



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICADO NO PLACAR
Em <u>09/03/2015</u>
<i>Elbaroni</i>

LEI Nº 2.202, DE 09 DE MARÇO DE 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI COORDENADORIA DE PROTOCOLO
PROTOCOLO Nº <u>378</u>
DATA <u>10 MAR. 2015</u> HORAS <u>09:38</u>
<i>Ricardo Barbosa</i> Carimbo/Assinatura

“Cria a Secretaria Municipal de Comunicação e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aprova e eu sanciono seguinte Lei.

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Comunicação órgão da Administração Municipal Direta.

Art. 2º - À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I - divulgar por meio da coordenadoria de comunicação as ações do Poder Executivo Municipal, bem como promover a total integração dos órgãos da administração direta e indireta.

II - Manter e estreitar as relações com a imprensa local, regional e nacional, seja ela do meio impresso, televisivo, rádio ou internet.

III - Trabalhar em conjunto com as áreas municipais do governo, sejam elas de atendimento à comunidade ou não, para o desenvolvimento do município, estimulando e incentivando a participação da população nas atividades do Poder Executivo, de forma democrática, com base nas diretrizes que norteiam a ética dos profissionais de comunicação.

Art. 3º - Compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação:

I – Secretário Municipal de Comunicação;

II – Coordenador de Comunicação;

III - Chefia de Divisão de Cerimonial e Protocolo;

IV - Chefia de Divisão de Apoio Administrativo e Relações Públicas,

Marketing e Publicidade;

V - Assessoria de Comunicação Institucional e Publicidade;

VI - Assessoria de Comunicação e Publicidade em Rádio e Televisão;

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR
DIA <u>10/03/15</u>
<i>João Batista Parente Neres</i> Carimbo/Assinatura
João Batista Parente Neres Coordenador de Protocolo

Cauekmar



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

VII - Assessoria de Comunicação e Publicidade em Informática e Imprensa;

VIII - Assessoria Técnica Administrativa.

Art. 4º - São atribuições dos cargos que compõem a Secretaria Municipal de Comunicação:

§ 1º - À Coordenadoria de Comunicação, compete manter e estreitar as relações com a imprensa local, regional e nacional, seja ela do meio impresso, televisivo, rádio ou internet; trabalhar em conjunto com as áreas municipais do governo, sejam elas de atendimento à comunidade ou não, para o desenvolvimento do município, estimulando e incentivando a participação da população nas atividades do Poder Executivo, de forma democrática, com base nas diretrizes que norteiam a ética dos profissionais de comunicação; promover a divulgação das atividades da entidade em colaboração com os demais Diretores; publicar matéria de interesse específico da classe, inclusive o balancete mensal da Entidade; manter arquivos e sistemas de divulgação ou informação para uso interno da classe; divulgar estudos, dados e pesquisas de interesse da classe; promover a publicação integrada de matérias de interesse da classe através de boletins, informativos, jornais, veículos de comunicação eletrônica, mantendo sua periodicidade; a supervisão das coberturas jornalísticas de todos os acontecimentos que envolvam o Executivo Municipal; acompanhamento dos trabalhos das áreas de marketing/publicidade e relações públicas; coordenação dos trabalhos dos jornalistas na preparação e acompanhamento dos press-releases (comunicados à imprensa); controlar o fluxo de informações.

§ 2º - À Chefia de Divisão de Cerimonial e protocolo compete a manutenção e cumprimento dos protocolos nos Cerimoniais que envolvem os eventos oficiais do Executivo Municipal, obedecendo ao Decreto Federal nº. 70.274, de 09 de março de 1.972, que aprovou as Normas do Cerimonial Público.

§ 3º - À Chefia de Divisão de Apoio Administrativo e Relações Públicas, Marketing e Publicidade, compete: dar suporte ao Multimídia no encaminhamento e acompanhamento das Ordens de Serviços para desburocratização do financeiro, verificando documentações; realizar o acompanhamento das compras e suprimentos da Secretaria; organizar o fluxo de informação interna; desenvolver atividades envolvendo informações sobre a comunidade externa (associações de bairro, igrejas, entidades e comunidade em geral); cuidar da imagem pessoal do Prefeito Municipal e de todos que fazem parte da sua



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

administração; elaborar produtos de Comunicação para circulação interna, como intranet, house organ, newsletter, informativos, murais, etc.

§ 4º - À Assessoria de Comunicação Institucional e Publicidade, compete o planejamento, gerenciamento e execução de campanhas de comunicação em agências de publicidade e propaganda, veículos de comunicação, editoras, gráficas, produtoras de vídeo e fotografia, web e novas tecnologias; prestar assessoria e consultoria em comunicação institucional e publicidade e propaganda.

§ 5º - À Assessoria de Comunicação e Publicidade em Rádio e Televisão, compete: promover o canal de comunicação com a comunidade, sendo responsável pela produção de notícia radiofônica dentro dos padrões de redação e da técnica; administrar as informações televisivas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 6º - À Assessoria de Comunicação e Publicidade em Informática e Imprensa, compete: a manutenção e atualização das informações e notícias do portal da Prefeitura Municipal, bem como a padronização das regras dos textos e apresentação visual das páginas internas hospedadas; coordenar o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os meios de imprensa.

§ 7º - Assessoria Técnica Administrativa, à qual compete auxiliar nas atividades de elaboração de projetos, pesquisas, programas e demais atividades necessárias ao desenvolvimento da Secretaria.

Art. 5º - Em decorrência da criação da Secretaria Municipal de Comunicação o quantitativo de cargos de Secretário previsto no anexo I da lei nº 2.188, de 30 de dezembro de 2014, passa ter a quantidade de 13 cargos.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar os remanejamentos, transferência e transposição orçamentários que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei.

§ 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional na importância de R\$ 112.905,10 (cento e doze mil novecentos e cinco reais e dez centavos, para custear as despesas oriundas do cargo criado por esta lei.

Art. 7º - Ficam revogados os itens "1 a 6" e sua letra "d" do Inciso V do artigo 15; o inciso VI do artigo 16; os Incisos I a VI e seu parágrafo 6º do artigo 17 da lei 2.188/2014, e as disposições em contrário.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 8º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do
mês de março de 2015.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA

Prefeito Municipal