



PREFEITURA DE NOVA CANAÃ DO NORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ Nº 03.238.912/0001-94

LEI Nº. 1078, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

Autor do Projeto de Lei: Mesa Diretora da Câmara Municipal
Projeto de Lei nº 002/2017

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, CONFORME DISPÕE A LEI 961 DE 08 DE MAIO DE 2013, O CARGO DE ASSESSOR DE IMPRENSA, BEM COMO ALTERA O ANEXO II E FAZ INCLUSÃO NO ANEXO V DA REFERIDA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e o Exmº. Senhor Prefeito Municipal RUBENS ROBERTO ROSA, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescentado aos Anexos II da Lei nº 961 de 8 de maio de 2013 o cargo de Assessor de Imprensa e Relações Institucionais, constando 01 (uma) vaga, com jornada de 20 horas semanais, incluindo no Quadro de Cargos de Provimento Comissionado, previsto no Anexo II de nível médio, bem como se inclui as especificações do cargo no Anexo V das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão que passarão a ter a seguinte redação:

ANEXO II QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)

Cargos	Hs/Sem	Requisitos	Vencimento Padrão (R\$)	Vagas
Assessor(a) Administrativo(a)	40	Livre Nomeação	3.296,32	01
Assessor(a) Parlamentar	40	Livre Nomeação	2.197,55	01
Diretor do Departamento de Pessoal(a)	40	Livre Nomeação	1.358,48	01
Tesoureiro(a)	40	Livre Nomeação	1.146,54	01
Coordenador(a) Administrativo(a)	40	Livre Nomeação	962,14	01
Advogado	20	Ensino Superior	4.749,20	01
Assessor(a) de Imprensa e Relações Institucionais	20	Livre Nomeação	1.500,00	01



PREFEITURA DE NOVA CANAÃ DO NORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ Nº 03.238.912/0001-94

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Requisitos para o Provimento

- a) Instrução: Livre nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho

- a) Jornada: 20 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Atribuições

- a) Descrição Sumária: Executar serviços inerentes à assessoria de imprensa e relações institucionais.
- b) Descrição Detalhada:
 - ✓ Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social da Câmara Municipal;
 - ✓ Publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, avisos e outras comunicações necessárias à Administração da Câmara Municipal;
 - ✓ Manter o Presidente, a Mesa Diretora e demais vereadores informados sobre publicações de seus interesses;
 - ✓ Executar e promover atividades de relações públicas, divulgação e Publicidade;
 - ✓ Preparar a matéria destinada à divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal e de seus membros;
 - ✓ Coordenar os contatos com a imprensa e outros veículos de comunicação;
 - ✓ Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Câmara Municipal;
 - ✓ Programar e promover a organização de solenidades e festividades da Câmara Municipal;
 - ✓ Promover a organização dos arquivos digitais de vídeos, imagens e recorte de jornais relativos aos assuntos de interesse da Câmara Municipal;
 - ✓ Preparar todo cerimonial das reuniões em que compareça o Presidente e os demais vereadores;
 - ✓ Elaborar matéria divulgando as ações da Administração da Câmara;
 - ✓ Fotografar eventos, reuniões da Câmara, de relevância para a posterior divulgação junto à comunidade;



PREFEITURA DE NOVA CANAÃ DO NORTE

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ Nº 03.238.912/0001-94

- ✓ Manter murais internos na Câmara e atualizá-los para a divulgação junto ao público interno;
- ✓ Produzir clipe eletrônico, boletins informativos para acompanhamento e manutenção de acervo das informações divulgadas bem como criação e manutenção de paginas da web e redes sociais;
- ✓ Planejar e programar campanhas diversas para sua implementação e sucesso junto à comunidade;
- ✓ Participar de eventos, recebendo convidados, autoridades para garantir o sucesso dos mesmos;
- ✓ Atuar eventualmente como mestre de cerimônias para a condução de eventos na Câmara Municipal ou eventos realizados por esta;
- ✓ Aprovar peças de campanhas para serem veiculadas junto à comunidade;
- ✓ Atender a demandas dos diversos Órgãos na elaboração de planos, projetos e programas de seu interesse;

Art. 2º - O cargo criado por força desta Lei e a correspondente vaga a ser preenchida no Quadro de Cargos de Provimento Comissionado tem vencimentos iniciais fixados conforme estabelecido no quadro abaixo:

Cargos	Hs/Sem	Requisitos	Vencimento Padrão (R\$)	Vagas
Assessor(a) de Imprensa e Relações Institucionais	20	Livre Nomeação	1.500,00	01

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de Fevereiro de 2017.

Rubens Roberto Rosa
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

Rosângela Rocha do Santos
Secretária Municipal de Gabinete