

**DECRETO Nº 22.685 DE 25 DE MARÇO DE 2024**

**Aprova o Regimento da Secretaria de Comunicação Social - SECOM.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do art. 105 da Constituição Estadual,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Comunicação Social - SECOM, que com este se publica.

**Art. 2º** - Fica revogado o Decreto nº 16.283, de 17 de agosto de 2015.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 25 de março 2024

***JERÔNIMO RODRIGUES***

***Governador***

Afonso Bandeira Florence  
Secretário da Casa Civil  
André Nascimento Curvello  
Secretário de Comunicação Social  
Edelvino da Silva Góes Filho  
Secretário da Administração

**REGIMENTO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM**

**CAPÍTULO IFINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

**Art. 1º** - A Secretaria de Comunicação Social - SECOM, criada pela Lei nº 12.212, de 04 de maio de 2011, e alterada pelas Leis nºs 13.204, de 11 de dezembro de 2014, 14.032, de 18 de dezembro de 2018 e 14.521, de 15 de dezembro de 2022, e pelo Decreto nº 21.862, de 1º de janeiro de 2023, tem por finalidade propor, coordenar e executar a Política de Comunicação Social do Governo, bem como coordenar as atividades da Ouvidoria Geral do Estado.

**Art. 2º** - Compete à Secretaria de Comunicação Social - SECOM:

**I** - estabelecer as diretrizes e orientações técnicas a serem observadas pelas unidades setoriais de comunicação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, na execução da política de comunicação;

**II** - supervisionar e integrar as atividades de Comunicação Social da Administração Direta e Indireta do Estado, visando ordenar e racionalizar os trabalhos executados;

**III** - divulgar os projetos e políticas de Governo propostos pelo Poder Executivo Estadual nas principais áreas de interesse da sociedade;

**IV** - observar a transparência e a adequação das mensagens, visando assegurar o amplo conhecimento pela população das ações governamentais;

**V** - assegurar o caráter educativo, informativo e de orientação social da publicidade de atos, programas, serviços e campanhas dos órgãos públicos, garantindo que não constem nomes,

símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**VI** - coordenar e integrar as atividades do Governo nas áreas de jornalismo, publicidade, *internet*, mídias digitais e redes sociais;

**VII** - acompanhar, selecionar e analisar matérias e notícias divulgadas na mídia e de interesse da Administração Pública Estadual, objetivando auferir a sua repercussão junto à opinião pública e agir, se necessário;

**VIII** - propor, orientar, coordenar e executar as atividades referentes à elaboração de conteúdo para televisão, rádio, *internet*, mídias digitais e impressos, em torno das ações governamentais, bem como supervisionar a distribuição desse material junto aos meios de comunicação;

**IX** - demandar, recepcionar e sistematizar o levantamento de informações, dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para execução dos trabalhos de cobertura jornalística e criação das campanhas publicitárias de interesse da Administração Pública Estadual;

**X** - analisar, aprovar e controlar as campanhas publicitárias de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como acompanhar a execução dessas despesas;

**XI** - definir, propor e coordenar as políticas públicas de comunicação social do Governo do Estado, com base nas proposições apresentadas nas Conferências de Comunicação Social e nas proposições do Conselho de Comunicação Social;

**XII** - autorizar previamente a realização de recepções, homenagens, solenidades e demais eventos institucionais do Governo do Estado que impliquem em despesa, bem como a contratação de empresa para realização das citadas atividades;

**XIII** - coordenar as atividades de Ouvidoria Geral do Estado;

**XIV** - exercer outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** - A Secretaria de Comunicação Social tem a seguinte estrutura:

**I** - Conselho Estadual de Comunicação Social, com a seguinte composição:

**a)** o Secretário de Comunicação Social, que o presidirá;

**b)** 06 (seis) representantes do Poder Público Estadual, sendo:

1. 01 (um) representante da  
Secretaria de Comunicação Social - SECOM;

2. 01 (um) representante da  
Secretaria de Cultura - SECULT;

3. 01 (um) representante da  
Secretaria da Educação - SEC;

4. 01 (um) representante da  
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI;

5. 01 (um) representante da  
Secretaria de Justiça e Direitos Humanos - SJDH;

6. 01 (um) representante do Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia - IRDEB;

c) 20 (vinte) representantes da sociedade civil, sendo:

1. 01 (um) representante da entidade profissional de classe;

2. 01 (um) representante das universidades públicas, com atuação no Estado da Bahia;

3. 01 (um) representante do segmento de televisão aberta e por assinatura comercial;

4. 01 (um) representante do segmento de rádio comercial;

5. 01 (um) representante das empresas de jornais e revistas;

6. 01 (um) representante das agências de publicidade;

7. 01 (um) representante das empresas de telecomunicações;

8. 01 (um) representante das empresas de mídia exterior;

9. 01 (um) representante das produtoras de audiovisual ou serviços de telecomunicações;

10. 01 (um) representante do movimento de radiodifusão comunitária;

11. 01 (um) representante das entidades de classe dos trabalhadores do segmento de comunicação social;

12. 01 (um) representante dos veículos comunitários ou alternativos;

13. 03 (três) representantes das Organizações Não Governamentais - ONGs ou entidades sociais vinculadas à comunicação;

14. 01 (um) representante dos movimentos sociais de comunicação;

15. 03 (três) representantes de entidades de movimentos sociais organizados;

16. 01 (um) representante de entidades de jornalismo digital;

**II - Gabinete do Secretário;**

**III - Assessoria de Planejamento e Gestão:**

**a) Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC;**

**b) Coordenação de Planejamento e Orçamento;**

**IV - Assessoria de Imprensa do Governador;**

**V - Coordenação de Controle Interno;**

**VI - Diretoria Geral:**

**a) Coordenação de Licitações;**

**b) Coordenação de Contratos e Convênios;**

**c) Diretoria Administrativa;**

**d) Diretoria de Finanças;**

**VII - Coordenação de Publicidade e Propaganda:**

**a) Coordenação de Publicidade e Mídia;**

**b) Coordenação de Eventos;**

**VIII - Coordenação Geral de Jornalismo:**

**a) Coordenação Executiva de Produção Jornalística;**

**b) Coordenação Executiva de Rádio;**

**c) Coordenação Executiva de Televisão;**

**d) Coordenação Executiva de Fotografia;**

**IX - Coordenação Geral de Mídias Digitais:**

**a) Coordenação Executiva de Inovação e Multiplataformas;**

**b) Coordenação Executiva de Redes Sociais;**

**X - Ouvidoria Geral do Estado.**

§ 1º - As unidades referidas nos incisos II, IV, V e X deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e consultoria jurídica à Secretaria de Comunicação Social - SECOM, serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado.

**CAPÍTULO III**  
**COMPETÊNCIAS**  
**SEÇÃO I**  
**Conselho Estadual de Comunicação Social**

**Art. 4º -** Ao Conselho Estadual de Comunicação Social, órgão consultivo e

deliberativo, instituído pelo art. 277 da Constituição do Estado da Bahia e organizado nos termos da Lei nº 12.212, de 04 de maio de 2011, que tem por finalidade formular a Política de Comunicação Social do Estado, compete:

**I** - formular e acompanhar a execução da Política de Comunicação Social do Estado e desenvolver canais institucionais e democráticos de comunicação permanente com a sociedade baiana;

**II** - formular propostas que contemplem o cumprimento do disposto nos capítulos referentes à comunicação social das Constituições Federal e Estadual;

**III** - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento de uma política estadual de comunicação social, com base nos princípios democráticos e na comunicação como direito fundamental, estimulando o acesso, a produção e a difusão da informação de interesse coletivo;

**IV** - participar da elaboração do Plano Estadual de Políticas Públicas de Comunicação Social, bem como acompanhar a sua execução;

**V** - orientar e acompanhar as atividades dos órgãos públicos de radiodifusão sonora e radiodifusão de som e imagem do Estado;

**VI** - atuar na defesa dos direitos difusos e coletivos da sociedade baiana no que concerne à comunicação social;

**VII** - receber e reencaminhar denúncias sobre abusos e violações de direitos humanos nos veículos de comunicação no Estado da Bahia, aos órgãos competentes, para a adoção de providências nos seus respectivos âmbitos de atuação;

**VIII** - fomentar a produção e difusão de conteúdos de iniciativa estadual, observadas as diversidades artísticas, culturais, regionais e sociais da Bahia;

**IX** - estimular o fortalecimento da rede pública de comunicação, de modo que ela tenha uma participação ativa na execução das políticas de comunicação do Estado da Bahia;

**X** - articular ações para que a distribuição das verbas publicitárias do Estado seja baseada em critérios técnicos de audiência e que garantam a diversidade e pluralidade;

**XI** - estimular a implementação e promover o fortalecimento dos veículos de comunicação comunitária para facilitar o acesso à produção e à comunicação social em todo o território estadual;

**XII** - estimular a adoção dos recursos tecnológicos proporcionados pela digitalização da radiodifusão privada, pública e comunitária, no incentivo à regionalização da produção cultural, artística e jornalística e democratização dos meios de comunicação;

**XIII** - recomendar a convocação e participar da execução da Conferência Estadual de Comunicação e suas etapas preparatórias;

**XIV** - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, para posterior homologação por ato do Chefe do Poder Executivo;

**XV** - convocar audiências e consultas públicas sobre comunicação e políticas públicas do setor;

**XVI** - acompanhar a criação e o funcionamento de Conselhos Municipais de Comunicação;

**XVII** - fomentar a inclusão digital e o acesso às redes digitais em todo o território

baiano, como forma de democratizar a comunicação;

**XVIII** - fomentar a adoção de programas de capacitação e formação, assegurando a apropriação social de novas tecnologias da comunicação.

**Parágrafo único** - O Regimento do Conselho Estadual de Comunicação Social, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará suas normas de funcionamento.

<b>SEÇÃO II</b> <b>Gabinete do Secretário</b>
--

**Art. 5º** - Ao Gabinete do Secretário, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria, compete:

**I** - acompanhar a execução de programas e projetos em desenvolvimento na Secretaria;

**II** - examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Secretaria, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

**III** - promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria, visando à melhor coordenação dos trabalhos e à eficiência de suas atividades;

**IV** - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da Secretaria;

**V** - monitorar, de forma sistemática, os resultados organizacionais das unidades da Secretaria e dos órgãos vinculados;

**VI** - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

**VII** - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;

**VIII** - supervisionar e providenciar a divulgação de atos oficiais do Governo, bem como as matérias relacionadas à área de atuação da Secretaria;

**IX** - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos Poderes Legislativo e Judiciário e pelo Ministério Público;

**X** - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

<b>SEÇÃO III</b> <b>Assessoria de Planejamento e Gestão - APG</b>
--

**Art. 6º** - À Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a Secretaria do Planejamento - SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de tecnologias da informação e comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

**I** - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

- a)** promover e coordenar as ações de modernização atinentes à implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das

competências gerenciais e do desempenho organizacional e à melhoria continuada dos resultados da Secretaria, em estreita articulação com as demais unidades;

- b) elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Secretaria, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;
- c) elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de Gestão Organizacional e de TIC;
- d) disseminar, para as unidades da Secretaria, as políticas de TIC e de Segurança da Informação definidas para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- e) desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de Gestão Organizacional e de TIC, a serem implementadas no âmbito da Secretaria;
- f) implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI;

**II** - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

- a) elaborar, em articulação com as unidades internas, o Plano Estratégico da Secretaria, em consonância com o Plano Estratégico do Estado;
- b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;
- c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da Secretaria;
- d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da Secretaria;
- e) prestar assessoramento às unidades da Secretaria, na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias, oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com as Secretarias do Planejamento e da Fazenda;
- f) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

<p><b>SEÇÃO IV</b> <b>Assessoria de Imprensa do Governador</b></p>
--

**Art. 7º** - À Assessoria de Imprensa do Governador, que tem por finalidade divulgar os atos e expressar a opinião do Governador do Estado em comunicações à sociedade e à imprensa, em

articulação com as demais unidades da Secretaria, compete:

**I** - assessorar e assistir o Governador do Estado, no âmbito de suas competências;

**II** - intermediar o relacionamento entre o Governador do Estado e a imprensa regional, nacional e internacional;

**III** - articular operacionalmente com a imprensa, para divulgação de atos, eventos, solenidades e viagens de que participe o Governador do Estado;

**IV** - coordenar o credenciamento de profissionais de imprensa para o acesso a locais onde ocorram atividades, das quais participe o Governador do Estado.

**SEÇÃO V**  
**Coordenação de Controle Interno - CCI**

**Art. 8º** - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

**Parágrafo único** - A Coordenação de Controle Interno terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

**SEÇÃO VI**  
**Diretoria Geral - DG**

**Art. 9º** - À Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais, dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

**I** - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da Secretaria da Administração - SAEB;

**II** - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios, no âmbito da Secretaria, em articulação com as unidades gestoras;

**III** - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços e recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

**IV** - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

**SEÇÃO VII**  
**Coordenação de Publicidade e Propaganda**

**Art. 10** - À Coordenação de Publicidade e Propaganda, que tem por finalidade acompanhar e coordenar ações de mídia do Governo junto aos veículos de comunicação e desenvolver estratégias mais adequadas para otimizar os investimentos em mídia dos órgãos e entidades governamentais, compete:



**I - por meio da Coordenação de Publicidade e Mídia:**

- a)** analisar e aprovar conteúdos técnico-publicitários das ações de publicidade submetidas à SECOM pelos órgãos e entidades governamentais;
- b)** acompanhar e sugerir adequações no planejamento das ações de publicidade dos órgãos e entidades governamentais;
- c)** analisar e aprovar os *briefings* submetidos à SECOM pelos órgãos e entidades governamentais;
- d)** orientar os órgãos e entidades governamentais a respeito do uso de marcas e assinaturas publicitárias do Governo Estadual;
- e)** coordenar as ações de mídia junto aos veículos de comunicação;
- f)** analisar e aprovar os planos de mídia elaborados pelas Agências de Comunicação contratadas;
- g)** analisar e aprovar os resumos de investimento apresentados pelas Agências de Comunicação contratadas;
- h)** coordenar o atendimento aos veículos de comunicação;
- i)** coordenar a avaliação periódica do desempenho das agências de publicidade contratadas pelo Governo do Estado;
- j)** coletar, analisar e catalogar dados referentes a veículos de comunicação;

**II - por meio da Coordenação de Eventos:**

- a)** autorizar previamente a realização de recepções, homenagens, solenidades e demais eventos institucionais do Governo do Estado que impliquem em despesa, bem como a contratação de empresa para realização das citadas atividades;
- b)** analisar e emitir parecer a respeito dos conteúdos e formatação das solicitações de realização de eventos submetidos à SECOM pelos órgãos e entidades governamentais;
- c)** supervisionar a execução das ações de comunicação visual e ambientação, nos eventos realizados pela SECOM;
- d)** analisar e recomendar adequações no planejamento dos eventos dos órgãos e entidades governamentais, promovendo o alinhamento destes com as demais ações de comunicação do Governo Estadual.

<b>SEÇÃO VIII</b> <b>Coordenação Geral de Jornalismo</b>
---

**Art. 11** - À Coordenação Geral I de Jornalismo, que tem por finalidade divulgar os atos do Governo Estadual para a sociedade e a imprensa, bem como articular-se com os órgãos e entidades governamentais, para fins de comunicação social, compete:

**I - por meio da Coordenação Executiva de Produção Jornalística:**

- a) coordenar, supervisionar e assistir as unidades setoriais de comunicação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira;
- b) acompanhar, registrar e divulgar as atividades e eventos de que participe o Governador do Estado;
- c) programar, coordenar e controlar a divulgação das atividades diárias do Governo do Estado, produzindo e pautando matérias em conjunto com a Assessoria de Imprensa do Governador, cujo conteúdo poderá ser de uso livre dos veículos de comunicação;
- d) organizar e manter o arquivo de notícias, fotografias, áudios, vídeos e comentários que tratem de assuntos referentes ao Estado da Bahia, publicados em veículos nacionais e internacionais, para fins de consultas e estudos;
- e) designar equipe para cobrir eventos que contem com a participação do Governador do Estado ou de outras autoridades estaduais, no âmbito de sua atuação;
- f) editar matérias referentes ao Governo do Estado, produzidas pelas unidades setoriais de comunicação social, vinculadas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- g) produzir e gerenciar conteúdo jornalístico a ser divulgado pela Assessoria de Imprensa do Governador;
- h) manter relacionamento com os veículos de comunicação para estimular a cobertura e divulgação das ações do Governo Estadual, por meio da produção e distribuição de sugestões de pautas e *releases*;
- i) produzir e editar conteúdo para os veículos administrados pela SECOM;
- j) prestar suportes às demais Coordenações com a produção de pautas, de reportagens e de conteúdo escrito;
- k) controlar e manter, sob sua guarda, os equipamentos necessários à implementação das atividades vinculadas a esta Coordenação;

**II - por meio da Coordenação Executiva de Rádio:**

- a) cobrir todo e qualquer evento que tenha a participação do Governador do Estado ou de outras autoridades estaduais, no âmbito de sua atuação;
- b) produzir, editar e arquivar o material radiofônico elaborado pela SECOM;
- c) produzir, divulgar e distribuir o material radiofônico do Governo do Estado junto às empresas de radiodifusão e aos veículos de comunicação oficiais;
- d) controlar e manter, sob sua guarda, os equipamentos necessários à implementação das atividades vinculadas a esta Coordenação;

**III** - por meio da Coordenação Executiva de Televisão:

- a)** cobrir eventos que contem com a participação do Governador do Estado ou de outras autoridades estaduais, no âmbito de sua atuação;
- b)** produzir, editar e arquivar o material em vídeo elaborado pela SECOM;
- c)** programar, produzir e distribuir o material audiovisual do Governo do Estado junto às emissoras de televisão;
- d)** controlar e manter, sob sua guarda, os equipamentos necessários à implementação das atividades vinculadas a esta Coordenação;

**IV** - por meio da Coordenação Executiva de Fotografia:

- a)** cobrir eventos que contem com a participação do Governador do Estado ou de outras autoridades estaduais, no âmbito de sua atuação;
- b)** produzir, editar e disponibilizar os materiais fotográficos do Governo do Estado para os veículos de comunicação, inclusive os oficiais;
- c)** editar imagens para publicidade institucional das ações governamentais;
- d)** arquivar, descartar e indexar, no sistema de busca da SECOM, as imagens institucionais, para formação do arquivo histórico das ações do Governo do Estado;
- e)** controlar e manter, sob sua guarda, os equipamentos necessários à implementação das atividades vinculadas a esta Coordenação.

<p><b>SEÇÃO IX</b> <b>Coordenação Geral de Mídias Digitais</b></p>
--

**Art. 12** - À Coordenação Geral de Mídias Digitais, que tem por finalidade divulgar os atos do Governo Estadual para a sociedade, bem como articular-se com os órgãos e entidades governamentais, a fim de realizar a gestão estratégica de comunicação social no ambiente digital e autorizar a criação de novos sítios, aplicativos e perfis oficiais, compete:

**I** - estabelecer diretrizes, definir a arquitetura, o escopo e os padrões de identidade visual e de sistema dos sítios e perfis em redes sociais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e supervisionar o seu uso;

**II** - orientar e supervisionar o uso de marcas do Governo Estadual no ambiente digital e de *internet*, incluindo os sítios e perfis em redes sociais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

**III** - coordenar as atividades de relacionamento com o cidadão em sítios e perfis em redes sociais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

**IV** - orientar e supervisionar a veiculação de mídia do Governo Estadual no ambiente digital, bem como as ações desenvolvidas através de agências de comunicação contratadas;

**V - pela Coordenação Executiva de Inovação e Multiplataformas:**

- a)** coordenar e executar a comunicação digital dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por meio dos portais, sítios, perfis em redes sociais, aplicativos móveis e novas tecnologias, e articular, com as áreas internas, a gestão e a manutenção de conteúdos disponibilizados nesse ambiente;
- b)** coordenar o monitoramento, a análise de tráfego e dos dados da presença digital do Governo do Estado, a partir das diretrizes da Coordenação Geral de Mídias Digitais;
- c)** orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para a criação de aplicativos, sítios e portais no ambiente digital, bem como novas ferramentas multiplataformas e *omnichannel*;
- d)** articular e coordenar ações de inovação da comunicação digital e apoiar a difusão e ampliação de práticas inovadoras de comunicação, em consonância com a Secretaria de Administração - SAEB, órgão gestor da Plataforma de Serviços Digitais;

**VI - pela Coordenação Executiva de Redes Sociais:**

- a)** realizar o monitoramento da presença digital do Governo do Estado nas plataformas de redes sociais;
- b)** criar conteúdos para o perfil oficial do Governo do Estado nas redes sociais, bem como orientar ações articuladas com os perfis oficiais dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- c)** veicular materiais de comunicação e campanhas de mídias digitais, elaborados pelas agências contratadas, para os diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- d)** coordenar e realizar a interação do perfil oficial do Governo do Estado com os usuários das redes sociais, de acordo com as diretrizes do Coordenador Geral de Mídias Digitais.

<b>SEÇÃO X</b> <b>Ouvidoria Geral do Estado</b>
--

**Art. 13** - À Ouvidoria Geral do Estado, que tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações de infrações funcionais, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Estadual, compete:

**I** - receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações de infrações funcionais de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

**II** - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão em participar da fiscalização e avaliação das ações do Poder Executivo Estadual;

**III** - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto

aos órgãos componentes do sistema de Ouvidoria, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

**IV** - definir, em articulação com outras unidades da Secretaria de Comunicação Social, um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática à sociedade de seu papel institucional;

**V** - propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de denúncias, reclamações e sugestões, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

**VI** - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

**VII** - fixar e organizar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;

**VIII** - recomendar ações, medidas administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, ao combate e à correção dos fatos apreciados, objetivando o aprimoramento da prestação dos serviços públicos;

**IX** - cientificar as autoridades competentes das questões que lhes forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;

**X** - promover a gestão e exercer a coordenação e supervisão do sistema de Ouvidoria;

**XI** - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de Ouvidoria, bem como promover a capacitação e treinamento relacionados às suas atividades;

**XII** - promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e à divulgação de práticas de cidadania;

**XIII** - articular-se com os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, fortalecendo canais de comunicação.

**Art. 14** - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria de Comunicação Social.

#### **CAPÍTULO IV** **ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 15** - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

**I** - Secretário:

- a)** assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b)** exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e do órgão da Secretaria;
- c)** viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

- d)** promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;
- e)** praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;
- f)** celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g)** referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;
- h)** expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- i)** designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
- j)** constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- k)** promover a avaliação sistemática das atividades das unidades e do órgão da Secretaria;
- l)** apresentar ao Governador do Estado, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- m)** apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente, ou quando solicitado, relatório de sua gestão;
- n)** encaminhar ao Governador do Estado anteprojeto de lei e minutas de decretos elaborados pela Secretaria;
- o)** presidir o Colegiado integrante da estrutura da Secretaria a ela vinculado;
- p)** representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;
- q)** comparecer, quando convocado pela Assembleia Legislativa, ou por sua comissão, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- r)** designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;
- s)** articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;

## **II - Chefe de Gabinete:**

- a)** assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b)** orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do

Gabinete;

- c) assistir o Secretário no despacho do expediente;
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e) transmitir às unidades e ao órgão da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;
- f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;
- g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;
- h) auxiliar o Secretário no planejamento e na coordenação das atividades da Secretaria;
- i) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- j) prestar assessoramento político ao Secretário;
- k) representar o Secretário, quando por este designado;

### III - Assessor de Imprensa do Governador:

- a) coordenar e assessorar a política de assessoria de imprensa do Governador do Estado;
- b) promover os meios necessários à execução das atividades de jornalismo e de publicidade do Governador;
- c) elaborar *releases* e sugestões de pauta;
- d) acompanhar as entrevistas e organizar coletivas de imprensa;
- e) relacionar-se, formal e informalmente, com repórteres e editores da mídia;
- f) preparar textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos;
- g) realizar clipagem de notícias em plataformas, impressos, eletrônicos e na *internet*;
- h) definir e participar de estratégias de comunicação que envolvam a participação do Governador;
- i) exercer encargos especiais que lhe sejam estabelecidos pelo Secretário;

### IV - Coordenador Geral:

- a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;

- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;

**V - Diretor e Coordenador Executivo:**

- a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo de sua unidade;
- b) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades de sua unidade;
- c) encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para a execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;
- g) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- h) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- i) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos e execução;
- j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;
- k) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- l) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;

**VI - Assessor Especial:**

- a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c) assessorar os órgãos em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos



às funções da Secretaria;

- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário da Pasta;

**VII** - Coordenador I: programar, orientar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da respectiva Unidade;

**VIII** - Coordenador Técnico: coordenar as atividades de assessoramento, planejamento, execução, acompanhamento, supervisão e avaliação de programas, projetos e ações a cargo da respectiva Unidade;

**IX** - Coordenador II:

- a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade.

**Art. 16** - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão I assessorar o Titular da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC.

**Art. 17** - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

**Art. 18** - Ao Coordenador de Controle Interno II cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

**Art. 19** - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo seu superior imediato.

**Art. 20** - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

**Art. 21** - Aos Assessores de Comunicação Social I, II e III cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

**Art. 22** - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam submetidas pelo seu superior imediato.

**Art. 23** - Ao Assistente Orçamentário cabe acompanhar e controlar o orçamento das Unidades Gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

**Art. 24** - Ao Coordenador III cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

**Art. 25** - Ao Secretário Administrativo I cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

**Art. 26** - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Comunicação Social exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

## **CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 27** - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e eventuais impedimentos, ocorrerão da seguinte maneira:

**I** - o Secretário de Comunicação Social, pelo Chefe de Gabinete;

**II** - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;

**III** - o Ouvidor Geral do Estado, pelo Assessor Especial que lhe seja diretamente subordinado;

**IV** - o Assessor de Imprensa do Governador, pelo Assessor Especial ou por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

**V** - o Coordenador Geral, por um dos Coordenadores Executivos que lhe sejam diretamente subordinados;

**VI** - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

**VII** - o Diretor e o Coordenador Executivo, por um dos Coordenadores I, Coordenadores Técnicos ou por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;

**VIII** - o Assessor de Planejamento e Gestão I, pelo Coordenador Técnico que lhe seja diretamente subordinado;

**IX** - o Diretor do Órgão Sistêmico, por um dos Coordenadores II que lhe seja diretamente subordinado;

**X** - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II ou por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

**XI** - o Coordenador de Controle Interno II, por um servidor que lhe seja subordinado;

**XII** - o Coordenador Técnico, por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

**XIII** - o Coordenador II e o Assessor Técnico, por um dos Coordenadores III ou por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados.

**§ 1º** - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo Secretário, para os casos de substituição de que trata este artigo.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 28** - O Secretário de Comunicação Social poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, em que estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

**Art. 29** - As atividades referentes à documentação, à distribuição de informações e ao acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

**Art. 30** - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

**Art. 31** - Os cargos em comissão da Secretaria de Comunicação Social são os constantes do Anexo Único deste Regimento.

**Art. 32** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Comunicação Social.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Assessor Técnico	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Assessor de Planejamento e Gestão I	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Assessor Técnico	DAS-3	03
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
3. ASSESSORIA DE IMPRENSA DO GOVERNADOR		
Assessor de Imprensa do Governador	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	02
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	08
Assessor Administrativo	DAI-4	01

4. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO		
Coordenador de Controle Interno II	DAS-2D	01
5. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	03
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
6. COORDENAÇÃO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA		
Coordenador Executivo	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
7. COORDENAÇÃO GERAL DE JORNALISMO		
Coordenador Geral	DAS-2A	01
Coordenador Executivo	DAS-2B	04
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	02
Coordenador II	DAS-3	04
Assessor de Comunicação Social II	DAI-4	19
Assessor de Comunicação Social III	DAI-5	07
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
8. COORDENAÇÃO GERAL DE MÍDIAS DIGITAIS		
Coordenador Geral	DAS-2A	01
Coordenador Executivo	DAS-2B	02
Coordenador I	DAS-2C	02
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	10
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	03

9. OUVIDORIA GERAL DO ESTADO		
Ouvidor Geral do Estado	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2B	01
Assessor Especial	DAS-2C	02
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador II	DAS-3	01
Assessor Técnico	DAS-3	03
Assistente III	DAI-4	06
Secretário Administrativo I	DAI-5	01

