PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

Mensagem nº 09/2025 ao Projeto de Lei Complementar nº 08/2025

Vitória da Conquista (BA), 18 de março de 2025.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Encaminho a Vossa Excelência e aos seus dignos pares o Projeto de Lei Complementar nº 08/2025, que "Reestrutura a Secretaria Municipal de Comunicação, estabelece sua organização administrativa, cria e extingue cargos em comissão, e dá outras providências".

A presente propositura legislativa decorre de estudos técnicos aprofundados realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal, que evidenciaram a premente necessidade de modernização e adequação da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação às exigências contemporâneas da comunicação pública institucional.

Em consonância com os princípios constitucionais da publicidade e eficiência, insculpidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, bem como em atendimento às diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a reestruturação ora proposta visa dotar a Secretaria Municipal de Comunicação de instrumentos administrativos e organizacionais adequados ao cumprimento de sua missão institucional de forma mais eficiente e alinhada às necessidades contemporâneas.

A nova estrutura contempla áreas estratégicas fundamentais para uma comunicação pública efetiva, com destaque para: **a)** fortalecimento da área de jornalismo institucional, essencial para a divulgação tempestiva e transparente das ações governamentais; **b)** estruturação da gestão de mídias sociais, em reconhecimento à importância crescente dos meios digitais de comunicação; **c)** modernização da área de publicidade e propaganda, com ênfase na eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos; e **d)** implementação de coordenação específica para planejamento e gestão interna, visando maior eficiência administrativa.

A modernização proposta permitirá à Secretaria Municipal de Comunicação atuar com maior efetividade no cumprimento de sua missão institucional, qual seja, promover a

transparência das ações governamentais e fortalecer o diálogo entre o Poder Público e a sociedade, em consonância com os princípios democráticos e republicanos que devem nortear a administração pública.

Tendo em vista a relevância do tema, levando-se em consideração as informações expostas nesta mensagem, esperamos contar mais uma vez com o alto espírito público de Vossas Excelências na apreciação e aprovação deste Projeto de Lei Complementar, na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente por ANA SHEILA LEMOS ANDRADE:60360771572
DN: cn=ANA SHEILA LEMOS ANDRADE:60360771572, o=ICP-Brasil, ou=presencial, email=SHEU06@HOTAIL.COM

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

PGM JONATAN NUNES MENEZES

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

Reestrutura a Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, estabelece sua organização administrativa, cria e extingue cargos em comissão, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 74, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vitória da Conquista aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, estabelece sua estrutura organizacional, cria e extingue cargos em comissão, e fixa suas atribuições.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Comunicação, órgão da Administração Direta do Município, será dirigida por Secretário Municipal, agente político nomeado em comissão, de livre escolha da Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I – formular, coordenar e executar a política de comunicação social do Poder Executivo Municipal;
II – promover a democratização do acesso à informação sobre as ações governamentais, em observância aos princípios constitucionais da publicidade e transparência;
III – coordenar as ações de publicidade institucional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
IV – promover a divulgação dos atos e atividades do Governo Municipal;
V – coordenar o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os meios de comunicação;
VI – gerir os canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal nas mídias sociais;
VII – zelar pela imagem institucional do Poder Executivo Municipal;
VIII – desenvolver estratégias de comunicação para ampla divulgação das políticas públicas municipais;
IX – promover a integração das ações de comunicação entre os diversos órgãos e entidades da Administração Municipal;
X – garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Lei de Acesso à Informação, no âmbito da comunicação institucional.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Comunicação tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete do Secretário Municipal;
II – Assessoria Especial;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

III – Coordenação de Jornalismo:
a) Gerência de Produção Jornalística;
b) Gerência de Fotografia e Audiovisual;
c) Gerência de Relações Públicas;
IV – Coordenação de Mídias Sociais:
a) Gerência de Conteúdo;
b) Gerência de Monitoramento;
c) Gerência de Edição;
V – Coordenação de Comunicação Criativa e Design:
a) Gerência de Conteúdo Publicitário;
b) Gerência de Artes Gráficas;
VI – Coordenação de Planejamento e Gestão Interna:
a) Gerência Administrativa;
b) Gerência Financeira.

Art. 5º Compete ao Secretário Municipal de Comunicação:

I – supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

II – expedir instruções para execução das leis e regulamentos;

III – apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;

IV – comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;

V – delegar atribuições aos seus subordinados;

VI – referendar os atos da Chefia do Poder Executivo Municipal que digam respeito a temas e projetos afetos à sua Secretaria;

VII – assessorar a Chefia do Poder Executivo Municipal em assuntos de competência da Secretaria;

VIII – propor à Chefia do Poder Executivo Municipal as indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da Secretaria;

IX – autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;

X – celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante delegação da Chefia do Poder Executivo Municipal, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

XI – expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;

XII – orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;

XIII – aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

XIV – promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;

XV – coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria;

XVI – apresentar à Chefia do Poder Executivo Municipal o Plano Estratégico de sua Secretaria;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

XVII – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVIII – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão à Chefia do Poder Executivo Municipal, indicando os resultados alcançados;

XIX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal;

XX – Encaminhar à Chefia do Poder Executivo Municipal Anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;

XXI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Art. 6º A Assessoria Especial prestará suporte estratégico, administrativo e técnico ao titular da pasta, auxiliando na coordenação das políticas, na articulação institucional e no acompanhamento das ações da Secretaria.

Art. 7º Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC II, tendo as seguintes atribuições:

I – Fornecer suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões, realizando análises e propondo soluções para demandas da Secretaria;

II – Representar o Secretário em reuniões, eventos e articulações institucionais quando designado;

III – Monitorar a execução dos programas e projetos da Secretaria, garantindo alinhamento com as diretrizes estabelecidas;

IV – Acompanhar os trabalhos das coordenações e gerências, assegurando a integração entre as diferentes áreas;

V – Elaborar relatórios, pareceres e documentos estratégicos para subsidiar a atuação da Secretaria;

VI – Apoiar a gestão da comunicação institucional da Secretaria, auxiliando na construção de discursos, notas oficiais e pronunciamentos do Secretário;

VII – Intermediar demandas da sociedade, atendendo solicitações e garantindo transparência na comunicação da Secretaria;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 8º Compete à Coordenação de Jornalismo coordenar a produção de conteúdo jornalístico institucional, supervisionar a cobertura jornalística dos eventos oficiais, desenvolver estratégias eficientes de divulgação das ações governamentais através de diferentes plataformas de comunicação e executar, em articulação com a Gerência de Relações Públicas, ações de relacionamento com os veículos de imprensa especificamente voltadas à divulgação de material noticioso.

Parágrafo único. Subordinam-se diretamente à Coordenação de Jornalismo a Gerência de Produção Jornalística, a Gerência de Fotografia e Audiovisual e a Gerência de Relações Públicas.

Art. 9º Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Jornalismo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar a produção de conteúdo jornalístico institucional, garantindo a qualidade, precisão e alinhamento com as diretrizes de comunicação do governo municipal;
II – Gerir o relacionamento com a imprensa, desenvolvendo estratégias para ampliar a presença do município nos veículos de comunicação com abordagens positivas;
III – Supervisionar a cobertura jornalística dos eventos oficiais, assegurando ampla divulgação das ações governamentais através de diferentes meios e plataformas;
IV – Coordenar a produção de material fotográfico e audiovisual, definindo prioridades de pauta e garantindo a qualidade técnica do conteúdo produzido;
V – Desenvolver projetos especiais de comunicação jornalística, incluindo cadernos especiais, publicações temáticas e séries de reportagens sobre políticas públicas municipais;
VI – Manter atualizado o portal institucional da Prefeitura, zelando pela organização do conteúdo, agilidade na publicação e facilidade de acesso à informação;
VII – Produzir conteúdo para diferentes plataformas de comunicação, adaptando a linguagem e o formato às especificidades de cada meio;
VIII – Estabelecer pautas prioritárias para a cobertura jornalística, considerando o calendário de ações do governo e os temas de maior relevância para a população;
IX – Avaliar e aprovar textos jornalísticos antes de sua divulgação, garantindo a correta aplicação das técnicas jornalísticas e o alinhamento com as diretrizes institucionais;
X – Coordenar a agenda de entrevistas e coletivas de imprensa, preparando o material de apoio e orientando os gestores municipais para o relacionamento com a mídia;
XI – Implementar métricas de avaliação da efetividade e alcance do conteúdo jornalístico produzido;
XII – Articular com as assessorias de outros órgãos públicos para ampliar a divulgação de ações conjuntas;
XIII – Propor capacitações para a equipe jornalística, visando o aprimoramento contínuo das habilidades técnicas e da qualidade do conteúdo produzido;
XIV – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 10 Compete à Gerência de Produção Jornalística a redação, edição e distribuição de conteúdo jornalístico institucional, zelando pela qualidade das informações e pela adequada divulgação das ações governamentais.

Art. 11 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Produção Jornalística, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

PGM JONATAN NUNES MENEZES

I – Produzir conteúdo jornalístico institucional para diferentes plataformas de comunicação, incluindo notícias, reportagens, entrevistas e artigos de interesse público;

II – Realizar a cobertura jornalística dos atos e eventos oficiais, garantindo a documentação e divulgação das ações governamentais com objetividade e precisão;

III – Redigir releases, notas oficiais e comunicados à imprensa, utilizando técnicas jornalísticas apropriadas e adaptando o conteúdo aos diferentes veículos de comunicação;

IV – Manter atualizado o portal institucional com notícias e informações, garantindo a periodicidade e relevância do conteúdo publicado;

V – Coordenar a produção do newsletter (boletim informativo) institucional, definindo pautas, organização editorial e distribuição;

VI – Elaborar relatórios periódicos sobre a produção jornalística, incluindo métricas de audiência e impacto das publicações;

VII – Zelar pela qualidade e precisão das informações divulgadas, checando fontes e garantindo a veracidade e integridade do conteúdo;

VIII – Desenvolver relacionamento com editorias dos principais veículos de imprensa, facilitando a divulgação das ações municipais;

IX – Organizar e manter atualizado um banco de pautas para sugerir matérias à imprensa sobre temas de interesse do município;

X – Estabelecer processos para verificação e aprovação de conteúdo jornalístico antes da publicação;

XI – Realizar a apuração jornalística, entrevistas e pesquisas para embasar a produção de conteúdo;

XII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 12 Compete à Gerência de Fotografia e Audiovisual planejar e executar a cobertura fotográfica e audiovisual dos eventos e ações governamentais, garantindo a qualidade técnica, a organização do acervo e a produção de conteúdo multimídia para diferentes plataformas.

Art. 13 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Fotografia e Audiovisual, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Realizar a cobertura fotográfica e audiovisual dos eventos oficiais, garantindo registros de qualidade que documentem as ações governamentais;

II – Manter organizado o acervo fotográfico e audiovisual da Prefeitura, implementando sistemas de catalogação e busca que facilitem o acesso às imagens;

III – Produzir conteúdo audiovisual para diferentes plataformas, incluindo vídeos institucionais, documentários sobre projetos municipais e campanhas públicas;

IV – Coordenar as transmissões ao vivo de eventos oficiais, garantindo a qualidade técnica das transmissões e ampliando o alcance da comunicação institucional;

V – Estabelecer padrões técnicos para produção audiovisual, incluindo especificações para captação, edição e finalização de imagens;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

VI – Supervisionar a qualidade técnica do material produzido, garantindo o cumprimento dos padrões estabelecidos e a adequação às diferentes plataformas;

VII – Zelar pela preservação e catalogação do acervo multimídia, implementando políticas de segurança e backup para garantir a preservação da memória institucional;

VIII – Desenvolver estratégias de narrativa visual para comunicar de forma eficaz as ações e realizações do governo municipal;

IX – Executar a edição e pós-produção de material audiovisual, incluindo correção de cor, inserção de gráficos e legendas;

X – Elaborar briefings técnicos para produção de conteúdo audiovisual sob demanda;

XI – Manter-se atualizado sobre novas tecnologias e tendências em produção audiovisual aplicáveis à comunicação pública;

XII – Capacitar servidores de outros órgãos municipais em técnicas básicas de fotografia para documentação de atividades;

XIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 14 Compete à Gerência de Relações Públicas planejar e executar estratégias de relacionamento com os diversos públicos de interesse da Prefeitura, gerenciar a imagem institucional e fortalecer os canais de comunicação entre o governo municipal e a sociedade.

Art. 15 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Relações Públicas, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver estratégias de comunicação para fortalecer a identidade e a reputação da administração municipal;

II – Monitorar a percepção pública e coordenar o planejamento de respostas a crises de imagem;

III – Estabelecer e gerenciar programas de relacionamento institucional com públicos estratégicos, incluindo jornalistas, veículos de informação, formadores de opinião, entidades representativas e organizações da sociedade civil;

IV – Elaborar releases, notas oficiais e organizar entrevistas coletivas;

V – Promover treinamentos de *media training* para os porta-vozes da Prefeitura;

VI – Desenvolver planos de comunicação de crise para lidar com situações emergenciais;

VII – Organizar eventos institucionais, como lançamentos de programas e solenidades oficiais, em parceria com a Coordenação de Cerimonial;

VIII – Garantir que eventos sigam a identidade visual e a estratégia de comunicação da prefeitura;

IX – Elaborar relatórios com indicadores de desempenho e impacto da comunicação institucional;

X – Ajustar estratégias com base em feedbacks e análise de dados;

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 16 Compete à Coordenação de Mídias Sociais desenvolver estratégias para a presença digital do governo municipal, coordenar a produção de conteúdo específico para redes sociais e garantir o engajamento e a interação com os cidadãos nas plataformas digitais.

Parágrafo único. Subordinam-se diretamente à Coordenação de Mídias Sociais a Gerência de Conteúdo, a Gerência de Monitoramento e a Gerência de Edição.

Art. 17 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Mídias Sociais, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver estratégias para mídias sociais, estabelecendo presença coordenada e consistente do governo municipal nas diversas plataformas digitais;
II – Coordenar a produção de conteúdo digital, garantindo a adaptação adequada das mensagens institucionais às especificidades e linguagem de cada plataforma;
III – Supervisionar o monitoramento das redes sociais, analisando tendências, menções e repercussões relacionadas ao governo municipal;
IV – Gerir as interações nas plataformas digitais, estabelecendo protocolos de atendimento e resposta aos cidadãos;
V – Estabelecer métricas e indicadores de desempenho para avaliar a efetividade da presença digital do governo municipal;
VI – Propor inovações na comunicação digital, acompanhando tendências e novas funcionalidades das plataformas;
VII – Garantir a uniformidade da comunicação nas redes sociais, mantendo coerência de posicionamento, linguagem e identidade visual;
VIII – Identificar tendências e oportunidades na comunicação digital, adaptando estratégias para maximizar o alcance e engajamento;
IX – Estabelecer diretrizes para o atendimento ao cidadão nas redes sociais, garantindo respostas ágeis e adequadas às demandas da população;
X – Coordenar a integração entre o conteúdo das redes sociais e outras plataformas de comunicação do município;
XI – Desenvolver planos de gerenciamento de crise para situações sensíveis nas redes sociais em alinhamento com a Gerência de Relações Públicas;
XII – Promover capacitações internas sobre o uso eficiente e seguro das mídias sociais para servidores que atuam com comunicação;
XIII – Articular com as demais áreas da Secretaria para garantir alinhamento das mensagens nas diferentes plataformas;
XIV – Analisar e implementar novas plataformas de mídias sociais de acordo com a relevância para o público-alvo;
XV – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 18 Compete à Gerência de Conteúdo criar e adaptar conteúdos específicos para as diferentes plataformas digitais, utilizando linguagem adequada para promover o engajamento e a interação com o público.

Art. 19 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Conteúdo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Produzir conteúdo específico para redes sociais, adaptando informações institucionais à linguagem e formato adequados a cada plataforma;
II – Desenvolver estratégias de engajamento digital, criando conteúdos que estimulem a interação dos cidadãos com as publicações institucionais;
III – Adequar a linguagem institucional às diferentes plataformas, garantindo comunicação efetiva e alinhada com as características de cada rede social;
IV – Propor pautas e formatos inovadores para a comunicação digital, incluindo novas abordagens para temas tradicionais da gestão pública;
V – Coordenar o calendário editorial das redes sociais, planejando publicações e campanhas com antecedência e de forma estratégica;
VI – Garantir a uniformidade da comunicação digital, mantendo consistência na linguagem, estilo e abordagem em todas as plataformas;
VII – Avaliar o desempenho do conteúdo publicado, analisando métricas de alcance e engajamento para refinar estratégias futuras;
VIII – Desenvolver narrativas transmídia que aproveitem as potencialidades de cada plataforma e criem experiências complementares;
IX – Elaborar roteiros para conteúdos audiovisuais específicos para redes sociais, como vídeos curtos, stories e reels;
X – Manter-se atualizado sobre tendências, recursos e ferramentas disponíveis nas diferentes plataformas de mídias sociais;
XI – Articular com as demais gerências para obtenção de dados, informações e materiais necessários à produção de conteúdo;
XII – Criar séries temáticas de conteúdo que promovam engajamento contínuo e fidelização da audiência em parceria com as Secretarias Municipais;
XIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 20 Compete à Gerência de Monitoramento acompanhar as menções ao governo nas redes sociais, analisar métricas de desempenho digital e propor estratégias para aprimorar a presença e a reputação do governo municipal nas plataformas digitais.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Art. 21 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Monitoramento, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Monitorar as menções à Prefeitura nas redes sociais, acompanhando em tempo real comentários, críticas e elogios direcionados ao governo municipal;
II – Elaborar relatórios de performance digital, compilando e analisando dados sobre o alcance e impacto da presença institucional nas mídias sociais;
III – Analisar métricas e indicadores de desempenho, identificando padrões e tendências relevantes para o aprimoramento das estratégias digitais;
IV – Identificar tendências e oportunidades nas redes sociais, sugerindo temas, abordagens e formatos com potencial de engajamento;
V – Gerenciar a reputação digital da instituição, identificando riscos potenciais e propondo estratégias preventivas e corretivas;
VI – Propor ações com base nos dados coletados, transformando informações de monitoramento em estratégias práticas de comunicação;
VII – Supervisionar o atendimento ao cidadão nas redes sociais, garantindo respostas apropriadas e no tempo adequado;
VIII – Implementar e gerenciar ferramentas de monitoramento digital, selecionando e operando softwares e aplicativos especializados;
IX – Elaborar relatórios analíticos sobre percepção pública e impacto de campanhas e iniciativas municipais nas redes sociais;
X – Mapear influenciadores digitais locais e regionais com potencial para parcerias institucionais;
XI – Identificar e alertar sobre crises potenciais nas mídias sociais, propondo estratégias imediatas de gestão de crise;
XII – Desenvolver sistemas internos de classificação de menções por temas, secretarias responsáveis e nível de urgência;
XIII – Monitorar a presença digital de outras prefeituras e governos, identificando boas práticas e oportunidades de benchmarking;
XIV – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 22 Compete à Gerência de Edição revisar e adequar os conteúdos para as redes sociais, garantindo a qualidade técnica, o padrão editorial e a organização das publicações nas diferentes plataformas digitais.

Art. 23 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Edição, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Revisar e adequar conteúdos para redes sociais, garantindo qualidade textual, adequação à linguagem digital e alinhamento com as diretrizes institucionais;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

II – Garantir a qualidade técnica das publicações, verificando aspectos como formatação, legibilidade e acessibilidade do conteúdo;

III – Coordenar o fluxo de aprovação de conteúdo, estabelecendo processos eficientes para revisão e validação de publicações;

IV – Estabelecer cronogramas de publicação, otimizando horários e frequência para maximizar o alcance do conteúdo;

V – Manter a padronização editorial, garantindo consistência de voz, tom e estilo em todas as comunicações institucionais nas redes sociais;

VI – Organizar o arquivo de conteúdo digital, implementando sistemas de catalogação que facilitem a recuperação e reuso de materiais;

VII – Supervisionar as publicações em todas as plataformas, assegurando adaptações adequadas às especificidades de cada rede social;

VIII – Estabelecer e manter atualizados manuais de estilo e diretrizes editoriais para os diferentes canais de comunicação digital;

IX – Desenvolver templates e modelos para formatos recorrentes de publicação, garantindo coerência visual e editorial;

X – Coordenar processos de integração de conteúdo entre diferentes plataformas, garantindo unidade da comunicação institucional;

XI – Implementar checklist de verificação pré-publicação para minimizar erros e garantir qualidade do conteúdo;

XII – Monitorar mudanças nos algoritmos e políticas das plataformas de mídias sociais, adaptando o conteúdo a essas alterações;

XIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 24 Compete à Coordenação de Comunicação Criativa e Design planejar, desenvolver e executar ações e projetos de publicidade, propaganda, design e artes visuais, visando à promoção institucional e o fortalecimento da identidade comunicacional do governo municipal, bem como gerir os contratos com agências de publicidade, assegurando a efetividade das estratégias e o cumprimento das normas legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 12.232/2010.

Parágrafo único. Subordinam-se diretamente à Comunicação Criativa e Design a Gerência de Conteúdo Publicitário e a Gerência de Artes Gráficas.

Art. 25 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Comunicação Criativa e Design, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Planejar campanhas publicitárias institucionais, definindo estratégias, públicos-alvo, mensagens-chave e canais de distribuição adequados para a comunicação efetiva das ações governamentais;

II – Gerir contratos com agências de publicidade, supervisionando a prestação de serviços e garantindo a entrega de produtos publicitários com qualidade técnica e alinhamento às diretrizes institucionais;

III – Supervisionar a criação de material publicitário, desde o briefing inicial até a aprovação final, garantindo a adequação técnica e o cumprimento dos objetivos comunicacionais;

IV – Coordenar a distribuição de verbas publicitárias, otimizando recursos e maximizando o alcance e efetividade das campanhas, de acordo com as diretrizes do Secretário Municipal de Comunicação;

V – Garantir o cumprimento da legislação pertinente à publicidade institucional, assegurando a conformidade com princípios de impessoalidade, legalidade e interesse público;

VI – Avaliar a efetividade das campanhas publicitárias, implementando métricas e indicadores para mensuração de resultados;

VII – Promover a integração entre as estratégias publicitárias e as demais ações de comunicação do governo municipal;

VIII – Desenvolver briefings detalhados para orientar o trabalho criativo das agências contratadas;

IX – Exercer a supervisão e o controle das atividades da equipe de design, zelando pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade dos entregáveis e pela observância dos padrões institucionais;

X – Estruturar fluxos de trabalho e metodologias ágeis para otimizar a produção e padronizar entregas;

XI – Organizar o recebimento, categorização e execução das solicitações de design das secretarias municipais;

XII – Promover capacitações e atualizações constantes em design, tecnologia e comunicação pública;

XIII – Garantir que os materiais gráficos sigam a identidade visual e diretrizes da Prefeitura;

XIV – Criar e supervisionar identidades visuais para programas e eventos da Prefeitura, assegurando padronização e conformidade institucional.

XV – Gerenciar a produção de materiais gráficos para diversos canais, como redes sociais, portais oficiais, impressos, sinalizações e audiovisuais.

XVI – Garantir acessibilidade nos projetos, aplicando normas de design inclusivo para pessoas com deficiência.

XVII – Padronizar documentos institucionais, desenvolvendo modelos gráficos para apresentações, relatórios e formulários.

XVIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 26 Compete à Gerência de Conteúdo Publicitário desenvolver textos e conteúdos para as campanhas publicitárias, garantindo a adequação das mensagens ao público-alvo e o cumprimento da legislação sobre publicidade institucional.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Art. 27 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Conteúdo Publicitário, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Desenvolver briefings para campanhas publicitárias, definindo objetivos, públicos-alvo, mensagens-chave e orientações estratégicas;
II – Garantir a adequação das mensagens ao público-alvo, considerando aspectos socioculturais, linguísticos e psicográficos nas estratégias de comunicação;
III – Zelar pelo cumprimento da legislação publicitária, assegurando a conformidade com os princípios da administração pública;
IV – Avaliar resultados das campanhas, analisando indicadores de impacto e propondo ajustes para otimização de resultados;
V – Desenvolver conceitos criativos para campanhas institucionais, garantindo originalidade e efetividade comunicacional;
VI – Coordenar a adaptação de conteúdo publicitário para diferentes plataformas, garantindo coerência da mensagem em diversos formatos;
VII – Pesquisar e aplicar tendências de comunicação publicitária compatíveis com a comunicação pública;
VIII – Articular com as demais áreas da Secretaria para integração de estratégias publicitárias com outras ações de comunicação;
IX – Estabelecer processos de validação e aprovação de conteúdo publicitário, garantindo qualidade e alinhamento institucional;
X – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 28 Compete à Gerência de Artes Gráficas desenvolver a identidade visual e criar peças gráficas para a comunicação institucional, garantindo a padronização visual e a qualidade técnica dos materiais produzidos.

Art. 29 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Artes Gráficas, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Criar peças gráficas para diferentes plataformas, adaptando o conteúdo visual às especificidades de cada meio de comunicação;
II – Padronizar a comunicação visual do governo, desenvolvendo e implementando manuais de identidade visual e diretrizes de aplicação da marca;
III – Supervisionar a aplicação correta da identidade visual em todos os materiais produzidos pela Prefeitura, garantindo a coerência da imagem institucional;
IV – Produzir infográficos e material visual informativo, traduzindo dados complexos em representações visuais de fácil compreensão;
V – Zelar pela qualidade técnica do material gráfico, garantindo a adequação aos diferentes meios de reprodução e distribuição;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

VI – Criar layouts e templates para publicações institucionais recorrentes, como relatórios, apresentações e materiais informativos;

VII – Desenvolver soluções de design para projetos especiais de comunicação, inclusive exposições, eventos e intervenções urbanas;

VIII – Pesquisar e aplicar tendências de design alinhadas com as necessidades da comunicação pública;

IX – Produzir elementos visuais para utilização em mídias digitais, incluindo redes sociais, site institucional e aplicativos;

X – Supervisionar processos de impressão e produção de materiais gráficos, garantindo a fidelidade ao projeto original;

XI – Colaborar com as equipes de comunicação digital na criação de interfaces e elementos visuais para plataformas online;

XII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 30 Compete à Coordenação de Planejamento e Gestão Interna garantir a organização, o controle e a eficiência dos processos administrativos, financeiros e de planejamento interno da Secretaria, atuando no suporte estratégico à gestão.

Parágrafo único. Subordinam-se diretamente à Coordenação de Planejamento e Gestão Interna a Gerência Administrativa e a Gerência Financeira.

Art. 31 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Planejamento e Gestão Interna, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar, propor, formular e acompanhar as suas metas de trabalho;

II – Avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais;

III – Analisar, por deliberação do Secretário Municipal de Comunicação, informações para autorização de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores da Secretaria;

IV – Analisar os pedidos de materiais, compras e serviços para posterior contratação pública, após deferimento do Secretário Municipal de Comunicação;

V – Orientar e controlar o serviço de portaria, zeladoria e vigilância das repartições da Secretaria Municipal de Comunicação;

VI – Auxiliar na elaboração dos Projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Anual na parte que toca à Secretaria Municipal de Comunicação;

VII – Acompanhar a execução orçamentária dos Programas e ações de toda a Secretaria Municipal de Comunicação;

VIII – Monitorar e supervisionar o progresso dos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Comunicação em tramitação, garantindo o cumprimento dos prazos, a conformidade com as diretrizes institucionais e a adoção de medidas necessárias para sua efetivação;

PGM JONATAN NUNES MENEZES

IX – Assessorar os demais coordenadores da Secretaria Municipal de Comunicação na disponibilização de informações financeiras, tais como previsão de pagamento de terceiros e empenhos pendentes de liquidação;

X – Aplicar, na sua área de atuação, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Comunicação, para cumprimento das leis orçamentárias;

XI – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 32 Compete à Gerência Administrativa a gestão dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Comunicação, assegurando o adequado funcionamento das atividades internas, o gerenciamento de recursos humanos, a logística e a organização dos serviços administrativos.

Art. 33 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Coordenar processos de gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios e frequência dos servidores no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação;

II – Apoiar a implementação de políticas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal de Comunicação;

III – Gerenciar demandas relacionadas à lotação e movimentação de servidores dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação;

IV – Planejar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial e infraestrutura dos espaços da Secretaria Municipal de Comunicação;

V – Supervisionar contratos e serviços terceirizados, como limpeza, segurança e transporte no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação;

VI – Controlar e organizar a aquisição, distribuição e armazenamento de materiais de consumo e expediente para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Comunicação;

VII – Prestar suporte administrativo às demais unidades da Secretaria Municipal de Comunicação, garantindo o bom funcionamento das atividades;

VIII – Elaborar relatórios administrativos e indicadores de desempenho relacionados à gestão interna da Secretaria Municipal de Comunicação;

IX – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 34 Compete à Gerência Financeira a gestão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Comunicação, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, o planejamento financeiro e a transparência na execução orçamentária.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Art. 35 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente Financeiro, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Monitorar a execução do orçamento, garantindo que os gastos estejam alinhados às diretrizes institucionais;
II – Elaborar relatórios para prestação de contas;
III – Acompanhar os processos de pagamento, empenho e liquidação de despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação;
IV – Garantir a conformidade dos processos financeiros com a legislação vigente e os princípios da administração pública;
V – Acompanhar a formalização e execução de convênios, parcerias e contratos financeiros, no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação;
VI – Assegurar a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios e transferências;
VII – Coordenar a elaboração de relatórios de prestação de contas para órgãos de controle e fiscalização;
VIII – Monitorar a aplicação de recursos em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência;
IX – Atuar no acompanhamento e auditoria de contas da Secretaria Municipal de Comunicação, garantindo a correta utilização dos recursos públicos;
X – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 36 Fica determinada a extinção, no âmbito da Secretaria Municipal de Comunicação, dos órgãos e cargos públicos anteriormente existentes em sua estrutura, cessando automaticamente seus efeitos administrativos, orçamentários e funcionais a partir da publicação desta Lei, a saber, a Coordenação de Comunicação e a Gerência de Informação ao Público.

Art. 37 O organograma da Secretaria Municipal de Comunicação constitui o Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 38 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do Município, que serão suplementadas, se necessário, ficando autorizada a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária a proceder aos remanejamentos orçamentários necessários.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Art. 39 As modificações decorrentes desta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas expressamente as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 18 de fevereiro de 2025.

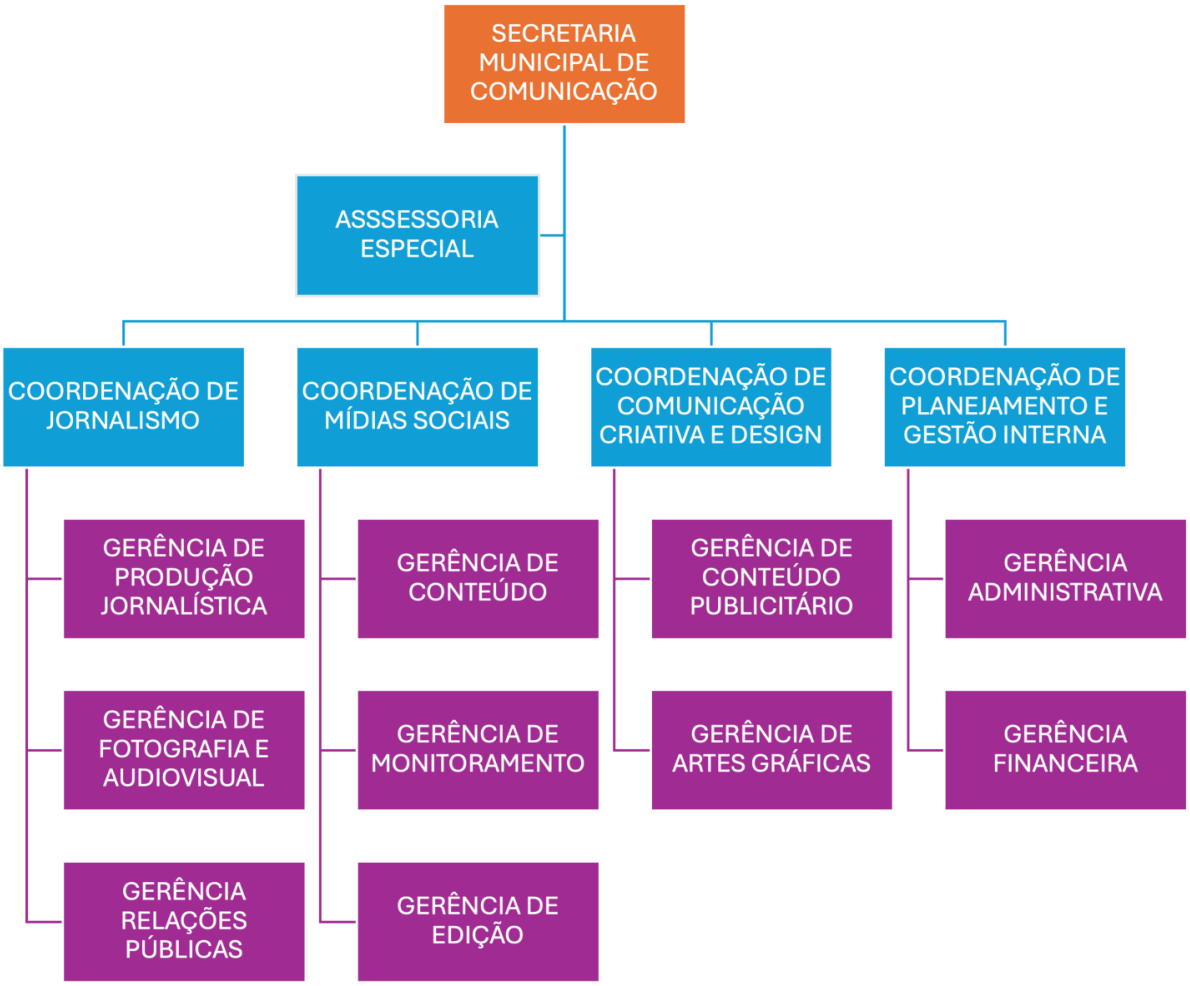
Assinado digitalmente por ANA SHEILA LEMOS ANDRADE:60360771572
DN: cn=ANA SHEILA LEMOS ANDRADE:60360771572, o=ICP-Brasil, ou=presencial, email=SHEU06@HOTAIL.COM

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

PGM JONATAN NUNES MENEZES

ANEXO ÚNICO

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO



PGM JONATAN NUNES MENEZES