

Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM)

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

Secretário(a) Municipal: RODRIGO CARVALHO DA SILVA

Chefe de Gabinete: JADY BORGES DE SOUZA ALVES

- **GESTORES:**

RH: AYLLA NAYARA DA SILVA BEZERRA.

PLANEJAMENTO, COMPRAS E PATRIMONIO: SILVIO ARAUJO DA SILVA JUNIOR.

CONTRATOS: ELYELTON RAYELLISON FIRMINO PESSOA.

EXECUCAO ORCAMENTARIA: ARNOBIO DA SILVA TRINDADE JUNIOR.

GESTOR DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL: EVERTON RAFAEL FERNANDES SOARES.

GESTOR(A) DE COMUNICAÇÃO DIGITAL: FERNANDA GABRIELA DA SILVA.

- **COORDENADORES:**

COORD. ADMINISTRATIVO: FRANCISCO RAIMUNDO DE ANDRADE.

E ALMOXERIFADO: MESSIAS THIAGO DE PAIVA COSTA.

COORD. JUNTA MILITAR: SANDRA CONCEICAO NASCIMENTO DIONISIO.

COORD. DE PRODUÇÃO AUDIVISUAL: JEMIMA DULCE DE FRANÇA.

COORD. DE PRODUÇÃO AUDIVISUAL: ROSANGELA MARIA DANTAS DE LIMA.

COORD. DE PRODUÇÃO DE CONTEUDO: MARILIA MARIANA DA SILVA BARACHO.

COORDENADOR(A) DE CRIAÇÃO E DESIGN: MICHELLE SILVA DIAS.

COORD. TECNICO DE IMPRENSA: FRANCISCO TARCIO ARAUJO PEREIRA.

DIRETOR(A) DE TECNOLOGIA DE INFORMACÃO: PEDRO HENRIQUE DA SILVA.

ASSESSOR(A) DE COMUNICACAO: IURY LISBOA BEZERRA.

E-MAIL: secom@

FALE CONOSCO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEG-SEX; 7H AS 13H

TELEFONE: (84)3532-2627 / 3532-2197

ENDEREÇO: PALÁCIO ALZIRA SORIANO, RUA RAMIRO PEREIRA DA SILVA, 17- CENTRO, CEP: ,

Órgão de Gestão Executiva

A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelas atividades do sistema de administração geral, que compreende as atividades de pessoal, recursos humanos, material, patrimônio, transporte, arquivo e apoio ao sistema de fiscalização e arrecadação.

Atribuições da Secretaria

- Normatizar sobre o sistema de administração geral, planejamento, executando e acompanhando as atividades de pessoal, recursos humanos, compras, patrimônio, serviços e obras, transporte e arquivo;
- Apoiar toda sistematização nas avaliações e controlar as atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de fiscalização, arrecadação e informações econômico-fiscais;
- Promover as medidas de controle interno, bem como o de oferecer apoio logístico às providências exigidas para o controle da administração municipal;
- Realizar estudos e elaborar anteprojatos de lei e de decretos sobre matéria de competência da Secretaria;
- Coordenar e orientar a modernização administrativa e financeira, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos setores;
- Articular-se com órgãos e entidades, visando à obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico na sua área de competência.

LEI MUNICIPAL Nº , DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Seção VII

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 45. A Secretaria Municipal de Comunicação é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, responsável por desenvolver, coordenar e executar as políticas de comunicação interna e externa, promovendo a transparência, a informação de qualidade, o fortalecimento da imagem institucional e o engajamento da sociedade com as iniciativas do Governo Municipal.

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação, dentre outras atribuições:

I - Definir e implementar a política de comunicação do Município, garantindo a coerência, a credibilidade e a eficiência dos fluxos informacionais, tanto internos quanto externos;

II - Divulgar as ações, projetos, programas e serviços do Governo Municipal, assegurando o acesso da população às informações de interesse público, em linguagem clara e acessível;

III - Fortalecer a imagem institucional da Prefeitura, promovendo a integração entre as diversas Secretarias e órgãos, bem como estabelecendo canais de diálogo com a sociedade civil, a imprensa e as entidades representativas;

IV - Gerenciar os canais de comunicação digitais e impressos, bem como os perfis em redes sociais, visando aprimorar o relacionamento do Poder Executivo com a população e ampliar a transparência

e a participação cidadã;

V - Apoiar as áreas de Tecnologia da Informação na definição de estratégias de comunicação digital, garantindo a segurança, a inovação tecnológica e a acessibilidade da informação;

VI - Criar, produzir e divulgar conteúdos audiovisuais, gráficos e textuais, fortalecendo a identidade visual do Município e promovendo campanhas educativas, culturais, sociais e de utilidade pública;

VII - Monitorar a opinião pública, a imagem do Governo Municipal na mídia e nas redes sociais, bem como avaliar o impacto das ações comunicacionais, propondo melhorias e ajustes estratégicos;

VIII - Orientar e capacitar servidores para o relacionamento com a imprensa, manejo de crises e promoção de conteúdos institucionais;

IX - Exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal, de acordo com as normas legais aplicáveis.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Comunicação é composta pelos seguintes cargos, com atribuições gerais, dentre outras:

I - Secretário Municipal: Dirige, orienta, coordena e supervisiona as atividades da Secretaria, definindo estratégias, metas e diretrizes de comunicação, assegurando a integração entre as políticas públicas e a divulgação institucional.

II - Chefe de Gabinete: Responsável por auxiliar diretamente o titular do órgão na coordenação e supervisão das atividades administrativas, garantindo o adequado fluxo de informações, documentos e demandas. Dentre suas atribuições básicas, destacam-se a organização da agenda oficial, o acompanhamento de reuniões, a elaboração de pautas, a articulação com outros setores do governo, o controle de correspondências e a gestão de procedimentos internos, visando assegurar eficiência e efetividade na condução dos trabalhos e no atendimento de demandas internas e externas.

III - Gestor de Comunicação Institucional: Gerencia as atividades relacionadas à imagem institucional do Município, atuando em relações públicas, assessoria de imprensa, produção de releases, notas oficiais e monitoramento da cobertura midiática.

IV - Gestor de Comunicação Digital: Coordena a presença digital do Município, administrando sites, redes sociais, portais de transparência e demais canais online, assegurando a atualização, a interatividade e a aproximação com a população.

V - Diretor de Tecnologia da Informação: Atua em conjunto com as equipes de comunicação e TI, assegurando o suporte tecnológico necessário à divulgação de conteúdos, à segurança dos dados e à inovação dos meios digitais de interação com o cidadão.

VI - Coordenador Técnico de Imprensa: Apoia a interface com os veículos de imprensa, organizando entrevistas, coletivas, atendimentos à mídia, produzindo releases, notas e informativos jornalísticos.

VII - Coordenador de Produção e Conteúdo: Elabora e revisa conteúdos textuais, roteiros, matérias e publicações institucionais, garantindo a coerência, a clareza e a relevância das informações veiculadas.

VIII - Coordenador de Criação e Design: Desenvolve e mantém a identidade visual do Município, produzindo materiais gráficos, peças publicitárias, campanhas institucionais, layouts e artes visuais, assegurando a qualidade estética e comunicacional.

IX - Coordenador de Produção Audiovisual: Planeja, produz e edita conteúdos audiovisuais, incluindo vídeos, áudios, fotografias e transmissões ao vivo, contribuindo para a diversificação dos formatos de comunicação e a expansão do alcance da mensagem institucional.

§ 1º Os cargos previstos neste artigo poderão receber atribuições complementares por meio de regulamentos, atos normativos, portarias ou instruções normativas, observando as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Secretaria Municipal de Comunicação poderá contar, quando necessário, com assessoramento especializado contratado, a fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.