

Projeto de Resolução nº 01/07
Mesa

**“Cria função gratificada que
específica e dá outras
providências.”**

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **Resolução**:

Art. 1º Fica criada a Função Gratificada de Agente de Comunicação, que passa a fazer parte do anexo III da Resolução nº 02/97, conforme redação apresentada no anexo I da presente Resolução.

Parágrafo único. As atribuições e pré-requisitos para o ocupante da função gratificada ficam acrescentados no anexo IX da Resolução nº 02/97, conforme redação apresentada no anexo II da presente Resolução.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do Poder Público Municipal, suplementadas se necessário.

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

JUSTIFICATIVA

Cuida-se de criar uma função específica para este trabalho, tendo em vista as alterações que estão sendo realizadas no site da Câmara, que acarretarão um maior volume de trabalho, bem como observamos o setor de comunicação já existente em outras Câmaras que é importante para a população estar a par das atividades legislativas. Quanto à referência que estabelece a remuneração da referida gratificação, será fixada posteriormente através de projeto de lei de autoria da Mesa.

Joanópolis, 06 de fevereiro 2007.

Domingos Lauriano Floriano
Presidente

Celso Soares Nogueira
Vice-Presidente

Benedito Ignácio Giudice
Secretário

Anexo I
(Anexo III da Resolução nº 02/97)

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Denominação da Função	Referência
01	Auxiliar Contábil	02
01	Tesoureiro	02
01	Agente de Comunicação	

Anexo II
(Anexo IX da Resolução nº 02/97)

**AS ATRIBUIÇÕES E PRÉ – REQUISITOS PARA OCUPANTES DAS
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Denominação: Agente de Comunicação

Pré-requisitos: 2º grau completo e conhecimento de informática.

Atribuições:

1. Fica responsável pelo abastecimento de notícias referentes ao Poder Legislativo, junto ao site da Câmara;
2. Cuida de esclarecer dúvidas enviadas ao “Fale Conosco” do site;
3. Converte os arquivos em formato Word para o formato pdf para publicação no site;
4. Inclui no site da Câmara as proposições referentes às legislaturas atual e anteriores;
5. Cuida do cadastro dos Vereadores junto ao site.
6. Redige, interpreta e organiza notícias a serem divulgadas no site da Câmara e na Imprensa Oficial do Município.
7. Promove, coordena e controla os trabalhos das atividades de comunicação do Poder Legislativo, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da Câmara.
8. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.