

ATO DA ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO
RESOLUÇÃO Nº 010/2025 de 11 de março de 2025.

Dispõe sobre a criação do cargo de Assessor de Comunicação e dá outras providências.

A Assembleia Geral do Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí – COMAJA, realizada no dia 10 de março de 2025, conforme Ata nº 103/2025, aprovou e a 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 para a criação do cargo de Assessor de Comunicação,

Considerando, a necessidade de obtenção de melhores resultados em relação as atividades do Consórcio,

Considerando que a eficiência operacional e gestão de pessoas é tema estratégico do Consórcio;

RESOLVE

Art. 1º. Criar o cargo de Assessor de Comunicação, com 01 (uma) vaga, ficando alocado no Departamento de Marketing, Comunicação e Turismo – Rota das Terras Encantadas.

Art. 2º. As atribuições relativas ao Cargo de Assessor de Comunicação serão descritas no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º. O Assessor de Comunicação receberá remuneração de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) mensais.

Art. 4º. A contratação será de natureza celetista, na forma dos artigos 28 a 31 do Anexo integrante da Resolução nº 06/2015, de 30 de outubro de 2015, e suas alterações posteriores que dispõe sobre o Plano de Empregos e Salários, Estrutura Organizacional, Regimento Interno e Regime Jurídico do Quadro de Pessoal integrado por empregos permanentes e cargos em comissão e confiança do Consórcio, com a inscrição do contratado no regime geral de previdência.

Art. 5º. Esta Resolução será publicada no site do COMAJA, qual seja www.comaja.com.br, entrando em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Ibirubá/RS, 11 de março de 2025.

VOLMAR TELLES DO AMARAL
Presidente

*A via assinada encontra-se arquivada na Sede do COMAJA.

ANEXO I

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Síntese dos Deveres: Desenvolver atividades relativas ao marketing e comunicação do Consórcio, estabelecendo estratégias e definindo os recursos necessários à divulgação de produtos e projetos regionais, assegurando a qualidade do seu trabalho; executar atividades especializadas em relação às ações de marketing e comunicação, observando instruções e regulamentações e sob orientação da chefia; redigir, registrar através de imagens e sons, interpretar, organizar, revisar e editar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando acontecimentos; editar textos e imagens para publicação, definindo pautas e um planejamento editorial, gerenciando editoria e participando da divulgação do conteúdo; desenvolver atividades de planejamento, execução e avaliação de sistemas de comunicação audiovisual, utilizando técnicas gráficas ou cênicas, em ambientes fechados ou abertos; revisar e preparar matérias, informações e notícias a serem divulgadas em qualquer meio de comunicação.

Exemplos de Atribuições: Participar da criação de projetos; executar a arte de materiais jornalísticos, editoriais, cartazes, capas, logotipos e diagramação em geral; participar na elaboração e produção de material gráfico, acompanhando o processo 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 de montagem de sistema de comunicação visual, gráfica, cenográfica, ambiental interna e externa; realizar trabalhos relativos ao planejamento, coordenação e execução de eventos; 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 a imprensa, relações públicas e cerimoniais, antes e depois de cada evento; elaborar relatório de atividades, tendo 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; desempenhar atividades voltadas à montagem de arquivos para portfólios eletrônicos; emitir boletins, relatórios e pareceres acerca de suas atividades, sempre que solicitado; 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; auxiliar na preparação de projetos visando 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 e eletrônicas; gerenciar as redes sociais e site do Consórcio; revisar textos a serem publicados, atentando-se para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia, pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação e alertando o autor em relação a possíveis informações incoerentes, equivocadas ou mal formuladas; realizar a difusão oral de acontecimentos ou entrevistas pelo rádio ou televisão, no instante

ou no local em que ocorram; selecionar, preparar e distribuir matérias para publicação; preparar roteiros; captar e editar informações; fotografar e editar material fotográfico.

Requisitos para admissão: Deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima ensino médio completo.

Carga horária semanal: 40 horas