



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 15.896

Regulamenta a Lei Municipal nº 5.624 de 2019, no que tange a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, apresentando sua estrutura interna, sem aumento de despesas, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 5.624 de 2019, dentro do prazo definido;

CONSIDERANDO a necessidade de uma transição adequada no âmbito da reforma administrativa e em consonância com as ações planejadas para este fim, bem como a atualização das normas vigentes sobre a estrutura interna da pasta;

CONSIDERANDO o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão interna da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica regulamentada a estrutura interna da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.367 de 2017 (Reforma e Modernização Administrativa) e pela Lei Municipal nº 5.624 de 2019.

Art. 2º - Estão detalhados neste decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, bem como elementos para subsidiar a forma como a secretaria será regida internamente.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM possui o como objetivo(s) estratégico(s):

- I. Determinar e reorganizar a comunicação de forma transparente, objetiva e verdadeira das informações da Prefeitura Municipal de Volta Redonda para a população, deixando ciente todos os cidadãos voltarredondenses e da Região;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.02

- II. Auxiliar e cuidar de toda a comunicação da estrutura institucional da prefeitura e por consequência se preocupar com a imagem, tanto institucional quanto da comunicação de cada secretaria, autarquia ou fundação.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º - São competências da Secretaria Municipal de Comunicação:

- I. Cumprir um dos princípios da Administração Pública: dar transparência aos atos, ações e projetos públicos;
- II. Coordenar o governo e toda sua estrutura a prestar contas dos gastos e investimentos a fim de que a sociedade fique ciente das ações da Administração Pública;
- III. Cuidar da comunicação interna, informando os atos do executivo;
- IV. Assumir o papel de educar, orientar e incentivar sobre questões sociais;
- V. Executar campanhas de mobilização da sociedade para que exerçam seus direitos, deveres e que se mobilize a fim de se conjecturar para o bem comum;
- VI. Elaborar e acompanhar a publicação do Diário Oficial do Município;
- VII. Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
- VIII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- IX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM possui a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretário de Comunicação (SECOM)
- II. Subsecretário de Comunicação (SSECOM)
- III. Chefia de Gabinete (CG)
- IV. Assessoria de Jornalismo (AJ)
- V. Assessoria Técnico (AT)
- VI. Assessoria de Fiscalização de Mídias (AF)
- VII. Departamento de Mídias Sociais (DMS)
- a) Divisão de Mídias Sociais (DSO)
- b) Divisão de Criação (DDC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.03

- VIII. Departamento de Marketing (DDM)
 - a) Divisão de Marketing (DMA)
 - b) Divisão de Comunicação Interna (DCI)
 - c) Divisão de Comunicação Externa (DCE)
- IX. Departamento de Imagens (DDI)
 - a) Divisão de Imagens (DIM)
 - b) Setor de Fotografia (SFO)
- X. Departamento de Cerimonial (DDC)
 - a) Divisão de Cerimonial (DCE)
- XI. Departamento de Jornalismo (DJO)
 - a) Divisão de Jornalismo (DDJ)
 - b) Divisão de Diagramação (DDI)
 - c) Divisão de Radiofusão (DDR)
 - d) Divisão de Jornalismo Esportivo (DJE)
 - e) Divisão de Jornalismo na Saúde (DJS)
 - f) Divisão de Jornalismo/Clinica Odontológica (DJC)
 - g) Divisão de Jornalismo/Educação (DED)
- XII. Departamento Geral de Administração (DGA)
 - a) Divisão de Protocolo (DDP)

Art. 6º - A estrutura organizacional ora apresentada possui as seguintes atribuições:

§1º - São atribuições do Secretário:

- I. Assistir o chefe do Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições, relacionadas com as atividades da pasta;
- II. Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho de pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo chefe do Poder Executivo;
- III. Cumprir e fazer cumprir as leis ou regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- IV. Acompanhar o Prefeito; elaborar planos, programas e projetos necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados;
- V. Prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas;
- VI. Responsável pela coordenação da equipe de comunicação e pela assessoria do Prefeito;
- VII. Manter o bom relacionamento com jornais e veículos de comunicação, alimentando as mídias com matérias e promovendo a imagem do governo;
- VIII. Coordenar as equipes de jornalismo e marketing, contribuindo para um bom andamento de ambas, assim melhorando o meio e a mensagem que é enviada para a população;
- IX. Responsável pelos processos internos do órgão como licitações e contratações de serviços;
- X. Mantém o relacionamento com as outras secretarias ajudando todas as pastas em suas divulgações individuais;
- XI. Executar demais atividades correlatas com as atribuições da Secretaria.

§2º - São atribuições do Subsecretário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.04

- I. Assistir a Secretaria em suas representações políticas e sociais;
- II. Auxiliar o Secretário (a) no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo (a) nas suas ausências e impedimentos;
- III. Auxiliar o Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- IV. Supervisionar os órgãos de atividades específicas da Secretaria;
- V. Articular-se, sempre que houver interesse da Secretaria, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;
- VI. Ser responsável por auxiliar, de forma efetiva, o Secretário de Comunicação nas atividades sazonais, organizar, idealizar e fiscalizar as tarefas da Secretaria, sempre buscando a solução das problemáticas e apresentando ao Secretário.
- VII. Supervisionar os órgãos de atividades específicas da Secretaria;
- VIII. Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos da administração, no âmbito da Secretaria;
- IX. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário (a).

§3º - São atribuições da Chefia de Gabinete:

- I. Assistir diretamente ao Secretário (a) no âmbito de sua atuação;
- II. Assistir a Secretaria em suas representações políticas e sociais;
- III. Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos da administração, no âmbito da Secretaria;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades de administração geral da Secretaria;
- V. Auxiliar o Secretário (a) no cumprimento de suas atribuições;
- VI. Promover reuniões com os responsáveis pelos departamentos da Secretaria, para alinhamento de ações e estratégias;
- VII. Auxiliar o Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- VIII. Assessorar o Secretário (a) no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Secretaria Municipal de Comunicação;
- IX. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário (a).
- X. Realizar articulações intersetoriais e estratégicas com demais órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e sociedade civil organizada.

Art. 7º - À Assessoria de Jornalismo, órgão de assessoramento, compete:

- I. Responsável por cuidar do relacionamento do Governo, de forma institucional, do Prefeito com a imprensa, coordenando as demandas das rádios e televisões da cidade, de forma organizacional;
- II. Integrar a equipe de jornalismo, cobrindo eventos e assuntos do Governo e elaborando matérias que são veiculadas na mídia;
- III. Receber, também das rádios, as demandas de perguntas da sociedade e encaminha para a ouvidoria, dando o feedback para cada questionamento.

Art. 8º - À Assessoria Técnica, órgão de assessoramento, compete:

- I. Coordenar a troca dos Outdoors e Minidoors do Município, além de reparos em placas de identificação e sinalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.05

- II. Assessorar, em caráter técnico, as ações da secretaria, em apoio as questões institucionais;
- III. Realizar demais atividades, correlatas com suas atividades e designadas pelo secretário.

Art. 9º - À Assessoria de Fiscalização de Mídias, órgão de assessoramento, compete:

- I. Fiscalizar todas as campanhas da Prefeitura que são veiculadas nas rádios do Município diariamente;
- II. Aprimorar a utilização dos canais de comunicação, em caráter institucional;
- III. Assessorar, na utilização das mídias, trabalhos dos demais órgãos e entidades da gestão pública municipal
- IV. Realizar demais atividades, correlatas com suas atividades e designadas pelo secretário.

Art. 10 - O Departamento de Mídias Sociais terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as estratégias de divulgação e imagem do governo nas mídias sociais;
- II. Cuidar da divulgação das ações institucionais, no uso das mídias sociais, do Prefeito;
- III. Colaborar com a equipe de criação para a melhoria dos conteúdos criativos;
- IV. Elaborar a equipe de mídias sociais, trabalhando nas divulgações e nas mensagens transparentes para a população;
- V. Auxiliar nos processos internos, ajudando principalmente na elaboração de material impresso;
- VI. Coordenar o desenvolvimento dos outdoors e painéis digitais do governo.

§1º - À Divisão de Mídias Sociais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Mídias Sociais, compete:

- I. Receber os questionamentos das pessoas que vem através das mídias sociais;
- II. Prover diálogo para o cidadão, apontando solução ou encaminhando para a pasta responsável, de forma transparente;
- III. Atuar na parte de planejamento estratégico junto da equipe de Marketing, fomentando ideias para a melhoria da imagem do governo perante a sociedade.

§2º - À Divisão de Criação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Mídias Sociais, compete:

- I. Elaborar os materiais do governo, expondo boas ideias que melhorem como uma informação pode ser veiculada através de imagens criativas, aplicando conhecimentos em design específico;
- II. Participar do planejamento estratégico das campanhas da Prefeitura desenvolvendo maneiras criativas para o meio e a mensagem.

Art. 11 - O Departamento de Marketing, terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar as atividades de forma efetivada de difundir as informações e ações da Prefeitura e do Prefeito, em caráter institucional;
- II. Realizar o planejamento da comunicação governamental;
- III. Orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura;
- IV. Assessorar a Prefeitura na área de Publicidade, Propaganda e Marketing, coordenando as ações de comunicação da administração municipal junto às agências de publicidade, agências noticiosas e veículos de comunicação;
- V. Assessorar a Prefeitura na área de Relações Públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.06

- VI. Coordenar o planejamento das ações de marketing que proporcionam a melhora da imagem do governo perante a sociedade.

§1º - À Divisão de Marketing, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Marketing, compete:

- I. Elaborar os materiais do Governo, expondo boas ideias que melhorem como uma informação pode ser veiculada através de imagens criativas, aplicando conhecimentos em design específico;
- II. Colaborar no planejamento estratégico das campanhas da prefeitura desenvolvendo efetivamente o meio e a mensagem.

§2º - À Divisão de Comunicação Interna, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Marketing, compete:

- I. Distribuir os trabalhos que são demandados à equipe de Marketing;
- II. Rever os materiais que serão veiculados nos meios de comunicação da Prefeitura Municipal de Volta Redonda;
- III. Coordenar as criações e veiculações das informações institucionais internas da Prefeitura Municipal de Volta Redonda;
- IV. Promover e divulgar as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

§3º - À Divisão de Comunicação Externa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Marketing, compete:

- I. Gerir informações e programas de informações governamentais, de forma externa;
- II. Coordenar, elaborar e auxiliar a comunicação dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, em seus aspectos institucionais.
- III. Criar as ações que serão veiculadas digitalmente junto dos coordenadores, provendo assim uma informação de qualidade.
- IV. Organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação e cuidar da publicidade dos atos oficiais
- V. Executar a política de comunicação social do Poder Executivo, controlando as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;

Art. 12 - O Departamento de Imagens terá as seguintes atribuições:

- I. Atuar na parte de imagem do governo, na cobertura dos eventos e ações da gestão pública municipal;
- II. Coordenar e supervisionar a execução das imagens institucionais;
- III. Comandar e colaborar com a edição, criação ou formatação das imagens institucionais.

§1º - À Divisão de Imagens, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Imagens, compete:

- I. Auxiliar e atuar na captura das imagens institucionais;
- II. Auxiliar e atuar na edição e tratamento das imagens institucionais;
- III. Participar dos plantões do Jornalismo em apoio institucionais;
- IV. Zelar pelo material de trabalho, controlando o uso e manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.07

V. Realizar outras atividades co-relatas solicitadas pelo secretário.

§2º - Ao Setor de Fotografia compete:

- I. Coordenar as ações de cobertura dos eventos da gestão pública municipal;
- II. Auxiliar na participação e execução dos plantões do Jornalismo;
- III. Coordenar a execução das imagens da gestão pública municipal
- IV. Realizar outras atividades co-relatas destinadas pelo secretário.

Art. 13 - O Departamento de Cerimonial terá as seguintes atribuições:

- I. Comandar o cerimonial das ações da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, criando as estratégias de como serão os eventos proporcionados por cada órgão ou entidade do governo municipal;
- II. Traçar toda configuração dos eventos primando pela efetividade das ações e eficiência na realização dos eventos;
- III. Coordenar, em parceria, o endomarketing junto da equipe principal de marketing, levando aos servidores as mensagens de eventos do governo municipal.

§1º - À Divisão de Cerimonial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Cerimonial, compete:

- I. Planejar e executar cerimoniais de eventos da administração pública em seus vários setores
- II. Auxiliar e atuar no cerimonial em dias de eventos, se envolvendo no projeto, desde a estratégia até a finalização, em conjunto com o cerimonialista;
- III. Atuar na realização das atividades da gestão pública municipal, cooperando em aspectos técnicos e operacionais;
- IV. Apoiar no planejamento, estruturação e realização dos eventos oficiais da gestão municipal;
- V. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 14 - O Departamento de Jornalismo terá as seguintes atribuições:

- I. Responsável por coordenar a equipe de Jornalismo;
- II. Coordenar as matérias institucionais validando com cada órgão ou entidade, para efetiva divulgação;
- III. Atuar no levantamento de informações para execução dos trabalhos de cobertura jornalística e para criação das campanhas;
- IV. Distribuir, de forma efetiva, as ações e esforços institucionais para o atendimento das metas de divulgação da Prefeitura Municipal de Volta Redonda;
- V. Enviar as matérias para a equipe de marketing disponibilizar nos meios de comunicação oficial do município.

§1º - À Divisão de Jornalismo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Apurar matérias, observando aspectos legais na criação;
- II. Desenvolver conteúdos, para transmitir de forma efetiva e transparente as informações;
- III. Exercer atividades operacionais de produção jornalística;
- IV. Atuar, em conjunto, nos plantões jornalísticos que forem realizados, observando as escalas e temas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.08

- V. Coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;
- VI. Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa.

§2º - À Divisão de Diagramação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Criar o diário oficial do Governo;
- II. Coordenar as informações dos órgãos ou entidades da gestão municipal relacionadas às publicações oficiais;
- III. Disponibilizar informações no diário oficial, tanto digital quanto impresso, de forma transparente, para efetiva comunicação social.

§3º - À Divisão de Radiodifusão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Realizar a cobertura dos eventos oficiais da gestão pública municipal;
- II. Coordenar e transmitir as informações institucionais, da gestão pública municipal.
- III. Auxiliar na transmissão das comunicações sociais;
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

§4º - À Divisão de Jornalismo Esportivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Divulgar as atividades do Estádio Raulino de Oliveira, bem como das ações que ocorrem nos equipamentos públicos municipais esportivos;
- II. Realizar o cadastramento da imprensa em todos os jogos que acontecem no Estádio e fazer as matérias do local, não se limitando, nesse aspecto, nas esportivas;
- III. Apoiar na liberação de textos de matérias produzidas pelos jornalistas;
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

§5º - À Divisão de Jornalismo na Saúde, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Cobrir as demandas jornalísticas da Secretaria Municipal de Saúde e dos demais órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;
- II. Prover o conhecimento de toda a equipe das atividades da Secretaria;
- III. Prestar apoio aos eventos da pasta e seus equipamentos também;
- IV. Participar do plantão do Jornalismo.
- V. Realizar outras atividades correlatas

§6º - À Divisão de Jornalismo/Clinica Odontológica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Departamento de Jornalismo, compete:

- I. Cobrir as demandas jornalísticas da Secretaria Municipal de Saúde, com foco nas ações odontológicas;
- II. Prover o conhecimento de toda a equipe das atividades da Secretaria;
- III. Prestar apoio aos eventos da pasta e seus equipamentos também;
- IV. Ampliar a divulgação das ações odontológicas no âmbito da gestão pública municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.896

.10

| | Subsídio | CSS | FG-A | FG-B | FG-C | FG-D | DAS-101 | DAS-102 | DAS-103 |
|---------------|----------|-----|------|------|------|------|---------|---------|---------|
| SSECOM | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AJ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 5 | 4 |
| AF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DMS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| DSO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DDC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DDM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DMA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DCI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DCE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DDI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| DIM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SFO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| DDC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DCE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| DJO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| DDJ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DDI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Art. 17 - O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexos I.

Art. 18 – Fica revogando o Decreto nº 15.201 de 04 de julho de 2018.

Art. 19 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de novembro de 2019.

Palácio 17 de Julho, 25 de novembro de 2019.

Elderson Ferreira da Silva
Samuca Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – DECRETO Nº 15.896

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM

