Projeto de Resolução n.º 1/2026

"*Altera dispositivos da Resolução n.º 5/2013, conforme especifica.*"

(Preâmbulo usual)

Art. 1. º Fica criado, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal da Estância de Socorro, o DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO, vinculado diretamente à Presidência da Câmara.

Art. 2º O Departamento de Comunicação tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações institucionais de comunicação da Câmara Municipal, observadas as atribuições técnicas próprias dos cargos efetivos existentes.

Art. 3º Compete ao Departamento de Comunicação:

I – estabelecer diretrizes e estratégias de comunicação institucional do Poder Legislativo;

II – promover a articulação institucional da Câmara Municipal com órgãos públicos, imprensa e sociedade civil;

III – supervisionar e orientar as atividades de comunicação social, publicidade institucional, transparência e divulgação dos atos legislativos;

IV – zelar pela padronização da identidade visual e da comunicação institucional da Câmara Municipal;

V – acompanhar e avaliar os resultados das ações de comunicação desenvolvidas;

VI – exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Presidência.

Art. 4º Ficam acrescidos no 'ANEXO 2 - QUADRO DE PESSOAL – PARTE FIXA EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO' da Resolução n.º 5/2013, os seguintes empregos:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
01	Diretor do Departamento de Comunicação	Ensino superior, conhecimentos gerais em gestão pública, comunicação institucional e administração
01	Assessor de Comunicação Institucional	Ensino superior, redação própria, prática em digitação, conhecimentos da língua portuguesa e de informática

Art. 5º As atribuições e descrições dos empregos de Diretor do Departamento de Comunicação e de Assessor de Comunicação Institucional constantes no Anexo 4 - Atribuições e Descrições dos Empregos Permanentes e em Comissão, da Resolução 5/2013 passam a ser as seguintes:

"Descrição do Emprego
Título: Diretor do Departamento de Comunicação

Descrição Sumária
- Compreende as tarefas de direção e gerência do Departamento de Comunicação, planejando ações de comunicação institucional em conjunto com a Presidência para definir estratégias de imagem e articulação institucional do Poder Legislativo
Descrição Detalhada
– Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Comunicação;
– Planejar e definir, em conjunto com a Presidência, as estratégias de comunicação institucional;
– Assessorar o Presidente da Câmara em assuntos relacionados à comunicação e à imagem institucional do Poder Legislativo;
– Promover a articulação institucional com veículos de comunicação e demais órgãos públicos;
– Supervisionar o cumprimento das diretrizes de comunicação institucional;
– Elaborar relatórios gerenciais sobre as ações desenvolvidas pelo Departamento;
– Exercer outras atribuições de direção e gestão determinadas pela Presidência, vedado o exercício de atividades técnicas jornalísticas ou operacionais.

ESPECIFICAÇÕES:
ESCOLARIDADE: Nível Superior – Conhecimentos gerais em gestão pública, comunicação institucional e administração.
INICIATIVA/COMPLEXIDADE: planeja, coordena e supervisiona atividades; executa tarefas de natureza complexa, burocrática e confidencial, com enfoque estratégico e decisório; requer conhecimentos teóricos e práticos, liderança, discernimento e responsabilidade administrativa; responde diretamente à Presidência;
ESFORÇO FÍSICO: nenhum;
ESFORÇO MENTAL: constante;
ESFORÇO VISUAL: normal;
RESPONSABILIDADE/DADOS CONFIDENCIAIS: total;
RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: pelo uso de equipamentos, materiais e documentos;
RESPONSABILIDADE/SEGURANÇA DE TERCEIROS: normal;
RESPONSABILIDADE/SUPERVISÃO: direta sobre servidores e colaboradores do Departamento;
AMBIENTE DE TRABALHO: normal de escritório, sujeito a trabalho externo.

Descrição do Emprego
Título: Assessor de Comunicação Institucional

Descrição Sumária
- Compreende as tarefas de assessoria a Presidência da Câmara e os Vereadores em matérias de comunicação institucional, promovendo a articulação política, o planejamento estratégico e o fluxo de informações com o Departamento de Comunicação.

Descrição Detalhada
– Assessorar diretamente a Presidência da Câmara em matérias de comunicação institucional;
– Apoiar a coordenação e a articulação política e institucional das ações de comunicação;
– Acompanhar e avaliar a execução das estratégias definidas pelo Departamento de Comunicação;
– Atuar como elo institucional entre a Presidência, os Vereadores e o Departamento de Comunicação;
– Prestar assessoramento institucional em ações e projetos de comunicação de interesse dos Vereadores, inclusive apoiando iniciativas institucionais como programas da TV Câmara, podcasts, campanhas educativas e outros meios de divulgação oficial, sempre sob coordenação do Departamento de Comunicação e sem execução de atividades técnicas jornalísticas;
– Elaborar análises, relatórios e informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisões;
– Exercer outras atribuições compatíveis com a função de assessoramento, vedada a execução de atividades técnicas jornalísticas, operacionais ou de produção de conteúdo.

ESPECIFICAÇÕES:
ESCOLARIDADE: Nível Superior;
INICIATIVA/COMPLEXIDADE: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa, burocrática e confidencial, de caráter estratégico e institucional; requer conhecimentos teóricos e práticos, capacidade de análise, discernimento e apoio à tomada de decisões; recebe supervisão superior imediata;
ESFORÇO FÍSICO: nenhum;
ESFORÇO MENTAL: constante;
ESFORÇO VISUAL: normal;
RESPONSABILIDADE/DADOS CONFIDENCIAIS: total;
RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: pelo uso de equipamentos, materiais e documentos;
RESPONSABILIDADE/SEGURANÇA DE TERCEIROS: normal;
RESPONSABILIDADE/SUPERVISÃO: eventualmente;
AMBIENTE DE TRABALHO: normal de escritório, sujeito a trabalho externo.

Art. 6º Os empregos públicos em comissão criados por esta Resolução destinam-se exclusivamente às funções de direção e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 7º As atribuições técnicas, operacionais e jornalísticas permanecem sob a responsabilidade do emprego público efetivo de Assessor de Imprensa, criado pela Resolução nº 003/2015, vedada a sobreposição ou esvaziamento de suas funções.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância de Socorro, 29 de janeiro de 2026

Tiago Minozzi de Faria
Presidente

Patrícia Toledo da Silva Pinto
1ª Secretária

Marco Antonio Zanesco
2º Secretário

Justificativa: O presente Projeto de Resolução tem como objetivo aprimorar a organização administrativa da Câmara acrescentando o Departamento de Comunicação e os empregos de Diretor de Comunicação e Assessor de comunicação Institucional no quadro de pessoal dos servidores da Câmara Municipal