



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

DECRETO Nº 096/2025

ESTABELECE A FORMA DE
ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTA O
FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com a Lei nº 3.435, de 23 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria de Comunicação fica instituída das seguintes unidades administrativas:

- I - Subsecretaria de Comunicação;
- II - Gerência de Criação e Web;
- III - Gerência de Multimídia;
 - 1) Coordenação de Multimídia;
- IV - Gerência de Jornalismo;
 - 1) Coordenação de Jornalismo;
- V - Gerência de Audiovisual
- VI - Gerência de Cerimonial;
- VII - Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária.

Art. 2º Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria de Comunicação, conforme descrição abaixo relacionada:

I - Subsecretaria de Comunicação: definir, junto ao Secretário (a) de Comunicação, estratégias de marketing e comunicação junto aos gestores municipais da administração direta e indireta, coordenando a sua política de comunicação externa e interna, garantindo agilidade e transparência; coordenar as atividades das respectivas Gerência de Criação e Web e Gerência de Multimídia em conjunto, atuando como um supervisor e auxiliando na formatação de *briefings* para a produção de material gráfico, artes, posts e cobertura fotográfica, de vídeos e drone, visando ao cumprimento de seus objetivos; buscar permanentemente a inovação no processo de comunicação com o cidadão, atuando junto à Gerência de Multimídia, utilizando-se das redes sociais e das novas plataformas de interação com a população em geral, que permitam a ampla divulgação das ações da administração



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

pública municipal e fomentem o engajamento e a participação popular na formulação e gestão das políticas públicas; propiciar, junto à Gerência de Jornalismo, o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública; promover, também junto à Gerência de Jornalismo, a interação entre a Administração Municipal e os meios de comunicação, de modo a garantir a visibilidade das ações do Poder Executivo, favorecendo o acesso da sociedade à informação; monitorar, por meio de contratos firmados para a prestação de serviços de *clipping* de notícias dos veículos de comunicação, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que os mesmos e os servidores envolvidos fazem da Administração e dos serviços municipais; auxiliar, junto às gerências e ao titular da Secom, a coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, nacional e internacional; zelar para que os servidores sob a subordinação da Secom cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos; exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.

II - Gerência de Criação e Web: auxiliar o secretário e subsecretário nas atividades referentes ao setor; participar do processo de planejamento setorial; planejar, desenvolver e acompanhar a produção de peças criadas para a divulgação das ações da administração; orientar e aprovar a comunicação e identidade visual da Prefeitura e seus veículos de comunicação; orientar a equipe de criação na execução técnica das atividades, desde a concepção criativa até a arte final; editar conteúdos de hot sites e blogs institucionais, em conjunto com a equipe de jornalistas da Secretaria; editar e atualizar o conteúdo institucional do portal de Viana, em conjunto com a equipe de jornalistas da Secretaria; criar hot sites de ações das Secretarias Municipais; produzir e enviar boletins informativos, online e impressos, periódicos, com as principais ações desta municipalidade, em conjunto com os jornalistas; supervisionar os conteúdos das ferramentas de comunicação virtual; promover constante evolução tecnológica e funcional das ferramentas de comunicação virtual; analisar as necessidades e propor soluções para as demandas internas de sistemas para a Secretaria de Comunicação; acompanhar a oferta de serviços online, o acesso a esses serviços e a informação pública municipal disponível; executar outras atividades correlatas ou que ele venham a ser atribuídas.

III - Gerência de Multimídia: auxiliar o secretário e subsecretário nas atividades referentes ao setor; participar do processo de planejamento setorial; organizar e supervisionar a cobertura multimídia dos atos da administração municipal; coordenar, registrar e monitorar a imagem da Prefeitura de Viana nas redes sociais; manter atualizado e organizado o banco de imagens da administração municipal; criar, captar recursos e coordenar a execução de



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

projetos especiais na área de imagem; coordenar o atendimento às demandas internas e externas na área de imagem; gravar e editar vídeos para redes sociais e site institucional do município de Viana; manter os canais atuais de vídeo na internet e criar veículos de comunicação multimídia, internos e externos, para divulgação de notícias/conteúdo da Prefeitura; executar outras atividades correlatas ou que ele venham a ser atribuídas.

1) Coordenadoria de Multimídia: apoiar na organização e supervisão da cobertura multimídia dos eventos e atos administrativos. Ao lado da Gerência, a Coordenadoria coordena as gravações e produções audiovisuais, assegurando que a documentação visual da administração seja de alta qualidade e que atenda aos padrões estabelecidos para a comunicação pública. A Coordenadoria também tem um papel importante na gestão das redes sociais da Prefeitura, atuando diretamente no registro e monitoramento da imagem institucional nas plataformas digitais. Isso envolve a criação de conteúdos audiovisuais, como vídeos e fotos, que são postados para manter a comunidade informada sobre as ações da administração municipal. A equipe da Coordenadoria também acompanha as interações nas redes sociais, garantindo que a presença digital da Prefeitura seja sempre ativa e em conformidade com as estratégias de comunicação. Além disso, a Coordenadoria de Multimídia é responsável pela produção e edição de vídeos, que são utilizados tanto nas redes sociais quanto no site institucional da Prefeitura. Essa produção inclui desde a filmagem de eventos e cerimônias até a criação de materiais informativos e educativos que comunicam as ações da gestão municipal à população de forma clara e envolvente.

IV - Gerência de Jornalismo: auxiliar o secretário e subsecretário nas atividades referentes ao setor; participar do processo de planejamento setorial; auxiliar na garantia da aplicação da política de Comunicação do município; estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades; produzir pautas jornalísticas, em conjunto com a subsecretaria; acompanhar e avaliar a presença da administração municipal nos meios de Comunicação de massa; acompanhar a produção de pautas positivas para que se torne notícia para a sociedade; auxiliar na implementação de estratégias e ações para promover a agilidade no atendimento a imprensa; produzir conteúdo dos portais de intranet e internet do município de Viana e outros canais de comunicação institucional do município voltados para o público interno e a sociedade; revisar e editar o conteúdo jornalístico do site oficial, inserindo textos, fotos (também em alta resolução), áudios, vídeos e de outros produtos/veículos produzidos pela Secretaria de Comunicação; coordenar, registrar e monitorar a imagem da Prefeitura de Viana nas redes sociais; fazer coberturas online, com fotos e vídeos, de eventos e ações da Prefeitura; gerenciar a produção e edição de conteúdo, materiais e veículos destinados aos



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

servidores municipais; orientar e supervisionar o trabalho dos estagiários de Comunicação, quando houver; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham ser atribuídas.

1) Coordenadoria de Jornalismo: tem papel de assegurar que as ações de comunicação da Prefeitura de Viana sejam conduzidas de forma eficiente, clara e em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Ela atua diretamente na execução das atividades diárias, sempre em sintonia com os objetivos de transparência, informação e interação com a sociedade. Entre as funções principais da Coordenadoria, destaca-se o suporte na produção de conteúdo jornalístico para os diversos canais de comunicação da Prefeitura. Em colaboração com a Gerência e a subsecretaria, a Coordenadoria participa ativamente na criação e elaboração de pautas, que são essenciais para garantir uma cobertura eficiente e positiva das ações da administração municipal. Essa produção de conteúdo inclui a escrita de reportagens, matérias e textos informativos que são distribuídos nos portais da Prefeitura, nas redes sociais e outros meios de comunicação. Além disso, a Coordenadoria auxilia no monitoramento da presença da administração municipal nos meios de comunicação de massa, garantindo que as informações divulgadas sobre a Prefeitura estejam em sintonia com as estratégias de comunicação do município. Ela também trabalha para promover pautas positivas, ajudando a criar notícias que tragam visibilidade e valorizem as ações da gestão pública. Uma das responsabilidades da Coordenadoria é a produção e edição de conteúdos para os portais de intranet e internet do município, além de gerenciar o conteúdo nos canais institucionais destinados ao público interno e à sociedade. Isso envolve a revisão de textos jornalísticos, inserção de imagens (de alta resolução), áudios, vídeos e outros materiais, assegurando que o conteúdo esteja atualizado e seja relevante para o público. No âmbito interno, a Coordenadoria de Jornalismo é responsável pela gestão da produção de conteúdo para servidores municipais, além de orientar e supervisionar os estagiários de Comunicação, quando houver, garantindo a qualidade e o cumprimento dos padrões de jornalismo da Secretaria de Comunicação.

V - Gerência de Audiovisual: O gerente de audiovisual desempenha um papel essencial na comunicação e divulgação das atividades do governo local. Suas funções incluem planejar, criar e gerenciar vídeos institucionais, documentários e campanhas publicitárias, registrar eventos oficiais, obras públicas, reuniões e atividades comunitárias, supervisionar a criação de materiais audiovisuais para redes sociais, televisão, sites e outros canais de comunicação, coordenar equipes de filmagem e fotografia em eventos promovidos pela prefeitura e garantir o registro de imagens de alta qualidade para posterior divulgação. Deve trabalhar em conjunto com a equipe de comunicação para transmitir informações de maneira clara e acessível à população e auxiliar na criação de estratégias de divulgação que envolvam recursos



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

audiovisuais. Também atua na gestão de equipamentos e recursos, supervisionando a manutenção, atualização e organização dos equipamentos audiovisuais e controlar o orçamento destinado à área audiovisual, garantindo a eficiência no uso de recursos públicos. Também, faz parte de suas funções treinar e supervisionar técnicos e produtores audiovisuais da equipe; organizar o cronograma de produção e distribuição do conteúdo; catalogar, armazenar e preservar materiais audiovisuais históricos e registros de eventos importantes do município; atender às solicitações das diversas secretarias municipais para criar conteúdos específicos que atendam às suas necessidades, como campanhas de saúde, educação ou turismo; promover a transparência das ações da prefeitura por meio da comunicação audiovisual e incentivar a participação da comunidade em projetos e campanhas institucionais.

VI - Gerência de Cerimonial: auxiliar o secretário e subsecretário nas atividades referentes ao setor; participar do processo de planejamento setorial; organizar e preparar as atividades de Cerimonial do prefeito; planejar e executar as atividades de Cerimonial em eventos promovidos pelo prefeito e pela prefeitura; preparar a participação do prefeito e do vice-prefeito em atividades de cerimonial ou em eventos promovidos por outros órgãos e entidades; assessorar o prefeito nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimentos especiais; orientar o prefeito, o vice-prefeito e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais; planejar relações com públicos específicos, através de congratulações, flores, cartões, datas, eventos regionais e nacionais; gerenciar e supervisionar a gestão de eventos promovidos pelo governo, do gênero de ordens de serviço e inaugurações, treinamentos e seminários, garantindo a estrutura completa para a eficiente execução dos mesmos; orientar as demais secretarias para realização de eventos, a fim de assegurar o padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação; gerenciar, em conjunto com a Gerência Administrativa e Financeira, os contratos referentes à estrutura para eventos; participar nas comissões de grandes eventos do calendário da administração municipal para controle e alinhamento com as demais secretarias; coordenar a produção de eventos promovidos pela administração municipal; coordenar e acompanhar a montagem de estruturas para eventos, assegurando o padrão estabelecido pela Secretaria; atuar em conjunto com as gerências de Criação e Web e Multimídia e Marketing para as necessidades de produção de convites e materiais de apoio, orçamentos, contatos com fornecedores e clientes internos; mobilizar o público (interno e externo) para os eventos institucionais; realizar pesquisas periódicas de satisfação de público, interno e externo, em unidades de atendimento da Prefeitura; executar outras atividades correlatas ou que ele venham a ser atribuídas.



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

VII - Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário: acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades administrativas; dar suporte administrativo e financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria; estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas; assessorar seus superiores na tomada de decisões; auxiliar o Secretário Municipal a gerir a execução das atividades administrativas do desenvolvimento organizacional; elaborar e providenciar despachos; desenvolver atividades administrativas, visando à organização processual, em especial documentos e trâmites processuais; supervisionar, coordenar e atuar na execução relativa aos estágios da despesa pública; cumprir normas e procedimentos administrativos e de execução orçamentária e financeira; atuar no planejamento, organização e controle dos programas e suas execuções, incluindo processos de aquisição; acompanhar a execução dos contratos, atuando sempre que necessário; atuar no controle e atos de pessoal e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º Fazem parte deste Decreto o Organograma da Secretaria de Comunicação e a Tabela Complementar, Anexos I e II, respectivamente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 025, de 03 de fevereiro de 2025.

Viana - ES, 13 de maio de 2025.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo



Decreto nº 096/2025

ANEXO I

Descrição do cargo	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria Municipal de Comunicação	Secretário	CPC-S	1
Subsecretaria Municipal de Comunicação	Subsecretário	CPC-SS	1
Gerência de Criação e Web	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Multimídia	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Jornalismo	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Audiovisual	Gerente	CPC-G3	1
Gerência de Cerimonial	Gerente	CPC-G3	1
Gerência Administrativa, Financeira e Orçamentária	Gerente	CPC-G3	1
Coordenação de Multimídia	Coordenador	CPC-OP1	1
Coordenação de Jornalismo	Coordenador	CPC-OP1	1



**Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Governo**



Decreto nº 096/2025

ANEXO II

