



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.237/2020

SÚMULA: “Altera o Anexo III da Lei Municipal nº 811/2014, cria o cargo efetivo de “*Assistente de Comunicação*”, e exclui o cargo comissionado de “Assessor Parlamentar”, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, Carmelinda Leal Martines Coelho, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza a inclusão na Tabela **Anexo III** da Lei Municipal nº 811/2014 o cargo criado de “*Assistente de Comunicação*”, Referência SNM - III com a remuneração base de R\$ 1.582,91, e carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º. Autoriza a exclusão na Tabela **Anexo III** da Lei Municipal nº 811/2014 o cargo de “*Assessor Parlamentar*” Referência DAI - I com a remuneração de R\$ 2.352,00, e carga horária de 40 horas semanais.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT
Em, 23 de outubro de 2020

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO
Prefeita Municipal



ANEXO III

**INCLUIR NA TABELA ANEXO III DA LEI 811/2014
DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

QUADRO DE SERVIDOR DE PROVIMENTO EFETIVO		
Cargo	Referência	Remuneração
Assistente de Comunicação	SNM-III	R\$ 1.582,91

**EXCLUIR NA TABELA ANEXO III DA LEI 811/2014
DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS**

QUADRO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI		
Cargo	Referência	Remuneração
Assessor Parlamentar	DAI-I	R\$ 2.352,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARLINDA
HONESTIDADE, TRABALHO E INOVAÇÃO



ANEXO IV (inclusão)

CARGO: ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO

Símbolo: SNM - III

Grupo Funcional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de no mínimo 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Compete a intermediação entre o Poder Legislativo Municipal e a Imprensa, bem como, a produção de material jornalístico e a coordenação das matérias aos veículos de comunicação para prestação de serviços que divulguem os trabalhos realizados por esta instituição e de seus representantes.
- b) **Descrição Analítica:** Responsável direto pelas atividades dos cerimoniais, relações públicas, divulgação e publicação de atos e notícias de interesse da Câmara de Vereadores; responsabilizar-se pelas atividades de informação ao público em geral das atividades da Câmara; responsabiliza-se pela preparação das matérias de cunho legislativo e administrativo para veiculação no site e também no Portal Transparência da Câmara Municipal; registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que participe, ou de que tenha interesse o Presidente da Casa ou membros da Mesa Diretora; aferir o nível das relações entre a Câmara de Vereadores e a comunidade, e propor medidas visando melhorá-las, quando for o caso; manter arquivos de recortes de jornais, relativos a assunto de interesse da Câmara; responsabilizar-se pela publicação de editais, relatórios anuais e mensais das atividades da Câmara e de outros atos de imprensa; registrar, classificar, catalogar, guardar e encadernar todas as publicações da Câmara; organizar e manter completa as coleções de revistas e publicações; responsabilizar-se pelo serviço de reprodução e duplicação de documentos; coordenar a cobertura pela imprensa dos trabalhos da Câmara; organizar a agenda de eventos da Câmara, ouvindo o Presidente e os Vereadores, quando for o caso a Secretaria Legislativa; manter-se informado sobre a realização de eventos oficiais da cidade, nos quais o Presidente e vereadores devam estar presentes; acompanhar o Presidente em suas visitas oficiais; manter-se atualizado sobre o funcionamento da Câmara de Vereadores; formalizar os atos oficiais do expediente; acompanhar o andamento de processos e documentos nos órgãos da Câmara e do Executivo, prestando as informações solicitadas; abrir o auditório para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.617.905/0001-78
Gestão 2017 – 2020



solenidades e ligar o som e acompanhar as execuções; responsabilizar-se pela agenda e empréstimos do auditório; manter atualizado o sistema informatizado de informações legislativas; opinar decisoramente, sobre qualquer programação de eventos a ser efetivada na Câmara de Vereadores; responsabilizar-se pelo hasteamento dos pavilhões Nacional, Estadual, Municipal e Legislativo em eventos realizados no auditório da Câmara Municipal; responsabilizar-se pela organização e coordenação de todos os eventos realizados pela Câmara de Vereadores; manter atualizado o arquivo de suas atividades; editar boletim informativo da Câmara sobre as ações no Portal Transparência. Organizar as matérias de publicidade institucional, por assunto de interesse público e disponibilizá-los no Portal Transparência. Assessorar eventuais apresentações em data show ou vídeo conferência na câmara de Vereadores ou em sessão fora da sede. Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: Mesa de som com vários microfones; temporizador eletrônico; computadores, projetores de slides, retroprojetores, scanners e máquinas digitais, filmadoras e de fotografias, smartphones, e outros equipamentos eletrônicos de uso da Câmara de Vereadores. Orientar o bom uso e novas técnicas específicas de sistemas operacionais com a plataforma Windows e Linux. Criar banco de dados e backups das sessões ordinárias e extraordinária da Câmara de Vereadores; promover escaneamento digitalizado da massa de dados físicos, visando minimizar papéis e maximizar tecnologia. Oferecer manutenção na rede de internet e intranet e pequenas instalações de computadores e impressoras; fazer pequenos reparos nos hardwares e softwares, bem como utilização do antivírus e cuidados especiais com o servidor, visando a manutenção e a confiabilidade dos dados armazenados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARLINDA
HONESTIDADE, TRABALHO E INOVAÇÃO