

## **LEI Nº 4.601 DE 05 DE ABRIL DE 2013**

Cria o cargo de provimento em comissão (CC) de Assessor (a) de Comunicação Social para a Câmara de Vereadores de Getúlio Vargas, e dá outras providências.

Bel. PEDRO PAULO PREZZOTTO,  
Prefeito Municipal de Getúlio Vargas, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o seguinte quadro de cargo de provimento em comissão (CC), na Câmara de Vereadores de Getúlio Vargas, Estado do Rio Grande do Sul, com as condições contidas no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei, com seu respectivo vencimento inicial mensal:

01 (um) cargo de Assessor (a) de Comunicação Social – CC – com Anexo I – R\$ 1.191,00 (hum mil cento e noventa e um reais).

**Parágrafo Único** - O detentor do cargo, ainda terá direito ao décimo terceiro salário, férias regulamentares acrescidas de 1/3 (um terço) e também, aumento de seus vencimentos sempre que os servidores municipais forem contemplados com aumento nos seus salários, na mesma proporção.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

**Art. 3º** - Esta Lei entra e vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETÚLIO VARGAS, 05 de abril de 2013.

Bel. PEDRO PAULO PREZZOTTO,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se

Adv. JULIANO NARDI,  
Secretário de Administração.

## **ANEXO I**

**DENOMINAÇÃO:** Assessor (a) de Comunicação Social

**ÓRGÃO:** Câmara Municipal de Vereadores

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

- Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente do Legislativo;
- 18 anos completos;
- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Habilitação Jornalismo e registro de jornalista no Ministério do Trabalho e Emprego ou Curso Superior de Comunicação Social, habilitação Relações Públicas e registro no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas.

**CARGA HORÁRIA:** Cumprir 12 (doze) horas semanais de trabalho junto à Câmara Municipal.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Assessorar as atividades de imprensa e relações públicas da Câmara de Vereadores;
- coordenar a divulgação dos atos do Poder Legislativo;
- articular entrevistas, elaborar e supervisionar a publicação de informações, notas oficiais, esclarecimentos na imprensa em geral;
- elaborar e encaminhar para divulgação, pela imprensa, da resenha das sessões plenárias e “releases” sobre os atos e fatos relevantes;
- coordenar a elaboração de campanhas educativas e periódicos informativos para a população;
- assessorar na organização dos serviços de cerimonial e protocolo;
- organizar coletivas de imprensa de interesse do Poder Legislativo;
- assessorar os Vereadores e a Mesa Diretora com relação à divulgação da atuação parlamentar;
- formular pautas e planejar coberturas jornalísticas das sessões plenárias, solenes, especiais, extraordinárias, reuniões e audiências públicas e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo;
- elaborar publicações e “folders” institucionais e outros materiais promocionais destinados a eventos do Legislativo, de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- estabelecer contato e prestar atendimento aos veículos de comunicação que solicitarem informações à câmara;
- acompanhar e registrar fotograficamente as reuniões

determinadas pelo Presidente;

- fazer-se presente às Sessões Plenárias da Câmara;

- promover a organização de arquivos de recortes de jornais com o material divulgado - zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público, promovendo a divulgação de projetos apresentados e aprovados pelos Vereadores e efetivando o trabalho de relacionamento com os meios de comunicação e com a população em geral.