



GABINETE DA PREFEITA

Lei nº 821/2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA INSTITUCIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO – PB, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e foi sancionada a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criada e incluída na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal a Secretaria Municipal de Comunicação e Mídia Institucional, órgão destinado ao planejamento, execução e monitoramento das políticas de comunicação do Município.

Art. 2º - São objetivos da Secretaria Municipal de Comunicação e Mídia Institucional:

I - Planejar e coordenar as políticas de comunicação institucional do Município;

II - Divulgar as ações e programas da Administração Pública Municipal;

III - Gerenciar a identidade visual e a presença digital do Município;

IV - Promover a integração entre a administração municipal e a população por meio de canais de comunicação acessíveis e eficientes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Comunicação e Mídia Institucional compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Secretaria Executiva;

III - Diretoria de Planejamento e Estratégia de Comunicação;

IV - Diretoria de Criação e Produção de Conteúdo;

V - Coordenadoria de Redes Sociais;

VI - Coordenadoria de Assessoria de Imprensa;

VII - Divisões e Assessorias Técnicas conforme descritas no Anexo I desta Lei.



GABINETE DA PREFEITA CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação e Mídia Institucional:

- I - Planejar, coordenar e executar as estratégias de comunicação institucional;
- II - Promover campanhas publicitárias e educativas;
- III - Gerenciar os canais de comunicação oficial, incluindo redes sociais, site institucional e outros meios digitais;
- IV - Coordenar a identidade visual do Município;
- V - Estabelecer políticas de transparência e acesso à informação;
- VI - Monitorar a imagem do Município na mídia e responder às demandas da imprensa;
- VII - Desenvolver e supervisionar a produção de conteúdo audiovisual e textual para divulgação das ações governamentais;
- VIII - Promover a capacitação de servidores em comunicação institucional.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS

Art. 5º - Ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal os cargos descritos no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - As atribuições e competências dos cargos criados encontram-se especificadas no Anexo II desta Lei.



GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 2 de janeiro de 2025.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº Ordem	de Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração
01	Secretário Municipal	CC-1	01	Lei Específica
02	Secretário Executivo	CC-2	01	Lei Específica
03	Secretário de Gabinete	CC-3	01	R\$ 1.518,00
04	Diretor de Planejamento	CC-4	01	R\$ 1.518,00
05	Diretor de Produção e Conteúdo	CC-4	01	R\$ 1.518,00
06	Coordenador de Redes Sociais	CC-5	02	R\$ 1.518,00
07	Coordenador de Assessoria de Imprensa	CC-5	02	R\$ 1.518,00
08	Assessor Técnico	CC-6	04	R\$ 1.518,00
09	Auxiliar em Redes Sociais	CC-6	04	R\$ 1.518,00



GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

1. **Secretário** **Municipal:**

Objetivo: Coordenar as políticas de comunicação e representar a Secretaria.

Atribuições:

- Planejar e supervisionar a implementação das estratégias de comunicação institucional;
- Representar a Secretaria em eventos, reuniões e atos públicos;
- Estabelecer diretrizes gerais para a comunicação institucional do Município;
- Garantir a transparência e a eficiência na divulgação das ações municipais;
- Supervisionar todas as áreas e órgãos subordinados à Secretaria;
- Articular parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas para ampliação da comunicação institucional.

2. **Secretário** **Executivo:**

Objetivo: Apoiar o Secretário Municipal e supervisionar execuções.

Atribuições:

- Coordenar e monitorar a execução de projetos estratégicos da Secretaria;
- Supervisionar a implementação de planos e metas estabelecidos pelo Secretário Municipal;
- Articular a integração entre as diretorias subordinadas à Secretaria Executiva;
- Garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas relacionadas às campanhas institucionais;
- Acompanhar o desenvolvimento de programas de capacitação para servidores da área de comunicação.

3. **Secretário** **de** **Gabinete:**

Objetivo: Gerenciar as demandas administrativas do Gabinete.

Atribuições:

- Organizar a agenda e os compromissos do Secretário Municipal;
- Supervisionar a tramitação de documentos e correspondências oficiais;



GABINETE DA PREFEITA

- Garantir o fluxo adequado de informações entre as áreas subordinadas;
- Coordenar a logística de reuniões e eventos do Gabinete;
- Realizar atendimento aos cidadãos e representantes de outras instituições.

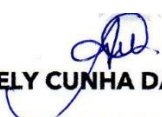
4. **Diretor de Planejamento:**
Objetivo: Desenvolver estratégias de comunicação.
Atribuições:

- Planejar campanhas publicitárias e ações estratégicas de comunicação;
- Identificar oportunidades de melhoria na comunicação institucional;
- Supervisionar estudos e análises de impacto das campanhas realizadas;
- Coordenar a elaboração de relatórios e indicadores de desempenho;
- Articular com outras secretarias e entidades para integração das campanhas institucionais.

5. **Diretor de Produção e Conteúdo:**
Objetivo: Gerenciar produções de conteúdo.
Atribuições:

- Coordenar a produção de materiais audiovisuais, textos e artes gráficas;
- Supervisionar a criação e revisão de conteúdos institucionais;
- Garantir a qualidade e a adequação das mensagens transmitidas;
- Desenvolver estratégias de engajamento por meio de conteúdos criativos;
- Acompanhar a implementação de soluções tecnológicas para produção de mídia.

Cruz do Espírito Santo, 22 de janeiro de 2025.


ALINY CIBELY CUNHA DA SILVA FARIAS
PREFEITA