



DECRETO NORMATIVO Nº2.440/2015

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCS nº001/2015 e 002/2015.

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

- **Considerando** a Lei Municipal nº1.065/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Venda Nova do Imigrante, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo nas administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Ficam aprovadas as *Instruções Normativas do Sistema de Comunicação Social – SCS Nº001/2015 e 002/2015*, que seguem anexo como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

* DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS.

* DISPÕE SOBRE DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS.

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante-ES, 07 de agosto de 2015.

DALTON PERIM
Prefeito Municipal



INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SCS Nº001/2015

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

Versão: 01

Data de Aprovação: 07/08/2015.

Ato de Aprovação: Decreto Nº 2.440/2015.

Unidade responsável: Gerência de Comunicação e Divulgação

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa visa padronizar os procedimentos administrativos do Sistema de Comunicação Social sobre os critérios para publicação de Atos Oficiais do Município.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as Secretarias e Setores do Poder Executivo Municipal de Venda Nova do Imigrante.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Considera-se Ato Oficial toda documentação de que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal e que se caracteriza pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º. A finalidade da publicidade dos Atos Oficiais também norteia-se pelo dever da transparência e informação da Administração perante o cidadão, ou então pelo próprio interesse do cidadão pela notícia ou ato administrativo publicado.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos:

I - Lei Federal 4.320/64;

II - Constituição Federal;



III - Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - Lei Federal nº. 12.232/2010 – dispõe sobre contratação de serviços de publicidades;

V - Lei Federal nº. 8429/1992 – Improbidade Administrativa;

VI - Lei 10.028/2000 - Crimes Fiscais;

VII - Lei 8.666/1993 - Contratos e Licitações;

VIII - Lei 10.520/2002 - Pregão.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Compete à Gerência de Comunicação e Divulgação:

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

II - 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.

Ar. 7º. Compete às Unidades Executoras:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - 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;

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

IV - 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.

Art. 8º. Compete à Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

I - 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;



II - 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.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Publicidade Legal

Art. 9º. A publicidade legal é a que se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais, legais e administrativos tais como: Leis, decretos, editais, balanços, relatórios, entre outros.

Art. 10. A Legislação assegura ao cidadão o acesso à informação, e ao Gestor Público a responsabilidade de publicar todos os atos, consagrando seu caráter de transparência.

Art. 11. A Publicação dos Atos Oficiais deverá ser de preferência assinada e atenderá aos requisitos de autenticidade de integridade e de validade jurídica.

Art. 12. As informações contidas nos Atos Oficiais, quais sejam administrativos ou legais, deverão ser escritas de forma clara e objetiva, possibilitando fácil entendimento ao cidadão, garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos.

Art. 13. Toda publicação de Atos Oficiais do Poder Executivo deverá ser efetivada através da Gerência de Comunicação e Divulgação, da Procuradoria Jurídica ou do Setor de Licitação.

Art. 14. As Administrações indiretas poderão utilizar o site do poder Executivo para fazerem suas publicações de forma eletrônica.

Seção II

Das Sanções aplicadas quando da não publicação dos Atos Oficiais

Art. 15. Com base no Decreto-lei nº 201/67 Art. 4º, são infrações político-administrativas dos Prefeitos Municipais sujeitas ao julgamento pela Câmara dos Vereadores e sancionadas com cassação de mandato, se: retardar a publicação ou deixar de publicar as Leis e Atos sujeitos a essa formalidade.

Art. 16. Com base na Lei nº. 8.429/92 - Artigo 11, constitui ato de improbidade administrativa que atenta os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições e, notadamente se: negar publicidade aos Atos Oficiais.



Art. 17. Com base na Lei nº. 10.028/00 – Artigo 5º, constitui infração administrativa contras as leis de finanças públicas se: deixar de enviar e divulgar o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidas em lei.

Seção III

Dos Veículos de Publicação dos Atos Oficiais

Art. 18. As publicações dos Atos Oficiais deste Município deverão ser efetivadas através do site oficial do Poder Executivo www.vandanova.es.gov.br, no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal, em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União, conforme o caso.

Seção IV

Da Publicação dos Atos Oficiais

Art. 19. Os Atos Oficiais tais como: Leis; Leis promulgadas pelo Legislativo; Decretos; Regulamentos; Regimentos; Resoluções; Portarias; Instruções Normativas; Relatórios; Editais de Concursos; Requerimentos; Extratos de Convênios; Atos de Pessoal; entre outros atos sujeitos a publicação, deverão ser obrigatoriamente publicados no mural, conforme disciplinado na Lei Orgânica.

Art. 20. As normas legais e administrativas deverão ser publicadas até o 5º dia útil do mês subsequente, com exceção daquelas que exigirem prazos diferenciados.

Seção V

Da Publicação das Contas Públicas/Gestão Fiscal

Art. 21. Os relatórios das Contas Públicas tais como: RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária); RGF (Relatório de Gestão Fiscal); Contratos e seus Aditivos; Peças de Planejamento, Edital de Contas à disposição, entre outros atos sujeitos a publicação, deverão ser publicados no Site Oficial e no Mural.

Art. 22. Os prazos de publicações das contas públicas obedecerão a sua legislação vigente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Seção VI

Da Publicação dos Processos de Licitação

Art. 23. Os avisos de Editais e demais Atos de Licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Concursos e Pregões, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação e no site oficial.



Art. 24. A publicação dos Atos de Licitação para contratação ou aquisição com recursos da União deverão ser publicados no Diário Oficial da União, No Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios, em jornal de circulação diária e no Site Oficial.

Art. 25. As publicações dos Atos de licitação obedecerão aos prazos segundo a sua modalidade.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26. As publicações deverão estar de acordo com esta Instrução Normativa e os responsáveis pelas publicações devem atentar para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

Art. 27. As administrações indiretas poderão utilizar o site oficial da Prefeitura para fazerem suas publicações de forma eletrônica;

Art. 28. As eventuais dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

DALTON PERIM
Prefeito Municipal

Venda Nova do Imigrante-ES, 07 de agosto de 2015.

HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Pública Interna



INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SCS Nº 002/2015

DISPÕE SOBRE DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS.

Versão: 01

Data de Aprovação: 07/08/2015.

Ato de Aprovação: Decreto Nº 2.440/2015.

Unidade responsável: Gerência de Comunicação e Divulgação

CAPÍTULO I

DA 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 os serviços prestados para a realização dos objetivos desta instrução.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Administração Direta e Indireta do Município de Venda Nova do Imigrante.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos desta Instrução, conceitua-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 contra a dengue; educação do trânsito; matrícula escolar; vacinação de idosos; coleta 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 ao 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, etc.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente instrução tem como base legal principal os dispositivos contidos no caput e no § 1º do art. 37 da Constituição Federal; na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Resolução Normativa 227/2011 do TCE/ES; na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º À Gerência de Comunicação e Divulgação compete:

I – 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 site oficial, em emissoras de rádio, em jornal impresso, dentre outros, com o objetivo de aproximar a sociedade das ações institucionais desenvolvidas pelo Município de Venda Nova do Imigrante.

III – apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania.



IV- gerenciar os veículos de comunicação interna.

V- garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pelo Município de Venda Nova do Imigrante em suas campanhas oficiais.

VI- acompanhar a imagem da Administração Pública perante os meios de comunicação e através de pesquisas de opinião.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Meios de Comunicação

Art. 5º Para divulgação de suas campanhas institucionais, o Município de Venda Nova do Imigrante poderá utilizar os seguintes meios:

I – jornais.

II – revistas.

III – emissoras de rádio.

IV – emissoras de televisão.

V – mídia especializada da internet.

VI – informativos institucionais.

VII – carro de som.

VIII – banners.

IX – folhetos.

X – Cartazes.

XII – Cartilhas educativas.

Art. 6º São tipos de informações a serem divulgadas:

I – campanhas de ordem pública em geral (na área da saúde, da educação, social, fiscal, dentre outras).

II – boletins do município.



III – editais de licitação, concurso, processo seletivo.

IV – relatórios contábeis e de auditorias.

V – leis.

VI – portarias.

VII – audiências públicas.

Seção II

Da Publicação de Campanhas Institucionais e de Utilidades Pública

Art. 7º 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 Gerência de Comunicação e Divulgação.

Art. 8º 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. 9º O Site Oficial do Poder Executivo, além de ser canal de divulgação das ações realizadas pela Administração Pública, também pode ser utilizado como veículo de divulgação de campanhas institucionais e de utilidades públicas, vedando-se a divulgação de material de empresas privadas ou de particulares, salvo se for em ação conveniada com a administração municipal.

Art. 10. Publicidade divulgada sem a expressa autorização da Gerência de Comunicação e Divulgação, não induzem obrigação de pagamento.

Art. 11. A contratação, pela Administração Pública Direta e Indireta, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propagandas 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.

Seção III

Da Solicitação de Divulgação de Campanhas Institucionais

Art. 12. O departamento ou setor interessado em realizar evento e 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 a material a ser postado no site do município, enviar solicitação juntamente com o respectivo material (Press Release) para a Gerência de Comunicação e Divulgação.

VI – se for material institucional a ser publicado em jornal como Informe Publicitário, encaminhar o respectivo material à Gerência de Comunicação e Divulgação para que seja dado andamento ao processo.

Parágrafo único. Se o evento for coberto pela mídia, a Gerência de Comunicação e Divulgação deverá disponibilizar o material (Press Kit) para distribuição aos jornalistas presentes.

Seção IV

Da Responsabilidade pela Publicação dos Atos Institucionais

Art. 13. A responsabilidade pela publicação de reportagens institucionais ou materiais publicitários do Município de Venda Nova do Imigrante, desde a criação até a sua realização, será da Gerência de Comunicação e Divulgação.

Seção V

Do Gerenciamento dos Contratos e Fiscalização dos Serviços

Art. 14. A fiscalização e o gerenciamento dos serviços será de responsabilidade do chefe do departamento ou do setor interessado e do Gerente de Comunicação e Divulgação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Gerência de Comunicação e Divulgação do Poder Executivo municipal deverá recusar a veiculação de qualquer publicidade que não esteja de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 16. As despesas com publicidade devem respeitar o limite máximo legal.



Art. 17. A Administração Indireta poderá utilizar o Site Oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante para divulgar suas matérias institucionais.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante – ES, 07 de agosto de 2015.

DALTON PERIM
Prefeito Municipal

HELEN DOLORES DEPUPO MOYSES
Controladora Pública Interna