



LEI Nº 6.140, DE 07 DE ABRIL DE 2021

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
DIRETA, NA FORMA QUE ESPECIFICA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada e incluída na estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 90 incisos IV, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM.

Art. 2º Fica transformado o cargo de Superintendente Municipal de Comunicação, símbolo CE1, em Secretário Municipal de Comunicação, símbolo AP.

Parágrafo único: Fica alterado o Anexo III da Lei n.º 5.283, de 17 de novembro de 2014 incluindo o cargo AP de Secretário Municipal de Comunicação.

Art. 3º Fica transferido para a Secretaria Municipal de Comunicação a Coordenação Especial de Eventos, Gerência de Jornalismo e a Gerência de Marketing e Publicidade da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 4º Fica transferido para a Secretaria Municipal de Comunicação os cargos de Analistas de Comunicação da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 5º Fica incluída a Seção XV - B à Lei 5.283, de 2014, com a seguinte redação:

Art. 57-B Além das atividades previstas no artigo 42 da Lei 5283/2014, compete à Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCO, em consonância com as diretrizes estratégicas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

governo, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas à política de comunicação social do Poder Executivo Municipal;

I - Formular propostas para a política e elaboração de planos e projetos de comunicação social para a Administração Municipal;

II - Promover a normatização e padronização visando à criação de uma identidade uniforme para o material de publicidade e para as campanhas e demais eventos promovidos pela Administração Municipal;

III - Promover, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de divulgação e publicidade institucionais e de promoção da transparência da Administração Municipal, mantendo informados os públicos interno e externo sobre suas realizações, ações e decisões, através de múltiplos meios;

IV - Promover, dirigir e acompanhar campanhas institucionais e produção de material editorial e promocional para o Gabinete do Prefeito;

V - Assessorar, orientar, colaborar e supervisionar campanhas promovidas pela Administração direta e indireta do Município;

VI - Assessorar, orientar, colaborar e supervisionar a produção de material institucional, editorial e promocional produzidos pela Administração direta e indireta do Município;

VII - Articular-se com os órgãos da Administração Municipal objetivando ações integradas;

VIII - Promover a elaboração, acompanhamento e análise de noticiários sobre a Administração Municipal, com as finalidades de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública;

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES - CEP 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807 E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <http://www3.camaracariacica.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 38003200320033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

IX - Promover a edição de informes, boletins, relatórios e prestações de contas da Administração Municipal;

X - Articular-se através da manutenção de fluxos permanentes de informação com os veículos de comunicação em geral, bem como de contatos com jornalistas junto à Administração Municipal;

XI - Promover, coordenar e acompanhar a organização de entrevistas concedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 1º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM é formada pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Secretário, sendo a ele subordinados:

a) Coordenação de Especial de Eventos;

a.1. Gerência de Eventos

a.2. Coordenados de Eventos

b) Gerência de Jornalismo;

c) Gerência de Marketing e Publicidade;

d) Analistas de Comunicação;

Art. 6º Fica incluído o anexo XXI na Lei 5.283/2014, com a seguinte redação:

ANEXO XXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMCOM		
Quantidade	Nomenclatura do Cargo	Símbolo
1	Coordenador Especial de Eventos	CE
1	Gerente de Marketing e Publicidade	C-1
1	Gerente de Eventos	C-1
1	Gerente de Jornalismo	C-1
1	Coordenador de Eventos	C-2
5	Analista de Comunicação	C-2

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES – CEP 29.151-900

Tel.: (27) 3354-5807

E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <http://www3.camaracariacica.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 38003200320033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigência a partir de 1º de abril 2021.

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

Cariacica, 07 de abril de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PROC. AUTÓGRAFO. Nº 8.933/2021.

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES - CEP 29.151-900
Tel.: (27) 3354-5807 E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <http://www3.camaracariacica.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 38003200320033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quinta-feira, 08 de abril de 2021.

LEIS**LEI Nº 6.140, DE 07 DE ABRIL DE 2021****DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, NA FORMA QUE ESPECÍFICA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada e incluída na estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 90 Incisos IV, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM.

Art. 2º Fica transformado o cargo de Superintendente Municipal de Comunicação, símbolo CE1, em Secretário Municipal de Comunicação, símbolo AP.

Parágrafo único: Fica alterado o Anexo III da Lei n.º 5.283, de 17 de novembro de 2014 incluindo o cargo AP de Secretário Municipal de Comunicação.

Art. 3º Fica transferido para a Secretaria Municipal de Comunicação a Coordenação Especial de Eventos, Gerência de Jornalismo e a Gerência de Marketing e Publicidade da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 4º Fica transferido para a Secretaria Municipal de Comunicação os cargos de Analistas de Comunicação da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 5º Fica incluída a Seção XV - B à Lei 5.283, de 2014, com a seguinte redação:

Art. 57-B Além das atividades previstas no artigo 42 da Lei 5283/2014, compete à Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCO, em consonância com as diretrizes estratégicas de governo, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas à política de comunicação social do Poder Executivo Municipal;

I - Formular propostas para a política e elaboração de planos e projetos de comunicação social para a Administração Municipal;

II - Promover a normatização e padronização visando à criação de uma identidade uniforme para o material de publicidade e para as campanhas e demais eventos promovidos pela Administração Municipal;

III - Promover, organizar, coordenar e acompanhar as atividades de divulgação e publicidade institucionais e de promoção da transparência da Administração Municipal, mantendo informados os públicos interno e externo sobre suas realizações, ações e decisões, através de múltiplos meios;

IV - Promover, dirigir e acompanhar campanhas institucionais e produção de material editorial e promocional para o Gabinete do Prefeito;

V - Assessorar, orientar, colaborar e supervisionar campanhas promovidas pela Administração direta e indireta do Município;

VI - Assessorar, orientar, colaborar e supervisionar a produção de material institucional, editorial e promocional produzidos pela Administração direta e indireta do Município;

VII - Articular-se com os órgãos da Administração Municipal objetivando ações integradas;

VIII - Promover a elaboração, acompanhamento e análise de noticiários sobre a Administração Municipal, com as finalidades de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública;

IX - Promover a edição de informes, boletins, relatórios e prestações de contas da Administração Municipal;

X - Articular-se através da manutenção de fluxos permanentes de informação com os veículos de comunicação em geral, bem como de contatos com jornalistas junto à Administração Municipal;

XI - Promover, coordenar e acompanhar a organização de entrevistas concedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 1º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário, sendo a ele subordinados:

a) Coordenação de Especial de Eventos;

a.1. Gerência de Eventos

a.2. Coordenados de Eventos

b) Gerência de Jornalismo;

c) Gerência de Marketing e Publicidade;

d) Analistas de Comunicação;

Art. 6º Fica incluído o anexo XXI na Lei 5.283/2014, com a seguinte redação:

ANEXO XXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMCOM		
Quantidade	Nomenclatura do Cargo	Símbolo
1	Coordenador Especial de Eventos	CE
1	Gerente de Marketing e Publicidade	C-1
1	Gerente de Eventos	C-1
1	Gerente de Jornalismo	C-1
1	Coordenador de Eventos	C-2
5	Analista de Comunicação	C-2

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
 Auxiliar administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.
 Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
 CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

