

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DA SECRETARIA
DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA
FUNDAÇÕES CORRELATAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

faz saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Secretaria de Estado da Comunicação Social-SECOM é órgão de Administração Centralizada encarregado de Planejar, Coordenar e Executar o controle da Política de Comunicação Social do Poder Executivo.

Art. 2º - A Direção Superior da Secretaria de Estado de Comunicação Social-SECOM, será exercida por um Secretário de Estado nomeado em comissão pelo Governador do Estado.

Parágrafo Único - além das atribuições relacionadas no Art. 114 da Constituição Estadual, compete ao Secretário de Comunicação Social.

- I - Assessorar o Governador do Estado em assuntos relacionados com a área de atuação da Secretaria;
- II - Dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes à sua gestão;
- III - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento da Secretaria;
- IV - Baixar portarias e ordens de serviços;
- V - Aplicar penas disciplinares de sua alçada;
- VI - Autorizar despesas, dentro de sua jurisdição;
- VII - Submeter ao Governo do Estado planos, estudos, projetos e propostas para organização, funcionamento e atuação do Poder Executivo no setor de Comunicação Social;
- VIII - Exercer a supervisão superior do Gabinete, das Diretorias, das Assessorias e das Unidades Operativas, orientando e controlando o respectivo funcionamento;
- IX - Desempenhar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Compete à Secretaria de Estado de Comunicação Social:

- I - Promover a divulgação sistemática dos planos governamentais e das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos do Poder Público Estadual, bem como pelas Fundações por ele instituídas e mantidas.
- II - Prestar especial assistência ao Gabinete do Governador do Estado nos assuntos referentes à divulgação e comunicação social.
- III - Formular diretrizes gerais para estabelecimento de adequada política de Comunicação Social do Poder Executivo.
- IV - Manter permanente comunicação com os demais Órgãos do Poder Executivo inclusive da administração descentralizada, e com as Fundações, visando a captação jornalística de dados e notícias e sua elaboração em forma final de texto, para distribuição da matéria assim preparada aos veículos de comunicação social.
- V - Planejar e coordenar campanhas para esclarecimento do público em geral, quanto a programas, planos, projetos e ações governamentais.
- VI - Assessorar os Órgãos do Poder Executivo nos seus pronunciamentos e contatos com os veículos de comunicação social, dentro da política global do Governo.
- VII - Estabelecer diretrizes específicas visando a assegurar a uniformidade e a compatibilidade temática das matérias destinadas à divulgação, provenientes dos Órgãos e Fundações a que se referem o item III deste artigo.
- VIII - Executar outras ações indispensáveis ao cumprimento de suas finalidades.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º - A estrutura básica da Secretaria de Estado de Comunicação Social é constituída por Órgãos de direção e assessoramento, de apoio e de execução, a saber:

- I - Órgão de Direção e Assessoramento Superior:
 - 1.1 - Gabinete do Secretário;
 - 1.2 - Assessoria de Planejamento e Orçamento;
 - 1.3 - Assessoria técnica;
 - 1.4 - Coordenadoria Setorial da Procuradoria Administrativa.
- II - Órgão de Apoio:
 - 2.1 - Diretoria de Administração e Finanças.
- III - Órgãos de Execução:
 - 3.1 - Departamento de Planejamento;
 - 3.2 - Departamento de Divulgação;
 - 3.3 - Departamento Especial de Publicidade e Propaganda;
- IV - Órgãos Vinculados:
 - 4.1 - Serviços Gráficos do Estado de Alagoas, SERGASA;
 - 4.2 - Rádio Difusora de Alagoas, RDA.

CLASSIFICAÇÃO
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Gabinete do Secretário, órgão de direção superior da Secretaria de Estado de Comunicação Social, compete assessorar o titular da pasta no desempenho de suas atribuições específicas e na prática de atos de gestão competendo-lhe:

- I - Prestar assistência e assessoramento ao Secretário em assuntos de sua alçada, na representação social, no preparo e no despacho do expediente;
- II - Organizar a agenda de compromisso do Secretário;
- III - Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - As atividades a cargo do Gabinete do Secretário serão levadas a efeito pela Chefe de Gabinete, com o auxílio de Assessores e de uma Secretária Executiva.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 6º - À Assessoria de Planejamento e Orçamento cabe supervisionar e coordenar as atividades de planejamento, orçamento, desenvolvimento institucional, informações, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado de Comunicação Social, cumprindo-lhe especificamente:

- I - Assessorar os Departamentos nas suas atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação;
- II - Promover a integração, a compatibilização, a coordenação, o controle, o acompanhamento e a avaliação dos resultados de planos, programas, projetos e atividades que se desenvolvam no âmbito Secretarial;
- III - Coordenar a elaboração de relatórios oficiais, determinados pelo Secretário;
- IV - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA SETORIAL DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - Junto à Secretaria de Estado de Comunicação Social funcionará uma Coordenadoria Setorial da Procuradoria Administrativa, sujeita à orientação normativa e a supervisão administrativa da Procuradoria-Geral do Estado, incumbida da prestação de assessoramento jurídico-administrativo nos termos do artigo 21 do Regimento Interno da Advocacia-Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 35401, de 08 de junho de 1992.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - São atribuições da Diretoria de Administração e Finanças:

- I - Assessorar o Secretário de Comunicação Social;
- II - Planejar e programar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria, observando a política, as normas e as diretrizes aprovadas;
- III - Programar, orientar e coordenar a execução do orçamento, dos balancetes e respectivas demonstrações contábeis, fazendo cumprir os prazos fixados na legislação vigente e nas normas internas;
- IV - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- V - Baixar normas regulamentares, instruções e ordens de serviço, expedir avisos e praticar os demais atos necessários ao andamento dos trabalhos no âmbito de sua atuação;
- VI - Participar na elaboração dos instrumentos de programação financeira, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Orçamento, e na formulação e definição de diretrizes operacionais relativas às áreas de sua competência;
- VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 9º - A Diretoria de Administração e Finanças será composta de:

- 1.1 - Divisão de Material e Serviços Gerais, encarregada de:
 - a) Assessorar o Diretor do Departamento de Administração;
 - b) Coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades referentes a administração de material, telefonia, protocolo e arquivo, reprografia, transporte e manutenção de equipamentos;
 - c) Promover, coordenar e controlar a prestação de serviços próprios ou contratados, nas áreas de vigilância e limpeza;
 - d) Atestar a prestação de serviço para fins de autorização de pagamento;
 - e) Gerenciar os serviços de fornecimento de material e registro patrimonial;
 - f) Executar outras atividades correlatas.
- 1.2 - Divisão de Informática, encarregada de:
 - a) Assessorar o Diretor de Administração e Finanças;
 - b) Planejar, coordenar e controlar a utilização de equipamentos de informática;
 - c) Analisar e propor aperfeiçoamentos nos métodos e no funcionamento dos sistemas implantados;
 - d) Estudar, selecionar e implantar sistemas operacionais e programas básicos;
 - e) Providenciar a remessa dos resultados de processamento aos usuários, de acordo com as instruções e cronogramas estabelecidos;
 - f) Manter sob sua guarda os arquivos de dados da Secretaria de Turismo, estabelecendo regras de segurança física e de sigilo;
 - g) Propor a aquisição ou locação de equipamentos de informática, serviços de apoio à produção e programas que desempenhem funções básicas no sistema de computação;
 - h) Executar outras atividades correlatas.
- 1.3 - Divisão Financeira e de Execução Orçamentária, encarregada de:
 - a) Assessorar o Diretor do Departamento de Finanças;

- b) Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relativas a tesouraria e contabilidade;
- c) Estabelecer sua programação anual de trabalho;
- d) Executar outras atividades correlatas;
- e) Assessorar o Diretor do Departamento de Finanças;
- f) Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relativas a prestação de contas, convênios e controle orçamentário;
- g) Colaborar, através do Departamento de Finanças, com a Assessoria de Planejamento e Orçamento, na elaboração da proposta orçamentária anual da SECOM;
- h) Programar a liberação mensal dos pagamentos, cumprindo os prazos estabelecidos;
- i) Executar outras atividades correlatas.

1.4 - Divisão de Pessoal, incumbido de:

- a) Assessorar o Diretor de Administração e Finanças;
- b) Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades afetas ao departamento nas áreas de direitos e deveres, movimentação e pagamento de pessoal;
- c) Pronunciar-se em processo que envolvam assuntos de pessoal;
- d) Manter sob registro os dados referentes a vencimento, vantagens, descontos e consignações do pessoal;
- e) Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 - O Poder Executivo detalhará em decreto as atribuições, a estrutura e o funcionamento dos órgãos que compõem a Secretaria de Estado de Comunicação Social.

SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO GÊNÉRICA

Art. 11 - A lotação genérica dos cargos da Secretaria de Estado de Comunicação Social será definida por decreto executivo, mediante proposta do titular da Pasta encaminhada à Secretaria de Administração.

SEÇÃO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Secretaria de Estado de Comunicação Social, segundo a sua denominação, nível e quantitativo são os relacionados no anexo único a esta lei.

Art. 13 - Os cargos de provimentos em comissão ou funções de confiança, nos termos do inciso II do artigo 47 da Constituição Estadual, serão providos preferencialmente, por servidores efetivos do Quadro de Serviço Civil do Poder Executivo, ocupantes de cargos de carreiras técnica ou profissional.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO, em Maceió, de
de 1997, 1099 da República.


MANOEL GOMES DE BARROS

Flávio Cavalcanti Gomes de Barros

ANEXO ÚNICO
(Lei nº 991 de 09 de dezembro de 1997, art. 18)

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	NÍVEL	Nº
Secretário de Estado		1
Secretário Adjunto	DS-1	1
Chefe de Gabinete	DS-2	1
Diretor de Diretoria	DS-2	1
Assessor Técnico	AS-1	4
Assessor Técnico	AS-2	14
Assessor de Planejamento e Orçamento	AS-2	1
Assessor Técnico	AS-3	4
Assessor Intermediário	AI-1	5
Assessor Intermediário	AI-2	4
TOTAL		36

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	NÍVEL	Nº
Secretaria Executiva	FGDS-1	1
Chefe de Divisão	FGDS-1	4