

ASSUNTO:

Prestação de Serviço de Distribuição da Publicidade
Legal.

APROVAÇÃO:

Deliberação DIREX nº 43,
de 12/09/2017.

VIGÊNCIA:

12/09/2017

**NORMA DE DISTRIBUIÇÃO
DA PUBLICIDADE
LEGAL - NOR 504**

SUMÁRIO

1	FINALIDADE.....	2
2	ÁREA GESTORA.....	2
3	CONCEITUAÇÃO.....	2
4	COMPETÊNCIAS.....	4
5	REGRAS GERAIS.....	4
6	PROCEDIMENTOS GERAIS.....	5
7	RECEBIMENTO E LIBERAÇÃO DE MATÉRIA LEGAL.....	6
8	ATENDIMENTO.....	6
9	ATENDIMENTO EXCLUSIVO.....	7
10	MÍDIA ELETRÔNICA.....	8
11	MÍDIA VEÍCULO IMPRESSO.....	9
12	PRODUÇÃO E VERIFICAÇÃO.....	10
13	CONTROLE DE PUBLICAÇÃO E FATURAMENTO.....	11
14	APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	12
15	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	12
16	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
17	ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR.....	13

1 FINALIDADE

1.1 Estabelecer, no âmbito da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC, os procedimentos referentes à execução dos serviços de distribuição da publicidade legal, de acordo com o que estabelece a Lei nº 11.652, de 07 de abril de 2008.

2 ÁREA GESTORA

2.1 Presidência - PRESI

3 CONCEITUAÇÃO

3.1 ARTE-FINAL

Documento diagramado pela EBC que define como a matéria legal deverá ser publicada.

3.2 CADASTRO DE CLIENTE

Registro de dados do Cliente no sistema Portal da Publicidade Legal, realizado pela Coordenação de Contratos de Publicidade e Captação, para iniciar o processo de prestação de serviço de distribuição da publicidade legal.

3.3 CLIENTE

Contratante que, por força de legislação, deve utilizar os serviços da EBC para distribuição da Publicidade Legal.

3.4 COMPROVANTE DE IRRADIAÇÃO

Documento elaborado pelo veículo de comunicação que comprova a inserção e divulgação da matéria legal solicitada em meio eletrônico.

3.5 COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Documento comprobatório da publicação de matéria legal representado por exemplar do jornal ou revista, enviado pelo veículo de comunicação ou inserido no sistema Portal da Publicidade Legal em formato PDF.

3.6 CONTRATO

Instrumento jurídico que estabelece obrigações, direitos e deveres entre o Cliente e a EBC.

3.7 LOGOMARCA

Componente gráfico da identidade visual de cada Cliente inserido na arte-final da matéria legal a ser publicada.

3.8 MATÉRIA LEGAL

Conteúdo que se destina a dar conhecimento público de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações a serem divulgadas pelos veículos de comunicação, com o objetivo de atender à prescrições legais.

3.9 PEDIDO DE INSERÇÃO - PI

Documento padrão de solicitação e de autorização do Cliente para publicação da matéria legal, de uso do veículo de comunicação e da Área Financeira da EBC, contendo dados do solicitante, data de publicação, tamanho da matéria publicada, valor, regras e condições para faturamento.

3.10 PLANILHA DE AÇÕES DE DIVULGAÇÃO

Documento que registra o pedido e a autorização de veiculação de matéria legal solicitada pelo Cliente.

3.11 PLANO DE MÍDIA

Documento que estabelece o planejamento da distribuição, período e frequência das inserções em emissoras de rádio e de TV, nas cidades e/ou estados solicitados pelo Cliente.

3.12 PORTAL PUBLICIDADE LEGAL

Sistema informatizado de interação entre Cliente/EBC/Veículo de Comunicação, para registro, processamento e controle de Pedido de Inserção de matéria legal.

3.13 REPRESENTANTE COMERCIAL

Pessoa jurídica ou física que representa os interesses comerciais dos veículos de comunicação, de acordo com a Lei nº 4.886/65, alterada pela Lei nº 8.420/92.

3.14 RESERVA DE ESPAÇO

Procedimento de registro que indica dados sobre a publicação solicitada pelo Cliente para efeito de reserva de espaço no veículo de comunicação.

3.15 RETRANCA

Agrupamento de matérias relacionadas ao mesmo tema ou assunto. Cada grupo possui um valor específico na tabela de preços do veículo de comunicação.

3.16 SECUNDAGEM

Formato do *spot* ou do VT, medido em segundos, múltiplos de 15, limitado a 90 segundos.

3.17 SPOT

Texto gravado em arquivos de áudio, a ser veiculado nas emissoras de rádio.

3.18 VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO

Meio de divulgação visual, auditiva ou audiovisual da informação.

4 COMPETÊNCIAS

- 4.1 Compete ao Diretor-Presidente aprovar, assinar e rescindir, juntamente com outro Diretor, os contratos cujo objeto é a prestação de serviços de distribuição da publicidade legal.
- 4.2 Compete ao Diretor-Presidente:
- I - dirigir e estabelecer as diretrizes para a execução das atividades de distribuição de publicidade legal; e
 - II - assinar os contratos de prestação de serviços de publicidade legal juntamente com outro Diretor.
- 4.3 Compete à Gerência Executiva de Marketing e Negócios planejar e organizar as atividades de execução da distribuição da publicidade legal.
- 4.4 Compete à Gerência de Publicidade Legal:
- I - gerir o processo operacional de distribuição da publicidade legal dos Clientes, obedecida a legislação vigente e de acordo com as regras estabelecidas em contrato; e
 - II - encaminhar à Gerência de Finanças da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas os dados necessários à emissão das cobranças relacionadas à prestação dos serviços de distribuição da publicidade legal.
- 4.5 Compete à Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas:
- I - proceder ao faturamento dos serviços de distribuição da publicidade legal;
 - II - cobrar os créditos da EBC relativos aos serviços prestados;
 - III - registrar e controlar o recebimento de créditos relativos à atividade de distribuição da publicidade legal executada;
 - IV - proceder à cobrança administrativa, observados os prazos estabelecidos;
 - V - informar à Gerência Executiva de Marketing e Negócios sobre os créditos não liquidados dentro dos prazos estabelecidos, visando fundamentar a eventual suspensão da prestação dos serviços; e
 - VI - propor à Consultoria Jurídica, consultada previamente a Gerência Executiva de Marketing e Negócios, o protesto de títulos de Clientes inadimplentes.

5 REGRAS GERAIS

- 5.1 A prestação dos serviços de distribuição da publicidade legal, quando divulgada em veículos comerciais de comunicação, deverá ser obrigatoriamente feita por intermédio da EBC, em cumprimento ao que determina o inciso VII do art. 8º da Lei nº 11.652, de 07 de abril de 2008.

5.1.1 Exclui-se dessa obrigatoriedade a distribuição da publicidade legal para veículos oficiais de divulgação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.2 Para fins de distribuição da publicidade legal a EBC é equiparada às agências a que se refere a Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1995, ficando subordinada às Normas-Padrão da Atividade Publicitária elaboradas pelo CENP - Conselho Executivo das Normas-Padrão, que estabelecem as relações comerciais entre Cliente, Agência e Veículo de Comunicação.

5.2.1 A EBC, na qualidade de agência, e pela prestação dos serviços de distribuição da Publicidade Legal, fará jus ao percentual de 20% (vinte por cento), a título de "desconto padrão de agência", calculado sobre o valor bruto da matéria a ser veiculada, estando este percentual já inserido no valor da publicação.

5.3 A prestação dos serviços de distribuição da publicidade legal pela EBC será efetivada mediante contrato formal ou documento de mesmo valor jurídico, nos termos da Norma de Comercialização - NOR 501.

5.4 A apresentação das peças de publicidade legal seguirá as regras estabelecidas no Manual de Uso da Marca do Governo Federal e de Padronização Visual da Publicidade Legal da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR.

6 PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1 O Cliente, devidamente contratado e cadastrado no sistema Portal da Publicidade Legal, de acordo com as regras estabelecidas na Norma de Comercialização - NOR 501, deverá remeter à EBC, via sistema Portal da Publicidade Legal, o material para veiculação em arquivo de texto, e na feita serão obedecidas as regras competentes de composição e de diagramação.

6.1.1 A solicitação de veiculação de matéria legal será feita por usuários previamente cadastrados no sistema Portal da Publicidade Legal, cujas responsabilidades são conferidas no ato do registro de acesso no Sistema.

6.2 As solicitações deverão ser inseridas no sistema Portal da Publicidade Legal até as 12 horas do dia imediatamente anterior às suas veiculações, sendo que os pedidos para as segundas-feiras terão o horário de meio-dia da sexta-feira como prazo final de encaminhamento.

6.2.1 Para possibilitar, segundo exigência dos Clientes, a veiculação de matéria legal em grande formato, desde que seja atribuída, à EBC, a incumbência da respectiva preparação e diagramação da matéria, fica o prazo estabelecido no item 6.2 alterado para 07 (sete) dias úteis antecedentes à data em que ocorrerá a respectiva publicação.

7 RECEBIMENTO E LIBERAÇÃO DE MATÉRIA LEGAL

- 7.1 O pedido original de publicação de matéria legal encaminhado pelos Clientes, via sistema Portal da Publicidade Legal, sofrerá conferência prévia pelas Áreas internas da Gerência de Publicidade Legal, antes de sua diagramação.
- 7.2 O fechamento digital da matéria legal deverá ser realizado a partir da arte impressa pela Coordenação de Atendimento e Produção. Na sequência, deverá ser gerado arquivo em formato *.pdf* com a data de publicação, o nome do Cliente e o número da planilha.
- 7.3 O Cliente aprovará, via sistema Portal da Publicidade Legal, a arte-final da matéria legal para que seja disponibilizada ao veículo de comunicação também via sistema, em formato *.pdf*.
- 7.4 Após a disponibilização de todas as matérias legais no sistema deverá ser emitido o *Relatório de Acompanhamento de Publicação*, com a finalidade de ser feita a conferência das matérias liberadas no Portal da Publicidade Legal.
- 7.5 No caso de cadastramento de novo veículo de comunicação ou representante, deverá ser criado o acesso, pela EBC, no sistema Portal da Publicidade Legal, com *login* e senha de entrada. O veículo de comunicação e/ou representante terão acesso ao sistema Portal da Publicidade Legal pelo endereço *http:publicidadelegal.ebc.com.br* para fazer a retirada da arte-final a ser publicada.

8 ATENDIMENTO

- 8.1 Quando do recebimento do pedido original, via sistema Portal da Publicidade Legal, a Coordenação de Atendimento e Produção deverá adotar os seguintes procedimentos:
- I - conferir, via sistema Portal da Publicidade Legal, se a solicitação está correta e dentro dos padrões de recebimento;
 - II - verificar se o veículo de comunicação aceita todas as solicitações requeridas pelo Cliente, como data, tipo e local de publicação; e
 - III - fazer contato com o Cliente sempre que houver qualquer dúvida relacionada ao pedido original por ele inserido no sistema Portal da Publicidade Legal.
- 8.2 Após a conferência do pedido original, via sistema Portal da Publicidade Legal, serão observadas os seguintes parâmetros:
- I - dados corretos de publicação;
 - II - duplicidade de solicitações; e
 - III - priorização do andamento do pedido original de acordo com o horário de fechamento da edição do veículo de comunicação.
- 8.3 Após a diagramação, correção, cálculo, confirmação da reserva, aprovação pelo Cliente e retirada da arte-final pelo veículo de comunicação, será impresso o *Relatório*

de *Acompanhamento de Publicação*, para controle das publicações para o dia seguinte e conferência pela Coordenação de Atendimento e Produção.

8.4 Ao término da produção diária, todos e quaisquer acompanhamentos serão feitos no sistema Portal da Publicidade Legal.

8.5 A Coordenação de Atendimento e Produção deverá realizar qualquer tipo de alteração ou cancelamento, quando solicitado pelo Cliente, via sistema Portal da Publicidade Legal, ou quando o Cliente não aprovar a publicação em tempo hábil, bem como informar sobre o andamento do pedido original quando solicitado.

8.6 Ao Cliente é facultada a autorização prévia das solicitações de todas as matérias por ele encaminhadas, oficializando essa situação por meio de carta enviada eletronicamente para o endereço *sepub@ebc.com.br*.

8.7 À Coordenação de Atendimento e Produção caberá ainda:

- I - negociar descontos com veículos de comunicação e/ou representantes quando a matéria legal a ser publicada tiver tamanho igual ou superior a 01 (uma) página de jornal;
- II - acompanhar pedidos de bonificação junto aos veículos de comunicação e/ou representantes;
- III - informar e justificar ao Cliente, por escrito, a não publicação da matéria solicitada, para reprogramação de nova data para publicação, ouvido a Coordenação de Mídia e Faturamento; e
- IV - receber, analisar e corrigir as divergências entre o Pedido de Inserção - PI e a Nota Fiscal encaminhada pela Coordenação de Mídia e Faturamento, como: alteração de títulos, duplicidades, cancelamentos e outros.

9 ATENDIMENTO EXCLUSIVO

9.1 A Coordenação de Mídia e Faturamento é responsável pelo atendimento aos Clientes considerados de grande porte, em função do volume de publicação e complexidade de relacionamento, cabendo:

- I - receber o pedido original encaminhado pelo Cliente via sistema Portal da Publicidade Legal, realizando prévia conferência do material a ser produzido antes de enviar para a diagramação da Coordenação de Atendimento e Produção;
- II - verificar se o veículo de comunicação aceita todas as solicitações requeridas pelo Cliente, como data, tipo e local de publicação;
- III - fazer contato com o Cliente sempre que houver qualquer dúvida relacionada ao pedido original por ele inserido no sistema Portal da Publicidade Legal;
- IV - calcular o custo da publicação e elaborar planilha de orçamento para o Cliente;
- V - reservar/cancelar espaços nos veículos de comunicação para a publicação da

matéria legal;

- VI - enviar a planilha de publicação para a aprovação do Cliente, caso o Cliente não tenha o status de pré-aprovado no Sistema;
- VII - negociar descontos com veículos de comunicação e/ou representantes quando a matéria legal a ser publicada tiver tamanho igual ou superior a 01 (uma) página de jornal;
- VIII - acompanhar pedidos de bonificação junto aos veículos de comunicação e/ou representantes;
- IX - informar e justificar ao Cliente, por escrito, a não publicação da matéria solicitada, para reprogramação de nova data para publicação; e
- X - receber, analisar e corrigir as divergências entre o Pedido de Inserção – PI e a Nota Fiscal encaminhada, como: alteração de títulos, duplicidades, cancelamentos e outros.

10 MÍDIA ELETRÔNICA

10.1 Quando do recebimento da solicitação de veiculação de matéria legal em mídia eletrônica, a Coordenação de Mídia e Faturamento deverá elaborar o pedido de inserção/orçamento e/ou plano de mídia para o Cliente.

10.2 Para elaboração do pedido de inserção/orçamento ou execução de planos de mídia deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - selecionar os veículos de comunicação no sistema Portal de Publicidade Legal ou prospectar veículos de comunicação não cadastrados, indicados pelos Clientes ou que atinja(m) a(s) cidade(s) solicitada(s);
- II - solicitar ou confirmar tabelas ou valores das inserções com os veículos de comunicação ou verificar cadastro de veículos de comunicação no banco de dados MidiaCad gerido pela SECOM/PR;
- III - negociar descontos com os veículos de comunicação, se for o caso; e
- IV - salvar e/ou atualizar as tabelas de diversos veículos de comunicação e representantes no sistema Portal de Publicidade Legal.

10.3 Para a produção de *spots* e VT's, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I - verificar o texto enviado pelo Cliente, avaliando a sua qualidade gramatical e se há palavras com pronúncias duvidosas;
- II - enquadrar o texto em uma "secundagem";
- III - acompanhar a produção do spot ou VT junto à Área competente da EBC;
- IV - solicitar cadastro dos VT's na ANCINE - Agência Nacional do Cinema; e

V - acompanhar a distribuição do VT às emissoras, que poderá ser via malote, geração via satélite ou Correios, dependendo do tempo disponível para divulgação.

10.4 Caso seja necessário fazer algum ajuste no *spot* ou VT, essa deverá ser solicitada ao Cliente ou enviada versão sugerida para aprovação.

10.5 Para preparar a programação da mídia deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - cadastrar, calcular e emitir o Pedido de Inserção - PI ou verificar a solicitação feita via sistema Portal de Publicidade Legal;

II - salvar o PI e a planilha em formato *pdf*;

III - enviar a planilha e o *spot*/VT ao Cliente para a devida autorização; e

IV - encaminhar o PI, *spot* ou VT ao veículo de comunicação, acompanhando sua execução.

11 MÍDIA VEÍCULO IMPRESSO

11.1 Todo o processo de reserva de espaço em veículo de comunicação será feito via sistema Portal da Publicidade Legal, com os acessos disponibilizados aos veículos de comunicação.

11.2 Para o cálculo da publicação, a Coordenação de Mídia e Faturamento deverá identificar a retransmissão adequada ao tipo de matéria a ser veiculada e o desconto correspondente ao apresentado pelo banco de dados da SECOM/PR.

11.3 Caso o Cliente não aprove a planilha de custos apresentada, será enviado ao veículo de comunicação, via sistema Portal da Publicidade Legal, o cancelamento da reserva de espaço.

11.4 No caso de alteração na arte-final, tais como tamanho, data ou localização da publicação - noticiário/classificados - solicitada após o envio da reserva de espaço ao veículo de comunicação, será necessário o envio, via sistema Portal da Publicidade Legal, do cancelamento da reserva.

11.5 O processo de atualização das tabelas de preços dos veículos de comunicação no sistema Portal da Publicidade Legal é baseado no banco de dados MidiaCad da SECOM/PR.

11.6 A Coordenação de Mídia e Faturamento deverá, quando solicitado, informar aos Clientes os valores das tabelas de preços vigentes, assim como orientá-los a consultarem os valores dessas mesmas tabelas no sistema Portal da Publicidade Legal, prestando esclarecimentos quanto ao cálculo da publicação, alterações de tabelas de preços e circulação e tiragem de jornais.

12 PRODUÇÃO E VERIFICAÇÃO

12.1 Após a inserção do pedido pelo Cliente no Sistema, a matéria deverá ser encaminhada, via Portal da Publicidade Legal, para a Coordenação de Atendimento e Produção.

12.2 O sistema Portal da Publicidade Legal seqüencializa, por ordem de inserção, as solicitações dos Clientes. Existindo indicações de prioridades relativas ao horário de fechamento das edições dos veículos de comunicação, essas ações são registradas no atendimento inicial.

12.3 Com base nas informações contidas no pedido original, deverão ser verificadas as especificações técnicas do veículo de comunicação no sistema Portal da Publicidade Legal, tais como formato, colunagem e altura da página ou módulo.

12.4 O procedimento de segurança das matérias legais produzidas envolve as etapas de:

I - manutenção dos arquivos originais e das artes-finais no sistema Portal da Publicidade Legal e no 'servidor de redundância', que espelha os arquivos *.pdf* confeccionados pela Coordenação de Atendimento e Produção;

II - atualização automática feita 3 (três) vezes ao dia pelo 'servidor de redundância', que espelha os arquivos *.pdf* confeccionados; e

III - o compartilhamento do arquivo para as demais Unidades e para os veículos de comunicação no formato *.pdf*.

12.5 As alterações solicitadas tanto pelo Cliente ou originadas pela correção interna, deverão ser processadas pela Coordenação de Atendimento e Produção, e consequente substituições dos arquivos na base de dados, bem como a troca dos impressos no sistema Portal da Publicidade Legal.

12.6 O diagramador responsável pela confecção da arte-final da matéria legal deverá:

I - realizar a conferência dos dados inicialmente inseridos pelo Cliente no sistema Portal da Publicidade Legal;

II - encaminhar a arte-final para as correções ortográficas e de padronização visual que se fizerem necessárias; e

III - liberar a arte-final, após homologação, via sistema Portal da Publicidade Legal, para cálculo e reserva de espaço no veículo de comunicação.

12.7 As matérias diagramadas, a partir dos arquivos enviados via sistema Portal da Publicidade Legal, serão conferidas, observados os seguintes procedimentos:

I - verificação das artes-finais, tendo como referência o texto original do Cliente;

II - especificidades de cada Cliente: cabeçalhos, fontes, marca d'água e logomarcas;

III - confrontação dos dados referentes à arte-final com as informações inseridas no sistema Portal da Publicidade Legal; e

IV - liberação da matéria legal para cálculo pela Coordenação de Mídia e Faturamento.

12.8 Depois de diagramada, corrigida e calculada, a matéria será disponibilizada no sistema Portal da Publicidade Legal para aprovação pelo Cliente, e para retirada pelo veículo de comunicação.

12.9 Para efeito de controle de qualidade, serão elaborados relatórios de acompanhamento e auditorias.

13 CONTROLE DE PUBLICAÇÃO E FATURAMENTO

13.1 Caberá à Coordenação de Mídia e Faturamento, no primeiro dia útil posterior à publicação da matéria legal, a verificação da publicação junto ao veículo de comunicação, bem como atender às demandas do Cliente quanto à confirmação da publicação via sistema Portal da Publicidade Legal.

13.1.1 Para a comprovação da publicação, o veículo deverá disponibilizar no sistema Portal da Publicidade Legal a imagem da página do jornal, em formato *.pdf*, contendo o anúncio veiculado. No caso de não atendimento dessa situação, a Coordenação de Mídia e Faturamento deverá realizar o pedido junto ao veículo de comunicação.

13.2 Quando da identificação da não publicação da matéria legal por parte do veículo de comunicação, imediatamente a situação deverá ser comunicada e justificada ao Cliente, via sistema Portal da Publicidade Legal, para que, a critério do mesmo, seja possível programar uma nova data para veiculação da matéria legal.

13.3 Para instrução do processo de faturamento dos serviços prestados, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - receber, organizar e arquivar os Pedidos de Inserção - PI por ordem numérica, relativos aos veículos impressos e de mídia eletrônica;

II - receber as faturas encaminhadas pelos veículos de comunicação/representantes;

III - conferir todos os dados da fatura/nota fiscal do veículo de comunicação/representante, que deverão estar de acordo com o PI correspondente;

IV - conferir o comprovante de publicação com a arte-final;

V - organizar em lote toda documentação referente à publicação na seguinte ordem:

a) declaração de optante do Imposto Simples - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, quando houver;

b) fatura/nota fiscal do representante, quando houver;

c) fatura/nota fiscal do veículo de comunicação;

d) PI - Pedido de Inserção;

e) arte final; e

f) comprovante de publicação/Irradiação.

VI - cadastrar no sistema Portal de Publicidade Legal as faturas/notas fiscais conferidas; e

VII - encaminhar as faturas/nota fiscais à Gerência de Finanças da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas.

13.4 Quando em desacordo com o Pedido de Inserção - PI, a documentação de faturamento do veículo de comunicação/representante deverá ser devolvida, observando-se os seguintes procedimentos:

I - encaminhar correspondência como relato do ocorrido ao veículo de comunicação/representante, juntamente com a documentação original; e

II - cadastrar, no sistema Portal de Publicidade Legal, cada fatura/nota fiscal devolvida.

13.5 Quando as divergências de informações entre o Pedido de Inserção - PI e a fatura/nota fiscal forem relacionadas ao nome do Cliente, título da matéria e/ou valor da publicação, essas deverão ser comunicadas à Coordenação de Atendimento e Produção, via e-mail, para que sejam realizadas as devidas correções.

13.6 Verificar, periodicamente, todas as pendências de faturamento dos veículos/representantes e solicitar a emissão das respectivas faturas/notas fiscais.

14 APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

14.1 No caso de incorreção de publicação, desde que ao Cliente não caiba culpa, deverão ser adotadas as providências para republicação da matéria legal, desta não decorrendo qualquer ônus para o seu beneficiário e prejuízo à liquidez, certeza e exigibilidade do faturamento decorrente da incorreta publicação.

14.2 As ocorrências de republicações mencionadas no item 14.1 desta norma deverão ser, dentro do prazo legal e conforme procedimentos internos, quitadas pela EBC, sem prejuízo da abertura de competente processo de apuração de responsabilidade, de acordo com regulamento interno da EBC.

15 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

I - Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008; - Institui os princípios e objetivos dos serviços de radiodifusão pública explorados pelo Poder Executivo ou outorgados a entidades de sua administração indireta; autoriza o Poder Executivo a constituir a Empresa Brasil de Comunicação – EBC; altera a Lei nº 5.070, de 7 de julho de 1966; e dá outras providências;

II - Lei nº 13.417, de 1º de março de 2017 – Altera a Lei nº 11.652, de 07 de abril de 2008;

- III - Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1995 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Publicitário e de Agenciador de Propaganda e dá outras providências;
- IV - Decreto nº 6.889, de 11 de dezembro de 2008 - Aprova o Estatuto Social da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC e revoga o art. 4º do Decreto nº 6.246, de 24 de outubro de 2007;
- V - Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008 - Dispõe sobre as ações de comunicação do Poder Executivo Federal e dá outras providências;
- VI - Decreto nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966 - Aprova o Regulamento para a execução da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965;
- VII - Instrução Normativa SECOM/PR nº 05, de 06 de junho de 2011 - Dispõe sobre a conceituação das ações de comunicação do Poder Executivo Federal;
- VIII - Instrução Normativa SECOM/PR nº 07, de 06 de junho de 2011 - Disciplina a Publicidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;
- IX - Portaria nº 14, de 30 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre a aprovação do Manual de Uso da marca do Governo federal e da padronização Visual da Publicidade Legal;
- X - Portaria nº 142, de 27 de outubro de 2014 – Institui o Cadastro de Veículos da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República e aprova seu Manual de Uso; e
- XI - Normas-Padrão da Atividade Publicitária do Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os procedimentos básicos inscritos nesta Norma não afastam a aplicação ou a utilização de outros parâmetros necessários ou peculiares à prestação dos serviços de distribuição da Publicidade Legal pela EBC.

17 ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

17.1 Essa versão da Norma atualiza a Norma de Publicidade Legal - NOR 504 de 14/09/2015, alterando todos os seus itens em relação à versão anterior.