

Id:030E6ABF9D7FF005


 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE - PI
 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

 OBRA/SERVIÇO: MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO MATADOURO MUNICIPAL/
 REFORMA DE PONTE DE MADEIRA TOMADA DE PREÇO: 008/2022
 LOCALIDADE: ZONA RURAL DO MUNICÍPIO
 MUNICÍPIO: GUADALUPE - PI
 DATA: 07/03/2023 VALOR PREVISTO: R\$113.013,03

RELATÓRIO PROPOSTA DE PREÇO

POSIÇÃO	EMPRESA	VALOR DA PROPOSTA	PERCENTUAL DE REDUÇÃO
1º	J.A.C SÁ EIRELI - 17.257.344/0001-83	R\$105.023,35	7,07%
CONSIDERAÇÕES:	<p>a) BDI está fora do limite estabelecido em projeto pela a prefeitura, onde deveria ser 22,88% a empresa apresenta 25,00%.</p> <p>b) As taxas de encargos sociais estão fora de padrão em relação aos estabelecidos pela a prefeitura. Fora apresentado: LSO : 115,66% hora, 73,48%.</p> <p>c) O item "3.3.3" da proposta de preço da empresa está acima do valor previsto em projeto. Valor unitário do projeto= 547,43 R\$. Valor unitário da proposta = 1.390,09 R\$.</p>		
2º	J.W.SOUSA LIMA EIRELI - EPP - 08.672.027/0001-32	R\$111.945,48	0,94%
CONSIDERAÇÕES:	a) O BDI igual a 21,95% previsto pela a Empresa não corresponde a taxa aplicada sobre o "preço sem BDI" na planilha orçamentária (vide total com e sem BDI). Ou seja, o BDI explicitado pela a empresa não corresponde ao cálculo.		
3º	CONSTRUTORA E ENGENHARIA ALMEIDA E CIA LTDA - 03.841.508/0001-00	R\$112.397,37	0,54%
CONSIDERAÇÕES:	A) A proposta de preço válida.		
CONCLUSÃO:			

As empresas JAC SÁ EIRELI e apresentou propostas de preços com menor valor global, no entanto, contem preços unitário acima do estipulado pelo o projeto, estando em desconformidade com o item 7.1.7 do Edital, dessa forma, fica desclassificada. Sendo assim, fica classificada a empresa que apresentou o segundo menor valor da proposta de preço sendo J.W.SOUSA LIMA EIRELI - EPP, que apesar de apresentar divergência de cálculo em alguns itens a mesma apresentou preços unitários com BDI condizentes com as condições impostas no projeto (amparou-se ao item 7.1.9 do Edital).

Prefeitura Municipal de Guadalupe - PI, Praça César Cals 1300 - Centro, Cep.: 64.840-000, Cnpj.: 06.554.083/0001-47



 Francisco Edilberto de Carvalho Júnior
 Engenheiro Civil
 INSC: 1915804590 / CREIA-PI

Id:0CC5510A2C45EEAA



AVISO DE LICITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE- PI, PREGÃO ELETRÔNICO - SRP: nº 007/2023 - OBJETO: A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS, para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para fornecimento de material de informática (consumo), destinados a atender as necessidades da administração direta e indireta do município de Guadalupe-PI. REGIME: Menor preço. ADJUDICAÇÃO: por lote. INÍCIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 09/03/2023 às 17:30h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF); FIM DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 20/03/2023 às 08h:20 min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF); ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA DE LANCES: À partir do dia 20/03/2023, às 08h 30 min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF). FORMULAÇÃO DE CONSULTAS E OBTENÇÃO DO EDITAL: Endereço Eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, portal do TCEPI: <https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/> e portal da transparência: <http://guadalupe.pi.gov.br>. Maiores Informações: Sede da Prefeitura Municipal - Praça César Cals, 1300, Centro - ou email: prefeitura@guadalupepi.outlook.com. Guadalupe-PI, 08 DE MARÇO DE 2023. ÊNIO FERNANDES DA SILVA. Pregoeiro PMG.

Id:1518F1DC5D81F30A



LEI COMPLEMENTAR Nº 579/2023.

"Institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Guadalupe-Piauí, cria cargos e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUADALUPE, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos e Salários do Poder Legislativo de Guadalupe observará o disposto nesta Lei.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Salários definidos nesta Lei aplica-se a todos os servidores do Poder Legislativo Municipal, assim entendido os Servidores Públicos Municipais definidos pelo Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guadalupe (Lei Municipal nº 237 de 30/06/1997 e suas alterações).

Art. 3º. A organização do pessoal do Poder Legislativo com base no Plano de Cargos e Salários fica assim constituído:

I- Quadro de Servidores Efetivos;

II- Quadro de Servidores Comissionados;

III- Quadro de Funções de Confiança/Comissão

§ 1º. O Quadro de Servidores Efetivos é constituído por cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos.

§ 2º. Os Quadros de Cargos de Servidores Comissionados são compostos pela Assessoria de Gabinete Parlamentar, Assessoria de Gabinete da Presidência, Ouvidoria e Secretaria de Finanças Legislativo que são constituídos por cargos de livre nomeação e exoneração para atender funções de direção, chefia e assessoramento.

§ 3º. O Quadro de Função de Confiança, neste caso, o de Controlador Interno é constituído legalmente por servidores do quadro efetivo, com mandato de 3 (três) anos, mediante recebimento de gratificação de função nos termos do art. 12 desta Lei.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei considera-se:

I- Cargo: é o criado por lei em número certo e com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária;

II- Classe: é o agrupamento de cargos que por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimentos, ou seja, que têm a mesma natureza de trabalho;

III- Carreira: é o conjunto de classes, escalonados segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade;

IV- Progressão funcional: é o crescimento funcional do servidor estável no exercício do cargo de provimento efetivo, quando de sua capacitação e/ou elevação da formação acadêmica;

V- Cargo em comissão: é aquele destinado ao livre provimento e exoneração, de caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI- Função de Confiança: encargo de direção, chefia e assessoramento atribuído a servidor ocupante de cargo efetivo;

VII- Gratificação de função: é a vantagem pecuniária paga ao servidor público efetivo, nos casos e condições previstos em lei.

Art. 5º. Os cargos são de provimento efetivo ou comissão.

TÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 6º. A estrutura básica do Quadro de Servidores Efetivos do Poder Legislativo de Guadalupe é formada pelos seguintes números, denominações e padrões de vencimento.

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS		
Número de cargos	Denominação dos cargos	Padrão de Vencimento
2	Vigias	1(um) salário Mínimo
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1(um) salário Mínimo
1	Secretário Legislativo(a)	2(dois) salários Mínimos

Parágrafo Único. Faz parte integrante desta Lei como Anexo I as atribuições do Quadro de Servidores Efetivos.

Art. 7º. O Poder Legislativo cria os seguintes cargos e providenciará através de Banca Organizadora em certame licitatório apropriado a realização de Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos para a investidura de servidores efetivos, os seguintes números, denominação e padrões de vencimentos:

(Continua na próxima página)



CRIAÇÃO DOS CARGOS DE SERVIDORES EFETIVOS		
Número de cargos	Denominação dos cargos	Padrão de Vencimento
1	Motorista de Veículo Leve	1(um) salário Mínimo
1	Vigia	1(um) salário Mínimo
1	Auxiliar de Serviços Gerais	1(um) salário Mínimo

Art. 8º. A estrutura básica do Quadro de Servidores Comissionados - Assessoria de Gabinete da Presidência, Assessoria de Gabinetes Parlamentares, Ouvidoria e Secretaria de Finanças Legislativo do Poder Legislativo de Guadalupe é constituída pelos seguintes números de cargos, denominação e padrões de vencimentos:

QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS - ASSESSORIAS PARLAMENTARES E DA PRESIDÊNCIA		
Número de cargos	Denominação dos cargos	Padrão de vencimento
1	Assessoria de gabinete da Presidência	1(um) salário mínimo
8	Assessoria de gabinetes Parlamentares	1(um) salário Mínimo

QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS - OUVIDORIA E FINANÇAS		
Número de cargos	Denominação dos cargos	Padrão de vencimento
1	Secretário de Finanças Legislativo	2(dois) Salários mínimos
1	Ouvidor Geral	1(um) salário mínimo

§ 1º. As atribuições dos cargos em comissão do Quadro de Servidores Comissionados - Assessoria de gabinetes estão definidas no Anexo II, integrante desta Lei.

§ 2º. As atribuições dos cargos em comissão do Quadro de Servidores Comissionados - Administração e Finanças estão definidas no Anexo III, integrante desta Lei.

Art. 9º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10º. A nomeação e exoneração dos cargos em comissão ocorrem por Portaria.

CAPÍTULO II FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 11. A estrutura básica do Quadro de Servidores de Função de Confiança - Controlador Interno do Poder Legislativo de Guadalupe será nomeado dentre os integrantes do quadro efetivo da Câmara Municipal, com mandato de 3(três) anos, pelos seguintes números de cargos, denominação e padrões de vencimentos:

FUNÇÕES DE CONFIANÇA		
Quantidade	FUNÇÃO	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO (%)
1	Controlador Interno	50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo

Parágrafo Único. As atribuições das funções de confiança encontram-se no Anexo IV desta Lei.

Art. 12. O provimento das funções de confiança é privativo dos servidores efetivos públicos titulares de cargos efetivos, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, bem como pelo artigo 90, §1º e §2º da Constituição Estadual.

Art. 13. A destituição do Cargo de Controlador Interno antes do término do mandato somente se dará por processo administrativo que se apure falta grave, nos termos do artigo 90 §2º da Constituição Estadual.

Art. 14. As funções de confiança de que trata o art. 12 desta Lei não se incorporam aos vencimentos dos servidores públicos municipais, nos termos do § 2º do art. 52 da Lei 237/1997, salvo hipótese de recebimento de férias e gratificação natalina quando no exercício da função gratificada.

TÍTULO III DAS VANTAGENS DOS SERVIDORES

Art. 15. As vantagens dos servidores da Câmara Municipal de Guadalupe são as previstas na Lei 237/1997 e suas especificidades são tratadas por esta Lei.

Art. 16. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que exercer cargo em comissão poderá optar entre a remuneração que originariamente recebe ou pela que é devida ao cargo em comissão.

Parágrafo Único. Optando o servidor efetivo pela remuneração do cargo em comissão, não terá direito a qualquer tipo de gratificação e abono.

CAPÍTULO I INDENIZAÇÕES

Art. 17. São indenizações pagas ao servidor:

- I- Diárias;
- II- Transportes.

Art. 18. Ao servidor que se deslocar da sede em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço, fará jus a passagens e diárias compensatórias das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 19. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com locomoção utilizando veículo próprio para a execução de serviços externos, por força das atribuições do cargo e por interesse da Administração.

Art. 20. No que se refere a diárias e a indenização pela utilização de veículo próprio de locomoção pagas aos membros e servidores do Poder Legislativo será regulamentado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de acordo com o Regimento Interno.

CAPÍTULO II GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 21. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I- Gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II- Gratificação natalina;
- III- Gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos e científicos fora das atribuições normais do cargo;
- IV- Gratificação de desempenho;
- V- Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI- Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- VII- Adicional noturno;
- VIII- Adicional de férias;
- IX- Adicional por tempo de serviço

Art. 22. As gratificações e adicionais previstos no artigo anterior serão regidos pelo que dispõe a Lei 237/1997 e as peculiaridades nas Seções seguintes.

Seção I

Gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos e científicos fora das atribuições normais do cargo

Art. 23. A função de Pregoeiro, de acordo com a Lei n. 14.133/2021 será exercida por servidor público, efetivo ou comissionado, com as qualificações técnicas para exercer a função, pela capacitação através de curso de capacitação e formação de pregoeiro, tendo por gratificação o valor de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base do cargo efetivo.

Seção II

Da gratificação pelo exercício de Função de Direção Chefia e Assessoramento

Art. 24. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo único. As funções e os percentuais de gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento estão previstos no art. 12 desta Lei.

Art. 25. O recebimento da gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento não impede o recebimento das outras gratificações previstas nesta Lei.

CAPÍTULO III DOS ABONOS

Art. 26. O Presidente da Câmara poderá conceder aos servidores efetivos, abonos de forma discricionária e sem necessidade de avaliação, vinculado à disponibilidade orçamentária, nos seguintes casos:

- I- de Aniversário, no mês em que o servidor fará aniversário;
- II- de Natal, no mês em que se comemora o Natal.

§ 1º. O valor de cada abono será de R\$ 300,00 (trezentos reais), valor esse que será corrigido anualmente, na mesma data e percentual que for aplicado como reajuste na remuneração dos servidores deste Poder Legislativo.

§ 2º. Em nenhuma hipótese o abono recebido pelo servidor efetivo incorporará a remuneração.

§ 3º. A gratificação e o abono poderão ser recebidos cumulativamente, no mesmo mês.

TÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

CAPÍTULO I Progressão Funcional por Capacitação

Art. 27. A Progressão Funcional por capacitação é aquela que é concedida anualmente até o limite de 5% (cinco por cento) dentro do interstício de 5(cinco) anos, com percentuais de 1% (um por cento) por capacitação realizada, cuja concessão será feita mediante avaliação realizada pela Mesa Diretora do Poder Legislativo.

Art. 28. Será pré-requisito para concessão da Progressão Funcional por capacitação a realização de cursos de aperfeiçoamento pelo servidor que tenham relação com suas atribuições funcionais na Câmara Municipal.

- I- Realização de cursos de aperfeiçoamento que tenham relação com suas atribuições funcionais na Câmara Municipal:
 - a) Cargos de Nível Fundamental - 80 horas;
 - b) Cargos de Nível Médio - 160 horas;
 - c) Cargos de Nível Superior - 240 horas.

(Continua na próxima página)



Art. 29. Somente será admitida a contagem de prazo para a progressão funcional após o período de estágio probatório.

Art. 30. Não haverá progressão funcional para o servidor que:

- I- No período aquisitivo da progressão tiver mais de 5 (cinco) faltas injustificadas, suspensão disciplinar ou prisão decorrente de decisão judicial;
- II- Estiver cumprindo estágio probatório;
- III- Estiver em licença para tratar de assuntos particulares;
- IV- Afastado para o exercício de mandato eletivo.

CAPÍTULO II Progressão Funcional por Formação

Art. 31. A Progressão Funcional por Formação é a concessão de percentual sobre o salário base ao servidor estável, a qual decorre do aumento da escolaridade do servidor por conclusão no ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Art. 32. Serão observadas as seguintes regras e percentuais para a Progressão Funcional por Capacitação:

- I- Conclusão do Nível Médio. Superior ou Pós-graduação para aqueles servidores estáveis que seu cargo exige Nível Fundamental – 3%(três) por cento;
- II- Conclusão do Nível Superior ou Pós-graduação para aqueles servidores estáveis que seu cargo exige Nível Médio – 3%(três) por cento;
- III- Conclusão de Mestrado ou Doutorado para aqueles servidores estáveis que seu cargo exige Nível Médio – 5%(cinco) por cento;
- IV- Conclusão de Pós-Graduação para aqueles servidores estáveis que seu cargo exige Nível Superior – 5%(cinco) por cento;
- V- Conclusão de Mestrado ou Doutorado para aqueles servidores estáveis que seu cargo exige Nível Superior – 5%(cinco) por cento;

§1º. Os cursos concluídos deverão ser reconhecidos por instituições legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação – MEC.

§2º. O Progressão do Regime não retroagirá, sendo devido ao servidor quando da vigência da presente Lei.

Art. 33. A Progressão Funcional por Capacitação será automática e ocorrerá a partir do dia em que o servidor estável apresentar cópia autenticada do diploma/certificado do curso concluído para a Administração da Câmara Municipal.

TÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

Art. 34. O regime normal de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Guadalupe não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. A carga horária de trabalho estabelecida em Edital de concurso anterior permanecerá inalterado.

§2º. O Expediente da Câmara Municipal será 6(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais.

Art. 35. Os servidores que ocuparem o cargo de vigilante patrimonial terão carga horária compatível ao cargo, sob jornada de trabalho de 12X36 (doze por trinta e seis) horas trabalhadas.

Art. 36. O disposto nesta Lei não afeta os direitos adquiridos dos servidores efetivos estáveis, devidamente garantidos por legislação anterior.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis denominadas de 007/2006 e 001/2004 e Lei Ordinária nº 511 a partir da entrada em vigor desta Lei.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guadalupe aos sete dias do mês de março de dois mil e vinte e três.

Maria Jozeneide Fernandes Lima
Prefeita Municipal

Sancionada, Publicada e Registrada, a presente Lei, em sete de março de dois mil e vinte e três.

Edson Sousa Rodrigues

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Id:0047DFCEE26BF308



Lei Complementar nº 578/2023

Dispõe sobre a criação da SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA (SEMP) e SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL (SEMCS), alterando e acrescentando dispositivos a Lei nº 546/2021 de 07 de abril de 2021 e dá outras providências.

Na qualidade de Prefeita Municipal de Guadalupe no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam criadas no âmbito da estrutura administrativa do Município de Guadalupe (PI) a SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA (SEMP) e SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL (SEMCS), cujas competências, atribuições, funções e cargos estão previstas nos artigos seguintes desta lei.

Art. 2º Fica acrescido ao Art. 5º, Capítulo II Da Estrutura Administrativa, da Lei nº 546 de 07 de abril de 2021, os seguintes dispositivos:

(...)
5.19 Secretaria Municipal da Pesca - SEMP
5.19.1 Assessor(a) de Gabinete
5.19.2 Diretor de Pesca
5.19.3 Gerente de Pesca

5.20 Secretaria Municipal da Comunicação Social - SEMCS
5.20.1 Assessor(a) de Gabinete
5.20.2 Diretor de Comunicação Social
5.20.3 Gerente de Comunicação Social

Art. 3º Fica acrescido à Lei nº 546 de 07 de abril de 2021, o Art. 23 no Capítulo III Das Competências dos Órgãos, que passará a ter a seguinte redação:

“Art. 23. A Secretaria Municipal da Pesca (SEMP), sendo este o órgão incumbido de planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com as políticas de produção, comercialização e desenvolvimento da pesca no âmbito do Município de Guadalupe.
Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal da Pesca - SEMP, será exercida pelo respectivo Secretário(a) Municipal, que será nomeado pelo Prefeito(a) Municipal e desempenhará as funções típicas definidas no caput, deste artigo, e terá a seguinte estrutura:

- I. A Assessoria de Gabinete da Secretaria Municipal da Pesca - SEMP será exercida pelo Assessor(a) de Gabinete que terá a função de coordenar o funcionamento do gabinete do Secretário(a) dentro da competência estabelecida ao respectivo órgão no caput deste artigo.
- II. A Diretoria de Pesca será exercida pelo Diretor de Pesca que tem como finalidade dirigir, planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações do mercado além de estimular a organização e análise de dados coletados com o mapeamento de áreas propícias para a criação de peixes, a fim de viabilizar a pesca e um melhor aproveitamento dos recursos naturais do Município;
- III. A Gerência de Pesca será exercida pelo Gerente de Pesca que é responsável em coletar e difundir informações sobre processo de integração econômica municipal e seus impactos sobre o comércio e serviços locais, além de supervisionar, coordenar e orientar as atividades referentes às infraestruturas de apoio à produção e circulação do pescado oriundos do Município.”

Art. 4º Fica acrescido à Lei nº 546 de 07 de abril de 2021, o Art. 24 no Capítulo III Das Competências dos Órgãos, que passará a ter a seguinte redação:

“Art. 24. A Secretaria Municipal de Comunicação Social (SEMCS), sendo este o órgão incumbido formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional; assessorar o(a) prefeito(a) na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município; produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral; promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação; organizar eventos e solenidades, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial, protocolo e secretariado geral, dentre outras atividades afins.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Municipal de Comunicação Social (SEMCS), será exercida pelo respectivo Secretário(a) Municipal, que será nomeado pelo Prefeito(a) Municipal e desempenhará as funções típicas definidas no caput, deste artigo, e terá a seguinte estrutura:

- I. A Assessoria de Gabinete da Secretaria Municipal de Comunicação Social (SEMCS) será exercida pelo Assessor(a) de Gabinete que terá a função de coordenar o funcionamento do gabinete do Secretário(a) dentro da competência estabelecida ao respectivo órgão no caput deste artigo.
- II. A Diretoria de Comunicação Social será exercida pelo Diretor de Comunicação Social que tem como finalidade dirigir, coordenar, programar, monitorar e auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentam relativa margem de autonomia, além de coordenar na criação e desenvolvimento da produção visual de materiais gráficos ligados a administração pública e aos eventos por ela produzidos;
- III. A Gerência de Comunicação Social será exercida pelo Gerente de Comunicação Social que é responsável em gerir e assessorar na elaboração de todas as peças publicitárias da administração municipal, coordenando o setor de imprensa, além de coordenar na atualização dos perfis institucionais da prefeitura nas redes sociais, proceder com o registro e monitoramento a imagem da Prefeitura nas redes sociais e promover as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação.”

Art. 5º Ao incluir os artigos 23 e 24 no Capítulo III Das Competências dos Órgãos, renumeram-se os artigos subsequentes.

(Continua na próxima página)