



NORMA DE PROCEDIMENTO - SCS Nº 008

Tema:	Solicitação de trabalhos de publicidade institucional		
Emitente:	Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM		
Sistema:	Sistema de Comunicação Social	Código:	SCS
Versão:	01	Aprovação:	Portaria N.º 051-S/18
		Vigência:	18/12/2018

1. OBJETIVOS

Definir as configurações e procedimentos básicos objetivando a publicidade institucional.

2. ABRANGÊNCIA

Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estaduais.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei Complementar n.º 335, de 18 de novembro de 2005, que reorganiza a estrutura organizacional básica da Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, cria cargos de provimento em comissão na autarquia vinculada, Rádio e Televisão Espírito Santo - RTV/ES e dá outras providências;

3.2. Decreto n.º 2.227, de 10 de março de 2009, que dispõe sobre a transformação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Secretaria de Estado do Governo - SEG, Secretaria da Casa Civil e Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, e cria a Superintendência Adjunta de Imprensa sem elevação na despesa fixada;

3.3. Decreto n.º 3.952, de 02 março de 2016, que altera a estrutura organizacional básica e transforma cargos de provimento em comissão no âmbito da Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, sem elevação da despesa fixada.



4. DEFINIÇÕES

4.1. **Norma de Procedimento** - Documento resultante do processo de normatização que contém os procedimentos a serem adotados e os respectivos setores/responsáveis envolvidos, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, elaborados de forma alinhada à legislação vigente;

4.2. **Briefing** - É um conjunto de informações/coleta de dados para o desenvolvimento de um trabalho;

4.3. **Campanha Publicitária** - É o conjunto de ações que tem como objetivo atingir o público alvo.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1. Superintendência Adjunta de Comunicação; e

5.2. Assessoria de Comunicação dos órgãos e entidades demandantes.

6. PROCEDIMENTOS

6.1. A ASCOM dos órgãos e entidades cujos serviços de publicidade são realizados por meio do Contrato da SECOM devem enviar ofício contendo no mínimo: a demanda, o objetivo e a justificativa da campanha publicitária pretendida;

6.2. A Gerência de Marketing da SECOM solicita à agência publicitária por meio de ofício, a elaboração de campanhas publicitárias e ações de comunicações;

6.3. A Gerência de Marketing da SECOM, realiza por meio presencial ou virtual, reunião com a agência e o órgão/entidade demandante para “*brifar*” as campanhas publicitárias ou outros trabalhos;

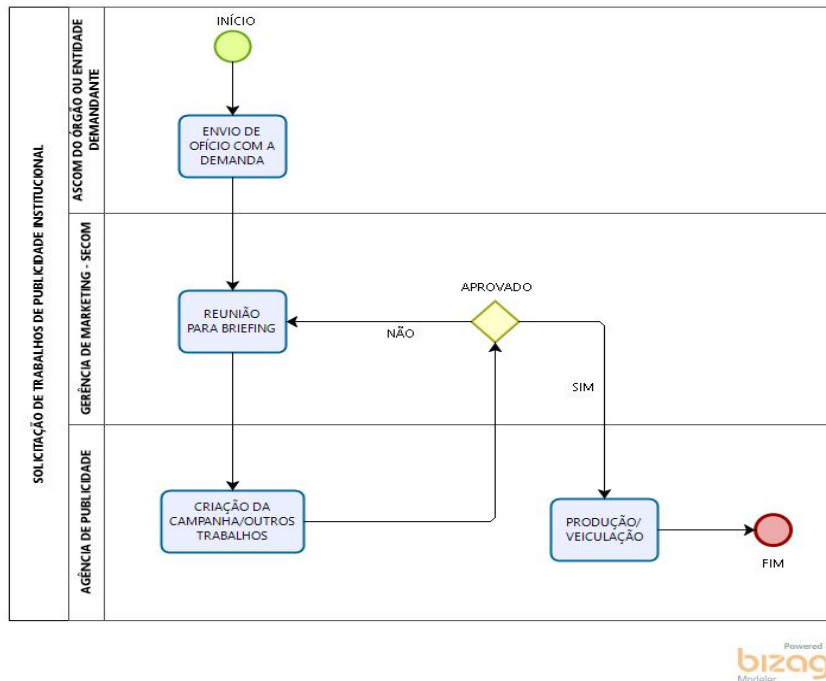
6.4. A agência publicitária envia para a Gerência de Marketing da SECOM, o *briefing* contendo a previsão de investimento, o tempo de produção da campanha e a mídia;



6.5. A Gerência de Marketing da SECOM realiza reunião com o órgão/entidade demandante, para aprovação da campanha publicitária e demais trabalhos apresentados pela agência;

6.6. A Gerência de Marketing da SECOM aprova todos os custos de produção das campanhas e ações de comunicação;

6.7. Fluxograma dos procedimentos:



7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Ana Glauca de Souza Oliveira Superintendente Adjunto de Comunicação	Sonia Maria Pereira Lima Gerente de Marketing
	Elaborado em: 13/12/2018
APROVAÇÃO:	
Andreia da Silva Lopes Superintendente Estadual de Comunicação Social	Aprovado em: 17/12/2018