



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS-02/2014

Versão: 01

Aprovação em: 01/12/2014 – Publicada no D.O. nº 26430 de 04/12/2014

Unidade Responsável: Secretaria de Comunicação Social

I- FINALIDADE

Estabelecer procedimentos de controle relativos á comunicação interna nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, através de mídia impressa, jornal mural e outros meios.

II- ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, em especial a Gerência de Marketing da Secretaria de Comunicação Social.

III- CONCEITOS

1 - Comunicação interna:

A Comunicação Interna engloba todas as práticas e processos comunicativos de uma determinada organização com o seu público interno (funcionários, colaboradores, acionistas). Sendo estabelecida de forma correta, além de resultados positivos nas áreas administrativas, mercadológica e econômica, consegue tornar o ambiente de trabalho mais harmonioso e agradável para todos que constituem a empresa. Criar um planejamento estratégico, padronizando seus veículos de Comunicação, a organização consegue passar informações importantes, de forma organizada, clara e objetiva para seu público interno, evitando o surgimento de suposições e comentários errôneos, deixando os funcionários seguros e motivados,



estabelecendo uma imagem harmônica e clara que transmite confiabilidade e credibilidade.

2 - Mídia impressa

Também conhecida como mídia offline, a mídia impressa é um meio de comunicação, o qual refere-se particularmente aos materiais, de caráter publicitário ou jornalístico, que são impressos em gráficas, birôs de impressão, ou em locais específicos.

O meio impresso pode ser veiculado em veículos de comunicação, como jornais, revistas, tablóides, informativos, anuários ou em peças avulsas, como folheto, mala-direta, folder, flyer, panfleto, cartaz, encarte, etc. Estes materiais ainda podem ser feitos em diversos papéis, plásticos, adesivos, variando-se em tamanho, cor, acabamento, e efeito.

3 - Jornal Mural da ALMT

O Jornal Mural é uma ferramenta de comunicação interna que tem como objetivo disseminar informações institucionais e de interesse do servidor. Por meio dele, as notícias são democratizadas, levando a todos informações de diversos segmentos. A ferramenta ainda pode ajudar na identificação de problemas e prevenir falhas na comunicação entre a instituição e seus servidores.

IV- BASE LEGAL

- Constituição Estadual (artigo 26, inciso XXVIII).
- Código de Ética dos Profissionais da Propaganda / Outubro de 1957.
- Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Resolução nº 2.122, de 28 de setembro de 2011 / Jornal Mural ALMT.
- Portaria MD nº 037/2014 de 25 de julho de 2014.



V- RESPONSABILIDADES

As responsabilidades em relação a esta instrução normativa são as mesmas que constam especificadas na parte V, da Instrução Normativa SCS-01/2014.

VI- PROCEDIMENTOS

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- A distribuição, colocação ou divulgação de mídia impressa no prédio necessita de prévia autorização da Gerência de Marketing da SECOM.
- 2- Somente será permitida a divulgação de mídia impressa dentro do prédio da ALMT, quando o material for institucional da Assembleia Legislativa de Mato Grosso ou que tenha a sua identificação impressa na mídia. Não será permitida divulgação de eventos ou comunicados que não são compatíveis com o ambiente da instituição e tenha finalidade comercial e promoção.
- 3- O material autorizado pela Gerência de Marketing da SECOM terá a aposição de etiqueta ou carimbo próprio informando a data da fixação.
 - 3.1- Será recolhido de imediato qualquer material de divulgação sem etiqueta ou carimbo da SECOM, em local não autorizado ou com a data do evento/comunicado já tendo expirado.
- 4- Compete a Gerência de Marketing afixar ou retirar os materiais expostos nos espaços disponíveis para divulgação.
- 5- Não será permitida a fixação de qualquer tipo de mídia impressa nas paredes do prédio ou em locais não autorizados pela Gerência de Marketing.



6- As demais unidades devem informar a Gerência de Marketing da SECOM caso identificarem algum tipo de divulgação que não tenha relação com essa instrução normativa.

7- A divulgação e a sinalização de eventos no interior do prédio serão permitidas nos seguintes formatos:

- a) cartaz: tamanho A3 (30x42 cm);
- b) banner de pedestal: 90x1,20 cm
- c) faixas de mesa: em tamanho adequado ao local do evento.

7.1- Casos singulares serão tratados individualmente pela Gerência de Marketing da SECOM, podendo ser aceitos outros formatos desde que não acarretem poluição visual e nenhum prejuízo ao patrimônio da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

7.2- A fixação do material que trata no parágrafo anterior ficará restrita aos locais discriminados a seguir:

- a) cartazes: Jornal Mural da ALMT e interior das unidades administrativas
- b) banner de pedestal: para sinalização de eventos e divulgação institucional na galeria dos Presidentes (1º piso); no saguão principal / espaço cultural (térreo); no acesso restrito aos servidores (térreo) e no acesso ao restaurante (térreo);
- c) faixa de mesa: nos Auditórios e Plenário da Assembleia Legislativa de Mato Grosso

8- As mencionadas autorizações poderão ser renovadas, mediante apresentação de nova solicitação de autorização e submetida à nova análise.

9 - A distribuição, colocação ou divulgação de mídia impressa “de material de origem externa” está subordinado à Gerência de Marketing da SECOM, que



procederá a análise e aprovação de todos os pedidos de autorização nas áreas internas a ALMT com base nesta instrução Normativa.

10 - Não será permitida a divulgação de qualquer tipo de material impresso nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso em benefício próprio, seja comercial (empresas, marcas, instituições, etc.) ou particular.

11 - Em período eleitoral, a autorização de distribuição, colocação ou divulgação de mídia impressa na Assembleia Legislativa deverá observar, além do disposto nesta Instrução Normativa, a legislação específica, especialmente, quanto às restrições legais sobre a veiculação e divulgação de propaganda.

CAPÍTULO II- PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

1 - As solicitações de divulgação devem ser encaminhadas via memorando a Gerência de Marketing da SECOM, juntamente com o termo de responsabilidade disponível na Intranet.

2 - Os materiais devem estar de acordo com a padronização conforme o item 7 do Capítulo I.

CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA DE MARKETING

1 – Todo o material recebido das unidades deverá ser detalhadamente analisado para verificar se atende às normas dessa instrução normativa.

1.1 - Caso o material esteja em desacordo, será devolvido ao setor solicitante via memorando, para adequações, quando possível.



2 - A fixação do material só será permitida nos espaços disponíveis para divulgação, conforme estabelecidos na Resolução nº 2.122, de 28 de setembro de 2011, que cria o Jornal Mural da ALMT.

VII- DISPOSIÇÕES FINAIS

1- Os esclarecimentos a respeito desta instrução normativa poderão ser obtidos junto à Secretaria de Comunicação Social, a qual deverá adotar as medidas pertinentes para os casos de inobservância ao que nela está estabelecido.

2- Essa instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR Presidente em Exercício

Dep. MAURO SAVI 1º Secretário

Dep. DILMAR DAL BOSCO 2º Secretário