

**ATO DA ASSEMBLEIA DO CONSÓRCIO**  
**Resolução Nº 06/2019 de 29 de abril de 2019.**

*Dispõe sobre a criação do cargo de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO e sobre a alteração dos Anexos V, VI, VII e XI da Resolução 06/2015 , e dá outras providências.*

**A Assembleia Geral Extraordinária do Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí – COMAJA**, realizada no dia **18 de dezembro de 2018**, conforme Ata nº72 2018, aprovou e o Presidente do Consórcio, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções, Contrato de Consórcio Público e Estatuto Social e,

CONSIDERANDO a aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária para a criação de cargo de Assessoria em Comunicação

**RESOLVE**

**Art. 1º** Criar o cargo de Assessor de Comunicação, 01 vaga, com carga horária de 40 horas semanais, na forma de Emprego em Confiança, com escolaridade superior e remuneração de R\$3.730,00 (três mil, setecentos e trinta reais) mensais.

**Art. 2º** Fica incluído no Anexo VI da Resolução 06/2015 as informações referentes às atribuições do cargo de Assessor de Comunicação.

**Art. 3º** Ficam alterados os Anexos V, VII e XI da Resolução 06/2015, para constar as informações pertinentes ao cargo ora criado.

**Art. 4º** Esta resolução e anexos está publicada na íntegra no site do COMAJA [www.comaja.com.br](http://www.comaja.com.br) , entrando em vigor em 02 de maio de 2019.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

Ibirubá, 29 de abril de 2019.

**VOLMAR TELLES DO AMARAL**  
Presidente

**JOÃO ERNESTO JUNG SCHEMMER**  
Secretário Executivo

**Anexo V**  
**Empregos de Confiança**

<b>Nome do Emprego</b>	<b>Vagas</b>
ASSESSOR DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01



## Anexo VI

### Descrição/Atribuições dos empregos em confiança

#### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades relativas a comunicação, estabelecendo estratégias definindo recursos necessários à divulgação de produtos ou projetos socioculturais, assegurando a qualidade final de seu trabalho; Executar atividades especializadas que exigem escolaridade de nível superior em âmbito geral ou restritas à habilitação específica, observando instruções e regulamentação próprias, sob orientação da chefia; Redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, organizar, revisar e editar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; Editar textos e imagem para publicação definindo pauta e planejamento editorial, gerenciando editoria e participando da divulgação da obra; Desenvolver atividades de planejamento, execução e avaliação de sistemas de comunicação audiovisual, utilizando técnicas gráficas ou cênicas, em ambientes fechados ou abertos; assegurando a qualidade final de seu trabalho; Revisar e preparar as matérias, informações e notícias a serem divulgadas em qualquer meio de comunicação.

**Descrição Analítica:** Participar da criação de projetos de sinalização interna e externa, considerando a adequação a arquitetura e urbanismo. • Executar a arte final de material jornalístico e editorial, cartazes, capas, logotipos e diagramação em geral. • Participar na elaboração de sistemas de controle de operações do processo de produção de material gráfico, acompanhando-o para garantir a qualidade final. • Participar no planejamento da distribuição gráfica com o “mix” adequado de textos, fotos e gráficos. • Elaborar e executar a criação e montagem de sistema de comunicação visual, gráfica plástica, cenográfica ambiental interna e externa. • Realizar trabalhos relativos ao planejamento, coordenação e execução de eventos socioculturais e científicos. • Desenvolver e executar projetos relativos à participação comunitária, projetos e estratégias de divulgação de eventos, efetuar contatos com instituições, providenciar infraestrutura técnica e administrativa, apoio logístico e financeiro. • Interagir com imprensa, relações públicas e cerimoniais, antes, durante e depois de cada evento. • Elaborar relatório de atividades, tendo o cuidado de fazer uma avaliação crítica dos resultados de cada evento, com vistas a sua melhoria futura. • Colaborar no planejamento de publicações acadêmicas, técnicas, de jornais, bem como material de divulgação. • Estabelecer estratégias de mídia para divulgação do produto final junto à comunidade. • Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas às atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial. Realizar planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação geral utilizando procedimentos técnicos específicos através de programas de editoração eletrônica. • Desempenhar atividades voltadas à montagem de arquivos para fotolitos eletrônicos. • Participar de projetos de editoração de trabalhos técnico-científicos, folhetos, em qualquer tipo de material, propondo acabamento final. • Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. • Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. • Elaborar o planejamento, execução e avaliação de campanhas publicitárias, discutindo temas, objetivos, orçamento, coordenando a redação de textos gráficos, plásticos e outros, para promover, as qualidades, finalidades e conveniências do material a ser divulgado a um usuário específico. • Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. • Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. • Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc.; Apurar, redigir e editar notícias e informações da atualidade e outros textos de natureza comunicacional para divulgação pelas mídias impressas, eletrônicas e on-line. • Revisar textos a serem publicados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação e alertando o autor em relação a informações incoerentes, equivocadas ou mal

formuladas. • Realizar a difusão oral de acontecimentos ou entrevista pelo rádio ou TV, no instante ou no local em que ocorram. • Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação. • Pesquisar, colher e redigir notícias e informações de interesse humano, artístico e científico, adaptando à linguagem jornalística. • Preparar roteiros para programas de rádio, cinema e televisão. • Organizar e consultar arquivos e banco de dados, procedendo à pesquisa das respectivas informações para elaboração de notícias. • Captar e editar informações no jornalismo on-line. • Fotografar e participar da edição de material fotográfico. • Executar distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação. • Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial. Executar diversos trabalhos de editoração, estabelecendo padrões editoriais e gráficos. • Definir assuntos a serem tratados, examinando textos quanto a forma e a gramática, ilustrações, fotos e outros. • Acompanhar a elaboração de publicações, considerando os recursos gráficos disponíveis, planejando e executando a distribuição gráfica de matérias, fotografias, ilustrações e outros de caráter jornalístico, técnico ou acadêmico. • Desenvolver o trabalho de edição de publicações jornalísticas, técnicas ou acadêmicas, estabelecendo padrões editoriais e gráficos. • Definir assuntos a serem tratados, examinando textos e ilustrações. • Acompanhar a elaboração da publicação de forma a assegurar as linhas editoriais adotadas. • Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial. • Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. • Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. • Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. • Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc; Desenvolver avaliação, buscando a integração e melhor resultado da comunicação. • Promover cursos de formação e aperfeiçoamento técnico em gráfica, comunicação audiovisual de ambientes e cenários. Colaborar no planejamento gráfico de material jornalístico, editorial e outros de divulgação geral utilizando procedimentos técnicos específicos através de programas de editoração eletrônica. • Prestar apoio à montagem de arquivos para fotolitos eletrônicos. • Participar de projetos de editoração de trabalhos técnico-científicos, folhetos, em qualquer tipo de material, propondo acabamento final. • Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. • Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Contribuir no planejamento, execução e avaliação de campanhas publicitárias, discutindo temas, objetivos, orçamento, visando promover, pela palavra, a imagem ou som, as qualidades, finalidades e conveniências do material a ser divulgado a um usuário específico. • Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. • Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. • Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. • Participar da formação de recursos humanos - empregados e estagiários - na sua área de atuação, realizando treinamento, bem como orientando quando necessário as atividades; Revisar textos a serem publicados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação. • Ler as provas, verificando a adequação das normas estabelecidas para o texto em questão (jornal, revista impressa ou eletrônica, catálogo etc.). • Apoiar os Diretores, em suas atividades de pesquisa, sendo vedadas as atividades didáticas; • Executar prática diária de revisão de textos escritos, aliada a busca constante de aperfeiçoamento através da leitura de jornais, livros e revistas. • Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. • Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. • Buscar exatidão quanto ao conteúdo dos textos, alertando o autor em relação a informações incoerentes, equivocadas ou mal formuladas. • Colaborar na sugestão de títulos, linhas finas e do próprio texto, verificando

incongruências entre o conteúdo da matéria e seu título ou chamada de capa. • Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. • Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. • Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. • 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.

**Requisitos para admissão:** Ensino Superior

- Curso de Graduação Completo, em Comunicação Social na modalidade presencial; ou Licenciatura Plena em Comunicação Social, com habilitação específica na área de atuação; ou Curso de Graduação completo em Jornalismo; ou curso de Graduação completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo; tendo qualquer um destes, a carga horária mínima fixada pelo MEC.
- Se Jornalista, dever ter Registro no Ministério do Trabalho.
- Conhecimento de informática.
- Ter conhecimento de mídia adequado a cada mensagem e público-alvo.

**Carga horária semanal: 40 horas**

## Anexo VII

### Verba Única dos Empregos em Confiança

<b>Emprego em confiança</b>	<b>Verba Única R\$</b>
ASSESSOR DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS	R\$ 6.226,56
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 6.230,30
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	R\$ 6.230,30
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	R\$ 6.230,30
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	R\$3.730,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	R\$ 6.786,04

**Anexo XI**  
**Organograma do COMAJA**





