



PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI COMPLEMENTAR Nº 198, DE 03/08/2022

"Altera a redação da Lei Complementar nº 195/2022, de 29/06/2022 e dá outras providências."

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coxim-MS, Vereador William Mendes da Rocha Meira, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o artigo 33 inciso V, Lei Orgânica do Município e com disposições inseridas na Constituição Federal, faz saber que o soberano Plenário aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado a redação do Art. 1º da Lei Complementar nº 195/2022, de 29/06/2022, que passa ter a seguinte redação:

*Art. 1º Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Coxim o cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa II, cujas atribuições, carga horária, requisitos para investidura e vencimento, serão os definidos nos Anexos V, VIII e XI desta Lei, e, **fica** transformado o cargo de Assessor de Imprensa em Assessor de Imprensa I, cujas atribuições, carga horária, requisitos para investidura e vencimento, serão os definidos nos Anexos V, VIII e XI desta Lei*

Art. 2º Fica alterado o Anexo XI, da Lei Complementar nº 195/2022, que passa ter a redação na forma consolidada nesta Lei Complementar.

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

Gabinete da Presidência, em 02 de agosto de 2022.


Ver. William Meira
Presidente

ANEXO XI
ATIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E DAS FUNCÕES DE CONFIANÇA

ASSESSOR DE IMPRENSA I

Atribuições do cargo:

- ✓ Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Câmara Municipal e de interesse dos munícipes;
- ✓ Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, inclusive aquelas a serem encaminhadas ao veículo oficial de publicação das matérias e atos da Câmara Municipal, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do Legislativo, em âmbito interno e externo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;
- ✓ Promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da câmara e/ou sobre o município;
- ✓ Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do presidente e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem;
- ✓ Manter conexão com rede virtual de comunicação por onde circulem informações dos níveis governamentais federal, estadual e municipal, a fim de se consolidar o processo de modernização do Poder Legislativo;
- ✓ Gerenciar a transmissão das Sessões via internet, rádio e outras;
- ✓ Supervisionar o operador do equipamento de transmissão das Sessões (mesa de som), providenciando a gravação e transmissão das Sessões;
- ✓ Organizar e atualizar o site oficial da Câmara Municipal;
- ✓ Prestar e encaminhar aos órgãos públicos as informações rotineiras exigidas ela lei bem como as demais que forem solicitadas;
- ✓ Representar o presidente, quando solicitando, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- ✓ Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.
- ✓ Decidir o que pode ou não virar matéria;
- ✓ Facilitar, atender e intermediar o contato, quando um repórter deseja entrevistar um parlamentar;
- ✓ Treinar os vereadores, assessores, diretores e encarregados mais requisitados para entrevistas, a fim de prepará-los para essas ocasiões;
- ✓ Elaborar um plano de comunicação para momentos de crise;
- ✓ Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe vier a ser atribuída pelo superior hierárquico no âmbito de sua competência;
- ✓ Deliberar sobre as pautas que irão compor a programação da TV Câmara de Coxim;
- ✓ Orientar sobre a instalação do aparelhamento técnico necessário para as transmissões de sessões realizadas em plenário, audiências públicas e reuniões de comissões;
- ✓ Filtrar o conteúdo de materiais veiculados pelas mídias sociais da Câmara Municipal de Coxim, garantindo que eles atendam o caráter institucional, informativo, educativo e de orientação social do órgão, evitando atos que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;
- ✓ Chefiar os trabalhos que serão executados na TV Câmara, zelando para o cumprimento de suas funções essenciais nos termos da Resolução reguladora.

ASSESSOR DE IMPRENSA II

Atribuições do cargo:

- ✓ Assessorar os parlamentares e servidores da Câmara Municipal de Coxim nas atividades que serão veiculadas para o público;
- ✓ Auxiliar na definição das pautas que irão compor a programação da TV Câmara de Coxim;
- ✓ Auxiliar, sob a chefia do Assessor de Imprensa I, a instalação do aparelhamento necessário para cobrir as transmissões de sessões realizadas em plenário, audiências públicas e reuniões de comissões;
- ✓ Garantir a manutenção das atividades concernentes à TV Câmara de Coxim, nos termos da Resolução reguladora;
- ✓ Propor medidas que possam representar melhorias no dever de transparência da instituição;
- ✓ Auxiliar na elaboração de pronunciamentos que serão veiculados nas mídias sociais, quando solicitado;
- ✓ Auxiliar todos os demais trabalhos atribuídos ao Assessor de Imprensa I, garantindo a continuidade das atividades inerentes ao setor;