



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA
ITABAIANA – SERGIPE

CCS02 / ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES REFERENCIAIS - Compete ao Assessor de Comunicação Social prover e coordenar as ações de comunicação social da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:

I - redigir, condensar, interpretar, organizar e coordenar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet;

II - possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com ela possam interferir;

III - analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;

IV - elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara;

V - assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Câmara, enviando material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros);

VI - estabelecer contatos com os veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;

VII - manter o arquivo de informações sobre a Câmara;

VIII - analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados;

IX - fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;

X - promover entrevistas ou encontros do interesse da Câmara;

XI - atuar, emprestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;

XII - coordenar o cerimonial da Câmara;

XIII - preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Presidente ou demais membros da Câmara;

XIV - registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;

XV - planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XVI - acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;

XVII - prover a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara;

XVIII - apresentar ao Presidente, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

XIX - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria de Comunicação Social.