



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 B – 2º Andar – Centro.

CEP: 39.650-000 – Minas Novas (MG)

Fone: (33) 3764-1669 – Fax: (33) 3764-1252

E-mail: pmmn@uai.com.br / assecom.minasnovas@hotmail.com

DECRETO N.º 02 DE 12 DE JANEIRO DE 2012

A PUBLICAÇÃO

MINAS NOVAS / / 2012

José Aparecido Fávulo
PRESIDENTE

“Dispõe sobre instituição do Regimento Interno do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas da Prefeitura Municipal de Minas Novas”.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em especial do artigo n.º 70, inciso III da Lei Orgânica do Município de Minas Novas, e em conformidade com a reunião ordinária realizada no dia 12/01/12,

DECRETA:

Art. 1º Instituir, nos termos do presente Decreto, o Regimento Interno do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM, da Prefeitura Municipal de Minas Novas – PMMN.

§ 1º O Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM constitui um órgão executivo, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, segundo a Lei Complementar N.º 02 de 30 de Novembro de 2005.

§ 2º O Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM possui dotação orçamentária própria e apresentará sua previsão orçamentária ao Gabinete do Prefeito, em cada ano corrente, para o ano subsequente.

DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM:

- I. Divulgar as ações da PMMN, promovendo sua imagem e fortalecendo sua inserção dentro da sociedade;
- II. Consolidar e ampliar a imagem da PMMN enquanto instituição de grande importância no cenário regional e estadual, assim como de seus dirigentes, secretários, coordenadores e funcionários;
- III. Elaborar, propor, implantar e coordenar a execução de uma política de informação e comunicação para a PMMN;
- IV. Estreitar as relações com o público, não apenas com os profissionais existentes, mas também com a sociedade minasnovense e a opinião pública em geral, utilizando a imprensa e a mídia como mediadoras e geradoras de expectativas;
- V. Otimizar e aproximar as relações da Prefeitura junto a formadores de opinião, com o objetivo de transformá-la em fonte de informação segura e permanente em suas áreas de atuação.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM:

- I. Desenvolver estratégias para fortalecer e divulgar a imagem institucional da Prefeitura e de suas secretarias;
- II. Monitorar o mercado, estudando suas tendências, oportunidades e ameaças, gerando informações para subsidiar e otimizar a administração pública municipal;
- III. Orientar o desenvolvimento e apoiar a captação de recursos para os projetos institucionais de divulgação da PMMN;
- IV. Desenvolver Planos de Comunicação para a implantação de projetos institucionais;
- V. Planejar e produzir eventos solicitados pela Administração Pública Municipal.

§ 1º Deve atender a setores de toda a Prefeitura que solicitam divulgação de suas atividades, interna e externamente, realizar assessoria de imprensa, produzir e apoiar material gráfico para eventos e campanhas institucionais, planejar e produzir eventos, executar cerimoniais, além de ser o responsável pela produção das publicações impressas e *on-line* de informações gerais sobre a PMMN e seus respectivo setores.

§ 2º O DECOM, visando maximizar o exercício de suas competências, buscará o apoio e o desenvolvimento de trabalhos conjuntos com a Administração Municipal, constituída pelos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta.

DO DEPARTAMENTO

Art. 4º A nomeação do Chefe do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM será através do Prefeito Municipal, respeitando a capacidade técnica do profissional bacharel em Comunicação Social, concursado, que deve possuir formação em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda ou Rádio e TV e registro de no mínimo três anos no conselho de classe.

Art. 5º São atribuições do Chefe do Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas:

- I. Planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de comunicação da PMMN e gerenciar todo o trabalho das áreas deste Departamento;
- II. Assessorar o Gabinete nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência do Departamento;
- III. Submeter ao Prefeito Municipal os planos, programas e relatórios do Departamento;
- IV. Promover a integração operacional entre os órgãos e entidades da administração municipal e outros órgãos e entidades vinculadas à PMMN;
- V. Representar o Departamento nos assuntos relativos à sua área de competência;
- VI. Dar apoio às participações do Prefeito e do Vice-Prefeito na imprensa;
- VII. Coordenar, participar e representar a PMMN em negociações com a imprensa. Participar da negociação e acompanhar a execução de parcerias com a mídia que sejam de interesse da PMMN;
- VIII. Elaborar estudos com vistas à identificação das oportunidades da PMMN se destacar na mídia local, regional, estadual, nacional e internacional.
- IX. Acompanhar o cenário da divulgação de ações e projetos, particularmente nas áreas prioritárias de atuação da PMMN;
- X. Gerenciar os recursos financeiros destinados ao Departamento;
- XI. Participar das demais atividades inerentes ao Departamento.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Departamento de Comunicação Social e Relações Públicas – DECOM será constituída por:

- I. Chefia de Departamento
- II. Divisão de Publicações Impressas e *On-line*
- III. Assessoria de Imprensa
- IV. Divisão de Eventos e Cerimonial
- V. Divisão de Produção Gráfica
- VI. Divisão de Rádio e TV
- VII. Central de Informações
- VIII. Comunicação Institucional (interna e externa)

§ 1º Será constituído um Conselho Editorial com representantes da comunidade municipal, composta por servidores municipais concursados, técnico-administrativos e membros da sociedade, para a orientação da programação da Rádio e TV Municipais, vinculadas à PMMN. O Conselho terá função similar ao Conselho Editorial de um jornal ou de uma revista, a fim de acompanhar o trabalho dos profissionais da área de Comunicação Social.

I – Chefia de Departamento

A Chefia de Departamento será composta por um(a) chefe e assistente(s) administrativo(s), que executarão as atribuições designadas pelo Prefeito.

II – Divisão de Publicações Impressas e *On-line*

São atribuições da Divisão:

- I. Publicar jornais, boletins, revistas, cartazes, *folders*, folhetos, manuais, anais, dando suporte ao processo de criação, produção, edição e veiculação das mesmas, seja por via impressa ou eletrônica;
- II. Coordenar e manter o Portal da PMMN com autonomia para inserção de conteúdo e atualização constante das informações, bem como de seus derivados como a intranet, as *newsletters* e demais publicações, a fim de manter as comunidades interna e externa bem informadas sobre as notícias da instituição.



III - Assessoria de Imprensa

São atribuições da Assessoria:

I. Gerenciar o contato entre a PMMN e os diversos veículos de comunicação de Minas Novas, de Minas Gerais, do país e do mundo para a divulgação de notícias e o atendimento a jornalistas que procuram a instituição em busca de determinada fonte de informação, para entrevista, ou para saber mais detalhes sobre alguma iniciativa, algum projeto ou evento, divulgados pelo Departamento de Comunicação ou por qualquer outro setor da Administração Municipal.

II. Realizar o *clipping* diário, que consiste em um serviço de levantamento e armazenamento das principais notícias publicadas na imprensa diária, em semanários e publicações especializadas de periodicidade variada, para serem colocados à disposição do público interno através de painel informativo ou de boletins *on-line*.

III. Dar suporte ao Gabinete, organizando o expediente de informações e auxiliando no planejamento de estratégias de comunicação para com o público interno e a sociedade em geral.

IV – Divisão de Eventos e Cerimonial

São atribuições da Divisão:

I. Manter atualizada a mala-direta de autoridades internas e externas;

II. Expedir convites, redigir convites ou pautas de cerimônias e apresentar cerimônias;

III. Recepcionar o público e autoridades em eventos da PMMN;

IV. Orientar as secretarias sobre a execução de cerimoniais e eventos;

V. Planejar, executar e monitorar a realização de eventos e cerimoniais promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta;

VI. Realizar a cerimônia de posse oficial da PMMN;

VII. Planejar e executar eventos solicitados pelo Gabinete.

V – Divisão de Criação e Produção Gráfica

São atribuições da Divisão:

I. Idealizar e criar parte do trabalho gráfico produzido pela Prefeitura Municipal;

II. Atender aos setores da PMMN que desejem divulgar seus eventos por meio de peças

gráficas diversas, como convites, *folders*, cartazes, etc.;

III. Zelar pela identidade visual da Prefeitura, através da qualidade do padrão gráfico e do uso apropriado da logomarca da instituição em todas as peças;

IV. Apoiar e dar suporte aos processos de impressão do material gráfico.

VI – Divisão de Rádio e TV

São atribuições da Divisão:

I. Elaborar e monitorar a execução de programas jornalísticos, de entretenimento, de utilidade pública e vídeos institucionais;

II. Divulgar as atividades da PMMN e estimular a participação dos públicos interno e externo;

III. Administrar o intercâmbio com a Rede Pública de Comunicação para a permuta de programas com outras TVs e rádios, bem como sua veiculação na Internet.

VII - Central de Informações

São atribuições do setor:

I. Alimentar, periodicamente, com informações atualizadas, a Central de Informações sobre a PMMN, através das parcerias estabelecidas com os outros setores da Prefeitura.

VIII – Comunicação Institucional

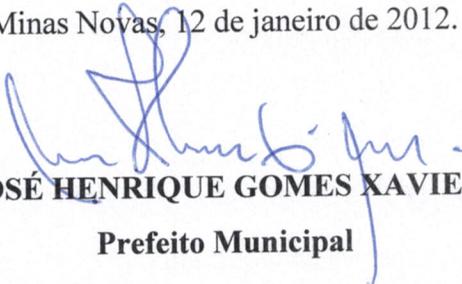
São atribuições do setor:

I. Criar e desenvolver projetos e ações promocionais que reforcem a imagem da PMMN junto aos secretários, chefes de divisão, técnicos administrativos e sociedade em geral.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Minas Novas, 12 de janeiro de 2012.


JOSÉ HENRIQUE GOMES XAVIER

Prefeito Municipal