



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte

CNPJ: 18.338.210/0001-50

## LEI COMPLEMENTAR nº 409 / 2024

Cria o cargo de Assessor de Comunicação e Imprensa da Câmara Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Passa Vinte aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica criado, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Passa Vinte, o cargo de provimento em comissão de **Assessor de Comunicação**, que fica acrescido ao Anexo II da Lei Municipal nº 07/2009, nos seguintes termos:

Quantidade	Denominação	Vencimento
01	Assessor de Comunicação	R\$ 2.000,00

**Parágrafo único.** O cargo ora criado será preenchido por livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara.

**Art. 2º.** As atribuições e requisitos para o provimento do cargo ora criado serão aqueles estabelecidos na ficha de descrição anexa à presente lei, que será acrescida ao Anexo III da Lei Municipal nº 07/2009.

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua promulgação.

Passa Vinte-MG, 19 de fevereiro de 2024.

  
**Lucas Nascimento de Almeida**  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Passa Vinte

CNPJ: 18.338.210/0001-50

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DO CARGO

ANEXO I – FICHA DE DESCRIÇÃO DE CARGO	
<b>Cargo:</b> ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	<b>Provimento:</b> em comissão
<b>Jornada de Trabalho:</b> 20 horas semanais *	<b>Vencimento:</b> R\$ 2.000,00
<b>Requisitos de Provimento:</b> - <b>Escolaridade:</b> Curso superior de Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda.	

### ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação.
- Cuidar da imagem e da promoção do Poder Legislativo frente aos diversos segmentos da sociedade.
- Divulgar os trabalhos que se realizam no âmbito do Poder Legislativo, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente.
- Manter e alimentar os conteúdos das páginas e perfis da Câmara Municipal em plataformas eletrônicas de comunicação e em redes sociais na internet.
- Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Câmara Municipal ou em que ela participe e promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Câmara Municipal na sociedade.
- Elaborar “releases” para divulgação na imprensa local, regional e nacional.
- Elaborar materiais para postagens em plataformas eletrônicas e redes sociais, com textos, imagens e outros conteúdos instrutivos ou informativos;
- Fotografar, filmar e gravar os eventos em que o Presidente da Câmara ou os Vereadores participem, ressalvada a gravação das reuniões da Câmara, que poderá ser feita por profissional específico.
- Noticiar os atos e fatos do Presidente, dos Vereadores e da Câmara Municipal nos órgãos de comunicação do Município.
- Acompanhar todos os assuntos de interesse da Câmara e do Município nos meios de comunicação; selecionar e resumir os artigos e notícias de interesse da Câmara, para fins de divulgação e informação.
- Coletar notícias correspondentes à Câmara Municipal, ao Presidente da e aos Vereadores, para ordená-las em arquivo próprio.
- Orientar o Presidente, Vereadores e demais servidores da Câmara sobre normas protocolares e cerimoniais, recepcionar convidados, manter relação atualizada de autoridades federais, estaduais, municipais e outras, organizando e promovendo a solenidade e eventos diversos, inclusive o registro de presença de autoridades e empresários quando de visita dos mesmos ao Município e à Câmara.
- Elaborar o noticiário da Câmara Municipal.
- Planejar campanhas de divulgação administrativa, bem como a preparação de informativos e comunicados para o público interno da Câmara Municipal;





# Prefeitura Municipal de Passa Vinte

CNPJ: 18.338.210/0001-50

- Preparar os atos e documentos para publicação oficial;
- Supervisionar ou promover diretamente a alimentação de informações institucionais e notícias no sítio eletrônico da Câmara Municipal na rede mundial de computadores (internet).
- Fornecer informações e manter contatos com jornalistas credenciados e órgãos de imprensa em geral.
- Organizar e coordenar as entrevistas coletivas ou exclusivas do Presidente e de Vereadores.
- Observar rigorosamente e zelar pela observância da regra contida no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal, de que “a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.
- Executar outras atividades correlatas.

*(\*) A jornada de trabalho desse cargo é flexível, em termos de duração e horários de início e término, tendo em vista tratar-se de um cargo em comissão e tendo em vista as peculiaridades da função, podendo ser excedida eventualmente, caso necessário, a critério do Presidente e conforme as demandas da Câmara Municipal, não comportando o pagamento de horas extras nessa hipótese de excedimento.*

