

LEI MUNICIPAL Nº 2.321, de 13 de Abril de 2004.

**INCLUI CARGO NO QUADRO DE
CARGOS PREVISTO NO ART. 19 DA
LEI MUNICIPAL Nº 2.169, DE 03 DE
SETEMBRO DE 2002.**

ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica incluído no art. 19 da Lei nº 2.169, de 03 de setembro de 2002, que estabelece o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, um (01) cargo de Assessor de Imprensa, Padrão de Vencimento 1.02, coeficiente 15.75.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo, condições de trabalho e os requisitos para preenchimento são estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Art. 2º - O Art. 11 da Lei nº 2.221, e 18 de março de 2003 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 11 - (...)

I a VI - (...)

VII - Coordenar e divulgar os atos administrativos;

VIII - Coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município;

IX - Publicar em forma de revistas ou boletins os assuntos de interesse o Município;

Parágrafo Único - (...)

I a IV - (...)

V - Serviço de Imprensa.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em 13 de Abril de 2004.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra.

ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO
Prefeito Municipal

LUIS CARLOS HEIDRICH
Secretario de Administração

Cargo: **ASSESSOR DE IMPRENSA**

Padrão: 1.02

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do município.

Exemplos de Atribuições: Manter contato com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo; manter estreito relacionamento com o gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal; submeter a apreciação prévia a autoridade municipal, toda matéria que deve ser divulgada; executar os serviços de relações públicas; organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura; providenciar junto aos órgãos da imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; manter em perfeito estado de conservação todo o material e equipamento fotográfico e de som necessário ao desempenho de suas atividades e executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 35 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: de 18 anos até 45 anos
- b) Instrução: Superior
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da profissão.

