



FINANPUB: mais transparência e eficiência nos processos de faturamento

SECOM-MG aprimora o acompanhamento das notas fiscais e estabelece novas orientações para o controle documental e o envio de tabelas de preços.

A Secretaria de Estado de Comunicação Social de Minas Gerais (SECOM-MG) informa ao mercado publicitário, aos veículos de comunicação e aos fornecedores de mídia que implementou melhorias no FINANPUB, sistema utilizado nos processos de faturamento. As mudanças integram a revisão dos procedimentos administrativos da Secretaria e têm como objetivos ampliar a transparência, aperfeiçoar os controles documentais e otimizar a tramitação das notas fiscais, reduzindo inconsistências e prevenindo erros documentais.

O FINANPUB evoluiu para oferecer **mais transparência** no acompanhamento dos processos de faturamento, **maior controle documental** e **mais eficiência** na tramitação das notas fiscais.

01 Acompanhamento completo das notas fiscais

PRINCIPAL EVOLUÇÃO

Os fornecedores de mídia passam a consultar, diretamente no FINANPUB, o **status efetivo** de seus processos de faturamento, acompanhando as diferentes etapas de tramitação das notas fiscais.

ANTES

Em análise

Em muitos casos, a informação ficava limitada a esse status genérico, sem atualização que permitisse compreender a situação real do processo.



AGORA

ETAPAS DA TRAMITAÇÃO

O fornecedor visualiza as **etapas específicas de tramitação** de cada nota fiscal, **inclusive dos processos já encerrados**.

Transparência

Mais clareza sobre a situação de cada nota fiscal.

Autonomia

Menor necessidade de consultas externas para compreender o andamento dos processos.

Previsibilidade

Acompanhamento mais simples e previsível.

Comunicação

Diálogo aprimorado entre a Administração Pública e os fornecedores.

02 Novo procedimento para envio de tabelas de preços e documentos

Os fornecedores não podem mais inserir tabelas de preços ou outros documentos diretamente no FINANPUB. Todos os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço:

ENVIO EXCLUSIVO
DE DOCUMENTOS

cadminas@governo.mg.gov.br

A inclusão dos documentos no sistema passa a ser realizada internamente pela SECOM-MG. A centralização do recebimento aprimora o controle documental, reduz falhas operacionais e evita a inserção de tabelas incorretas ou inconsistentes no sistema.

03 Dois endereços de e-mail por fornecedor

O cadastro dos veículos de mídia no FINANPUB passa a permitir o registro de dois endereços de e-mail: um principal e outro alternativo. A funcionalidade oferece mais comodidade e segurança na comunicação, permitindo que tanto o contato financeiro quanto outro responsável indicado pelo fornecedor acompanhem as notificações do sistema.

E-MAIL 1 Endereço principal	E-MAIL 2 Endereço alternativo	AMBOS RECEBEM Notificações relativas aos processos de inclusão de tabelas e de faturamento.
---------------------------------------	---	---

ORIENTAÇÃO Mantenha os dois endereços de e-mail cadastrados sempre atualizados.

04 Organização dos documentos de anos anteriores

O FINANPUB passa a contar com uma área específica para armazenamento e organização de documentos antigos, incluindo tabelas de preços de exercícios anteriores. A separação entre documentos históricos e documentos vigentes facilita a identificação e a consulta das informações corretas.

DOCUMENTOS CORRENTES Ano vigente Área de consulta dos documentos referentes ao exercício em curso.	DOCUMENTOS DE ANOS ANTERIORES Área específica de histórico Armazenamento e organização de documentos antigos, incluindo tabelas de exercícios anteriores.
--	---

ORIENTAÇÃO As agências deverão consultar, na área de documentos correntes, apenas os documentos referentes ao ano vigente.

A medida evita dúvidas sobre a validade das tabelas, reduz o risco de utilização de documentos de exercícios anteriores e melhora o controle dos registros.

05 Uma tabela de preços por ano

REGRA OBRIGATÓRIA

1

TABELA / ANO

A SECOM-MG aceitará **apenas uma tabela de preços por fornecedor ou veículo de mídia para cada ano de referência.**

Caso seja necessário complementar ou modificar as informações da tabela já encaminhada, o fornecedor deverá enviar um **adendo de tabela**, em vez de apresentar uma nova tabela integral para o mesmo ano. O adendo deverá conter, de maneira clara, objetiva e inequívoca:

- 1 A identificação da tabela original e do respectivo ano de referência.
- 2 A descrição precisa dos ajustes realizados.
- 3 A indicação das informações adicionadas.
- 4 A indicação das informações suprimidas, quando houver.
- 5 A identificação das alterações promovidas nos preços ou nas demais condições, quando aplicável.

O documento deverá permitir que a SECOM-MG identifique exatamente o que foi alterado em relação à tabela original, sem ambiguidades ou necessidade de interpretação. Assim como os demais documentos, o adendo deve ser encaminhado para **cadminas@governo.mg.gov.br**.

EM RESUMO

NOTAS FISCAIS

Acompanhe as etapas de tramitação, inclusive dos processos encerrados, diretamente no FINANPUB.

TABELA DE PREÇOS

Uma por fornecedor ou veículo, por ano de referência. Alterações, somente por adendo.

CADASTRO

Dois e-mails (principal e alternativo), mantidos sempre atualizados.

ENVIO DE DOCUMENTOS

Tabelas de preços e demais documentos: exclusivamente para **cadminas@governo.mg.gov.br**.

CONSULTA DE DOCUMENTOS

Na área de documentos correntes, apenas os referentes ao ano vigente.

As mudanças integram o esforço contínuo de aperfeiçoamento dos processos administrativos da SECOM-MG e buscam contribuir para a redução de erros e para a agilização dos pagamentos do Governo de Minas Gerais. A Secretaria agradece a colaboração do mercado na observância das novas orientações.