

3.3) A Gerência de Comunicação só se responsabiliza por matérias e divulgações das Secretarias Municipais, desde de que a Gerência de Comunicação seja responsável pela produção do conteúdo;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

7/7

NORMA INTERNA Nº:

42/2011

DATA DA VIGÊNCIA:

31/12/2011

**ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS
INSTITUCIONAIS**

**SETORES ENVOLVIDOS: GERÊNCIA, SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E
COMUNICAÇÃO E TODAS AS DEMAIS SECRETARIAS**

3.4) Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicações e/ou Controle Interno.

ADILSON PEREIRA DOS SANTOS
Auditor Interno

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

C E R T I F I C O, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa a qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.
Figueirópolis D'Oeste / MT, ____ de _____ de 20 ____.

Responsável