



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Lei nº 1.588/09, 18 de dezembro de 2009.

Publicado nesta data, mediante afixação
no Placar de Avisos da Prefeitura,
Silvânia (GO), 18/12/09

Adm

"Altera a Lei nº 1.481/07, de 05 de
janeiro de 2007, e dá outras
providências".

A Câmara Municipal de Silvânia, Estado de Goiás, no uso de sua competência
APROVOU e eu, Prefeita Municipal **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º - Cria-se, na Estrutura Administrativa do Quadro de provimento em
Comissão da Câmara Municipal de Silvânia, constante no Anexo I da Lei nº 1.481/07, o
seguinte cargo:

1 – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Art. 2º - A remuneração do cargo de Assessor de Comunicação de provimento
em comissão, será de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Silvânia, aos 18 dias do mês de dezembro de
2009.


Gilda Alves de Oliveira Naves
Prefeita Municipal



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2017

O anexo I da Lei Municipal nº 1.481/07, passará, doravante, a vigorar com as seguintes especificações:

ANEXO I

NOMINATA DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE	VALOR DA REMUNERAÇÃO (R\$)
Chefe do Departamento Contábil	01	1.799,62
Chefe de Gabinete da Presidência	01	1.200,00
Assessor Parlamentar	03	839,83
Assessor de Comunicação	01	1.000,00

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREITO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

DISCRICÃO SUMÁRIA:

Coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Legislativo de Silvânia, realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações e comentários considerados importantes e de interesse para a Câmara Municipal de Silvânia, como o objetivo de divulgação; atualizar o site da Câmara Municipal de Silvânia; arquivar eletronicamente o material fotográfico digital, permitindo o fácil acesso e pronta utilização, sempre que necessário; manter atualizado o arquivo de matérias publicadas em jornais e sites, relacionadas ao trabalho Legislativo; facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município, naquilo que tange a responsabilidade do Poder Legislativo; realizar entrevistas com vereadores para publicação nos órgãos de imprensa, e site do próprio Poder Legislativo; coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida; revisar matéria jornalística a ser veiculada; coordenar a produção do material gráfico e áudio-visual do Poder Legislativo; buscar junto ao Chefe do Departamento Legislativo, Jurídico e de Direção Técnica relatório sobre os assuntos pertinentes que envolvam a Câmara Municipal de Silvânia, para divulgação; realizar entrevistas com servidores, autoridades e cidadãos, sempre com vistas ao desempenho da função legislativa, e no atendimento do interesse público relacionado à função legislativa.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ESPECIFICAÇÕES: formação na área de jornalismo, publicidade, propaganda, marketing ou outro curso da área de comunicação, e experiência mínima de 04 (quatro) anos na área.

Gabinete da Prefeita Municipal de Silvânia, aos 18 dias do mês de dezembro de 2009.

Gilda Alves de Oliveira Naves
Prefeita Municipal