



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | ES

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 003/2026, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre a alteração da Lei nº 2.913/2017, e dá outras providências.

Autor: Mesa Diretora

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o quantitativo, e o valor da remuneração do cargo de Assessor Especial II, previsto no ANEXO I da Lei nº 2.913/2017, ficando extinto 01 (um) cargo de Assessor Especial II, que passa a vigorar com a seguinte redação, mantendo-se inalterado os demais cargos do anexo:

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor Especial II	09	R\$ 1.621,00

Art. 2º. Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, 01 (um) cargo Comissionado de Assessor de Mídias Sociais e Fotografia, com os requisitos de preenchimento, atribuições e remuneração determinados nos anexos I e II deste diploma.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, ainda que não expressas em seu texto.

Câmara Municipal de Baixo Guandu, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis.



*Assinado
Digitalmente*

CLÓVIS PASCOLAR
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | ES

ANEXO I

(Nomenclatura, quantitativo e remuneração) cargo	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor de Mídias Sociais	1	R\$ 2.500,00





CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | ES

ANEXO II

(Requisitos de preenchimento e atribuições dos cargos)

1. ASSESSOR DE MÍDIAS SOCIAIS E FOTOGRAFIAS

1.1 Requisitos de preenchimento do cargo - Ensino médio completo; - Nacionalidade brasileira; - Maioridade. - Conhecimentos básicos de informática e Fotografia, atestados pelo chefe imediato.

2 Atribuições do Cargo

- Responsável por acompanhar a presença digital do órgão, criando e agendando conteúdos (texto, imagem, vídeo) para redes sociais como Instagram, youtube e Facebook. Monitorar interações, responder ao público, analisar métricas de engajamento, elaborar relatórios de desempenho e desenvolver estratégias para fortalecer a reputação e interação online.
- Produzir conteúdos criativos e adaptar formatos para diferentes plataformas, visando aumentar o engajamento.
- Monitorar menções e comentários, respondendo prontamente a dúvidas e mensagens diretas (Directs) para manter um relacionamento ativo.
- elaboração de relatórios, ofícios e planilhas, garantindo fácil acesso e conformidade.
- Acompanhar métricas (alcance, cliques, curtidas) e gerar relatórios periódicos de desempenho, oferecendo insights para melhorias.
- Submeter a apreciação do Presidente da CMBG toda matéria que deva ser publicada e divulgada.
- Auxiliar na organização e a manter o arquivo de fotografias da CMBG, de forma organizada, garantindo o fácil acesso as matérias divulgadas nas redes sociais, jornais e revistas dos assuntos da Câmara Municipal.
- Executar outras atividades correlatas.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://baixoguandu.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310031003900330038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **CLOVIS PASCOLAR** em **24/02/2026 20:55**

Checksum: **4F70134F11AD5ECD909C8A5440BA1ED2BB706B609D09AEC3357C94A1BD8A9758**



Autenticar documento em <https://baixoguandu.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 310031003900330038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.