



Prefeitura Municipal de Mucurici

Estado do Espírito Santo

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 818/2023

“Dispõe sobre a criação de cargo de assessor de comunicação, de provimento em comissão, no âmbito da Câmara Municipal de Mucurici – ES, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Mucurici, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais inseridas no inciso V, do Art. 68 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual passa a integrar o quadro de pessoal e de cargos em comissão da Câmara Municipal de Mucurici.

Art. 2º - Altera-se o art. 9 da Lei nº 737/2019, bem como seu anexo II, para que nestes sejam incluídas as informações correspondentes ao cargo de provimento em comissão a que se refere o *caput* do art. 1º desta Lei.

Art. 3º - As atribuições, remuneração e requisitos de provimento do cargo de Assessor de Comunicação são aquelas previstas no Anexo I, parte integrante e indissociável desta Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento, conforme anexos.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2023.


Atanael Passos Wagnacker
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Mucurici

Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO	
Denominação:	Assessor de Comunicação
Quantidade de cargos:	01 - UM
Carga Horária:	40 horas semanais. Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em horário diverso da jornada de trabalho estabelecida, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando, a critério da gestão, haverá contraprestação pelo respectivo serviço.
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:	Planejar, organizar e executar a divulgação na imprensa escrita e falada os atos e fatos organizados e/ou com participação da Câmara; assessorar o Vereador, bem como o Presidente na área de comunicação social com todos os órgãos internos e externos da administração pública e com os segmentos da sociedade em geral; Projetar a imagem da Câmara Municipal perante os veículos de comunicação, desenvolver, planejar, propor, executar e avaliar projetos na área de comunicação, de interesse da Câmara; assessorar e desenvolver os trabalhos de produção, gravação, fotografia, convites e divulgação institucional através da imprensa escrita, falada ou televisionada dos eventos em que a Câmara tiver participação, sob qualquer forma; produzir textos e informações de divulgação com clareza e correção e editá-los em espaço e período de tempo limitado com respectivo encaminhamento para divulgação pela imprensa, dos atos e fatos relevantes dando publicidade aos trabalhos dessa Casa legislativa; prestar assessoria nos eventos de recepção e homenagens da Câmara; desempenhar o papel de interlocutor nas tratativas de interesse da



Prefeitura Municipal de Mucurici

Estado do Espírito Santo

Gabinete do Prefeito

Administração com os diversos órgãos de comunicação, sob orientação da Presidência; acompanhar em viagens de interesse da Câmara quando necessário; dominar a língua nacional e as estruturas narrativas e expositivas aplicáveis à área de comunicação social, abrangendo leitura, compreensão, interpretação e redação; dominar a linguagem apropriada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação; compor comissões e integrar grupos operacionais, quando designado; Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais do Presidente da Câmara; Difundir as ações e programas do Poder Legislativo, com vista à informação dos munícipes e da coletividade; Participar das sessões, reuniões da Câmara Municipal ou em eventos relacionados às atividades Legislativas, quando necessário e autorizado pela Presidência da Câmara; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; frequentar cursos de aperfeiçoamento; Manter atualizado o "Site" da Câmara Municipal de Mucurici com a divulgação de todas as atividades, inclusive com pasta individual das atividades de cada Vereador; Fotografar eventos, reuniões da Câmara, de relevância para a posterior divulgação junto à comunidade; Manter a ética, bem como zelar pelo sigilo das informações recebidas no exercício de suas funções; tratar com cortesia e simpatia as pessoas do ambiente interno e externo; executar outras tarefas de assessoramento a Câmara, na sua área de atuação e conforme determinação do Vereador Presidente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Habilitação: Ensino médio completo.

Idade: mínima de 18 anos.

Cursos – compatíveis com as atribuições do cargo:



Prefeitura Municipal de Mucurici

Estado do Espírito Santo

Gabinete do Prefeito

	Design, Assessoria de imprensa/comunicação, Web design. Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, habilidade de adaptação de linguagem, boa comunicação oral e escrita, empatia e bom relacionamento interpessoal, apto a contornar situações adversas, saber trabalhar em equipe, capacidade de observação. Responsabilidades: materiais//equipamentos, documentos e informações.
RECRUTAMENTO:	Livre nomeação e exoneração.
VENCIMENTO MENSAL:	R\$ 1.345,50 (um mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).