

Comunicação Social

DECRETO Nº 16.283 DE 17 DE AGOSTO DE 2015

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 13.993, de 17 de maio de 2012.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 17 de agosto de 2015.

RUI COSTA
Governador

Bruno Dauster
Secretário da Casa Civil

André Nascimento Curvello
Secretário de Comunicação Social

Edelvino da Silva Góes Filho
Secretário da Administração

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Secretaria de Comunicação Social - SECOM, criada pela Lei nº 12.212, de 04 de maio de 2011, e alterada pela Lei nº 13.204, de 11 de dezembro de 2014, 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* 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* e impressos, em torno das ações governamentais, bem como supervisionar a distribuição desse material junto aos meios de comunicação;

IX - gerenciar e produzir a edição do Diário Oficial do Estado, referente ao material de divulgação do Governo produzido pelos órgãos e entidades a ele vinculados;

X - 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;

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

XII - 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;

XIII - coordenar e supervisionar a execução dos seus eventos institucionais do Governo do Estado;

XIV - coordenar as atividades de Ouvidoria Geral do Estado;

XV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

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

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Estadual de Comunicação Social, com a seguinte composição:

1. o Secretário de Comunicação Social, que o presidirá;

2. 06 (seis) representantes do Poder Público Estadual, sendo:

2.1. 01 (um) representante da Secretaria de Comunicação Social - SECOM;

2.2. 01 (um) representante da Secretaria de Cultura - SECULT;

2.3. 01 (um) representante da Secretaria da Educação - SEC;

2.4. 01 (um) representante da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI;

2.5. 01 (um) representante da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SJDHDS;

2.6. 01 (um) representante do Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia - IRDEB;

3. 20 (vinte) representantes da sociedade civil, sendo:

3.1. 01 (um) representante da entidade profissional de classe;

3.2. 01 (um) representante das universidades públicas, com atuação no Estado da Bahia;

3.3. 01 (um) representante do segmento de televisão aberta e por assinatura comercial;

3.4. 01 (um) representante do segmento de rádio comercial;

3.5. 01 (um) representante das empresas de jornais e revistas;

3.6. 01 (um) representante das agências de publicidade;

3.7. 01 (um) representante das empresas de telecomunicações;

3.8. 01 (um) representante das empresas de mídia exterior;

3.9. 01 (um) representante das produtoras de audiovisual ou serviços de telecomunicações;

3.10. 01 (um) representante do movimento de radiodifusão comunitária;

3.11. 01 (um) representante das entidades de classe dos trabalhadores do segmento de comunicação social;

3.12. 01 (um) representante dos veículos comunitários ou alternativos;

3.13. 03 (três) representantes das Organizações Não Governamentais - ONGs ou entidades sociais vinculadas à comunicação;

3.14. 01 (um) representante dos movimentos sociais de comunicação;

3.15. 03 (três) representantes de entidades de movimentos sociais organizados;

3.16. 01 (um) representante de entidades de jornalismo digital;

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria de Planejamento e Gestão:

1. Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC;

2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;

c) Assessoria de Imprensa do Governador;

d) Coordenação de Controle Interno;

e) Diretoria de Administração e Finanças:

1.1. Coordenação de Licitações;

1.2. Coordenação de Contratos e Convênios;

1.3. Coordenação Administrativa;

1.4. Coordenação de Finanças;

f) Coordenação de Publicidade e Propaganda:

1. Coordenação de Publicidade e Mídia;

2. Coordenação de Eventos;

g) Coordenação de Jornalismo:

1. Coordenação de Produção Jornalística;

2. Coordenação de Rádio;

3. Coordenação de Televisão;

4. Coordenação de Fotografia;

5. Coordenação de Internet;

h) Ouvidoria Geral do Estado.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta aludidos nas alíneas “a”, “c”, “d” e “h” do inciso II deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e consultoria 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.

SEÇÃO II GABINETE DO SECRETÁRIO

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 SECOM;

II - examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Pasta, 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 da organização;

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.

SEÇÃO III ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - APG

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 a Administração Pública 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.

SEÇÃO IV
ASSESSORIA DE IMPRENSA DO GOVERNADOR

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

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 DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF

Art. 9º - À Diretoria de Administração e Finanças - DAF, que tem por finalidade executar as atividades de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, administração financeira e de contabilidade, 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 Coordenação 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 Coordenação 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.

§ 1º - Compete, ainda, à DAF executar as atividades de execução orçamentária e serviços de suporte de manutenção de TIC.

§ 2º - As atividades desenvolvidas pela Diretoria de Administração e Finanças e pelas Coordenações a ela vinculadas são as previstas nos Regulamentos do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado e do Sistema Estadual de Administração.

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 emitir parecer a respeito dos 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 e adotar medidas para otimizar estes investimentos;

f) analisar e aprovar os planos de mídia dos órgãos e entidades do Governo do Estado;

g) elaborar análises e pareceres técnicos a respeito dos investimentos em mídia referentes às ações executadas pela SECOM;

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) coordenar e supervisionar a execução de eventos realizados pela SECOM e eventos institucionais do Governo do Estado;

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 e nos eventos institucionais do Governo do Estado;

d) acompanhar e sugerir adequações no planejamento dos eventos dos órgãos e entidades governamentais, promovendo o alinhamento destes com as demais ações de comunicação do Governo Estadual;

e) acompanhar o relacionamento entre as entidades governamentais e as empresas prestadoras de serviços na área de eventos, visando ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

SEÇÃO VIII COORDENAÇÃO DE JORNALISMO

Art. 11 - À Coordenação 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 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 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 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 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;

V - por meio da Coordenação de Internet:

- a) coordenar a comunicação digital 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) definir e padronizar a identidade visual e de sistema dos sítios e perfis em redes sociais do Poder Executivo Estadual e supervisionar o seu uso;
- c) orientar e supervisionar o uso de marcas do Poder Executivo Estadual no ambiente digital e de *internet*, incluindo os sítios e perfis em redes sociais dos órgãos e entidades do Governo Estadual;
- d) autorizar a criação de novos sítios e perfis em redes sociais das unidades setoriais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- e) planejar e definir a arquitetura e o escopo dos sítios e perfis em redes sociais em conjunto com as unidades setoriais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e monitorar o seu funcionamento;
- f) coordenar as atividades de relacionamento com o cidadão em sítios e perfis em redes sociais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- g) orientar e supervisionar a veiculação de mídia do Governo Estadual na *internet*.

SEÇÃO IX

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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 projetos de lei e 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 desta;

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 Executivo:

- a) orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo de sua unidade;
- b) promover reuniões e contatos com órgãos, 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;

V - 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;

VI - Coordenador I e Coordenador Técnico:

a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos, e financeiros adotados pela Secretaria;

c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

VII - 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. 15 - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão I assessorar o Titular do da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às tecnologias da informação e comunicação - TIC.

Art. 16 - Cabe ao Diretor, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos sistemas.

Art. 17 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo seu superior imediato.

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

Art. 19 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 20 - 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. 21 - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam submetidas pelo seu superior imediato.

Art. 22 - Ao Assistente Orçamentário cabe acompanhar e controlar o orçamento das unidades gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

Art. 23 - Ao Coordenador III cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 24 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 25 - 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. 26 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e eventuais impedimentos, far-se-á da seguinte maneira:

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

II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor de Administração e Finanças;

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 Executivo, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

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

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

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

IX - o Coordenador de Controle Interno III, por um servidor que lhe seja subordinado;

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

XI - o Coordenador II, 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. 27 - 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. 28 - As atividades referentes à documentação, à distribuição de informações e ao acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 29 - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

Art. 30 - Os cargos em comissão da Secretaria de Comunicação Social são os constantes do Anexo Único deste Regimento.

Art. 31 - 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
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
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
Secretário Administrativo II	DAI-6	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 III	DAS-3	01
-------------------------------------	-------	----

5. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diretor	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	03
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01

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 DE JORNALISMO

Coordenador Executivo	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	05
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	12
Coordenador II	DAS-3	01
Assessor de Comunicação Social II	DAI-4	19
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Assessor de Comunicação Social III	DAI-5	07
Secretário Administrativo I	DAI-5	05

8. 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
Assistente V	DAI-6	02
