

LEI COMPLEMENTAR Nº 222, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001.

Reorganiza a estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial – DIO, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO é uma autarquia, com personalidade jurídica própria, com autonomia técnica financeira e administrativa, criado pela [Lei n.º 2.449, de 21.10.1969](#), vinculado à Superintendência de Comunicação Social - SECOM.

Art. 2º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO, tem sede e foro nesta cidade de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, gozando no que se refere aos seus bens, receitas e serviços, das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

Art. 3º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO tem como finalidade executar todas as atividades relacionadas com a divulgação de atos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como todos os trabalhos de natureza gráfica inerentes ao seu tipo de organização, competindo-lhe:

I - editar o Diário Oficial do Estado;

II - editar os atos emanados do Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário;

III - divulgar notícias, informes, fatos e registros de interesse para administração pública estadual, seja sob a forma de publicações isoladas e periódicas, seja sob a forma permanente e diária de órgão noticioso;

IV - publicar e enfeixar em livros os atos e trabalhos oficiais do Estado, tais como, coletâneas de leis, decretos, mensagens, relatórios, orçamentos e outros serviços;

V - confeccionar todo o material impresso, encadernação e demais serviços de arte gráfica destinados ao serviço público;

VI - executar serviços gráficos de terceiros, exclusivamente no que se refiram à publicação de editais, avisos e matérias de obrigação legal;

VII - explorar, em regime empresarial, qualquer serviço de natureza gráfica;

VIII.- desempenhar outras atividades compatíveis com as suas finalidades.

~~**Art. 4º** A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial – DIO é a seguinte:~~

~~I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:~~

- ~~a) o Conselho de Administração;
b) o Diretor Presidente;~~

~~-~~~~II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:~~

- ~~a) Gabinete do Diretor;
b) Assessoria Técnica;~~

~~-~~~~III - NÍVEL DE GERÊNCIA:~~

- ~~a) Diretoria Administrativa e Financeira;
b) Diretoria de Produção;~~

~~-~~~~IV - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:~~

- ~~a) Coordenação de Atendimento a Clientes;
b) Coordenação de Produção;
c) Coordenação de Administração Geral;
d) Coordenação de Informática;
e) Coordenação de Recursos Humanos;
f) Coordenação Financeira e Orçamentária;
g) Coordenação de Suprimentos.~~

Art. 4º A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

- a) Conselho de Administração;
b) o Diretor-Presidente;

II - Nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Diretor;
b) Assessoria Técnica;
c) Núcleo de Tecnologia de Informação;

III - Nível de Gerência:

- a) Diretoria Administrativa e Financeira;
b) Diretoria de Produção e Comercialização;

IV - Nível de Execução Programática:

- a) Gerência de Produção;
- b) Gerência de Arte, Programação e Editoração;
- c) Gerência de Comercialização e Relações com Clientes;
- d) Gerência de Suprimentos e Logística;
- e) Gerência de Administração Geral;
- f) Gerência de Recursos Humanos;
- g) Gerência de Orçamento e Finanças. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

Art. 5º A representação gráfica da estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a constante do Anexo I, que integra a presente Lei Complementar.

~~**Art. 6º** O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

- ~~I - o Superintendente Estadual de Comunicação Social, como seu Presidente e membro nato;~~
- ~~II - o Diretor Presidente do DIO, membro nato;~~
- ~~III - o Diretor Administrativo e Financeiro, membro nato;~~
- ~~IV - um representante dos servidores do DIO;~~
- ~~V - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;~~
- ~~VI - um representante da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN;~~
- ~~VII - um representante da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS;~~
- ~~VIII - um representante da Secretaria de Estado da Administração dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP;~~
- ~~IX - um representante da Secretaria de Estado do Governo - SEG;~~
- ~~X - um representante da Secretaria da Casa Civil.~~

~~§ 1º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão suplentes.~~

~~§ 2º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo Financeiro do DIO não terão direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas.~~

~~Art. 6º O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

~~I - o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;~~

~~-~~

~~II - o Diretor Presidente do Departamento de Imprensa Oficial - DIO, como membro nato;~~

~~-~~

~~III - 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;~~

~~-~~

~~IV - 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Planejamento - SEP;~~

~~-~~

~~V - 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Governo - SEG.~~

~~-~~

~~§ 1º Os integrantes do Conselho de Administração, exceto seus membros natos, serão indicados ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos e por ele designados.~~

~~-~~

~~§ 2º O Diretor Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestações de contas.~~

~~-~~

~~§ 3º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução sucessiva.~~

~~-~~

~~§ 4º O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do DIO assim o exigir.~~

~~-~~

~~§ 5º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.~~

~~-~~

~~§ 6º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 434, de 19 de março de 2008](#)).~~

Art. 6º O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, tem a seguinte composição:

I - o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;

II - o Diretor-Presidente do DIO, membro nato;

III - 03 (três) representantes de Órgãos e Entidades do Estado, designados pelo Governador do Estado;

IV - 01 (um) representante dos servidores do DIO, designado pela categoria dos servidores.

§ 1º Os Órgãos e Entidades do Estado serão representados pelos seus titulares, que, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução sucessiva.

§ 3º O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do órgão assim o exigir.

§ 4º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.

§ 5º O Diretor-Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

~~Art. 7º Ao Conselho de Administração cabem as atribuições gerais constantes dos [arts. 93 e 94 da Lei n.º 3.043, de 31.12.1975](#), e especificamente, deliberar sobre:~~

~~I - projetos de alteração da legislação relativa ao DIO;~~

~~II - planejamento global das atividades, orçamento, programação anual, tabela de preço e normas de procedimentos administrativos do DIO;~~

~~III - balancetes mensais ou prestações de contas anual da Diretoria, emitindo parecer a respeito;~~

~~IV - processos relativos a contratos para execução de obras e fornecimento ao DIO, observando se foram cumpridas as formalidades legais;~~

~~V - organização do quadro de pessoal, seus direitos e vantagens, deveres, responsabilidades e gratificações, submetendo-o à homologação do Governador do Estado;~~

~~VI - processos relativos à aquisição, alienação, cessão ou locação de materiais, máquinas e bens do DIO;~~

~~VII - operações de créditos ou financiamento em que o DIO seja parte;~~

~~VIII - convênios com outros órgãos dos Poderes Públicos federal, estadual ou municipal.~~

Art. 7º Ao Conselho de Administração compete:

- I - apreciar a aprovar os planos e programas anuais e plurianuais de trabalho, as leis orçamentárias e suas revisões;
- II - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e de aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- III - manifestar-se sobre o desempenho institucional do órgão com relação ao cumprimento das metas pré-definidas;
- IV - apreciar propostas de fixação e alteração da estrutura organizacional do órgão, as políticas e planos de gestão de pessoal, zelando por sua consonância com as diretrizes de desenvolvimento institucional e de recursos humanos estabelecidas pelo Governo do Estado;
- V - apreciar e aprovar convênios, intenções de contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento do Órgão;
- VI - autorizar desapropriação e a alienação dos bens patrimoniais do Órgão, observada a legislação vigente;
- VII - opinar e deliberar sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor- Presidente do Órgão;
- VIII - estabelecer seu regimento interno. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

Art. 8º Ao Diretor Presidente cabe a direção, supervisão e a orientação executiva e da gestão administrativa financeira e patrimonial do DIO, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional da autarquia.

Art. 9º À Diretoria Administrativa e Financeira compete o gerenciamento das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis, bem como a administração de material, patrimônio, transporte e serviços gerais compreendendo biblioteca, protocolo, limpeza, conservação, portaria e vigilância; a centralização do controle contábil, escrituração de atos e fatos econômico-financeiros, o acompanhamento e controle da execução orçamentária, a arrecadação, movimentação, pagamento ou restituição de valores; a coordenação e orientação dos trabalhos referentes à escrituração de despesa; controle de saldo bancário; outras atividades correlatas.

Art. 10. À Diretoria de Produção compete o planejamento, o controle e os estudos, em colaboração com os demais órgãos e entidades públicas para definição de modelos e padrões de impressos; o estabelecimento da política e das diretrizes a serem observadas nas relações comerciais; o controle da produção, e expedição do Diário Oficial do Estado; a supervisão, coordenação e controle da execução dos serviços industriais; bem como a execução dos trabalhos gráficos em geral; outras atividades correlatas.

Art. 11. Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete a assistência administrativa abrangente no desenvolvimento de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; a coordenação da agenda e o acompanhamento de despachos do Diretor-Presidente; outras atividades correlatas.

Art. 12. À Assessoria Técnica compete o assessoramento ao Diretor-Presidente e as demais diretorias, em assuntos de naturezas técnico-jurídica, administrativa e financeira e obras gráficas, elaborando estudos, pesquisas, projetos e pareceres; o assessoramento na elaboração e implementação dos planos, programas, projetos, orçamentos anuais e plurianuais e na gestão e controle orçamentário; outras atividades correlatas.

Art. 13. À Coordenação de Atendimento a Clientes compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de atendimento aos clientes; comercialização de produtos, o recebimento, o protocolo, a expedição e o arquivamento das correspondências do DIO; a coordenação das atividades de recebimento e saída de processos e documentos; o recebimento de matérias para publicação; o controle do cadastro de assinantes; o controle da tiragem e distribuição de jornais; outras atividades correlatas.

Art. 14. À Coordenação de Produção compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de comercialização da produção do DIO; a comercialização e a negociação de obras gráficas e serviços prestados; a captação de serviços; das atividades de criação, digitação, diagramação, montagem, revisão das matérias recebidas para publicação no Diário Oficial e demais obras gráficas; das atividades industriais do DIO; a execução das obras gráficas; a programação e o acompanhamento da impressão e encadernação do jornal; a programação e o controle das atividades de acabamento, e expedição das obras gráficas produzidas; a orientação e a fiscalização dos serviços de manutenção dos equipamentos; outras atividades correlatas.

Art. 15. À Coordenação de Administração Geral compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral; a normatização e a implantação de procedimentos administrativos relativos à administração geral; a coordenação e a realização de planos, estudos e análises visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades; outras atividades correlatas.

Art. 16. À Coordenação de Informática compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades dos serviços computacionais; a prestação de orientação técnica operacional; o aperfeiçoamento em caráter contínuo da prática de utilização dos microcomputadores; a promoção dos contatos com os fornecedores para análise da qualidade dos equipamentos e assistência técnica; acompanhamento do desenvolvimento do sistema - DIO Eletrônico e outras atividades correlatas.

Art. 17. À Coordenação de Recursos Humanos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de recursos humanos; a execução das atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento; o controle do cumprimento da legislação vigente, pesquisando e acompanhando jurisprudências e publicações pertinentes; a elaboração da folha de pagamento; o controle da frequência, licença, abono, férias e demais atos de afastamento ou falta de pessoal; o controle de pagamento de benefícios; o acompanhamento da publicação de atos oficiais de pessoal; o controle do sistema de desenvolvimento de pessoal, incluindo biblioteca, estudos e leituras, atendimento médico e odontológico e outras atividades correlatas.

Art. 18. À Coordenação Financeira e Orçamentária compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades financeira e orçamentária; a elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, boletins de caixa e guias de recolhimento; o acompanhamento da execução orçamentária; o planejamento, a organização, a coordenação, supervisão e

controle do sistema de Faturamento e Cobrança, a promoção da elaboração de planos de trabalho observando as políticas e diretrizes fixadas pelo órgão; controle do desperdício e custos operacionais; outras atividades correlatas.

Art. 19. À Coordenação de Suprimentos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de compras, cadastros de preços e fornecedores; a prestação de apoios administrativo e técnico à comissão de licitação; a participação na elaboração de planos de trabalho, acompanhando a execução orçamentária e financeira do órgão; das atividades de almoxarifado, ou seja, o recebimento, conferência, registro e armazenamento do material adquirido pelo órgão; a supervisão, manutenção e atualização do catálogo de materiais; a coordenação das atividades de controle e reposição de estoque; a elaboração de relatórios demonstrativos com informações sobre indicadores de desempenho, rotatividade de estoque, valores imobilizados e outros; outras atividades correlatas.

Art. 20. A Tabela Salarial do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do DIO é a constante do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 21. Ficam transformados e reclassificados os cargos de provimento em comissão e funções e funções gratificadas, constantes do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar, para atender às necessidades de funcionamento do Departamento de Imprensa Oficial - DIO.

Art. 22. Ficam extintos 3 (três) cargos de provimento em comissão de gerente, com vencimento de R\$ 301,58 (trezentos e um reais, cinquenta e oito centavos) cada cargo.

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 25. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Fica revogado o [art. 55 da Lei Complementar nº 46, de 10.01.1994](#).

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de dezembro de 2001.

JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA
Governador do Estado

EDSON RIBEIRO DO CARMO
Secretário de Estado da Justiça

EDINALDO LOUREIRO FERRAZ
Secretário de Estado da Administração, dos
Recursos Humanos e de Previdência

PEDRO DE OLIVEIRA
Secretário de Estado do Planejamento

JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR
Secretário de Estado da Justiça

ANTONIO HENRIQUE WANDERLEY DE LOYOLA
Secretário de Estado do governo

Este texto não substitui o publicado no DIO de 28.12.2001.