



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BA

A Prefeitura Municipal de Santanópolis, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

LEI Nº 048, DE 03 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a criação da Assessoria de Comunicação do município de Santanópolis, define sua estrutura organizacional, atribuições e dá outras providências.



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Gilson Cerqueira Almeida

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santanópolis - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE

www.indap.org.br

Praça João Nery, 48, Centro, CEP 44260-000 – Fonefax (75) 3694-2141 - CNPJ: 13.627.062/0001-70



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





LEI Nº 048, DE 03 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a criação da Assessoria de Comunicação do município de Santanópolis, define sua estrutura organizacional, atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada a Assessoria de Comunicação do Município de Santanópolis, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de planejar, coordenar e executar ações de comunicação institucional e divulgação dos atos e programas do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação atuará de forma integrada com os órgãos da administração municipal, garantindo a transparência e a eficiência na disseminação das informações de interesse público.

Art. 2º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Comunicação: todas as ações informativas, consultas de opinião e práticas de interlocução, postas em prática por meio do emprego de recursos públicos, mediante processos decisórios transparentes, inclusivos e abertos à participação crítica e às apelações da sociedade civil;

II - Assessoria de Comunicação: unidade administrativas que exerce, de forma integrada ou segmentada, atividades de comunicação social, tais como relações públicas, jornalismo, editoração, produções audiovisuais, publicidade e divulgação institucional;

III - Política de Comunicação: conjunto de diretrizes, posturas, estratégias e ações que objetivam orientar o relacionamento de uma organização com seus públicos.

Art. 3º A Comunicação é regida pelas seguintes diretrizes:

I - ofertar informações precisas e retratar a diversidade de opiniões para que a sociedade possa desenvolver consciência crítica com respeito aos temas que lhe dizem respeito;

II - atender às finalidades informativas, educativas, culturais e de utilidade pública, previstas da Constituição Federal, respeitando os direitos da pessoa, contribuindo para o pleno exercício da cidadania;





III - garantir a isenção e não privilegiar, em seus conteúdos, interesses individuais, partidários ou empresariais;

IV - garantir o acesso universal à informação, por meios plurais, linguagem simples e inclusiva, que possibilite a compreensão pelos diferentes estratos da sociedade, com a adoção de medidas apropriadas para eliminar e prevenir barreiras nas comunicações e na informação, atitudinais ou tecnológicas.

V - fomentar o diálogo, criando espaços para interlocução entre as pessoas e delas com a instituições, estimulando a cidadania ativa;

VI - estimular a participação na formulação, na implantação e na avaliação das políticas públicas;

VII - promover direitos, a democracia, a solidariedade, a diversidade e a busca do consenso;

VIII - combater a desinformação, com a oferta de dados precisos, checagem de fatos e disseminação de correções e de informações verificadas;

IX – respeitar a pluralidade, garantindo a representatividade de todos os segmentos da sociedade;

X – garantir publicidade e transparência aos atos públicos, de forma explicada e acessível;

XII – zelar pela ética na sua atuação;

XIII – garantir eficácia comunicativa.

Art. 4º Constituem objetivos da Assessoria de Comunicação do município de Santanópolis:

I - divulgar as atividades institucionais, prioritariamente as de caráter coletivo e colegiado, bem como fatos do cotidiano que digam respeito ao poder público municipal, e informar o público sobre seus efeitos na sociedade e na vida privada do cidadão;

II - buscar a inovação de conteúdos, linguagens e formatos, a fim de contribuir para o melhor entendimento dos atos e processos decisórios dos poderes públicos e das implementações de suas ações;

III - disseminar o acesso às informações e programações, com vistas à universalização do acesso a esses conteúdos;

IV - criar e pôr em prática mecanismos de interação com a sociedade civil para estimular o acesso à construção e à avaliação de políticas públicas e à promoção da transparência.

V - garantir às pessoas com deficiência adaptações ou tecnologias assistivas necessárias para assegurar acessibilidade plena a informações e serviços, coibindo qualquer forma de discriminação por motivo de deficiência.

Art. 5º São atribuições da Assessoria de Comunicação do município de Santanópolis:

I - formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;





II - assessorar o Chefe do Poder Executivo e Secretários na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

III - coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;

IV - produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;

V - elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;

VI - organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;

VII - prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;

VIII - manter na página pública do Poder Executivo Municipal, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;

IX - zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;

X - promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;

XI - criar, implementar e manter um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis estadual, nacional e internacional;

XII - dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins.

Art. 6º Para a realização de suas atividades, a Assessoria de Comunicação poderá:

a) valer-se de convênios de cooperação com emissoras, entidades da sociedade civil e empresas públicas ou privadas;

b) realizar produtos em regime de coprodução;

c) distribuir sua programação via radiodifusão terrestre aberta, via satélite, cabodifusão, redes de comunicação por computador, difusão por demanda, além de outros recursos de comunicação que vierem a se tornar disponíveis;

d) valer-se de convênios com vistas ao desenvolvimento de veículos de caráter comunitário; e

e) buscar a autonomia tecnológica de suas aplicações de Internet, evitando a dependência de plataformas privadas, especialmente daquelas cuja curadoria de conteúdo careça de transparência e responsabilização;





Art. 7º Aos profissionais da Assessoria de Comunicação, quando no exercício de funções, é assegurado o acesso às mesmas dependências dos demais integrantes da imprensa.

Art. 8º É vedado à Assessoria de Comunicação:

I - o bloqueio ou banimento de usuários, salvo por determinação judicial;

II - o uso dos serviços por qualquer pessoa para fins privados, eleitorais ou para publicidade de caráter pessoal, partidário ou comercial.

Parágrafo Único: As atividades de interesse individual de autoridades não serão objeto de cobertura pela Assessoria de Comunicação.

Art. 9 As instalações, os materiais e os equipamentos da Assessoria de Comunicação somente poderão ser utilizados para a realização das atividades e para o cumprimento dos objetivos estabelecidos por esta Lei.

§ 1º É vedada a cessão de servidores, equipamentos, instalações e materiais da Assessoria de Comunicação para gravações e produções pessoais de autoridades, partidos políticos, bem como de instituições privadas, salvo, neste último caso, quando da existência de contrato ou convênio de coprodução.

§ 2º É vedado o uso de servidores, equipamentos, instalações e materiais da Assessoria de Comunicação para gravações e produções de propaganda de caráter eleitoral.

§ 3º Servidores efetivos ou comissionados da Assessoria de Comunicação não poderão ser contratados direta ou indiretamente por titulares de poderes e órgãos públicos ao qual já prestem serviço.

§ 4º As autoridades públicas que derem uso indevido às instalações, aos materiais e aos equipamentos da Assessoria de Comunicação serão passíveis de apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa, de acordo com rito disciplinar de cada órgão.

Art. 10 É vedada a transferência da administração, da direção, do planejamento, da gerência ou da coordenação da Assessoria de Comunicação a empresas privadas.

Parágrafo único: No caso de contratação de serviços privados de comunicação, é vedada a adesão a cláusulas contratuais, políticas ou termos de uso que contrariem quaisquer diretrizes desta lei.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11 A Assessoria de Comunicação será composta pela seguinte estrutura:

I – Diretor do Departamento de Produção de Conteúdo e Comunicação, Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais – 01 (um) cargo em comissão, símbolo DA-1;





II – Produtor de Multimídia, Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais – 02 (dois) cargos comissionados, símbolo DA-2;

III – Social Media, Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais – 01 (um) cargo comissionado, símbolo DA-3.

§ 1º Os ocupantes dos cargos previstos neste artigo serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A Assessoria de Comunicação poderá contar com apoio de servidores efetivos ou contratados temporariamente, além de assessoria técnica, nos termos da legislação vigente.

Art. 12. O cargo de Diretor do Departamento de Produção de Conteúdo e Comunicação deverá ser ocupado preferencialmente por profissionais com formação em Comunicação Social, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar a elaboração do planejamento de comunicação, assim como das ações publicitárias da Administração objetivando transmitir informações a respeito das Políticas Públicas executadas no Município;

II – Orientar a equipe no desenvolvimento de artes gráficas atrativas e na criação de conteúdos para a publicação no sítio oficial, nas mídias sociais e em materiais impressos;

III – Planejar a gestão das mídias sociais, que compreende a criação de um calendário de postagens, no monitoramento de acessos para ampliar o alcance das publicações e nas respostas para eventuais questionamentos da população;

IV – Organizar a captação de conteúdos para vídeos e fotos referentes às ações das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;

V – Direcionar a apuração e formulação de conteúdos para as publicações;

VI - Auxiliar na organização do setor, contribuindo na distribuição de pautas e na edição e revisão do conteúdo;

VII - Coordenar a gestão e atualização do conteúdo informativo e noticioso do site;

VIII - Elaborar, coordenar e difundir informações relacionadas com assuntos de interesse da Assessoria de Comunicação;

IX - Acompanhar a equipe de trabalho para que possam atender as necessidades da sociedade.

Art. 13 O cargo de Produtor de Multimídia deverá ser ocupado por profissional com formação em Comunicação Social, detentor de DRT, e terá as seguintes atribuições:

I – Produzir, editar e finalizar vídeos institucionais, documentários, entrevistas e demais conteúdos audiovisuais para a divulgação das ações da Prefeitura e suas secretarias;





II – Criar e gerenciar conteúdos multimídia, incluindo vinhetas, animações, podcasts e transmissões ao vivo, garantindo a qualidade técnica e estética da comunicação institucional;

III – Captar e tratar imagens e áudios de eventos e atividades do Poder Executivo, assegurando a fidelidade das informações e a valorização da imagem do Município;

IV – Supervisionar o uso de equipamentos de captação e edição, garantindo a adequada manutenção e atualização tecnológica dos recursos audiovisuais da Assessoria de Comunicação;

V – Colaborar na gestão das redes sociais e plataformas digitais da Prefeitura, adaptando conteúdos para diferentes formatos e públicos, otimizando o engajamento e a acessibilidade da comunicação pública.

Art. 14 O cargo de Social Media terá as seguintes atribuições:

I – Gerenciar e monitorar as redes sociais oficiais da Prefeitura, garantindo a atualização contínua e a disseminação de informações de interesse público;

II – Produzir, revisar e programar conteúdos digitais, incluindo textos, imagens, vídeos e infográficos, alinhados à identidade institucional e às diretrizes da Administração Municipal;

III – Interagir com os cidadãos nos canais digitais, respondendo dúvidas, encaminhando demandas aos setores responsáveis e fortalecendo o relacionamento entre a Prefeitura e a comunidade;

IV – Analisar métricas e indicadores de desempenho, utilizando ferramentas de monitoramento para avaliar o alcance, engajamento e impacto das publicações, propondo ajustes estratégicos;

V – Acompanhar tendências e boas práticas em comunicação digital, sugerindo inovações para ampliar a efetividade da comunicação institucional nas plataformas online.

Art. 15 Além das atribuições e obrigações decorrentes desta lei, são de responsabilidade da Assessoria de Comunicação do município:

a) Comunicados;

b) Releases a imprensa;

c) Convites;

d) Assessorar o Gabinete e demais setores da Administração;

e) Confeccionar materiais específicos para campanhas, administração interna do setor,

f) Realizar as publicações nos órgãos oficiais, Redes Sociais e demais veículos de divulgação;

g) Criar materiais oficiais e institucionais da Administração Municipal (publicações legais em jornais, cartazes, placas, textos para spots de rádio, apresentações multimídia para palestras e eventos, convites, certificados, informes, entre outros);

h) Prestar informações internas e externas dos eventos e campanhas informativas;





- i) Buscar informações junto as Secretarias de atividades que possam ser transformadas em notícias de interesse dos meios de comunicação e da comunidade;
- j) Acompanhar as audiências públicas e divulgá-las;
- k) Editar vídeos, boletins de jornais/revistas;
- l) Acompanhar eventos, coletar dados e imagens fotográficas, a ser convertido em release e encaminhado por e-mail aos veículos de comunicação;
- m) Organizar roteiros de solenidades;
- n) Apoiar na elaboração de discursos para o Prefeito e sugestões de pauta à imprensa;
- o) Planejamento, divulgação, cerimonial e protocolo de eventos municipais;
- p) Outros decorrentes da lei e das funções.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os valores dos subsídios pagos aos cargos criados por esta lei corresponderão ao anexo VI - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SÍMBOLO, da Lei de Consolidação de Pessoal.

Art. 17 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, Santanópolis, 03 de abril de 2025.

GILSON CERQUEIRA ALMEIDA

Prefeito

