



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### LEI COMPLEMENTAR Nº 099, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LINHARES, A QUE SE REFERE À LEI Nº 2.560 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,**  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito do Gabinete do Prefeito, o cargo de provimento em comissão de Subsecretário Municipal de Comunicação Social - padrão CCS-01-B, que passa a fazer parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Fica alterado o artigo 21 da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 21. O Gabinete do Prefeito compõe-se da seguinte estrutura:  
I - Subsecretaria Municipal de Comunicação Social;  
II - Departamento de Gabinete do Prefeito;  
III - Departamento de Apoio e Relações Parlamentares."*

**Art. 3º** Em decorrência do que dispõe o artigo 1º, fica acrescido a Seção III ao Capítulo I do Título IV do da Lei 2.560/2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

#### **"SEÇÃO III Subsecretaria Municipal de Comunicação Social**

**Art. 30-A.** *A Subsecretaria Municipal de Comunicação Social é um órgão de segundo grau divisional, ligada diretamente ao Chefe de Gabinete do Prefeito, tendo por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes à Comunicação Social, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública.*

**Parágrafo Único.** *Compete à Subsecretaria Municipal de Comunicação Social:*

*I - organizar entrevistas, conferências e debates para a divulgação de assuntos de interesse do Município;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

*II - implementar plano de estruturação da imagem institucional da Administração Municipal;*

*III - elaborar diariamente clipping impresso e eletrônico sobre as matérias divulgadas pela imprensa a respeito do Município;*

*IV - desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos do Município;*

*V - fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contrato com empresas de publicidade;*

*VI - coordenar o processo de desenvolvimento de campanhas da Administração Municipal, funcionando como elo de ligação entre as Secretarias Municipais;*

*VII - preparar e executar a comunicação entre a Administração Municipal e seus servidores, através de informativos internos e comunicados;*

*VIII - estabelecer contatos nos meios de comunicação com vista a divulgar matérias de interesse da Municipalidade;*

*IX - realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Administração Municipal;*

*X - coordenar os trabalhos de editoração de matérias, como folhetos e folder, solicitados pelas Secretarias Municipais;*

*XI - adotar relações com o público específico, através de congratulações, moções de louvor e pesar, controle de efemérides, datas, eventos regionais e nacionais;*

*XII - efetuar a classificação, catalogação, guarda e conservação do acervo audiovisual produzido pela Administração Municipal;*

*XIII - apoiar o atendimento de estudantes, escolas e público em geral, em pesquisas e trabalhos escolares, oferecendo informações sobre a Administração Municipal e a cidade de Linhares;*

*XIV - apoiar a recepção de autoridades e convidados em visita ao Município;*

*XV - promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela Administração Municipal;*

*XVI - gerenciar o serviço de fotografia, vídeo e rádio;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

*XVII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;*

*XVIII - produzir regularmente material de divulgação das atividades da Administração Municipal para as diversas mídias;*

*XIX - acompanhar as notícias relacionadas à Administração Municipal, visando subsidiar ações de Comunicação que possam divulgar a posição da Administração Pública;*

*XX - assessorar e acompanhar a cobertura jornalística sobre a Administração Municipal;*

*XXI - zelar pela correta utilização da marca institucional da Administração Municipal;*

*XXII - criar, adequar e aprovar todas as peças gráficas produzidas internamente, destinadas à divulgação das ações de todos os órgãos que compõem à Administração Municipal;*

*XXIII - gerenciar o processo eletrônico de produção de peças gráficas a serem impressas conforme autorização do Executivo Municipal;*

*XXIV - acompanhar todo o processo de produção e de impressão gráfica das peças institucionais, de divulgação e publicitárias;*

*XXV - acompanhar produção do clipping diário;*

*XXVI - dar suporte a Assessoria de Comunicação Social do município no que se refere à produção, em todas as suas fases, das peças institucionais, de divulgação e publicitárias;*

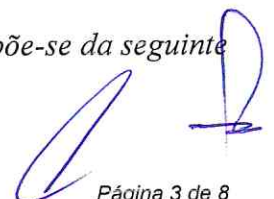
*XXVII - fiscalizar a produção e divulgação, em qualquer meio, de material que vincule a marca institucional da Prefeitura;*

*XXVIII - propor, coordenar e desenvolver campanhas institucionais, de divulgação e publicitárias;*

*XXIX - elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas;*

*XXX - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

**Art. 30-B.** *A Subsecretaria Municipal de Comunicação Social compõe-se da seguinte estrutura:*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- I - Departamento de Comunicação Social;*
- II - Assessoria de Imprensa;*
- III - Assessoria de Imagem e Som;*
- IV - Assessoria de Comunicação Social."*

**Art. 4º** Fica alterado o *caput* do artigo 56-A da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 56-A. O Departamento de Comunicação Social é um órgão de terceiro grau divisional ligado diretamente à Subsecretaria Municipal de Comunicação Social, tendo por finalidade auxiliar no planejamento, controlar e prestar serviços inerentes à Comunicação Social, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública."*

**Art. 5º** Fica alterado o *caput* do artigo 57 da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 57. A Assessoria de Imprensa é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente a Subsecretaria Municipal de Comunicação Social, tendo como finalidade planejar, coordenar, executar, divulgar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Administração Municipal."*

**Art. 6º** Fica alterado o *caput* do artigo 58 da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 58. A Assessoria de Imagem e Som é um órgão do quinto grau divisional, ligada diretamente a Subsecretaria Municipal de Comunicação Social, tendo como finalidade promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela Administração Municipal."*

**Art. 7º** Fica alterado o *caput* do artigo 59 da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 59. A Assessoria de Comunicação Social é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente a Subsecretaria Municipal de Comunicação Social, tendo como finalidade promover campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal, com vistas a obter a colocação da população nos empreendimentos a serem realizados."*

**Art. 8º** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o cargo de Subsecretário Municipal de Administração - padrão CCS-01-B, de provimento em comissão, que passa a fazer parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

**Art. 9º** Fica alterado o artigo 84 da Lei 2.560, de 15 de dezembro de 2005, que passará a ter a seguinte redação:

*"Art. 84. A Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos compõe-se da seguinte estrutura:*

*I - Departamento de Administração, que é constituído dos seguintes órgãos:*

*a) Divisão de Apoio Administrativo;*

*b) Divisão de Arquivo Geral;*

*c) Divisão de Controle de Telefonia e Postos de Correios, que dispõe da seguinte seção:*

*1. Seção de Telefonia;*

*d) Seção de Necrópoles;*

*e) Seção de Protocolo;*

*f) Seção de Serviços Gerais.*

*II - Departamento de Recursos Humanos, que é constituído dos seguintes órgãos:*

*a) Divisão de Análise e Controle de Pessoal;*

*b) Assessoria de Análise e Controle de Pagamento;*

*c) Seção de Gestão, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.*

*III - Departamento de Assistência ao Servidor Público;*

*IV - Departamento de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para o Servidor Público;*

*V - Departamento Patrimonial;*

*VI - Divisão Geral de Patrimônio e Almojarifado, que é constituída dos seguintes órgãos:*

*a) Seção de Controle de Patrimônio;*

*b) Seção de Almojarifado.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

*VII - Departamento de Licitações e Compras, que é constituído dos seguintes órgãos:*

*a) Divisão de Compras;*

*b) Divisão de Licitações, que dispõe da seguinte seção:*

*1. Seção de Cadastro de Fornecedores.*

*VIII - Departamento de Contratos e Convênios, que dispõe da seguinte divisão:*

*a) Divisão de Contratos e Publicações.*

*IX - Subsecretaria Municipal de Administração.*

**Parágrafo único.** *A Subsecretaria de Administração é um órgão de segundo grau divisional especial ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, tendo por finalidade auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no desempenho de suas funções e atribuições, através de supervisão das atividades dos servidores e órgãos que lhe são subordinados e substituí-lo conforme designação, em seus impedimentos e afastamentos legais.*

**Art. 10.** Ficam revogados:

I - a alínea "a" do inciso III do artigo 14 da Lei nº 2.560/2005;

II - os artigos 55 e 56 da Lei nº 2.560/2005.

**Art. 11.** O Anexo II da Lei 2.560/2005, passa a vigorar com as alterações e inclusões decorrentes do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único.** O padrão salarial dos cargos de Subsecretário Municipal de Obras, Subsecretário Municipal de Serviços Urbanos, Subsecretário Municipal de Saúde, Subsecretário Municipal de Educação, e Subsecretário Municipal de Assistência Social, passará de CCS-01-A para CCS-01-B.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da execução e aplicação desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, previstas no Orçamento Municipal no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 13.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2022, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentárias necessários à

Página 6 de 8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 099, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.**

**ANEXO I**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>SALÁRIO</b>
Subsecretário Municipal de Obras	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Serviços Urbanos	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Saúde	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Educação	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Assistência Social	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Comunicação Social	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90
Subsecretário Municipal de Administração	01	CCS-01-B	R\$ 8.093,90

  
**BRUNO MARGOTTO MARIANELLI**  
Prefeito do Município de Linhares