

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Comunicação Pública
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECOM	• Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo • Compõe, juntamente com a SG, PGM, GP, GVP e CGM, o Nível de Apoio à Formulação Política e de Controle	• Márcio de Oliveira Guerra • Secretário • Ordenador de Despesas	• Assessoria de Programação e Acompanhamento • Assessoria Jurídica Local • Unidade de Execução instrumental Departamento: - Imprensa e Marketing Digital
Legislação	• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Decreto nº 14.338 de 19 de março de 2021		

• Atribuições

- definir as estratégias de marketing e comunicação junto aos gestores municipais da administração direta e indireta, coordenando a política de comunicação externa e interna da Administração Municipal, garantindo agilidade e transparência;
- buscar permanentemente a inovação no processo de comunicação com o cidadão, utilizando-se das redes sociais e das novas plataformas de interação com a população em geral, que permitam a ampla divulgação das ações da administração pública municipal e fomentem o engajamento e a participação popular na formulação e gestão das políticas públicas;
- propiciar à população o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública;
- monitorar através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que os mesmos e os servidores envolvidos fazem da Administração e dos serviços municipais;
- coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, nacional e internacional;
- fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;
- promover a interação entre a Administração Municipal e os meios de comunicação, de modo a garantir a visibilidade das ações do Poder Executivo, favorecendo o acesso da sociedade à informação;
- coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;
- coordenar e executar as atividades de cerimonial, nos eventos em que a Prefeita se fizer presente;
- gerenciar as informações produzidas para divulgação da Prefeitura nos diversos veículos de comunicação, coordenando a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- propor o orçamento anual da Secretaria;

- propor, em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos;
- coordenar os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação procedendo aos ajustes necessários;
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação;
- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual – PPA e o cronograma físico e financeiro;
- trabalhar em parceria com as demais Secretarias;
- firmar Acordos e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- elaborar em conjunto com os Subsecretários e/ou gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente prevista para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência;
- exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.