



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

PL 742/09

JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal trava uma luta constante em busca de aproximar a sociedade das questões políticas, bem como munir, através dos veículos de comunicação disponíveis, o cidadão de informações importantes sobre o Parlamento, favorecendo o pleno exercício da cidadania e assim levar a transparência do Legislativo para a sociedade.

Para a consecução desses objetivos é necessário aprimorar a comunicação institucional com o público externo, através de uma linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Parlamento, seu funcionamento administrativo, dados orçamentários e desempenho operacional.

A presente propositura visa criar uma estrutura com o intuito de:

- I - aprimorar a divulgação das notícias e informações legislativas, refletindo sua intensa atividade em prol da comunidade;
- II - atender à crescente exigência da sociedade por uma comunicação de maior qualidade, eficiência e transparência, capaz de facilitar o conhecimento, o acesso e a influência dos cidadãos nas atividades parlamentares;
- III - estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas que envolvam os cidadãos e seus direitos;
- IV - esclarecer a sociedade sobre a missão do Legislativo, otimizando a visão crítica sobre a importância do Parlamento como instrumento da garantia de direitos e da paz social.

Essa atividade por si só já é monumental e requer um elevado grau de especialização, o que será alcançado através da estrutura funcional ora criada.

O projeto vai ao encontro da concretização dos princípios da publicidade, eficiência, democratização, participação popular, transparência e modernização da administração pública, buscando assimilar as inovações tecnológicas, positivados pelo artigo 81 da Lei Maior do Município.

A propositura não traz aumento de despesa, vez que serão extintos um cargo de nível superior, QPL-15, dois cargos de nível médio, QPL-07, e vinte dois cargos de nível operacional, QPL-01, todos de provimento efetivo da Tabela A - Parte Permanente, Anexo I da Lei 13.637, de 4 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 14.381, de 07 de maio de 2007, atendendo, ainda, o disposto no § 1º do artigo 37 da Constituição da República.

Assim sendo, face o exposto, a Mesa, com fundamento nos artigos 14, inciso III; 37, § 2º, incisos I e IV; e 81 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, apresenta este projeto de lei e solicita aos Nobres Vereadores desta Egrégia Edilidade a sua aprovação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

ANEXO I

DIRETORIA DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, PUBLICIDADE E MARKETING DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

1) COMPETÊNCIA DO DIRETOR

Assessoria para elaboração de Plano de Comunicação institucional permanente e divulgação das atividades da Câmara Municipal de São Paulo: (Sessões ordinárias e extraordinárias, e solenes, Comissões permanentes e comissões temporárias, audiências Públicas e Divulgação de Projetos de Lei e Leis Sancionadas, Atos e Ações do Legislativo e Publicidade Legal

2) ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

2.1 - Elaborar briefing para agência de publicidade, de acordo com os objetivos de comunicação, Publicidade e Marketing da Câmara Municipal de São Paulo que visam realização de estudos, planejamento, criação, produção, veiculação de utilidade Pública e institucional e o controle de resultados de campanhas e peças publicitárias;

2.2 – Assessorar, apoiar e gerenciar a execução de ações de promoção de parcerias e relações públicas ;

2.3 – Desenvolver e gerenciar a realização de pesquisas de opinião e comunicação social;

2.4 - Gerenciar Eventos e Exposições;

2.5 – Gerenciar a Execução de Projetos Audiovisuais e Projetos Multimídia;

2.6 – Elaborar Estudos de Avaliação, pré e pós dos conteúdos e temas das campanhas

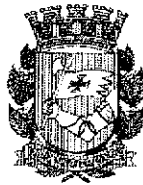
2.7 – Examinar previamente e tramitar planilhas de despesa com fornecedores e veículos;

2.8 – Verificar e atestar Aquisição de Pesquisas de Mídia por parte da agência de publicidade ;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

- 2.9 – Examinar previamente, demonstrativos de custos e despesas contratuais com fornecedores e veículos para efeito de liberação de pagamentos, conhecendo a planilha detalhada de custos de tabelas oficiais do mercado, autenticadas pelo Sindicato das Agências de Propaganda de São Paulo ;
2. 10 – Analisar, Previamente a aplicação de descontos, comissões e honorários e bonificações sobre valores relativos a custos de serviços previstos na legislação e nas normas do mercado publicitário;
- 2.11 – Examinar e tramitar a expedição de ordens de serviço e o atestado de recebimento dos serviços e examinar, tramitar as ordens de pagamento;
- 2.12 -- Examinar e tramitar os textos, a apresentação visual (layout) e arte final das mensagens, anúncios, os planos de mídia, tanto de comunicação geral quanto de Publicidade legal (Atas, Avisos e Editais) para jornais e revistas, folhetos, selos e auto-adesivos, bem como os textos, os roteiros e as autorizações para veiculação em rádios, televisão e cinema e de outras formas de comunicação,
- 2.13 – Montar e manter acervo de todos os materiais e peças publicitárias produzidas pela Agência de Publicidade
- 2.14 – Examinar e atestar provas de recolhimentos ao INSS, FGTS – por meio de GPS (Guia de Previdência Social) e GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por tempo de serviço e informação a Previdência Social, bem como o ISS -- Imposto sobre Serviço de qualquer natureza que incidam em adicional de custos;
- 2.15 -- Exercer a Fiscalização da execução dos serviços
- 2.16 -- Coordenar Avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos resultados dos esforços de comunicação;
- 2.17 -- Analisar Banco de Dados e Relatórios de Pesquisa de Comunicação e Perfil de consumo de mídia;
- 2.18 -- Analisar custos diretos e indiretos de produção de merchandasing, marketing Direitos de Imagem, encargos tributários Legais, Sociais, Trabalhistas, Previdenciários, securitários decorrentes de execução de campanha publicitária de qualquer natureza;
- 2.19 -- Analisar previamente, texto, lay out e story – board das campanhas



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

2.20 – Constituir acervo de tabelas de custos de produção e de mídia ;

2.21 – Analisar, conclusivamente propostas, projetos e idéias oriundas dos veículos de comunicação para Projetos Especiais;

2.22 – Receber e analisar relatórios de Checking de Veiculação e pesquisa de Recall de comunicação;

2.23 – Conhecer e aplicar Legislação Publicitária e do CONAR (Código Nacional de Auto Regulamentação Publicitária) e das normas técnicas da ABA – Associação Brasileira de Anunciantes e Entidades representativas do mercado publicitário;

3 – DESIGNAÇÃO DE FUNÇÕES DOS TÉCNICOS

3.1 – DIRETOR

- Exercer função de acordo com as designações elencadas nos itens 1 e 2 mencionadas acima e estabelecer interface entre a Direção da Câmara e a Agência de Propaganda

3.2 – ASSESSOR TÉCNICO VOLTADO PARA INFORMAÇÃO

- Banco de Dados – Perfil da população
- Central de Informações – Legislação

3.3 – ASSESSOR TÉCNICO PARA ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE TEXTOS

- Redação Publicitária e Editorial
- Revisão de Textos
- Assinatura de Anúncios e Publicações técnicas

3.4 – ASSESSOR TÉCNICO VOLTADO PARA CRIAÇÃO E PRODUÇÃO

- Produção Gráfica e Eletrônica
- Montagem de Acervo
- Tráfego de materiais
- Formatação de Anúncios, Editais e Informativos

3.5 – ASSESSOR TÉCNICO VOLTADO PARA CONTROLES

- Tabelas de Custos de Mídia e Produção
- Controle de Veiculação, verbas e contratos
- Pesquisa de Mídia.