

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA N.º 064/2023/SECOM

Disciplina o fluxo dos processos de publicidade da Secretaria de Estado de Comunicação as atribuições dos fiscais do contrato de publicidade.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO no uso das suas atribuições legais e com fulcro com fundamento a Lei Complementar nº 697, de 05 de julho de 2021, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual do Governo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Lei 12.232/2010, que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências, bem como ao disposto no Decreto nº. 503, de 16 de abril de 2003;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de regulamentar o fluxo dos processos de publicidade no âmbito da Secretaria de Estado de Comunicação.

RESOLVE:

Art. 1º. A presente portaria tem como objetivo disciplinar o fluxo dos processos de publicidade da Secretaria de Estado de Comunicação e as atribuições dos fiscais do contrato de publicidade.

§1º. Cabe à Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM atuar como órgão central de comunicação social do Estado de Mato Grosso.

§2º. É de atribuição da Secretaria Adjunta de Publicidade da SECOM os procedimentos de seleção de agências, planejamento de campanha e qualificação de peças.

§3º. É de atribuição da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica da SECOM os procedimentos de contratação e alteração contratual, de empenho, liquidação e pagamento.

Art. 2º Os processos de criação, produção e veiculação de campanhas publicitárias serão iniciados na Secretaria Adjunta de Publicidade e autorizados pela Secretaria de Estado de Comunicação.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica a fiscalização da execução dos processos de criação, produção e veiculação das campanhas de publicidade;

Art. 3º Somente será autorizada a criação, produção e veiculação de campanha após a emissão de empenho.

§1º Caberá ao titular da Secretaria Adjunta de Publicidade definir o valor a ser gasto e solicitar, via Comunicação Interna, ao ordenador de despesa a emissão de empenho;

§2º Na solicitação de emissão de empenho deverá ser discriminado o valor a ser empenhado para cada agência de publicidade contratada.

§3º Após a emissão do empenho, caberá à SAAS o envio de cópia do empenho realizado à SECOM e ao gestor administrativo do contrato, para acompanhamento e controle;

§4º Os processos de criação, produção e veiculação de campanhas deverão ser instruídos com cópia do empenho.

Art. 4º. A SECOM designará um gestor administrativo do contrato para acompanhar a execução.

§1º. O gestor administrativo do contrato será designado por portaria, juntamente com seu substituto, que assumirá todas as responsabilidades na ausência do titular, independentemente de publicação de designação para tal;

§2º O gestor administrativo do contrato deverá ser comunicado sobre todas as autorizações de criação, produção e veiculação de campanha e quando a agência de publicidade remeter os documentos comprobatórios da execução.

§3º O gestor administrativo do contrato é responsável por:

I - Gerenciar a execução do contrato, sob a ótica administrativa;

II - Acompanhar a tramitação dos processos de publicidade;

III - Gerenciar o saldo contratual;

IV - Gerenciar o saldo de empenho;

V - Gerenciar a realização dos empenhos, liquidação e pagamentos;

VI - Municiar o titular da SECOM com informações sobre a tramitação processual.

§4º O gestor administrativo do contrato possui vínculo hierárquico com o titular da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, junto à Superintendência Administrativa.

Art. 5º. Caberá aos fiscais do contrato:

I - Fiscalizar a manutenção, pelas contratadas, das condições de habilitação;

II - Fiscalizar as condições de habilitação dos prestadores de serviços de publicidade e veículos de comunicação contratados pelas agências de publicidade;

III - Avaliar se a criação, produção e veiculação da campanha obedeceram ao estipulado na ordem de serviço/execução;

IV - Realizar a conferência documental da instrução processual para pagamento;

V - Emitir relatório de fiscalização ou checklist de conformidade, com eventuais registros de ocorrências.

§1º A fiscalização será realizada em 3 (três) etapas, sendo iniciada com o Controle de Conformidade, e posteriormente, pela Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa.

§2º Os fiscais nomeados poderão exercer todas as etapas da fiscalização.

§3º A fase fiscalizada por um fiscal de Controle de Conformidade, conforme checklist utilizado pela SECOM, deve obrigatoriamente ter as fases posteriores executada por outro fiscal técnico/administrativo.

§4º Em que pese sejam três etapas de fiscalização, sendo que a fase técnica será realizada de forma conjunta com a administrativa, ou seja, pelo mesmo fiscal, por meio de confecção e assinatura do checklist utilizado pela SECOM.

§5º A titular da SECOM poderá emitir normativas internas dispondo sobre a fiscalização, desde que não conflite ao estipulado na presente portaria.

§6º O fiscal do Controle de Conformidade, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos, possuem vínculo hierárquico com a Superintendência Administrativa pertencente a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

Art. 6º Após a fiscalização dos processos de criação, produção e veiculação da campanha de publicidade, caberá ao Ordenador de despesa da SECOM autorizar o pagamento.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá - MT, 19 de setembro de 2023.

Adriano de Souza Moraes

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica - SECOM

Laice Souza Aiza de Oliveira

Secretária de Estado de Comunicação - SECOM

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: ab56c00f

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar