



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / http://www.camaracarandai.mg.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4/2018

Altera dispositivos da Resolução nº 11/2010, que dispõe sobre a estrutura administrativa e o plano de cargos, carreira, vencimentos e remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Carandaí.

A Câmara Municipal de Carandaí, no uso de suas atribuições legais, APROVA:

Art. 1º O artigo 36, incisos e §1º, da Resolução 11/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36 Os servidores efetivos e comissionados, que exercerem a função de membro das Comissões Administrativas Permanentes terão direito a uma gratificação mensal, paga nos percentuais correspondentes sobre o valor do menor vencimento mensal pago pelo Legislativo a seus funcionários, de acordo com a previsão legal, a saber:

I – Comissão de Licitações e Contratos Administrativos: 60% (sessenta por cento);

II - Comissão de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado: 60% (sessenta por cento);

III – Comissão do Centro de Apoio ao Cidadão – CAC e da Escola do Legislativo: 60% (sessenta por cento);

VI – Comissão de Transparência, Publicidade e Ouvidoria: 60% (sessenta por cento).

§ 1º É vedada a acumulação de gratificações e, caso o servidor efetivo e comissionado faça parte de mais de uma das comissões relacionadas neste artigo, poderá fazer opção pela gratificação que for maior.

(...)"

Art. 2º O Anexo V, da Resolução 11/2010, referente à descrição do cargo de Assessor de Comunicação, Imprensa e Informação, passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097
e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

ANEXO V

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E INFORMAÇÃO

-PRÉ-REQUISITOS: Curso Superior Completo na área de ciências humanas ou sociais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- assessorar os vereadores em assuntos relativos à comunicação social;
- contribuir e zelar pra a consolidação de uma identidade e imagem positivas do órgão perante a sociedade;
- planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações da Câmara Municipal, bem como redigir matérias de atividades da Câmara e distribuí-las à imprensa, para divulgação;
- promover o relacionamento entre a Câmara e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
- agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e, quando solicitado, assessorar os vereadores em entrevistas;
- assessorar na solução de problemas institucionais que inflam na posição da entidade perante o público;
- realizar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Casa Legislativa;
- planejar e coordenar o conjunto de métodos, procedimentos e técnicas de comunicação destinados a difundir informações de interesse público sobre a instituição, interna e externamente;
- planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo;
- planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos público interno e externo;
- planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais, jornais e páginas da web (redes sociais);
- fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos que se correlacionem com as matérias pertinentes a sua área de atuação;
- planejar e coordenar a produção de dados obtidos através de pesquisa de opinião pública;
- participar dos eventos desenvolvidos pelo órgão e, quando necessário, preparar e auxiliar o cerimonial e medidas de protocolo;
- arquivar e registrar fotografias, de interesse do Legislativo;
- gerenciar a criação e execução de peças publicitárias;
- elaborar os textos das matérias a serem divulgadas no portal eletrônico da Câmara Municipal, no Jornal Legis-Lar e outros impressos de comunicação da Casa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Rua Dr. Rubem Amado, nº 217 - Bairro Nossa Senhora do Rosário
Carandaí/MG - CEP: 36.280-000 - Telefax: (32)3361-1501/3361-2097

e-mail:contato@camaracarandai.mg.gov.br / <http://www.camaracarandai.mg.gov.br>

- *elaborar os textos de cartilhas, panfletos, folders e outros impressos da Casa;*
- *elaborar e manter atualizado o Memorial do Legislativo;*
- *participar de comissões administrativas permanentes da Câmara, desde que nomeado através de portaria;*
- *executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.*

Art. 2º Os demais dispositivos da Resolução 11/2010 permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2018.

Sala Vereador Cícero Barbosa, 04 de abril de 2018.

Maria da Conceição Aparecida Baêta
Presidente

Aécio Flávio da Costa
Vice-Presidente

Maria Imaculada Wamser
Secretária