



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 074 /GAB/PREF/19

Guajará-Mirim, 03 de Dezembro de 2019.

“Cria na estrutura administrativa da Chefia de Gabinete os cargos de Coordenador Municipal de Comunicação Social, Diretor de Departamento de Publicidade e Divulgação Institucional e Assessor de Comunicação Social”.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona ou a seguinte

LEI:

Art. 1º – Fica criado na estrutura administrativa da Chefia de Gabinete os seguintes cargos e suas atribuições:

DISCRIMINAÇÃO	VÍNCULO NA ESTRUTURA	VAGAS	RENUMERAÇÃO
Coordenador Municipal de Comunicação Social	Cargo Comissionado ou Função Gratificada	01	2.100,00
Diretor do Departamento de Publicidade e Divulgação Institucional	Cargo Comissionado ou Função Gratificada	01	1.400,00
Assessor de Comunicação Social	Cargo Comissionado ou Função Gratificada	01	840,00

Art. 2º – Compete ao Coordenador Municipal de Comunicação Social:

- I. Coordenar o desenvolvimento e a execução das ações de publicidade, classificadas como institucional ou de utilidade pública, de responsabilidade dos integrantes da Coordenadoria, exijam esforço integrado de comunicação;
- II. Supervisionar o conteúdo de comunicação das ações de publicidade de responsabilidade dos integrantes da Coordenadoria Municipal de Comunicação Social desenvolvidas em consonância com suas políticas, diretrizes e orientações específicas;
- III. Controlar, nas ações de publicidade submetidas à sua aprovação pelos integrantes da Coordenadoria Municipal de Comunicação Social, a observância dos objetivos e diretrizes da comunicação do Poder Executivo Municipal quanto ao conteúdo de comunicação e aos aspectos técnicos de mídia;
- IV. Planejar, desenvolver e executar as ações de comunicação realizadas com recursos orçamentários alocados na Prefeitura Municipal de Guajará - Mirim, com observância da eficiência e racionalidade na sua aplicação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
GABINETE DO PREFEITO

V. Coordenar negociações de parâmetros para compra de tempos e espaços publicitários de mídia pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

Art. 3º- Compete ao Diretor do Departamento de Publicidade e Divulgação Institucional:

I - coordenar as atividades de criação e produção de layouts das peças de propaganda do Município;

II - gerenciar, de forma centralizada e juntamente com os profissionais de criação, os formatos ideais para todos os anúncios, publicações, logotipos, ilustrações, montagens e artes-finais;

III - executar projetos visuais e design gráfico para peças institucionais e publicitárias referentes a programas e ações do Executivo Municipal;

IV - controlar do uso da identidade visual da Prefeitura de Guajará-Mirim;

V - produzir ilustrações e tratamento de imagens;

VI - realizar projetos editoriais e diagramação de peças institucionais;

VII - manter interface com as agências de publicidade terceirizadas;

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento da unidade das peças de divulgação impressas, televisivas e radiofônicas do Município;

IX - responsabilizar-se pela legalidade de cada peça produzida, conforme legislação própria para Órgãos Públicos;

X - responsabilizar-se pelo acompanhamento de peças produzidas pelas Administrações Direta e Indireta;

XI - responsabilizar-se pelo planejamento de mídia e acompanhamento das inserções em veículos de comunicação;

XII - assessorar a tomada de decisão que envolvam as peças informativas a serem produzidas pela Administração Municipal;

XIII - coordenar seus subordinados de maneira a cumprir as metas propostas pela Coordenadoria Municipal de Comunicação Social;

XIV - desenvolver logomarcas para campanhas específicas;

XV - desenvolver layout para jornais, revistas, panfletos, cartazes, outdoors ou outros que o Município venha a produzir;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
GABINETE DO PREFEITO

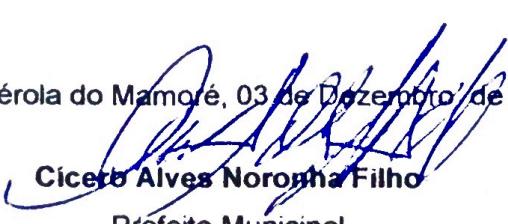
- XVI** - emitir pareceres técnicos de avaliação de planilhas de mídias, quando necessário;
- XVII** - propor o modelo e a correta dinâmica para as cerimônias demandadas ou autorizadas, zelando pela atualidade do protocolo empregado;
- XVIII** - acompanhar a edição de legislação e normas protocolares;
- XIX** - manter atualizado o cadastro de autoridades internas e externas e personalidades, garantindo a atualidade da mala direta;
- XX** - propor e desenvolver os modelos de convites, expedindo-os com os registros cabíveis.

Art. 4º- Compete ao Assessor de Comunicação Social:

- I** - Cria, redige, produz e distribui informações específicas do seu setor, tanto para a imprensa, como para outros públicos específicos;
- II** - Supervisiona a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças;
- III** - Organiza e realiza atos culturais, como, congressos, conferências, seminários, encontros, etc.;
- IV** - Organiza e realiza atos sociais como, aniversários, jantares, coquetéis;
- V** - Organiza e realiza eventos especiais, como, inaugurações, comemorações, visitas, open-house, viagens;
- VI** - Dirige o ceremonial;
- VII** - Redige discursos, mensagens etc;
- VIII** - Organiza e assiste entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos;
- IX** - Visita líderes de opinião;
- X** - Representa a empresa em atos públicos;
- XI** - Supervisiona o arquivo de públicos, de imprensa, fotográfico, clichês, fotolitos, discos, documentação etc;

Art.5- Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de Dezembro de 2019.


Cícero Alves Noronha Filho

Prefeito Municipal