

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Coordenadoria Técnica - SUGESP-ASTEC

Portaria nº 247 de 30 de junho de 2025

Dispõe sobre o fluxo processual transitório para a gestão administrativa e financeira do Contrato de Publicidade do Poder Executivo, e dá outras providências.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições conferidas pelo arts. 43 e 113 da Lei Complementar n.º 965, 20 de dezembro de 2017:

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 30.375, de 25 de junho de 2025, que remanejou os cargos de Direção Superior componentes do Núcleo de Análise Processual de Publicidade (NAPP) da estrutura da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) para a Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM).

CONSIDERANDO que a transferência dos referidos cargos implica a transferência das atribuições técnicas e analíticas que lhes são inerentes, concentrando na SECOM a capacidade operacional para a instrução dos processos de publicidade.

CONSIDERANDO o trâmite do Projeto de Lei Complementar que visa alterar a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, para transformar a Secretaria de Estado de Comunicação em Unidade Gestora, o que evidencia a intenção governamental de centralizar na SECOM a integralidade das competências relativas à comunicação pública.

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de observância ao princípio constitucional da eficiência administrativa, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil, que comanda a alocação de competências à unidade administrativa que detém os meios para melhor executá-las.

CONSIDERANDO o poder-dever da Administração Pública de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos, conforme o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e a orientação consolidada no Parecer n.º 235/2024/PGE-RO, que sublinha a necessidade de designação de agentes com conhecimento técnico para tal mister.

CONSIDERANDO a distinção técnica entre os estágios da despesa pública, notadamente entre a liquidação, que consiste na verificação do direito do credor (art. 63 da Lei n.º 4.320/1964), e o pagamento, ato de natureza financeira.

CONSIDERANDO, por fim, a inexequibilidade fática e jurídica da Portaria Conjunta n.º 28, de 31 de março de 2023, em face da nova estrutura administrativa decorrente do Decreto n.º 30.375/2025, tornando indispensável a edição de novo ato normativo para regular a matéria em caráter transitório.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. **Transferir, a partir da data de publicação do Decreto n.º 30.375, de 25 de junho de 2025**, todas as atribuições, competências e atividades antes cometidas ao **Núcleo de Análise Processual de Publicidade (NAPP)**, unidade então integrante da estrutura organizacional da SUGESP, à **Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM)**.

Art. 2º. **Estabelecer** que caberá à SECOM, por meio de suas unidades administrativas competentes, **instruir e acompanhar todos os processos administrativos referentes às contratações e à execução de serviços de publicidade institucional** do Poder Executivo Estadual, os quais abrangem, entre outras medidas, a elaboração de editais e instrumentos convocatórios pertinentes, o gerenciamento dos contratos em vigor e futuros nessa área, a designação de gestores e fiscais para tais contratos, o acompanhamento técnico e administrativo da prestação dos serviços de publicidade pelas agências contratadas e a **liquidação das despesas** correspondentes (atestação de notas fiscais/relatórios de veiculação, dentre outros), até a fase imediatamente anterior ao pagamento.

Parágrafo único. Todas as atividades mencionadas no caput, bem como aquelas decorrentes dessas, deverão observar rigorosamente a legislação aplicável, em especial os ditames da Lei Federal nº 12.232/2010 (que regula as contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública) e demais normas correlatas, bem como os controles e procedimentos internos vigentes.

Art. 3º. Para fins desta portaria, são os principais sujeitos envolvidos nas rotinas relacionadas à Publicidade do Governo do Estado de Rondônia:

- a) **contratada;**
- b) **SECOM, e**
- c) **SUGESP.**

Art. 4º São objetivos almejados na consecução da Publicidade do Governo do Estado de Rondônia:

- I - planejamento;
- II - conceituação;
- III - concepção;
- IV - criação;
- V - execução interna;
- VI - intermediação;
- VII - supervisão;

VIII - distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação; e

IX - transparência.

Parágrafo Único. As disposições trazidas neste capítulo têm como finalidade difundir informações ao público em geral.

Art. 5º. Os fluxos relacionados à publicidade obedecem aos princípios da Supremacia do Interesse Público e Indisponibilidade, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência e às disposições do contrato conforme os preceitos da Lei n.º 12.232, de 29 de abril de 2010 - Licitação e Contratação pela Administração Pública de serviços de publicidade prestados por intermediários de agências de propaganda.

CAPÍTULO II

FLUXO DE GESTÃO DE EXECUÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

Art. 6º. Compete à Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM), por meio de sua unidade técnica especializada, a execução das seguintes fases do processo de despesa:

I - **Gestor(a) do Contrato**, a quem compete a coordenação geral e o comando de todo o processo de gestão e fiscalização, sendo suas atribuições principais:

- a) Coordenar e comandar a atividade dos fiscais do contrato, supervisionando o cumprimento de suas atribuições;
- b) Acompanhar a execução contratual e manter contato direto com o representante da contratada para dirimir dúvidas, prevenir problemas e solucionar intercorrências;
- c) Planejar e aprovar as campanhas publicitárias, bem como autorizar todos os serviços de produção, criação, planejamento, pesquisa, mídia e demais atividades previstas no contrato;
- d) Emitir as Ordens de Serviço, formalizando as demandas à contratada;
- e) Solicitar a emissão de empenho da despesa à SUGESP, enquanto esta figurar como Unidade Orçamentária;
- f) Propor à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas à contratada em caso de descumprimento contratual, com base nos relatórios da fiscalização;
- g) Propor alterações contratuais, prorrogações de prazo ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, devidamente justificados;
- h) Realizar todos os demais atos de gestão administrativa necessários à correta e eficiente execução do contrato.
- i) Subsidiar os setores competentes na prestação de informações aos órgãos internos e externos nas áreas de sua competência, quando couber.

II - **Fiscal do Contrato**, designado através de portaria, a quem compete o acompanhamento pormenorizado da execução do objeto, sendo suas atribuições principais:

- a) Conhecer integralmente o contrato e seus anexos, em especial o Projeto Básico ou Termo de Referência, para assegurar a conformidade da execução contratual;
- b) Acompanhar a execução do contrato, observando os parâmetros técnicos de publicidade, como veiculação, formato, audiência e qualidade da produção, verificando a compatibilidade com o que foi contratado e autorizado na Ordem de Serviço;
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando data, local e todos os detalhes pertinentes, para subsidiar as decisões do Gestor do Contrato;
- d) Realizar os registros de forma analítica e objetiva das eventuais irregularidades advindas da execução do contrato, comunicando-as imediatamente ao Gestor;
- e) Emitir relatório de fiscalização detalhado, atestando a conformidade dos serviços prestados e dos materiais entregues, ou apontando as não conformidades, e submetê-lo ao Gestor para ratificação;
- f) Confrontar os dados das notas fiscais com os valores e quantidades contratadas e indicados nos Pedidos de Inserções e Ordens de Serviços, concomitante com os orçamentos expedidos pelos veículos de comunicação, quando for o caso;
- g) Acompanhar os devidos repasses realizados pela contratada aos veículos de comunicação;
- h) Periodicamente avaliar se os preços praticados e negociados estão nos limites praticados no mercado.
- i) Rejeitar, de forma justificada, serviços ou materiais que estejam em desacordo com as especificações do contrato, informando ao Gestor para as providências cabíveis;
- j) Realizar outras atividades correlatas à fiscalização técnica.

III - **Comissão Técnica**, nomeada por meio de portaria, responsável pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Certificação dos serviços realizados, que deverão ser apensados no processo de pagamento.

§ 1º Para a formalização do pagamento, a unidade técnica especializada da SECOM, com o suporte dos agentes definidos no caput, executará as seguintes fases do processo de despesa:

I - Receber diretamente das agências de publicidade contratadas as notas fiscais, faturas e todos os documentos comprobatórios da execução dos serviços (relatórios de *checking*, comprovações de veiculação, etc.);

II - Realizar a análise técnica pormenorizada da conformidade dos serviços prestados com as Ordens de Serviço (OS) emitidas, verificando o cumprimento de todos os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos previstos no contrato, com base nos relatórios do Fiscal do Contrato;

III - Autuar o processo administrativo de pagamento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou sistema que o venha a substituir;

IV - Instruir o processo com todos os documentos necessários, incluindo os documentos fiscais, os comprovantes de execução, os relatórios de fiscalização, o Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Comissão Técnica, os pareceres técnicos, os atestes de conformidade e demais justificativas pertinentes;

V - Encaminhar o processo administrativo, devidamente instruído, analisado, atestado e liquidado, à Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), para os fins do artigo 3º desta Portaria.

CAPÍTULO III

FLUXO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

Art. 7º. O fluxo de gestão administrativa do contrato é estruturado para garantir eficiência e pontualidade nos pagamentos, observando os preceitos legais e formais preestabelecidos no Termo de Referência, Contrato, legislações vigentes e esta Portaria, ressalvados os casos e registros de irregularidades, faltas ou defeitos do contrato.

Art. 8º. O fluxo de gestão administrativa envolve a execução administrativa, orçamentária, financeira e pagamento de competência da SUGESP.

Art. 9º. São atividades periódicas do fluxo de gestão administrativa do contrato:

- I - emissão de empenho;
- II - recebimento dos processos analisados pela SECOM;
- III - lançamento da Nota de Liquidação ou documento equivalente;
- IV - análise da regularidade da despesa;
- V - realização de correções administrativas e encaminhamento para realização de correções técnicas;
- VI - emissão da autorização de pagamento;
- VII - pagamento e/ou realização do repasse à Contratada;
- VIII - arquivamento dos processos;
- IX - prestação de informações aos órgãos internos e externos nas áreas de sua competência;
- X - gestão e publicação de informações relacionadas ao contrato de publicidade em sitio próprio, e
- XI - realização de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

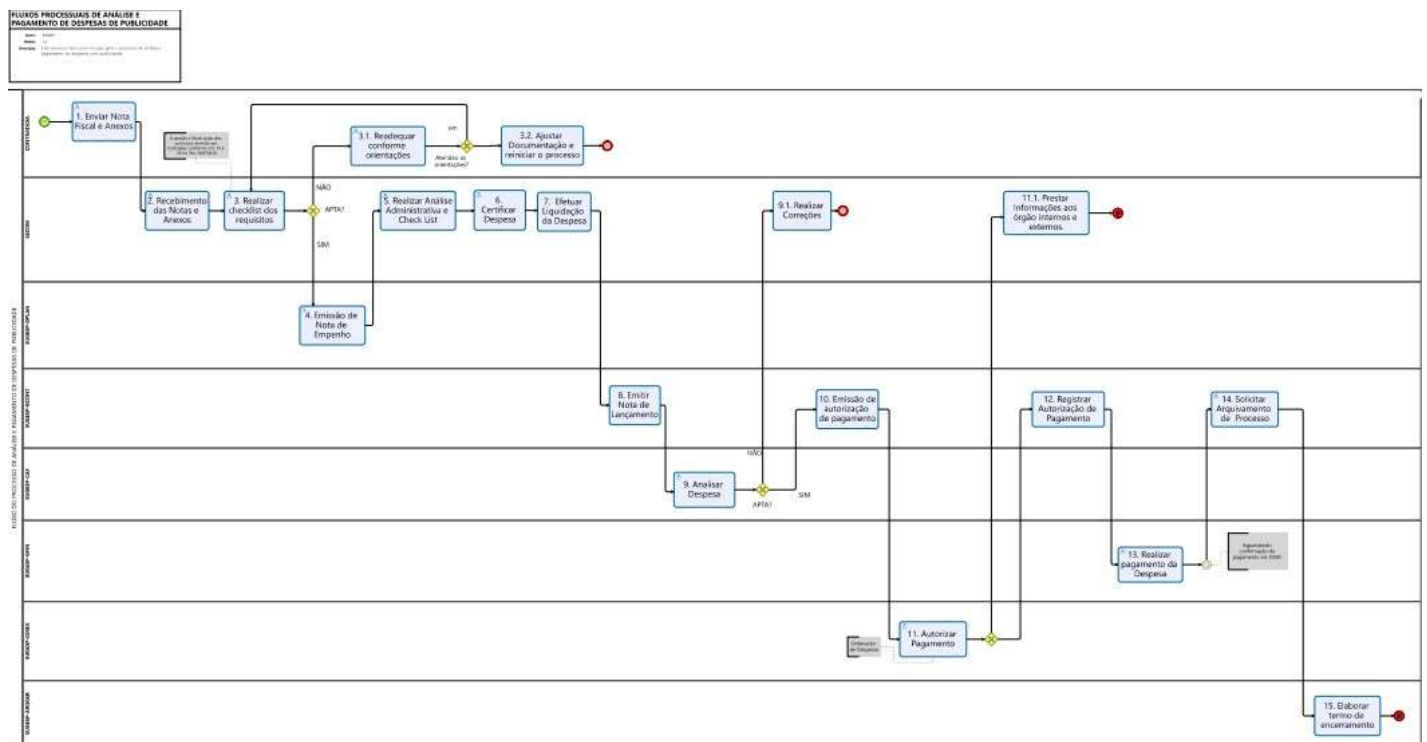
Art. 10. A SECOM observará as responsabilidades concernentes à execução do contrato, bem como as delimitadas nesta portaria.

Art. 11. A SUGESP observará as responsabilidades inerentes às cláusulas contratuais referentes aos atos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis do contrato.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando, a partir de sua vigência, a portaria anterior e demais disposições em contrário.

SEMÁYRA GOMES

Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP



Documento assinado eletronicamente por **SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO**, Superintendente, em 30/06/2025, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061695179** e o código CRC **C48A75BF**.