Câmara Municipal de Itaú de Minas

Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO Nº 225/10

MODIFICA A RESOLUÇÃO Nº 57 DE 26/12/90 – PLANO DE CARREIRAS DA CÂMARA MUNICIPAL – MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO Nº 185/00, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Itaú de Minas aprovou e a Mesa Diretora por seus membros abaixo assinado, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica criado o seguinte cargo comissionado a saber, no Anexo II da Resolução 57, de 26/12/90, subordinado diretamente à Coordenadoria Legislativa e Administrativa da Câmara Municipal.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA – Nível IV
Recrutamento – Amplo
Vencimento – R$ 1.718,07
Carga Horária – 40 horas semanais.

Art. 2º - As atribuições do referido cargo, são aquelas estabelecidas no Anexo II da Resolução 57, de 26/12/90, que acompanha a presente Resolução.

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

Câmara Municipal de Itaú de Minas, em 02 de Junho de 2010.

OBERDAN FARIA – Presidente

SANDRO MEDICE DE OLIVEIRA – Vice-Presidente

GEOVAN DOS SANTOS - Secretário

ANEXO II

Cargo: Assessor de Imprensa

Recrutamento : Amplo

Requisitos: Registro do Ministério do Trabalho em qualquer função e qualquer área da comunicação social.

Atribuições:

1- assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho do Poder Legislativo, enviando à impressa material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros);
2- acompanhar as reuniões e sessões da Câmara Municipal, bem como as sessões das comissões técnicas e acompanhar a Presidência, Membros da Mesa e Vereadores em eventos, quando necessário;
3- projetar a imagem da Câmara perante os veículos de comunicação;
4- encaminhar para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes, relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as Comissões Técnicas e com os Vereadores;
5- redigir e distribuir textos com notícias sobre a Câmara para os veículos de comunicação;
6- produzir programas de rádio e televisão sobre notícias da Câmara Municipal; estabelecer contatos com os veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;
7- manter arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse da instituição;
8- assessorar o Legislativo Municipal no contato com a imprensa;
9- auxiliar na produção e manter atualizadas as informações do site do Legislativo Municipal; com a divulgação de todas as atividades da Câmara, inclusive com pasta individual das atividades de cada Vereador;
10- assessorar os vereadores em assuntos relativos à comunicação social;
11- contribuir e zelar para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do órgão perante a sociedade;
12- agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e,

quando solicitado, assessorar os vereadores em entrevistas;

13- realizar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais e solenes realizados pela Casa Legislativa ou solicitados por ela;

14- planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;

15- gerenciar as atividades relacionadas com a transmissão de solenidades e sessões da Câmara;

16- planejar e coordenar a aplicação dos dados obtidos através de pesquisa de opinião pública;

17- desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por autoridade competente.