



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR**

AUTÓGRAFO Nº 165/2024

PROJETO DE LEI Nº 290/2024

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
OCUPANTES DO CARGO DE JORNALISTA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE-PB E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos da presente Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do cargo efetivo de JORNALISTA da Prefeitura Municipal de Campina Grande.

Parágrafo único. Esta Lei fundamenta-se nos princípios e diretrizes:

- I** - Qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campina Grande;
- II** - Investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei;
- III** - Mérito funcional mediante critérios que proporcionem igualdade profissional e valorização do servidor;
- IV** - Desenvolvimento na carreira, mediante sistema de avaliação de desempenho e em decorrência da obtenção de cursos de capacitação e titulação;
- V** - Remuneração compatível com a natureza da função, complexidade e o grau de responsabilidade do cargo, bem como a qualificação do ocupante.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I** - Cargo: Unidade laborativa, criado em número certo, com denominação própria e atribuições estabelecidas, cometidas a um servidor;
- II** - Função: Conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor relacionadas à sua profissão e/ou especialidade ou, em sentido mais amplo, a um setor ou órgão;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

III - Carreira: Conjunto de critérios e de atos que regulamentam as possibilidades de evolução do ocupante de determinado cargo durante sua permanência na Secretaria;

IV - Vencimento: Retribuição pecuniária pelo exercício de um dado cargo/função, com valor fixado em Lei;

V - Vencimento Básico Inicial: Valor de referência para o menor vencimento de um cargo/função constante da tabela de vencimento.

VI - Tabela de Vencimento: Conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento.

VII - Adicional: Acréscimo, temporário ou permanente, de caráter geral ou individual, que integra a remuneração do servidor.

VIII - Remuneração: Retribuição pecuniária paga mensalmente pelo exercício de um cargo/função, acrescida das vantagens permanentes e transitórias que o servidor tiver direito;

IX - Avaliação de Desempenho Funcional: Processo contínuo de apreciação sistemática do desempenho do servidor no cargo/função que ocupa, em decorrência de fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidos.

X - Aproveitamento: é a distribuição "ex-ofício" dos atuais servidores, titulares de cargos efetivos, em extinção e/ou extintos, em novos cargos criados por Lei, de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

XI - Promoção: passagem do servidor, por merecimento, de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro do respectivo cargo, atendidas as exigências previstas na lei.

CAPÍTULO II
Do Ingresso e Provimento dos Cargos

Art. 3º A investidura no cargo de provimento efetivo de Jornalista dar-se-á exclusivamente através de concurso público, conforme requisitos e formação profissional específica definida nesta Lei e mediante instruções reguladoras estabelecidas no Edital do processo seletivo. (NR)

Art. 4º A investidura no cargo dar-se-á sempre na classe inicial de cada nível da carreira.

Art. 5º Constitui requisito de escolaridade mínima para o provimento no cargo de Jornalista, o Curso Superior completo em Comunicação Social e o Registro profissional na Delegacia Regional do Trabalho.

CAPÍTULO III
Da Remuneração e Vantagens

Art. 6º O cargo efetivo abrangido por este Plano de Carreira, terá sua remuneração composta pelos vencimentos definidos na tabela constante no Anexo I, acrescido das vantagens que lhe forem devidas, fixadas por legislação específica.

Art. 7º A isonomia de vencimentos será assegurada pela remuneração uniforme do trabalho prestado por servidores da mesma classe ou categoria funcional e da mesma titulação.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, entende-se por remuneração, o vencimento e as vantagens pecuniárias previstas em lei.

§ 2º A carga horária dos servidores ocupantes do cargo de Jornalista corresponde ao regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

CAPÍTULO IV
DA CARREIRA E SEU FUNCIONAMENTO
Seção I
Das formas de evolução

Art. 8º São formas de evolução funcional e pecuniária deste Plano de Cargos:

- I - Promoção por Mérito;
- II - Adicionais por Titulação e Capacitação.

Seção II
Da Promoção por Mérito

Art. 9º Promoção por Mérito é a mudança do servidor de uma referência para a referência seguinte, dentro do mesmo padrão de vencimento, e dependerá, cumulativamente, da avaliação de desempenho e de cumprimento do interstício, no mínimo de três anos.

§ 1º As promoções dar-se-ão de 03 (três) em 03 (três) anos de efetivo exercício, na respectiva referência ou classe, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e no regulamento próprio.

§ 2º Serão observados os critérios de antiguidade e merecimento para as promoções horizontais, iniciadas somente após a confirmação do servidor na carreira, através de apuração do estágio probatório por período de 03 (três) anos.

Art. 10. O regulamento de que trata o artigo anterior será elaborado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei e observar-se-á:

- I - Definição metodológica, de metas, critérios e fatores;
- II - Adoção de instrumentos que atendam a natureza das atividades resguardando-se os seguintes princípios:
 - a) Periodicidade;
 - b) Adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho de forma que as condições adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do servidor;
 - c) Conhecimento do servidor quanto ao resultado final da avaliação, com direito a manifestação;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

d) Caracterização da condição de insuficiência de desempenho;

III - A definição do processo e das instâncias recursais.

Art. 11. Será concedida promoção por mérito ao servidor que obtiver, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos pontos previstos no regulamento para a avaliação final, observado os demais requisitos legais.

Art. 12. O servidor terá promoção por mérito, no respectivo exercício, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei e em regulamento específico.

Seção III
Dos Adicionais por Titulação e Capacitação

Art. 13. Os Adicionais por Titulação e Capacitação consistem na concessão de uma vantagem pecuniária na remuneração do servidor no transcorrer de sua vida funcional, na razão estabelecida, incidindo sobre o padrão de vencimento inicial do cargo, em decorrência da apresentação e aceitação de documentação.

I - Do Adicional por Titulação:

- a) Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Doutorado, em valor correspondente a 24% (vinte e quatro por cento) sobre o padrão de vencimento inicial do cargo.
- b) Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Mestrado, em valor correspondente a 16% (dezesseis por cento) sobre o padrão de vencimento inicial do cargo.
- c) Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em valor correspondente a 8% (oito por cento) sobre o padrão de vencimento inicial do cargo.

II - Do Adicional por Capacitação:

- a) Diploma ou certificado de conclusão de Cursos de Atualização/Treinamento Profissional com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, em valor correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada certificado apresentado, incidente sobre o padrão de vencimento inicial do respectivo cargo, destacado na remuneração do servidor e acumuláveis em até 4% (quatro por cento) do padrão de vencimento inicial.

Art. 14. A concessão dos adicionais por Titulação e Capacitação exigirá o atendimento das seguintes condições:

I - Mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício;

II - Que o curso esteja relacionado com as atribuições e o conteúdo ocupacional do cargo/função exercido pelo servidor e/ou em áreas afins e as direcionadas à gestão pública;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

- III** - Que o curso não seja pré-requisito para o exercício do cargo/função;
IV - Que o diploma ou certificado seja expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes, para os títulos referidos nos incisos I e II do Art. 13 desta Lei.

Art. 15. O Adicional por Titulação será concedido, apenas uma vez para cada um dos títulos relacionados nas alíneas a, b e c do inciso I do § 1º do Art. 13 desta Lei.

Parágrafo único. No caso de concomitância de apresentação dos títulos referidos nos incisos I, II e III do Art. 13 desta Lei, somente será considerado o de maior percentual, não havendo acumulação entre eles.

Art. 16. Serão considerados os Cursos de Atualização e/ou Treinamento Profissional, realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, pela Prefeitura Municipal ou por Instituição indicada ou contratada por esta, os realizados por Universidades, Instituições Públicas e Privadas, desde que observado o previsto em regulamentação específica.

§ 1º O prazo estabelecido neste artigo terá como referência os períodos previstos para concessão do título apresentado e a data do requerimento respectivo, protocolado pelo servidor.

§ 2º Caberá recurso por parte do servidor, no caso de indeferimento da solicitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do indeferimento.

§ 3º A Área de Recursos Humanos pautará e apreciará o recurso no prazo de 10(dez) dias, e em caso de provimento o adicional será concedido.

§ 4º Somente serão apreciados os recursos tempestivos, expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem.

SEÇÃO IV
Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 17. A Avaliação de Desempenho Funcional tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do servidor no exercício de suas atribuições, à vista de sua contribuição efetiva para a realização das metas e objetivos da Instituição, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

Art. 18. São objetivos específicos da Avaliação de Desempenho:

- I - Favorecer mecanismos de orientação e acompanhamento do servidor visando um melhor desempenho do trabalhador na sua função;
II - Orientar o desempenho para a produtividade e qualidade dos serviços;
III - Estimular o desenvolvimento funcional do servidor;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

VI - Promover o acompanhamento sistemático do trabalho do servidor, favorecendo a adoção de medidas voltadas para a solução de problemas de desempenho;

V - Identificar problemas que interfiram no desempenho setorial e individual;

VI - Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;

VII - Subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de política de saúde ocupacional;

VIII - Aferir o mérito para promoção horizontal.

Art. 19. Para o gerenciamento do processo de Avaliação de Desempenho será constituída uma Comissão, cujo regulamento definirá o quantitativo de membros e atribuições da comissão.

Art. 20. O Boletim de avaliação de desempenho, instrumento utilizado para a promoção por mérito, observará os seguintes fatores do exercício profissional:

- I - Assiduidade - será avaliada a frequência e a pontualidade, no ambiente de trabalho, onde o servidor desenvolve as atividades relacionadas ao cargo.
- II - Responsabilidade - avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional.
- III - Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia.
- VI - Produtividade - avalia o rendimento, compatível com as condições de trabalho, produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos.
- V - Capacidade de iniciativa - será avaliado o bom senso das ações do servidor, na ausência de instruções detalhadas ou fora do comum e a capacidade do funcionário em tomar providências por conta própria dentro de sua competência.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21. A qualificação profissional baseia-se no aprimoramento do servidor, por meio de programas de aperfeiçoamento e capacitação para o bom desempenho de suas atribuições, sendo um dos requisitos fundamentais para a promoção funcional.

Art. 22. A participação do servidor no Programa Permanente de Capacitação constitui condição essencial para o seu desenvolvimento na carreira, conforme definido nesta Lei.

Art. 23. São objetivos específicos do Programa de Capacitação:

- I - Desenvolver a qualificação profissional dos servidores;
- II - Adequar os servidores ao perfil profissional desejado;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

III - valorizar os profissionais por meio da capacitação permanente, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;

IV - Sensibilizar os servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

V - Avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações de capacitação; e

VI - Subsidiar o sistema de progressão funcional do servidor.

Art. 24. Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Jornalista, no interesse da administração pública, poderão se licenciar para frequentar cursos de capacitação ou de formação profissional, considerando:

I - Para o curso de atualização ou de aperfeiçoamento, o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

II - Para o curso de especialização, o prazo máximo de 01 (um) ano;

III - Para o curso de Mestrado, o prazo de 02 (dois) anos;

IV - Para o curso de Doutorado, o prazo de 03 (três) anos.

Parágrafo único. A liberação ocorrerá no interesse da Administração e após comprovação classificatória emitida pela instituição administradora do curso nos casos dos incisos II, III e IV, dispensando-se a solicitação no caso do inciso I, se o curso for programado pelo Órgão de exercício do servidor.

Art. 25. A concessão de licença para efetivação de cursos ficará condicionada ao compromisso de o servidor, quando do retorno, permanecer no efetivo exercício, por tempo mínimo igual ao que lhe foi concedido sob pena de ressarcir, aos cofres do município, o dispêndio efetuado.

CAPÍTULO VII
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Art. 26. A implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, de que trata esta Lei, far-se-á em 03 (três) etapas, de conformidade com o que segue:

I - Primeira etapa: Consiste no aproveitamento inicial do servidor no cargo proposto no Anexo II, na referência indicada no Anexo I, de acordo com a tabela de vínculo funcional constante do Anexo III;

II - Segunda etapa: Consiste na implantação do processo de concessão do adicional por titulação, devendo ocorrer no prazo de 12 (doze) meses, a contar do enquadramento previsto no inciso I, deste artigo;

III - Terceira etapa: Consiste na aplicação da primeira promoção por mérito, mediante o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, devendo ocorrer 36 (trinta e seis) meses após o enquadramento previsto no inciso I, deste artigo.

Art. 27. Considerar-se-á o tempo de efetivo exercício prestado no cargo, para efeito da contagem do tempo de vínculo funcional.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

Parágrafo único. Para fins exclusivamente de aproveitamento neste Plano de Cargos e Carreira, e uma única vez, será considerado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor.

Art. 28. Todo o processo de implantação e desenvolvimento do PCCR em suas diversas etapas será gerido no âmbito da Secretaria de Administração e devidamente ratificado pelo Secretário de Administração.

Art. 29. O aproveitamento será realizado através de Portaria, procedendo-se o apostilamento no título de nomeação original e considerando as regras de enquadramento.

Parágrafo único. A Portaria, a que se refere o presente artigo, contemplará a transposição dos atuais servidores efetivos para os novos cargos, mediante as listas nominais de aproveitamento, conforme o disposto no artigo anterior.

Art. 30. O Chefe do Executivo Municipal fará publicar as listas nominais de aproveitamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei.

Art. 31. À Procuradoria Geral do Município incumbe verificar, caso a caso, a regularidade do aproveitamento dos servidores efetivados nos respectivos cargos.

§ 1º O aproveitamento, em nenhuma hipótese, acarretará redução de vencimentos.

§ 2º O servidor, cujo vencimento esteja compreendido na tabela constante do Anexo I desta Lei e que, ao ser aproveitado esteja recebendo vencimentos que não coincidam com a referência existente na Tabela, será aproveitado na referência imediatamente superior ao seu vencimento-base atual.

§ 3º Os servidores efetivos que possuem valores incorporados terão todos os seus direitos assegurados.

Art. 32. O servidor estável, cujo aproveitamento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do Decreto de Aproveitamento, encaminhar ao Secretário de Administração, petição fundamentada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

Art. 33. Não farão parte desta Lei: as funções comissionadas regidas pela Legislação Municipal.

Art. 34. A Tabela Salarial do cargo de Jornalista passa a ter novos valores, obedecendo a progressão contínua de 3% (três por cento) entre as referências, demonstradas no Anexo I desta Lei.

Art. 35. Para efeito da primeira mudança de referência do servidor no início de carreira, concluído o estágio probatório, se aprovado no mesmo, o servidor obterá automaticamente a sua primeira evolução decorrente de promoção por mérito, para o grau/padrão de vencimento seguinte do



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

cargo, desde que obtenha a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) na avaliação de desempenho do estágio probatório, em virtude da similaridade de critérios das respectivas avaliações, devendo as demais promoções ocorrerem de acordo com as regras estipuladas no regulamento de avaliação de desempenho.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36. Para efeito de desenvolvimento na carreira, não serão considerados como de efetivo exercício no cargo:

- I - A licença para tratar de interesse particular;
- II - O afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- III - A suspensão disciplinar;
- IV - O tempo que o servidor permanecer preso desde que condenado por decisão definitiva;
- V - A indisponibilidade.

Art. 37. É vedada a concessão de progressão ou promoção ao servidor que:

- I - Esteja em disponibilidade;
- II - Não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos nesta lei;
- III - Não esteja no efetivo exercício do cargo;
- IV - Esteja cumprindo penalidade de suspensão disciplinar, ou que a tenha cumprido nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Parágrafo único. Aplica-se, no que puder, o Art. 105 e incisos da Lei Municipal n.º 2.378/92 - Estatuto do Servidor Municipal.

Art. 38. Eventualmente poderá ser concedida uma Gratificação por Natureza do Trabalho, pela participação em atividade especial, aos profissionais que além do desempenho de suas funções regulares, ministrar, no âmbito da Prefeitura de Campina Grande, cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos servidores municipais.

Art. 39. Com a aprovação deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, ficam extintos, todos os cargos de provimento efetivos de Jornalista criados pela Lei Complementar n.º 008, de 25 de janeiro de 2001 e atualmente vagos, e, os que assim se tornarem, após a efetivação do aproveitamento de todos os seus atuais titulares nos cargos do novo Plano.

Art. 40. Esta Lei altera dispositivos contidos na Lei Complementar n.º 008 de 25 de janeiro de 2001.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

Art. 41. As despesas decorrentes da execução desta Lei correm à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento em vigor.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a:

- I - Se necessário, abrir crédito especial ou suplementar na lei orçamentária em vigor, através de regulamentação, nos termos do Art. 70, VII da Lei Orgânica Municipal, em favor da Secretaria de Administração, com vistas a atender às despesas com a implementação do presente Plano;
- II - A promover outras modificações orçamentárias, que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, respeitados os valores globais constantes do orçamento em vigor.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Campina Grande - PB, “Casa de Félix Araújo”, em 28 de junho de 2024.

O PRESENTE AUTÓGRAFO é cópia fiel do que foi aprovado
no Plenário em Sessão do dia 28 de junho de 2024.

Secretaria de Apoio Parlamentar da
Câmara Municipal de Campina Grande - PB “Casa de Félix Araújo”

Presidente

1º Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS

Referência	R\$
1	7.060,00
2	7.271,80
3	7.489,95
4	7.714,65
5	7.946,09
6	8.184,47
7	8.430,00
8	8.682,90
9	8.943,39
10	9.211,69
11	9.488,04
12	9.772,69



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR**

ANEXO II

Quadro demonstrativo com os quantitativos dos cargos propostos

CARGO PROPOSTO	QUANT. ATUAL	QUANT. PROPOSTA
JORNALISTA	05	10



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

ANEXO III

TABELA DE VÍNCULO FUNCIONAL

TEMPO DE VÍNCULO	NÍVEL / GRAU RESPECTIVO
De 0 anos até 03 anos	1
De 03 anos e 1 dia até 06 anos	2
De 06 anos e 1 dia até 09 anos	3
De 09 anos e 1 dia até 12 anos	4
De 12 anos e 1 dia até 15 anos	5
De 15 anos e 1 dia até 18 anos	6
De 18 anos e 1 dia até 21 anos	7
De 21 anos e 1 dia até 24 anos	8
De 24 anos e 1 dia até 27 anos	9
De 27 anos e 1 dia até 30 anos	10
De 30 anos e 1 dia até 33 anos	11
De 33 anos e 1 dia até 36 anos	12



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
"Casa de Félix Araújo"
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

ANEXO IV

DESCRÍÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Descrição do Cargo:	Carga Horária Semanal	Código C.B.O.:
JORNALISTA	30hs	2611-25

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Compreende, privativamente, o exercício habitual das atividades que se destinam a redigir, revisar, arquivar, comentar, coletar e divulgar informações de interesse jornalístico; planejar, organizar, dirigir e executar serviços de jornalismo e distribuição gráfica de texto, fotos, ilustrações, desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação.

ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS:

- a. Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a ser divulgadas com ou sem comentários;
- b. Fazer entrevistas, inquéritos ou reportagem, escritas ou faladas;
- c. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgado;
- d. Planejar, organizar e administrar os serviços de que trata o item "a";
- e. Coletar notícias e informações, bem como preparar sua divulgação;
- f. Revisar originais de matérias jornalísticas, com vista à correção redacional e à adequação da linguagem;
- g. Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisas dos respectivos dados para a elaboração de notícias;
- h. Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- i. Executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação;
- j. Operar com computadores;
- k. Conhecimentos em Marketing, divulgação;
- l. Elaboração de correspondências oficiais;
- m. Criação e produção de artes e layout jornalístico;
- n. Organizar eventos;
- o. Preparar ceremonial para solenidade;
- p. Planejamento de mídia para órgãos de imprensa;
- q. Executar trabalhos relacionados com atividade de relações públicas;
- r. Elaborar comentários ou crônicas, por quaisquer veículos de comunicação;
- s. Prestar assessoria de imprensa ao órgão em que trabalha; e
- t. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO:



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
“Casa de Félix Araújo”
SECRETARIA DE APOIO PARLAMENTAR

- ✓ Curso de Graduação Completo de Comunicação Social com Registro Profissional.
- ✓ Maior de 18 anos
- ✓ Outros definidos no edital do concurso