

Vitória, sábado, 31 de agosto de 1991

**DECRETO nº 3200 N, de 29 de Agosto de 1991.**

Regulamenta a Superintendência Estadual de Comunicação Social.

**O GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO** no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, incisos III e V da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no Art. 28 da Lei Complementar, nº 011 de 14 de maio 1991.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aprovado na forma do Anexo que faz parte deste Decreto o Regulamento da Superintendência Estadual de Comunicação Social – SECOM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Palácio Anchieta em Vitória, aos 29 de agosto de 1991, 170º da independência, 103º da República e 457º do Início da Colonização do Solo Espírito-Santense.

**ALBUINO CUNHA DE AZEREDO**

Governo do Estado

**PAULO AUGUSTO VIVACQUA**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico

**LIGIA MARIA PAOLIELLO DE FREITAS**

Secretária de Estado da Administração e dos Recursos Humanos

**JOSÉ EUGÊNIO VIEIRA**

Secretário-Chefe da Casa Civil

**CEL. EDILSON NEVES DE CARVALHO**

Secretário-Chefe da Casa Militar

**ADELSON ANTONIO SALVADOR**

Secretário de Estado da Agricultura

**SATURNINO DE FREITAS MAURO**

Secretário de Estado da Educação e Cultura

**SERGIO DO AMARAL VERGUEIRO**

Secretário de Estado da Fazenda

**SEBASTIÃO CARRETA**

Secretário de Estado do Interior

**RENATO VIANA SOARES**

Secretário do Estado da Justiça e da Cidadania

**JARBAS RIBEIRO DE ASSIS JUNIOR**

Secretário de Estado para Assuntos do Meio Ambiente

**LUIZ ALBERTO TAVARES**

Secretário do Estado de Saúde

**JOSÉ AUGUSTO BELLINI**

Secretário de Estado da Segurança Pública

**JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR**

Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas

**TITULO I**

**Da Competência**

Da caracterização e das finalidades da Superintendência Estadual de Comunicação Social

Art. 1º - A Superintendência Estadual de Comunicação – SECOM, órgão integrante da estrutura organizacional da Governadoria do Estado, diretamente subordinada ao Governador do Estado, criado pela Lei complementar nº 011 de 17/05/1991, tem como âmbito de ação o planejamento e a coordenação da política de informação, divulgação e publicidade do poder Executivo Estadual, competindo-lhe especificamente:

- a) a articulação com os órgãos de divulgação e de promoção de eventos a nível local, nacional e internacional, visando divulgar as potencialidades do Estado;
- b) a coordenação das relações do Governo com os meios de comunicação;
- c) o assessoramento ao Governador e aos Secretários de Estado nas suas relações com a imprensa, a nível estadual e nacional;
- d) a promoção da divulgação das ações, planos e programas governamentais;
- e) a gestão do sistema de recepção e encaminhamento de sugestões e reclamações de usuários dos serviços públicos estaduais;
- f) a promoção da circulação de informações do Governo do Estado junto aos municípios, com o objetivo de receber propostas e sugestões para o aprimoramento das ações do Governo;
- g) a promoção e o acompanhamento das atividades de operação de rádio e televisão educativa e cultural;
- h) o controle e a orientação dos órgãos e entidades integrantes do Sistema comandado pela Superintendência.

**TITULO II**

**Da Estrutura Organizacional Básica**

Art. 2º- A estrutura organizacional básica da SECOM, em consonância com sua finalidade e características técnicas, compreende os seguintes órgãos:

**I – Nível de Direção Superior**

- a) a posição do (a) Superintendente

## **II – Nível de Assessoramento**

a) Assessoria Técnica

## **III - Nível de Gerência**

- a) A posição do (a) Superintendente Adjunto.
- b) Grupo de Apoio Administrativo e Financeiro.

## **IV - Nível de Execução Programática**

- a) Coordenação de Informação de Divulgação
- b) Coordenação da Promoção e de Apoio ao Cidadão

## **V - Entidades Vinculadas**

- a) Rádio e Televisão Espírito Santo RTV-ES

Paragrafo -Único- O Grupo de Apoio Administrativo e Financeiro, subordinado hierarquicamente ao Superintendente, se articulará com os órgãos centrais do sistema estruturantes de Administração Geral e Recursos Humanos e Financeiro, para orientação técnica e normativa no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica da SECOM e a constante do Anexo I.

Art. 4º - Os cargos comissionados da SECOM são os constantes do anexo II.

## **TITULO III**

### **Da Jurisdição Administrativa dos Órgãos Integrantes da Estrutura Básica da SECOM.**

Art. 5º - A Assessoria Técnica tem como jurisdição administrativa o desenvolvimento de estudos e de projetos relacionados com a natureza da SECOM, tais como a promoção de eventos; a centralização e controle de verbas publicitárias: a produção de matérias institucionais para divulgação; o acompanhamento das atividades do Governador, Secretários de Estado e dirigentes da Administração Estadual no desempenho de suas funções públicas; a preparação de pareceres interpretativos da legislação aplicável; o assessoramento ao(à) Superintendente, especialmente no que se refere as relações da SECOM com as Secretarias de Estado e órgãos direta ou indiretamente a ela vinculados integrantes da Administração Estadual.

Parágrafo Único – A Assessoria Técnica contará com um quadro de até 3 (três) assessores técnicos.

Art. 6º - O Grupo de Apoio Administrativo e Financeiro tecnicamente vinculado aos Órgãos Centrais dos Sistemas de Administração Geral e Recursos Humanos e de Administração Financeira tem como jurisdição administrativa as atividades relacionadas com os Recursos Humanos, suprimento de material, serviços gerais, administração financeira, execução orçamentária e contabilidade, no âmbito interno da SECOM.

Art. 7º - À Coordenação de Informação e Divulgação compete a execução da política de comunicação social do Estado, incluindo a promoção da divulgação das ações, planos e

programas governamentais; a produção de material informativo sobre essas ações, planos e programas para os veículos de comunicação do Estado e fora dele; a gestão das campanhas publicitárias e promocionais assinadas pela administração direta e indireta; a articulação com as assessorias de imprensa dos órgãos e secretaria de Estado; a formação de banco de dados com arquivo impresso e eletrônico de noticiário sobre o Governo do Estado e o desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 8º - À Coordenação de Promoções e de Apoio ao Cidadão compete a promoção de eventos a nível local, nacional e internacional, visando divulgar potencialidade e valores artísticos, culturais e econômicos do Estado; a gestão do sistema de recepção, triagem, seleção e encaminhamento de sugestão e reclamações de usuários dos serviços públicos de responsabilidade do Governo Estadual, com o objetivo de aprimorar as ações de governo, principalmente nos municípios do interior do Estado, junto aos seguimentos da sociedade civil organizada e o desenvolvimento de outras atividades correlatas.

## **TITULO IV**

### **Das Responsabilidades dos Cargos Comissionados e Suas Atribuições**

#### **Ao Nível de Direção Superior**

Art. 9º - O (a) Superintendente Estadual de Comunicação Social tem as seguintes responsabilidades e atribuições:

#### **1- Indelegáveis:**

- a) as responsabilidades fundamentais dos ocupantes de cargo de chefia na Administração Direta, constantes do Art. 43 da Lei nº 3.043 de 31/12/75;
- b) promover contatos externos necessários ao desenvolvimento das atividades da SECOM;
- c) assessorar o Governador do Estado em assuntos de competência da SECOM;
- d) despachar diretamente com o Governador do Estado;
- e) fazer indicações ao Governador do Estado para provimento de cargos em comissão;
- f) atender as convocações e solicitações da Assembléia Legislativa.
- g) expedir portarias e outros atos sobre a organização interna da SECOM, não envolvida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da SECOM;
- h) apresentar a proposta orçamentaria anual, as alterações e ajustamentos que se fizeram necessários;
- i) resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedidos, para tal fim, os atos necessários;
- j) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.

## **2- Delegáveis:**

- a) promover a administração geral da SECOM em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Estadual e, quando aplicável, da Federal;
- b) prover as funções gratificadas, dar posse aos servidores e exercer o processo disciplinar no âmbito da SECOM;
- c) autorizar a instalação de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os nos termos da legislação aplicável à matéria;
- d) autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da SECOM;
- e) aprovar a escala legal de substituição por ausência ou impedimento, dos titulares dos cargos de chefia nos diversos níveis;
- f) autorizar despesas, assinar ordens de pagamento e atos correlatos.

### **Ao Nível de Assessoramento**

Art. 10º - São atribuições dos assessores técnicos.

- a) promover a assistência técnica especializada ao (a) Superintendente Estadual de Comunicação Social, especialmente no que se refere as relações com as Secretarias e órgãos da administração indireta;
- b) emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da SECOM;
- c) realizar estudos e projetos de interesse da SECOM;
- d) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pelo (a) Superintendente;
- e) manter contatos com órgãos, entidades e usuários, tendo em vista a promoção das informações de interesse da SECOM.

### **Ao Nível de Gerência**

Art. 11º São atribuições do (a) Superintendente Adjunto:

- a) as responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos cargos de Chefia na Administração Direta, constante do Art. 43 da Lei 3.043;
- b) promover a administração geral do órgão e a assistência ao(a) Superintendente no desempenho de suas atribuições;
- c) transmitir orientações técnicas e normativas aos órgãos subordinados;
- d) coordenar a elaboração de relatórios e outros documentos para fim de avaliação da ação programática;
- e) representar o (a) Superintendente quando designado (a);
- f) autorizar despesas com diárias e transportes, ordens de pagamento, boletins de créditos e outros;
- g) preparar e divulgar internamente, após aprovação do (a) Superintendente, documentos e informações referentes às atividades da SECOM;
- h) supervisionar o gerenciamento de recursos humanos no âmbito da SECOM;

- i) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou atribuídas por seu supervisor;

Art. 12- São Atribuições do Chefe do Grupo Administração e Financeiro

- a) as responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos cargos de chefia na Administração Direta, constantes do Art. 43 da Lei 3.043;
- b) coordenar a elaboração da proposta orçamentária da SECOM e promover estudos permanentes visando seu aperfeiçoamento;
- c) proceder a execução do orçamento da SECOM;
- d) promover as classificações, assentamentos, escriturações e registros contábeis, elaborando o balancete mensal da SECOM;
- e) proceder ao acerto de contas em geral;
- f) coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios necessários a elaboração da proposta orçamentária;
- g) pronuncia-se com base na legislação vigente, nos processos de natureza financeira e contábil;
- h) elaborar, de acordo com as normas estabelecidas, o cronograma financeiro de desembolso setorial;
- i) assinar em conjunto com as autoridades ordenadoras de despesas, os documentos legais instituídos para a execução orçamentária financeira e contábil.
- j) atuar de modo a promover a oportuna apresentação de documentos necessários à alimentação dos sistemas de processamento de dados;
- l) proceder, de acordo com as normas gerais específicas o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais da SECOM;
- m) organizar mensalmente demonstrativos da posição bancária, disponibilidade e compromissos da SECOM; elaborar demonstrativos e relatar o comportamento das dotações orçamentárias da SECOM, adotando os procedimentos necessários;
- n) providenciar os meios necessários a assegurar a eficácia do controle interno e externo, e observar os prazos legais estabelecidos à apresentação de demonstrativos, balancetes e outras demonstrações orçamentárias, financeiras e contábeis;
- o) controlar a lotação e os custos de pessoal por categoria e função;
- p) promover a avaliação, através das chefias do desempenho de servidores;
- q) receber, anotar e controlar a frequência do pessoal lotada da SECOM, para efeito de pagamento;
- r) promover a prestação de serviços meio relativos a arquivo, comunicações, zeladoria, administração de pessoal, reprografia e outros, no âmbito da SECOM;
- s) manter articulação com as unidades especializadas da SEAR e da SEFA, para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da SECOM.
- t) promover a elaboração da escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia, nos diversos níveis;
- u) desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo, determinadas pelo (a) Superintendente.

Art. 13° - São atribuições da Secretaria Sênior:

- a) dar assistência ao (a) Superintendente do desempenho de suas funções;
- b) recepcionar as pessoas que se dirijam ao (a) Superintendente, procedendo ao seu cadastramento;
- c) encaminhar o expediente e a correspondência do (a) Superintendente;

- d) manter atualizado cadastro de nomes, endereços e telefones de pessoas de interesse do (a) Superintendente;
- e) datilografar serviços de rotina do gabinete;
- f) receber processos encaminhados ao (a) Superintendente, anotá-los e proceder a distribuição;
- g) receber correspondência dirigida ao (a) Superintendente;
- h) conferir a agenda, diária do (s) Superintendente e, em conjunto com o Superintendente Adjunto, auxiliando no cumprimento dos compromissos assumidos;
- i) solicitar adiantamento de diárias, passagens e outras despesas necessárias ao gabinete da Superintendência;
- j) preparar, instruir e encaminhar ao setor competente as prestações de contas de diárias, passagens e outras despesas do Gabinete da Superintendência;
- l) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou atribuídas pelo (a) Superintendente.

#### **Ao Nível de Atuação Programática**

Art. 14º - São atribuições do Coordenador de Informação e de Divulgação:

- a) as responsabilidades fundamentais dos ocupantes de cargos de chefia na Administração Direta, constante do Art. 43, da Lei 3043;
- b) coordenar a política de informação, divulgação e propaganda do poder Executivo Estadual, e o seu encaminhamento aos veículos de comunicação no Estado e fora dele;
- c) providenciar o credenciamento de jornalistas para a cobertura de eventos relacionados com o Governo do Estado;
- d) a prestação sistemática de informações aos órgãos de divulgação sobre as atividades governamentais;
- e) cadastrar, manusear e atualizar o banco de dados de materiais impressos e eletrônicos sobre informações e notícias relevantes para a Administração Pública Estadual;
- f) controlar e administrar as verbas publicitárias alocadas à SECOM, através de relacionamentos com agências, agenciadores e veículos de comunicação, através dos instrumentos legais;
- g) estabelecer as diretrizes das atividades promocionais, publicitárias e de divulgação, de forma a assegurar a necessária coerência, do ponto de vista governamental, na prática dessas funções;
- h) funcionar como intermediário entre a administração direta e indireta e os veículos de comunicação, nas atividades relativas a circulação de matérias oficiais, sob forma de pronunciamentos, campanhas, notas oficiais, avisos, editais, balanços, convocações e outras;
- i) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou atribuídas pelo (a) Superintendente.

Art. 15 – São atribuições do Coordenador de Promoções e de Apoio ao Cidadão:

- a) as responsabilidades fundamentais dos ocupantes de cargos de chefia na Administração Direta, constante do Art. 43 da Lei 3.043;

- b) articular com os órgãos de divulgação e de promoção de eventos, a nível local, nacional e internacional, visando divulgar as potencialidades do Estado;
- c) coordenar o sistema de recepção e encaminhamento de sugestões de reclamações de usuários dos serviços públicos de responsabilidade do Poder Executivo Estadual;
- d) promover a circulação de informações do Governo junto aos municípios, com vistas ao recebimento de propostas e sugestões, dentro do seu âmbito de ação, para aprimoramento das ações de Governo, especialmente no interior do Estado;
- e) coordenar as ações de divulgação e de relações públicas internas e externas do Governo Estadual, bem como a participação em eventos promocionais, através de feiras, congressos, seminários e outros eventos;
- f) desenvolver campanhas promocionais e de apoio ao cidadão, através de veículos de comunicação, peças e ações, com o objetivo de difundir as oportunidades de investimentos e de apoio às sugestões da população;
- g) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou atribuídas pelo Superintendente.

## **TITULO V**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 15 – Fica o (a) Superintendente Estadual de Comunicação Social autorizado(a) instituir mecanismo de natureza transitória, no âmbito da SECOM, visando a solução de problemas específicos ou necessidades emergentes.

Art. 16 – A SECOM poderá contratar, mediante procedimento licitatório e sem vínculo de emprego, especialistas e consultores, por tempo determinado e tarefas específicas para auxiliá-la na realização de suas atividades.

Art. 17 – Para a composição do quadro de pessoal da SECOM, poderá o (a) Superintendente requisitar servidores de órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, ouvidos previamente os dirigentes dos respectivos órgãos.

Art. 18 – Para o provimento das suas necessidades de publicidade, pesquisas de mercado, consultorias técnicas especializadas e planejamento de comunicação e promoção de eventos, a SECOM selecionará, através de licitação em qualquer de suas modalidades, empresas de publicidades, de pesquisas e promoção – além de consultorias especializadas, firmando o contrato respectivo na forma prevista na legislação especial.

Art. 19 – As entidades da Administração Direta e Indireta somente poderão contratar empresas de publicidade, promoção de eventos, pesquisas e consultorias em comunicação entre aquelas

previamente cadastradas na SECOM, que disciplinará o credenciamento para tal fim.

**Anexo II, a que se refere o Art. 4º**  
**Cargos em Comissão Lotados na SECOM.**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Referência</b>
Superintendente Adjunto	<b>QC-01</b>	<b>01</b>
Coordenador de Informação e de Divulgação	<b>QC-02</b>	<b>01</b>
Apoio ao Cidadão	<b>QC-02</b>	<b>01</b>
Assessor Técnico	<b>QC-02</b>	<b>3</b>
Chefe de Grupo Administrativo e Financeiro	<b>QC-03</b>	<b>01</b>
Secretária Sênior	<b>QC-04</b>	<b>01</b>
Motorista de Gabinete II	<b>07</b>	<b>01</b>

**\*Cargos criados através da Lei Complementar nº 011 de 14|05|91.**