

ANEXO

Art. 1º As Partes I e II e o Anexo I do Regulamento Administrativo, consolidado pelo Ato da Comissão Diretora nº 2, de 2018, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 37. Ao Analista Legislativo, Especialidade Comunicação Social, competem atividades de execução e assessoramento, de nível superior e especializado, em matérias de comunicação social; atividades relacionadas a supervisão, planejamento, controle, acompanhamento, proposição de normas internas, coordenação e execução especializada, em graus variados de complexidade, referentes a trabalhos em comunicação organizacional e comunicação social em rádio e TV, relações públicas, assessoria de imprensa, mídias sociais, jornalismo e produção de conteúdos para serem divulgados e distribuídos por meios impressos e eletrônicos; e outras atividades correlatas.” (NR)

“Art. 59. Ao Técnico Legislativo, Especialidade Comunicação Social, competem atividades de nível médio de execução de trabalhos técnicos nas áreas de Rádio e TV, Relações Públicas, Comunicação Organizacional, Mídias Sociais, Jornalismo e produção de conteúdos para serem divulgados e distribuídos por meios impressos e eletrônicos; relacionamento com a imprensa; e outras atividades correlatas.” (NR)

“Art. 75.....

§ 1º Ao Coordenador-Geral de Gestão compete acompanhar a execução orçamentária e os processos de compras e contratações; definir e acompanhar ações estratégicas para o bom funcionamento da Secretaria; realizar a gestão de pessoas e seus respectivos registros de presença; apoiar administrativamente as atividades de todas as áreas da Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional; acompanhar as diversas ações de comunicação desenvolvidas pela Secretaria; elaborar relatórios a fim de subsidiar a direção da Secretaria de informações para a tomada de decisão; e executar outras atividades correlatas.

§ 2º Ao Coordenador-Geral de Comunicação Organizacional compete promover a integração das diversas áreas da Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional e desta com as demais áreas da Secretaria de Comunicação Social e do Senado Federal; propor e acompanhar ações de comunicação organizacional, voltadas aos públicos internos, objetivando a eficiente utilização das ferramentas de comunicação; coordenar esforços de comunicação organizacional, de maneira a fornecer soluções de comunicação adequadas e eficientes às áreas do Senado; elaborar relatórios a fim de

subsidiar a direção da Secretaria de informações para a tomada de decisão; e executar outras atividades correlatas.”(NR)

“Art. 232.....

§ 1º.....

III -

b) Núcleo de Mídias Sociais;

c) (Revogado);

IX - Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional;

§ 2º.....

III -

c) (revogado);

.....” (NR)

“Art. 236. À Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional compete propor política de comunicação e divulgação institucional que contribua para a consolidação da imagem do Senado perante seus públicos específicos e a sociedade; promover parcerias, na área de comunicação institucional, entre o Senado e instituições públicas ou organizações da sociedade civil; promover e executar estratégias e atividades de comunicação organizacional, comunicação interna e relações públicas; organizar os eventos legislativos, protocolares e administrativos ocorridos no Senado; administrar no site do Senado os espaços destinados à publicação de conteúdos relativos aos programas de comunicação institucional; administrar canais digitais de comunicação interna; seguir a política de comunicação e divulgação institucional do Senado proposta pela Secretaria de Comunicação Social; promover e manter a integração com os demais órgãos integrantes da Secretaria de Comunicação.

§ 1º São órgãos da Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional:

IV - Coordenação de Comunicação Interna:

a) Serviço de Planejamento e Produção;

b) Serviço de Criação;

V - Núcleo de Divulgação Digital Interna.

§ 2º Os órgãos da Secretaria de Relações Públicas e Comunicação Organizacional têm as seguintes atribuições:

II -

b) ao Serviço de Eventos Administrativos compete planejar, organizar e executar os eventos institucionais, bem como aplicar as normas de cerimonial e de protocolo devidas em cada solenidade de caráter administrativo, aprovada pelo Senado Federal e pelo Congresso Nacional, assim como pela alta administração da Casa; e executar outras tarefas correlatas;

IV - à Coordenação de Comunicação Interna compete planejar, desenvolver e executar campanhas e peças de comunicação institucional e organizacional que contribuam para a transparência e divulgação das atividades do Senado Federal e consolidem a imagem positiva da Casa para seus públicos internos e públicos específicos de programas institucionais; oferecer soluções de comunicação visual às áreas; criar e identificar oportunidades de promoção das atividades administrativas e de comunicação do Senado; pesquisar e implementar novas tecnologias e ferramentas de comunicação em prol da melhor interação da Casa com seus públicos internos; normatizar e gerenciar o uso e aplicação da identidade visual do Senado e suas logomarcas, bem como de seus selos e logomarcas derivadas; elaborar relatórios de desempenho; e executar outras tarefas correlatas, com as seguintes unidades subordinadas:

a) ao Serviço de Planejamento e Produção compete planejar, coordenar, acompanhar e executar campanhas, projetos e ações de comunicação institucional e organizacional para o Senado, voltados aos públicos internos; realizar atendimento às unidades do Senado, propondo soluções de comunicação institucional e organizacional; coordenar os processos de briefing junto às unidades do Senado em ações de comunicação interna; coordenar, acompanhar ou executar a realização de pesquisas em apoio a ações de comunicação institucional e organizacional; propor publicações institucionais em atendimento a demandas aprovadas pela Secretaria; analisar, pesquisar, revisar e propor soluções para a identidade visual da Casa, adequando manuais e guias relacionados à marca institucional; acompanhar a produção gráfica e audiovisual das ações e campanhas de comunicação institucional e organizacional dirigidas aos públicos internos e de programas institucionais; e executar outras tarefas correlatas;

b) ao Serviço de Criação compete criar, produzir e executar ações de comunicação institucional e organizacional dirigidas aos públicos internos e de programas institucionais; criar e produzir conteúdos impressos e audiovisuais institucionais voltados aos públicos internos; criar e produzir peças de divulgação para comunicação interna; elaborar e revisar textos e roteiros para peças de comunicação institucional e organizacional dirigidas aos públicos internos e de programas institucionais; gerenciar o uso e aplicação da identidade visual do Senado e suas logomarcas; conceber a identidade visual de eventos de caráter institucional e organizacional; supervisionar peças de divulgação impressas e audiovisuais de cunho institucional e organizacional produzidas por outras unidades do Senado Federal; planejar e desenvolver projetos gráficos para publicações institucionais em atendimento a demandas aprovadas pela Secretaria; e executar outras tarefas correlatas;

V - ao Núcleo de Divulgação Digital Interna compete, respeitadas as competências previstas no art. 299, formular, coordenar, planejar e executar atividades de comunicação de natureza institucional e organizacional voltadas para os públicos internos do Senado, em meios digitais; coordenar e planejar a disponibilização de ferramentas digitais de comunicação interna, bem como atuar em sua operação, contando com a parceria das áreas técnicas do Senado; atuar como suporte técnico e executivo às atividades de gestão do sítio do Senado Federal na intranet; planejar o desenvolvimento da intranet e zelar por sua atualização; e executar outras tarefas correlatas.”(NR)

“ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO SENADO FEDERAL

3 – DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

3.7. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

3.7.5. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

FUNÇÃO	SETOR	FC	Nº
COORDENADOR-GERAL	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-3	1
ESPECIALISTA TÉCNICO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-1	7

CHEFE DE GABINETE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-2	1
ASSISTENTE TÉCNICO	GABINETE ADMINISTRATIVO	FC-1	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	FC-2	1
GESTOR	NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES E CONTRATOS	FC-3	1
CHEFE DE SERVIÇO	ESCRITÓRIO SETORIAL DE GESTÃO	FC-2	1
DIRETOR DE JORNALISMO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	FC-3	1
GESTOR	NÚCLEO DE PAUTAS INTEGRADAS	FC-3	1
GESTOR	NÚCLEO DE MÍDIAS SOCIAIS	FC-3	1
ASSESSOR TÉCNICO	ASSESSORIA DE IMPRENSA	FC-3	2

.....

3.7.5.4. SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

FUNÇÃO	SETOR	FC	Nº
DIRETOR DE SECRETARIA	SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	FC-4	1
COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO	SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	FC-3	1
COORDENADOR-GERAL DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	FC-3	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	FC-2	1
COORDENADOR	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE EVENTOS	FC-3	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE EVENTOS LEGISLATIVOS E PROTOCOLARES	FC-2	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE EVENTOS ADMINISTRATIVOS	FC-2	1

COORDENADOR	COORDENAÇÃO DE VISITAÇÃO INSTITUCIONAL E DE RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	FC-3	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE VISITA INSTITUCIONAL	FC-2	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL	FC-2	1
COORDENADOR	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA	FC-3	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E PRODUÇÃO	FC-2	1
CHEFE DE SERVIÇO	SERVIÇO DE CRIAÇÃO	FC-2	1
GESTOR	NÚCLEO DE DIVULGAÇÃO DIGITAL INTERNA	FC-3	1

..... (NR)

Art. 2º O Art. 11 do Anexo V do Ato da Comissão Diretora nº 2, de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.

.....

§ 3º (Revogado).

..... ” (NR)