

Registrado às Fls. 145 do Livro
Próprio Nº 062
Secretaria: 24/01/18
lv



GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

publicado e afixado no local
de costume, no Quadro de
Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 24/01/18
lv

LEI COMPLEMENTAR Nº 76, DE 24 DE JANEIRO DE 2018

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 55, DE 18 DE MAIO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Guaraniésia aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o artigo 34, alínea “d” da Lei Complementar Nº 55, de 18 de maio de 2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 ...

...

d) 01 (uma) vaga para o cargo de Assessor de Comunicação, de recrutamento amplo.

Art. 2º Ficam alteradas as redações dos Anexos V e XII, quanto ao cargo, atribuições e vencimentos do cargo “Assessor I”, acrescentando as atribuições do cargo “Assessor de Comunicação”, passando a vigorar com a seguinte redação:

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende as funções que destinam a executar assessoramento de atribuições de complexidade média.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar os vereadores em assuntos de comunicação oficial da Câmara;
- Planejar e executar a comunicação interna e externa da Câmara;
- Redigir matérias sobre as atividades, projetos e reuniões da Câmara, bem como distribuí-las aos órgãos de imprensa inserindo-as no site oficial da Câmara;
- Redigir e diagramar o informativo oficial da Câmara;
- Acompanhar e arquivar matérias de veículos de comunicação relacionados às atividades do Poder Legislativo e aos vereadores;
- Utilizar câmeras cinematográficas e fotográficas disponibilizadas pela Câmara Municipal;
- Cuidar da captação de imagens e operação de streaming para transmissão das sessões ao vivo;
- Gravar e documentar as reuniões, sejam elas ordinárias, extraordinárias, de comissões ou solenes;
- Acompanhar os eventos oficiais internos e externos registrando através de fotografia;
- Organizar o arquivo e conservar todo material áudio visual produzido pela Câmara Municipal;
- Atualizar o site oficial da Câmara Municipal;



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

- Atualizar o site de Leis da Câmara Municipal;
- Manter atualizados todos os canais de comunicação disponibilizados pelo Poder Legislativo;
- Acompanhar cerimônias, solenidades, atos, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal;
- Desenvolver as artes gráficas oficiais, textos, avisos e comunicados, quando solicitado, dirigidos ao público em geral;
- Manter arquivos fotográficos das solenidades da Casa para acervo histórico;
- Manutenção de todos os equipamentos de hardwares e softwares da Câmara Municipal;
- Zelar pela qualidade das gravações, das operações e das transmissões da Casa, implantando recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento do Poder Legislativo com o público;
- Solicitar, quando necessário, e a pedido do Presidente, o apoio dos servidores da Câmara para desempenhar funções atinentes à Assessoria de Comunicação, correlatas às funções dos servidores;
- Submeter ao Presidente da Câmara todo e qualquer material de comunicação antes da publicidade do mesmo;
- Representar a Câmara Municipal junto aos veículos de comunicação solicitado.
- Executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ANEXO XII

QUADRO DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação de Cargos	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade	Recrutamento
Assessor de Comunicação	1	R\$ 1.900,00	Ensino Médio Comp.	Amplio

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraniésia, 24 de janeiro de 2018.

Laércio Cintra Nogueira

Prefeito de Guaraniésia