



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas.rs.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 053/2022, DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

Cria cargo em comissão de Assessor de Comunicação e altera a redação do art. 8º da Lei nº 180/1992, que dispõe sobre o Quadro de Cargos e Padrões do Município.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇO DAS ANTAS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, encaminha e propõe ao órgão Legislativo o seguinte:

PROJETO DE LEI

Art. 1º Cria o seguinte Cargo em Comissão no quadro de cargos do Município, de acordo com o art. 2º, II e art. 7º da Lei nº 180 de 04 de junho de 1992:

Nº de Cargos	Cargo / Denominação	Padrão	Carga Horária
01	Assessor de Comunicação	CC3	40 horas

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e demais especificações do Cargo em Comissão criado, são as do anexo que é parte integrante desta lei.

Art. 2º O art. 8º da Lei nº 180 de 04 de junho de 1992, que trata dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 8º É o seguinte o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas instituídos na forma desta lei.

<i>Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas</i>			
<i>Nº dos Cargos/Funções</i>	<i>Cargo / Denominação</i>	<i>Padrão</i>	<i>Carga Horária</i>
<i>01</i>	<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>CC3</i>	<i>40 horas</i>
<i>04</i>	<i>Assistente</i>	<i>CC2 ou FG2</i>	<i>A disposição</i>
<i>01</i>	<i>Assistente Administrativo</i>	<i>CC5 ou FG5</i>	<i>A disposição</i>
<i>04</i>	<i>Chefe de Seção</i>	<i>CC2 ou FG2</i>	<i>A disposição</i>
<i>07</i>	<i>Chefe de Serviço</i>	<i>CC1 ou FG1</i>	<i>A disposição</i>
<i>01</i>	<i>Chefe de Turma</i>	<i>CC4 ou FG4</i>	<i>A disposição</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador Administrativo</i>	<i>CC8 ou FG8</i>	<i>A disposição</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador da Atenção Básica à Saúde</i>	<i>CC2 ou FG2</i>	<i>40 horas</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador de Merenda Escolar</i>	<i>CC2 ou FG2</i>	<i>A disposição</i>



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas.rs.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

01	<i>Coordenador da Equipe de Controle Interno</i>	<i>CC5 ou FG5</i>	<i>A disposição</i>
01	<i>Coordenador do Meio Ambiente</i>	<i>CC3 ou FG3</i>	<i>A disposição</i>
01	<i>Motorista Especial</i>	<i>CC4 ou FG4</i>	<i>A disposição</i>
01	<i>Secretário da Junta de Serviço Militar</i>	<i>CC2 ou FG2</i>	<i>A disposição</i>
07	<i>Secretários</i>	<i>Subsídio</i>	<i>A disposição</i>
01	<i>Técnico em Estradas</i>	<i>CC4 ou FG4</i>	<i>A disposição</i>

Parágrafo único. O provimento das funções gratificadas criados neste artigo é privativo de servidor público do município, posto à disposição ou cedido ao município sem prejuízo de seus vencimentos, à livre escolha do Prefeito e impede o preenchimento do correspondente cargo em comissão.

Art. 3º As despesas da presente Lei correrão às custas das seguintes dotações orçamentárias, do orçamento vigente:

3.3.1.9.0.11.00.000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

3.3.1.9.0.13.00.000000 - Obrigações Patronais

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

Gabinete da Prefeita – Poço das Antas, 18 de agosto de 2022.

VÂNIA BRACKMANN
Prefeita Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas.rs.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

ANEXO – ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

QUADRO – Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CARGO – Assessor de Comunicação

PADRÃO – CC3

ATRIBUIÇÕES:

➤ Assessorar o Executivo nas atividades de comunicação interna e externa com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada, atos administrativos e a eles relacionados, conferindo caráter de transparência e de divulgação.

➤ Estabelecer elos entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração pelos mais diversos meios e plataformas de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas.

➤ Elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Executivo Municipal;

➤ Elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal;

➤ Produzir vídeos, áudios, fotografias e outros materiais de caráter acerca das ações do Executivo Municipal;

➤ Elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município;

➤ Publicar e dar publicidade aos atos oficiais, promovendo campanhas de caráter informativo, e divulgar as ações desenvolvidas pela Administração Municipal;

➤ Coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e propagandístico.

➤ Coordenar as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação dos atos do Poder Executivo, além de executar as atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial.

➤ Realizar a divulgação prévia e a cobertura de eventos promovidos pela Administração Municipal através dos diversos meios e plataformas.

➤ Divulgar as ações da Administração Municipal para o conhecimento público, fornecendo informações precisas sobre as atividades produtivas, iniciativas sociais e



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas.rs.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

políticas da Prefeitura através de todas as redes de comunicação tais como: Rádio, TV, Jornal, Redes Sociais, e outras, disponíveis em âmbito Municipal, Regional e Estadual.

➤ Viabilizar o abastecimento do site oficial do Município e de outros relacionados à iniciativas municipais com notícias e informações atualizadas acerca das ações do Executivo Municipal e aquelas em desenvolvimento no Município.

➤ Intercambiar as demandas de imprensa e de mídia, sendo contato de referência para veículos de comunicação, mantendo atualizado o mailing e a rede de contatos.

➤ Sugerir e viabilizar a execução de pautas e entrevistas aos veículos de imprensa, bem como conceder olhar técnico acerca das ações, contribuindo de forma profissional para a publicidade dos atos.

➤ Elaborar estratégias de comunicação e traçar ações para gestão de crise.

➤ Preparar e assessorar o representante público para entrevistas e outras demandas com a imprensa (*media-training*).

➤ Produzir *press-kits*, organizar e agendar coletivas de imprensa.

➤ Executar outras tarefas afins.

Idade: maior de 18 anos

Carga horária: 40 horas

Instrução: Ensino Superior Completo em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda.

Recrutamento: CC



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas.rs.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Ilmo. Sr. Presidente,

Nobres Edis:

A solicitação proposta pelo Projeto de **Lei nº 053/2022**, da criação de 01 (um) cargo em comissão de Assessor de Comunicação, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com atribuições do cargo conforme anexo ao Projeto de Lei, que visa atender a demanda de serviços da área relacionada à comunicação do Município.

Contar com um profissional habilitado e designado para a área comunicacional atende aos princípios da transparência, acesso e proximidade do setor público com a comunidade. Entre as suas atribuições, cabe a divulgação dos atos relacionados à Administração Municipal e suas secretarias, proporcionando aos munícipes e demais pessoas o acompanhamento de notícias, informações, eventos e outras atividades do Município, através dos mais diversos meios e veículos.

A velocidade da informação e o acesso rápido às notícias motiva a contratação de um profissional que se dedica de forma específica às demandas relacionadas também à imprensa, para assim intermediar os processos de comunicação e possibilitar maior abrangência dos assuntos relacionados ao Município. Além disso, o assessor de comunicação também pode contribuir nas demandas internas do setor público, que se relacionem ao seu âmbito de trabalho, otimizando e concedendo mais dinamicidade aos processos.

O assessor de comunicação também possui relevância atribuída por registrar, através das múltiplas plataformas, os acontecimentos do Município, colaborando para a manutenção de sua história e divulgação de Poço das Antas de forma profissional e padronizada.

A virtualidade dos processos, fortalecida com a pandemia, provoca a necessidade de uma comunicação ágil, denotando a importância de dedicação e olhar sensível a essa área, para que esse trabalho seja executado com ética, transparência, polidez e clareza, de forma a atingir os objetivos e proporcionar o conhecimento dos atos que podem impactar na vida das pessoas e nos mais diversos setores.

E, contando com a compreensão desta colenda Câmara, aguardamos a votação da matéria, através da apreciação do presente projeto de lei.

Poço das Antas, 18 de agosto de 2022.

VÂNIA BRACKMANN
Prefeita Municipal

Exmo. Sr.:

Maicon Luís Stuermer

Presidente da Câmara de Vereadores

POÇO DAS ANTAS – RS