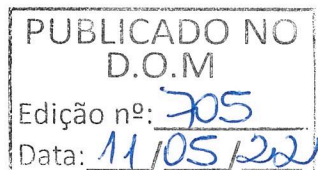




Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.700, DE 10 DE MAIO DE 2022



“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR.”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 86, incisos II e VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar, e

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º.

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos de Cajamar, como órgão de perfil de suporte, é composta pelo Departamento de Comunicação Social.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal;

II – produzir, assessorar e efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e cerimônias da Administração Pública Municipal;

III – promover a política de relacionamento público institucional do Município com os meios de comunicação;

IV – executar as atividades de cerimonial, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades, adotando, quando necessário, os procedimentos para as viagens oficiais;

V – gerenciar e executar os procedimentos de publicação e disponibilização do Diário Oficial Eletrônico do Município.

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.700/2022- fls. 02

Seção II Das Atribuições das Unidades Administrativas

Art. 3º Compete ao **Departamento de Comunicação Social**:

I – formular, implementar e avaliar as políticas públicas de comunicação social da Prefeitura;

II – administrar, fomentar e manter os canais de comunicação oficiais da Prefeitura, incluindo os canais mantidos nas redes sociais;

III – manter acervo próprio, físico e digital, quanto as reportagens e divulgações institucionais;

IV – organizar e participar das solenidades oficiais no Município ou fora dele, bem como acompanhar eventos, cerimônias, entrevistas e reportagens dos meios de comunicação, orientando os entrevistados, quando necessário;

V – produzir, assessorar e efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e demais atividades da Administração Municipal;

VI – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal;

VII – elaborar e implementar políticas de marketing institucional, visando melhor comunicação das ações do Prefeitura para o munícipe;

VIII – elaborar e solicitar, quando necessário, erratas, retratações, quanto a fatos e reportagens, junto aos meios de comunicação;

IX – gerenciar e executar os procedimentos de publicação e disponibilização do Diário Oficial Eletrônico do Município, nos termos da Lei Municipal nº 1.740/19;

X – realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE EVENTOS

Seção I Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 4º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos de Cajamar é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário Municipal, conforme definido no Anexo I deste Decreto.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.700/2022- fls. 03

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

- I – Secretário Adjunto;
- II – Diretor;
- III – Assistente;
- IV – Assessor;
- V – Gestor de Programa;
- VI – Gestor de Projeto.

§2º As unidades administrativas de Departamento são geridas, respectivamente, por Diretores.

§3º A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

§4º A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Integram o presente Decreto os Anexos I, II e III.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 10 de maio de 2022.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

KAUAN BERTO SOUSA SANTOS
Secretário Municipal Comunicação e Gestão de Eventos

Registrado e arquivado em pasta própria, no local de costume, na data supra.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.700/2022- fls. 04

Anexo I

QUADRO DE GESTÃO

Anexo I – A Quantitativo e Natureza

| Nomenclatura | Qttv | Natureza |
|--------------------|------|----------|
| Secretário Adjunto | 1 | CC |
| Diretor | 1 | CC |
| Assistente | 1 | CC |
| Assessor | 1 | CC |
| Gestor de Programa | 1 | CC |
| Gestor de Projetos | 3 | CC |

Anexo I - B

Requisitos para Designação/Nomeação

| Nomenclatura | Unidade Administrativa | Formação Exigida |
|------------------------|------------------------|---|
| Secretário (a) Adjunto | Secretaria | Diploma de Nível Superior. |
| Diretor | Comunicação Social | Diploma de Nível superior em Marketing ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Comunicação Social. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente. |
| Assistente | Secretaria | Diploma de Nível Superior. |
| Assessor | Secretaria | Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Gestão Pública ou Marketing ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Comunicação Social. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente. |



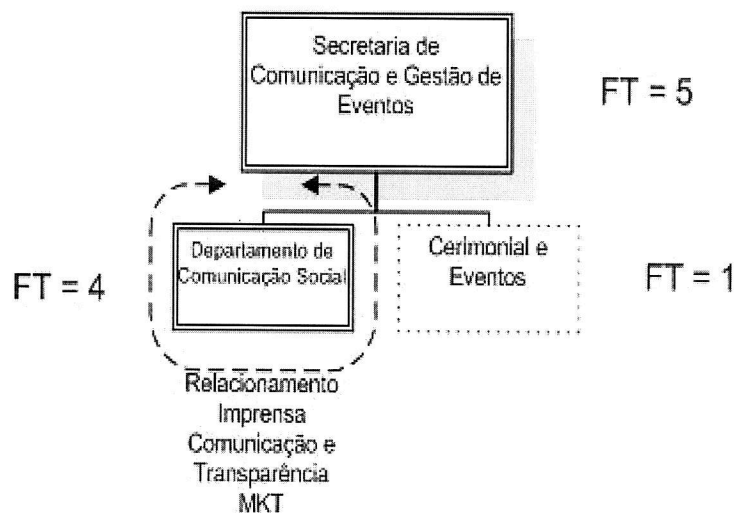
Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.700/2022- fls. 05

| | | |
|--------------------|--------------------|--|
| Gestor de Programa | Comunicação Social | Diploma de Nível superior em Marketing ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Comunicação Social. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente. |
| Gestor de Projetos | Comunicação Social | Diploma de Nível superior em Marketing ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Comunicação Social. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente. |

Anexo II ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



* FT = Força de Trabalho lotada na unidade administrativa, à data da publicação deste Decreto.

Anexo III PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA

| |
|-----------------------------|
| Programas e Projetos |
| APP Cajamar |