

## **RESOLUÇÃO Nº 004/2019**

**Promove modificações na Resolução nº 006/2011, de 06 de dezembro de 2011 e suas alterações posteriores.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A Resolução nº 006/2011, de 06 de dezembro de 2011 e suas alterações posteriores, passa a vigorar com as alterações constantes dos artigos seguintes.

Art. 2º Cria no Quadro de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, os seguintes cargos em comissão:

- I - Chefe do Departamento de Jornalismo, referência CC-07;
- II - Chefe do Departamento de Marketing, referência CC-07;
- III - Assistente de Jornalismo – referência CC-06;
- IV - Assistente de Marketing – referência CC-06;
- V - Chefe de Divisão de Produção de Imagem – referência CC-04;
- VI - Chefe de Divisão de Edição de Imagens – referência CC-04.

Art. 3º Extingue o cargo de Chefe do Departamento de Comunicação, referência CC-07.

Art. 4º Os anexos I, II e III da Resolução passam a vigorar conforme estabelecido no Anexo Único desta Resolução.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP  
ESTADO DE MATO GROSSO  
Em, 16 de abril de 2019.**

*Remidio Kuntz*  
*Presidente*

## **ANEXO ÚNICO**

### **ANEXO I QUADRO EFETIVO**

| <b>I – ADMINISTRAÇÃO</b> |                                    |                                |            |   |             |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------|---|-------------|
| <b>VAGAS</b>             | <b>FUNÇÕES</b>                     | <b>GRUPO</b>                   | <b>HS.</b> | <b>REQUISITOS</b>   | <b>REF.</b> |
| 02                       | Auxiliar de Serviços Gerais I      | Agente de Serviços de Apoio I  | 40         | Ensino Fundamental Incompleto   | CE-02       |
| 10                       | Auxiliar de Serviços Gerais II     | Agente de Serviços de Apoio I  | 40         | Ensino Fundamental Incompleto   | CE-02       |
| 08                       | Vigilante                          | Agente de Serviços de Apoio I  | 40         | Ensino Fundamental Incompleto   | CE-02       |
| 02                       | Garçom                             | Agente de Serviços de Apoio II | 40         | Ensino Fundamental Completo   | CE-04       |
| 04                       | Auxiliar Legislativo               | Agente de Serviços de Apoio II | 40         | Ensino Fundamental Completo / CNH A                                     | CE-04       |
| 04                       | Operador de Central Telefônica     | Técnico de Gestão I            | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-05       |
| 04                       | Atendente de Recepção e Cerimonial | Técnico de Gestão II           | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-06       |
| 01                       | Operador de Áudio                  | Técnico de Gestão III          | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-07       |
| 10                       | Assistente Legislativo             | Técnico de Gestão III          | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-07       |
| 03                       | Técnico de Informática             | Técnico de Gestão III          | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-07       |
| 01                       | Repórter Fotocinematográfico       | Técnico de Gestão III          | 40         | Ensino Médio Completo   | CE-07       |
| 01                       | Jornalista                         | Analista de Gestão I           | 40         | Ensino Superior Completo/ Jornalismo                                    | CE-10       |
| 05                       | Oficial Legislativo                | Analista de Gestão I           | 40         | Ensino Superior Completo  | CE-10       |
| 02                       | Contador                           | Analista de Gestão II          | 40         | Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis/CRC                        | CE-11       |
| 01                       | Advogado                           | Analista de Gestão II          | 40         | Ensino Superior Completo / Direito / OAB                                | CE-11       |
| 03                       | Auditor Público Interno            | Analista de Gestão III         | 40         | Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis - Administração/ CRC - CRA | CE-12       |

## QUADRO COMISSIONADO

| <b>GRUPO DE CHEFIA</b> |  |              |  |             |
|------------------------|--|--------------|--|-------------|
| <b>VAGAS</b>           | <b>FUNÇÕES</b>   | <b>HORAS</b> | <b>REQUISITOS</b>  | <b>REF.</b> |
| 30                     | Assistente Parlamentar I                               | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 15                     | Assistente Parlamentar II                              | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe do Setor Legislativo Mirim                       | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 01                     | Chefe do Setor de Serviços Gerais                      | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 01                     | Chefe do Setor de Atendimento                          | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 01                     | Chefe do Setor de Compras                              | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 01                     | Chefe do Setor de Almoxarifado                         | 40           | Livre Nomeação   | CC-02       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Atendimento                        | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Serviços Gerais                    | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos              | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Informação e Documentação          | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Recursos Humanos                   | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Almoxarifado                       | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Patrimônio                         | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão Legislativa Mirim                     | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Produção de Imagens                | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Chefe de Divisão de Edição de Imagens                  | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Ouvidor Parlamentar                                    | 40           | Livre Nomeação   | CC-04       |
| 01                     | Assistente da 1ª Secretaria                            | 40           | L/N – Ensino Médio Completo  | CC-05       |
| 01                     | Assistente de Jornalismo                               | 40           | L/N – Ensino Superior Completo em Comunicação Social / Jornalismo      | CC-06       |
| 01                     | Assistente de Marketing                                | 40           | L/N – Ensino Médio Completo, com conhecimento em mídias digitais       | CC-06       |
| 01                     | Chefe do Departamento de Administração de Rede         | 40           | L/N – Ensino Superior Completo em Administração/ Gerenciamento de Rede | CC-07       |
| 01                     | Chefe do Departamento de Compras e Licitações          | 40           | Livre Nomeação   | CC-07       |
| 01                     | Chefe do Departamento de Tesouraria                    | 40           | Ensino Superior/ Nomeação de um servidor efetivo                       | CC-07       |

|    |  |    |  |       |
|----|--|----|--|-------|
| 01 | Chefe do Departamento de Jornalismo    | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-07 |
| 01 | Chefe do Departamento de Marketing     | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-07 |
| 01 | Assistente Jurídico                    | 40 | L/N – Ensino Superior Completo/ Direito / OAB  | CC-08 |
| 01 | Procurador Jurídico                    | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-09 |
| 01 | Secretário do Gabinete da Presidência  | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-09 |
| 01 | Secretário Legislativo                 | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-09 |
| 01 | Secretário de Controle Interno         | 40 | Nomeação de um dos auditores públicos internos | CC-09 |
| 01 | Secretário de Administração e Finanças | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-09 |
| 01 | Secretário Geral                       | 40 | Livre Nomeação                                 | CC-10 |

**ANEXO II****LOTACIONOGRAMA GERAL**

| <b>CARGO</b>   | <b>EFETIVO</b> | <b>COMISSÃO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|----------------|-----------------|--------------|
| Advogado   | 01             |                 | 01           |
| Assistente Legislativo                                 | 10             |                 | 10           |
| Atendente de Recepção e Cerimonial                     | 04             |                 | 04           |
| Auditor Público Interno                                | 03             |                 | 03           |
| Auxiliar de Serviços Gerais I                          | 02             |                 | 02           |
| Auxiliar de Serviços Gerais II                         | 10             |                 | 10           |
| Auxiliar Legislativo                                   | 04             |                 | 04           |
| Contador   | 02             |                 | 02           |
| Garçom   | 02             |                 | 02           |
| Jornalista   | 01             |                 | 01           |
| Oficial Legislativo                                    | 05             |                 | 05           |
| Operador de Áudio                                      | 01             |                 | 01           |
| Operador de Central Telefônica                         | 04             |                 | 04           |
| Repórter Fotocinematográfico                           | 01             |                 | 01           |
| Técnico de Informática                                 | 03             |                 | 03           |
| Vigilante  | 08             |                 | 08           |
| Assistente Parlamentar I                               |                | 30              | 30           |
| Assistente Parlamentar II                              |                | 15              | 15           |
| Assistente de Jornalismo                               |                | 01              | 01           |
| Assistente de Marketing                                |                | 01              | 01           |
| Chefe do Setor Legislativo Mirim                       |                | 01              | 01           |
| Chefe do Setor de Serviços Gerais                      |                | 01              | 01           |
| Chefe do Setor de Atendimento                          |                | 01              | 01           |
| Chefe do Setor de Compras                              |                | 01              | 01           |
| Chefe do Setor de Almoxarifado                         |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Atendimento                        |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Serviços Gerais                    |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão Legislativa Mirim                     |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos              |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Informação e Documentação          |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Recursos Humanos                   |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Compras e Licitações               |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Almoxarifado                       |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Patrimônio                         |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão Legislativa Mirim                     |                | 01              | 01           |
| Chefe de Divisão de Produção de Imagens                |                | 01              | 01           |

|  |  |    |    |
|--|--|----|----|
| Chefe de Divisão de Edição de Imagens          |  | 01 | 01 |
| Assistente da 1ª Secretária                    |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Comunicação           |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Administração de Rede |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Compras e Licitações  |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Tesouraria            |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Jornalismo            |  | 01 | 01 |
| Chefe do Departamento de Marketing             |  | 01 | 01 |
| Ouvidor Parlamentar                            |  | 01 | 01 |
| Assistente Jurídico                            |  | 01 | 01 |
| Procurador Jurídico                            |  | 01 | 01 |
| Secretário do Gabinete da Presidência          |  | 01 | 01 |
| Secretário Legislativo                         |  | 01 | 01 |
| Secretário de Controle Interno                 |  | 01 | 01 |
| Secretário de Administração e Finanças         |  | 01 | 01 |
| Secretário Geral                               |  | 01 | 01 |

## ANEXO – III

### DESCRIÇÕES DE CARGOS *QUADRO: COMISSIONADO*

#### **CARGO: ASSISTENTE DE JORNALISMO** **Referência Salarial: CC-06**

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### **a) Descrição Sumária**

Redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, organizar, revisar e editar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os atos do Poder Legislativo e de seus membros; efetuar reportagens de natureza profissional.

##### **b) Descrição Detalhada**

- Realizar as atividades relativas à divulgação das realizações e dos atos do Legislativo, nos âmbitos internos e externos da Casa;
- Zelar pela boa imagem do Poder e de seus representantes, e passar à comunidade, por intermédio da informação, a transparência das ações desenvolvidas pelos Vereadores;
- Efetuar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com a política de ação definida;
- Auxiliar no registro dos eventos realizados pela Câmara Municipal, visando uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação;
- Revisar e apurar os textos elaborados submetendo-os a consideração superior;
- Proceder o acompanhamento das notícias na imprensa, selecionando aquelas de interesse da Câmara Municipal, divulgando aos interessados;
- Revisar textos a serem publicados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação;
- Realizar a difusão oral de acontecimentos ou entrevista pelo rádio ou TV, com vereadores de assuntos legislativos e afins;
- Redigir e revisar sob orientação direta, matérias, textos, artigos e "release", acerca da programação da Câmara Municipal e providenciar sua publicação;
- Auxiliar nas atividades de seleção de textos, fotos, verificando sua qualidade e adequação ao trabalho em execução;
- Preparar roteiros para programas de rádio e televisão
- Organizar e manter atualizado arquivo de notícias, fotos, imagens e reportagens de interesse da Câmara;
- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

### ***CONDIÇÕES DE TRABALHO***

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### ***REQUISITOS PARA PROVIMENTO***

- a) Instrução: Livre Nomeação - Ensino Superior Completo em Comunicação Social / Jornalismo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.



**QUADRO: COMISSIONADO**  
**CARGO: ASSISTENTE DE MARKETING**  
**Referência Salarial: CC-06**

### **ATRIBUIÇÕES**

**a) Descrição Sumária**

Criar, organizar, planejar, produzir material de divulgação dos trabalhos institucionais e legislativos nos meios digitais e

**b) Descrição Detalhada**

- Criação e produção de material de propaganda e divulgação, desenvolvendo a ideia, apresentando ao Poder Legislativo e, providenciando a sua distribuição;
- Planejar, executar e criar as estratégias de marketing dos assuntos institucionais da Câmara Municipal;
- Apurar, redigir e editar notícias e informações legislativas e outros textos de interesse da comunidade para divulgação pelas mídias impressas, eletrônicas e on-line;
- Redigir peças de publicidade institucional, elaborando manuais, folhetos, quadros de avisos, cartazes, circulares, informativos, sinalizações, banners, e outros materiais relacionados com comunicação.
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação;
- Pesquisar, colher e redigir notícias e informações de cunho legislativo, adaptando à linguagem jornalística;
- Organizar e consultar arquivos e banco de dados, procedendo à pesquisa das respectivas informações para elaboração de material publicitário;
- Executar distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação da Câmara Municipal;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### ***CONDIÇÕES DE TRABALHO***

- a)** Jornada: 40 horas semanais
- b)** Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados

### ***REQUISITOS PARA PROVIMENTO***

- a)** Instrução: Livre Nomeação - Ensino Médio Completo, com conhecimento em mídias digitais.
- b)** Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.