

Lei N.º 284/2013.

Cria os cargos que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no âmbito da estrutura da Prefeitura de Santa Filomena, os cargos de provimento em comissão abaixo identificados, de conformidade com os vencimentos indicados e as atribuições descritas no Anexo I:

I – **Cargo:** Assessor de Comunicação; **Símbolo:** AssC; **Vagas:** 01 (uma); **Vencimento:** R\$ 3.000,00 (três mil reais);

II – **Cargo:** Assessor Especial II; **Símbolo:** AsE II; **Vagas:** 01 (uma); **Vencimento:** R\$ 3.600,00 (três mil seiscientos reais);

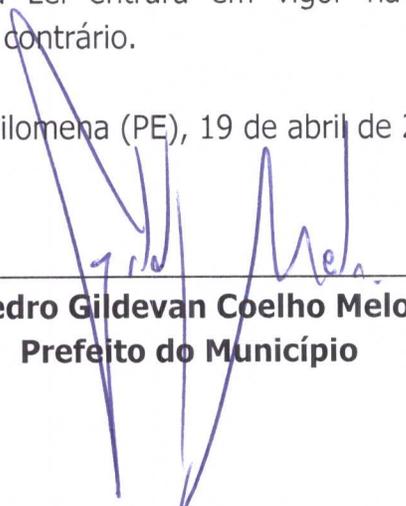
Parágrafo Único – Para os cargos acima especificados, será atribuída uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - Os cargos citados no artigo 1º da presente lei serão providos, mediante indicação do Prefeito Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei, estão previstas no orçamento do presente exercício e deverão constar nos orçamentos dos exercícios futuros.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Filomena (PE), 19 de abril de 2013.



Pedro Gildevan Coelho Melo
Prefeito do Município

Anexo I

CARGO: Assessor de Comunicação

ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar, de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal, o Gabinete do Prefeito, subsidiando-o de informações nos temas e assuntos em que for solicitado;
- b) Assessorar o Gabinete do Prefeito participando da criação e implantação de eventos, da elaboração de "mailing" para eventos, efetuar cadastro e elaborar atividades com entidades parceiras;
- c) Supervisionar e subsidiar atividades visando a criação, divulgação e acompanhamento de campanhas externas e internas;
- d) Participar da manutenção do "site", criação e envio de "release", clipagem jornalísticas e participar da organização, assessoramento e cobertura de eventos;
- e) Representar os membros do Gabinete quando lhe for determinado;
- f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: superior a 18 anos;
- b) Instrução: 2º Grau Completo.

CARGO: Assessor Especial II

ATRIBUIÇÕES:

- a) Atuar na programação e implementação de atividades dos diferentes órgãos municipais;
- b) Participar da sistematização e organização de projetos comuns da municipalidade;
- c) Supervisionar e acompanhar projeto interno nos órgãos onde estão lotados;
- d) Reportar-se ao nível gerencial e de assessoramento superior de seus órgãos de atuação; e
- e) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: superior a 18 anos;
- b) Instrução: 2º Grau Completo.

