



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222

Email: gabinete@goncalves.mg.gov.br

OFÍCIO: 163/2021

ASSUNTO: Informação (presta)

ORIGEM: Gabinete

Gonçalves, 30 de setembro de 2021.

A sua Excelência o Senhor

JULIO CÉZAR RIBEIRO

Presidente da Câmara Municipal

Com meus cordiais cumprimentos, em atendimento ao requerimento nº 018/2021, o qual solicita informações sobre o servidor Aislan Ferreira, cumpre-nos informar que:

- 1) O servidor ocupante de cargo comissionado, como é o caso, não possui carga horária estabelecida em lei, por se tratar de um regime de dedicação exclusiva, portanto, não está sujeito a uma carga horária diária fixa, porém deve estar 24 (vinte e quatro) horas disponível à administração. A natureza dos cargos comissionados é de estreita proximidade e ampla confiança com a autoridade a que se está vinculado, portanto, não dá o direito ao recebimento de horas extras, por exemplo, uma vez que a relação de confiança que existe entre o ocupante do cargo em comissão e a autoridade a que está vinculado demanda dedicação integral, exigindo, até mesmo a realização de trabalho fora do horário de expediente.
- 2) O referido servidor trabalha de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, sendo que em alguns dias o mesmo trabalha até após as 20:00 horas, conforme pode ser conferido com o horário de suas postagens nas redes sociais e site da Prefeitura.

A propósito, isso fora conferido pela própria vereadora, no dia do encontro com o Deputado Estadual Betinho Pinto Coelho, que ocorreu em um domingo. O funcionário chegou à prefeitura às 7:00 horas da manhã e saiu após as 11:30 horas, tendo, inclusive, tirado algumas fotos da vereadora com o Deputado e com outros presentes.

Para conferência de horários de trabalho, basta conferir as postagens em redes sociais e no site da prefeitura, pois ele é o responsável pelas publicações das leis, decretos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222

Email: gabinete@goncalves.mg.gov.br

editais e portarias da prefeitura na internet, além das licitações e da montagem e publicação do Diário Eletrônico.

- 3) As atribuições do cargo de assessor de comunicação constam da Lei Municipal Complementar nº 1027 de 2013, e vem sendo seguidas desde maio, quando se deu a sua contratação, conforme se segue:

Art. 99. O cargo em comissão de Assessor de Comunicação tem como atribuições específicas:

I. planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Gonçalves, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II. executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

III. coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV. coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Gonçalves, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V. promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI. promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município

VII. coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Diretores de Departamentos Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII. manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX. coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X. coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Gonçalves;

XI. coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas os Departamentos e Órgãos vinculados;

XII. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII. exercer outras atividades correlatas.

Vale destacar que o funcionário é formado em Comunicação Social, bacharel em Publicidade e Propaganda, especialista em Marketing, e atualmente estuda análise e desenvolvimento de sistemas pela UNIP de Paraisópolis, sendo, portanto, qualificado para ocupar tal função. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222

Email: gabinete@goncalves.mg.gov.br

funcionário também fornece à municipalidade recursos que a Prefeitura hoje não conta, como equipamentos fotográficos profissionais, computadores e ilhas de edição (fotos e vídeos), além de drone para filmagens e fotografias aéreas, além de desenvolver toda a parte de arte e elaboração das notícias para a Prefeitura de Gonçalves.

Aproveito o ensejo para renovar os votos de apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

Márcio Donizetti de Oliveira

Prefeito Municipal