

## ANEXO V DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1, DE 15 DE JANEIRO DE 2020.

<b>CARGO:</b>			<b>EDITOR E ASSESSOR DE PUBLICIDADE</b>										<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (QUARENTA) HORAS</b>	
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b>			<b>FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE JORNALISMO OU COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>											
<b>NÚMERO DE VAGAS:</b>			<b>1</b>											
<b>PROMOÇÃO VERTICAL</b>			<b>PROGRESSÃO (GRAUS)</b>											
<b>ESCOLARIDADE/NÍVEL</b>			<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
			<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>33</b>
<b>Graduação</b>	<b>0</b>	<b>I</b>	1.953,70	2.012,31	2.072,68	2.134,86	2.198,91	2.264,87	2.332,82	2.402,80	2.474,89	2.549,14	2.625,61	2.704,38
<b>Pós-graduação</b>	<b>5,5</b>	<b>II</b>	2.149,07	2.213,54	2.279,95	2.348,35	2.418,80	2.491,36	2.566,10	2.643,09	2.722,38	2.804,05	2.888,17	2.974,82
<b>Formação continuada</b>	<b>11</b>	<b>III</b>	2.363,98	2.434,90	2.507,94	2.583,18	2.660,68	2.740,50	2.822,71	2.907,39	2.994,62	3.084,45	3.176,99	3.272,30
<b>Mestrado</b>	<b>16,5</b>	<b>IV</b>	2.600,37	2.678,39	2.758,74	2.841,50	2.926,74	3.014,55	3.104,98	3.198,13	3.294,08	3.392,90	3.494,69	3.599,53
<b>Formação continuada</b>	<b>22</b>	<b>V</b>	2.860,41	2.946,22	3.034,61	3.125,65	3.219,42	3.316,00	3.415,48	3.517,95	3.623,48	3.732,19	3.844,15	3.959,48
<b>Doutorado</b>	<b>27,5</b>	<b>VI</b>	3.146,45	3.240,85	3.338,07	3.438,21	3.541,36	3.647,60	3.757,03	3.869,74	3.985,83	4.105,41	4.228,57	4.355,43
<b>Formação continuada</b>	<b>33</b>	<b>VII</b>	3.461,10	3.564,93	3.671,88	3.782,04	3.895,50	4.012,36	4.132,73	4.256,71	4.384,42	4.515,95	4.651,43	4.790,97
<b>PROGRESSÃO: 3% (TRÊS POR CENTO) A CADA INTERSTÍCIO DE 03 (TRÊS) ANOS.</b>														
<b>PROMOÇÃO: 10% (DEZ POR CENTO) A CADA INTERSTÍCIO DE 66 (SESSENTA E SEIS) MESES.</b>														
<b>Os valores acima estão expressos em reais.</b>														
<b>ATRIBUIÇÕES</b>														
01 - Produção e Edição de textos e fotos para o site da Câmara e em todos os trabalhos dos Vereadores dentro e fora do Município;														
02 - Comparecer a todas as sessões da Câmara e eventos onde houver a participação de Vereadores, editando textos e fotos para divulgações no site e em jornais locais, realizando a cobertura completa;														
03 - Administração de Mailing e contatos, publicações nas redes sociais (exceto o site);														
04 - Newsletter, Jornal da Câmara (quando houver);														
05 - Seleção, edição e publicações de notícias estaduais e federais de interesse da Câmara e do Município;														
06 - Preparar matérias, bem como seleção de fotos para jornais e revistas locais;														
07 - Elaborar faixas, chamadas em rádio (spot), bem como todo o material para divulgação de sessões e eventos a serem promovidos pelo Poder Legislativo;														
08 - Realizar todas as artes (cartões e convites) junto às gráficas a serem enviados pelo Poder Legislativo;														
09 - Alimentar (informações) site da Câmara em todas as matérias que sejam necessárias (a serem publicadas pelo técnico de informática);														

10 - Manter atualizado o cadastro de autoridades municipais, estaduais e federais;

11 - Tomar ciência da programação de eventos a serem realizados no Município e na Câmara, divulgando os respectivos calendários;

12 - Zelar para que todas as matérias veiculadas pela Câmara, em quaisquer mídias ou na internet, estejam em consonância com as normas legais pertinentes;

13 - Executar outros serviços e atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**Conhecimentos básicos de informática (Word, Excell, dentre outros), com boa datilografia e digitação.**

**Cláudio (MG), 15 de janeiro de 2020.**

**CLÁUDIO TOLENTINO**  
**Presidente da Câmara**