



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO

---

**PROJETO DE LEI Nº 017/2019**

*“Altera as atribuições e o Padrão Salarial do Cargo de Assessor de Imprensa, do Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Lei Municipal nº 3.034/2006, e dá outras providências.”*

**EDMILSON BUSATTO**, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento ao disposto no art. 58 da Lei Orgânica do Município;

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado o Padrão Salarial do Cargo de Assessor de Imprensa, passando do Padrão Salarial 08 para o Padrão Salarial 10 do Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, constante do art. 11 da Lei Municipal nº 3.034/2006, como segue:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
01	Assessor de Imprensa	CC 10/FG 2

**Art. 2º** Fica alterada as atribuições do Cargo de Assessor de Imprensa, que passam a ser aquelas constantes do anexo a presente Lei.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito de Bom Retiro do Sul**, 25 de fevereiro de 2019.

**EDMILSON BUSATTO**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Bom Retiro do Sul/RS, 25 de fevereiro de 2019.

**Mensagem Justificativa**

Projeto de Lei Nº 017/2019

**Sr. Presidente,**  
**Srs. Vereadores:**

É com satisfação que saudamos Vossas Excelências e encaminhamos Projeto de Lei, que autoriza o Poder Executivo alterar as atribuições e o padrão do cargo em comissão de Assessor de Imprensa pelos fundamentos abaixo expostos.

À Assessoria de Imprensa compete assessorar o Executivo nas atividades de comunicação interna e externa com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação. Assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa, manter o serviço de comunicação interna, Estabelecer elos de ligação entre o poder público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas.

O presente projeto de lei tem por objetivo ajustar as atribuições do cargo de Assessor de Imprensa, tendo em vista o aumento da demanda de serviços do referido departamento, sendo este de extrema importância para o Município, pois o mesmo visa dar transparência das ações desenvolvidas pelo executivo e divulgação dos atos legais do mesmo.

Em conjunto ao aumento da demanda e adequação das atribuições encaminhamos a alteração do padrão salarial do cargo em comissão de Assessor de Imprensa. A presente alteração visa aproximar o padrão salarial do Assessor de Imprensa do Poder Executivo, em relação ao padrão do Assessor de Imprensa do Poder Legislativo.

Cabe salientar que desde o ano de 2006, não houve alteração de padrão do referido cargo em comissão. Assim sendo, estando presentes as condições legais, se espera a aprovação do projeto de lei, ora encaminhado.

Cordiais Saudações,

**EDMILSON BUSATTO**  
**Prefeito Municipal**



## **ANEXO DE SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA**

**PADRÃO: CC 10/FG 2**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;

**b) Descrição Analítica:** Cuidar da imagem e da promoção do Poder Executivo Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Divulgar os trabalhos que se realizam no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente; Contatar com as Secretarias e demais órgãos municipais, tendo por finalidade reunir fatos e notícias referentes à Administração Municipal que devam ser publicadas e divulgadas nos meios de comunicação; elaborar informativos internos; organizar cronograma de notícias, estabelecendo critérios para informação e divulgação das mesmas, em consonância com a urgência, necessidade e interesse público e tarefas afins, promover as publicações legais; Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pelo Município ou em que este participe; Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção e divulgação dos trabalhos do Município na imprensa municipal, regional, estadual e nacional; assessorar o setor de informática para a divulgação dos eventos e atos administrativos no site do Município; Assessorar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo;
- c) Conhecimento das atividades executadas e experiência na área de atuação.

**Recrutamento:** Indicação pelo Prefeito.