

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPC nº 01/2016**

Estabelece procedimentos relativos à gestão das ações de publicidade e comunicação da Câmara Municipal de Castelo.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI:     /     / 2016

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº     , de     /     / 2016

Sistema: Sistema de Publicidade e Comunicação – SPC

Unidade Responsável: Gerência de Comunicação e Cerimonial (GECOC)

### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa (IN) estabelece procedimentos relativos à gestão das ações de publicidade e comunicação da Câmara Municipal de Castelo.

### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** A presente IN abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara quando no exercício de atividades relacionadas a esta IN.

### **CAPÍTULO III CONCEITOS**

**Art. 3º** Para fins desta norma considera-se:

I - publicidade institucional: a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados da Câmara Municipal com o objetivo de atender ao princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer o poder público e de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas;

II - publicidade de utilidade pública: a que se destina a divulgar direitos e serviços colocados à disposição dos cidadãos, oriundos da ação da

Câmara Municipal, 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;

III - publicidade legal: a que se destina a dar conhecimento de editais, balanços, atas, decisões, realização de audiências públicas e outras reuniões, avisos e de outras informações da Câmara Municipal, com o objetivo de atender a prescrições legais.

#### **CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA**

**Art. 4º** A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

- I - Constituição Federal de 1988;
- II - Lei Orgânica do Município de Castelo;
- III - outras pertinentes ao assunto.

#### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

- I - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;
- II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - 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;
- IV - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

**Art. 6º** São responsabilidades das unidades executoras:

- I - atender às solicitações da unidade responsável pela IN, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;

**III** - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;

**IV** - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

**I** - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, 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 sistema, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

### **Seção I**

#### **Das Ações de Publicidade Institucional e Publicidade de Utilidade Pública**

**Art. 8º** Após o surgimento da demanda de publicidade o órgão responsável por sua execução deve:

**I** – solicitar para a unidade competente da Câmara a contratação de bem ou serviço para atender à demanda caso o Poder Legislativo ainda não disponha dele; ou

**II** – caso já disponha dos recursos necessários para atender a demanda, efetuar a criação, o desenvolvimento, a edição, a produção, a finalização e a veiculação da publicidade.

**Parágrafo Único:** A demanda de publicidade tratada nesta seção origina-se:

**I** – por determinação do Presidente da Câmara, ainda que solicitada por outros órgãos ou autoridades, caso em que caberá ao Presidente autorizá-la; e

**II** – de ofício pelo responsável pelo órgão de publicidade.

**Art. 9º** Havendo a contratação de terceiros para o fornecimento de bens ou a execução dos serviços relacionados à publicidade, caberá ao órgão responsável pela publicidade da Câmara orientar e supervisionar o trabalho e aprovar o seu resultado final.

**Art. 10** Após a entrega do bem ou a execução do serviço de publicidade o órgão responsável pela publicidade da Câmara encaminhará ao setor financeiro a documentação comprobatória dos bens ou serviços entregues.

## **Seção II**

### **Das Ações de Publicidade Legal**

**Art. 11** As ações e peças de publicidade legal serão produzidas e encaminhadas diretamente aos veículos de comunicação pelo órgão competente, que serão por elas inteiramente responsáveis, não estando sujeitas à aprovação e supervisão do órgão responsável pela publicidade da Câmara.

**Art. 12** Compete aos responsáveis pelas ações e peças de publicidade legal cumprir os regramentos para a realização da respectiva publicidade, aplicando-se, no caso deste artigo, as disposições do artigo 8º desta IN.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 13** Deverá ser garantida a observância do interesse público e dos dispositivos legais na forma, conteúdo e execução da publicidade e comunicação.

**Art. 14** A publicidade e a comunicação somente serão realizadas respeitando as regras constantes no ordenamento jurídico brasileiro.

**Art. 15** As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto à Gerência de Comunicação e Cerimonial e à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**Art. 16** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2016.

Castelo, ES, 17 de março de 2016.

**KYSSILA GARCIA SCHETINO**  
Gerente de Comunicação e Cerimonial

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa SPC Nº 01/2016

Ementa: Estabelece procedimentos relativos à gestão das ações de publicidade e comunicação da Câmara Municipal de Castelo.

Versão: 01

Data de Elaboração: 17 / 03 / 2016.

Sistema: Sistema de Publicidade e Comunicação – SPC

Unidade Responsável: Gerência de Comunicação e Cerimonial (GECOC)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 23 / 03 / 2016.

**CRISTIANO DIAS VITELLI**  
Controlador Geral Interno

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA**

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 23 / 03 / 2016.

**JOSÉ DORIGO**  
Presidente

**JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE**  
1º Secretário

**CARLOS PEDRO FALÇONI**  
2º Secretário