

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL
ÁREA DO CONHECIMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM JORNALISMO – BACHARELADO

GABRIELA BENTO ALVES

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CAXIAS DO SUL

2020

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS.....	3
2. INTRODUÇÃO.....	4
3. APRESENTAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO.....	4
4. DIAGNÓSTICO DO CAMPO DE ESTÁGIO.....	7
4.1 REFLEXÃO TEÓRICA.....	20
4.2 PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO.....	31
5. RELATO DE EXECUÇÃO.....	41
6. PARECER DO SUPERVISOR DO CAMPO DE ESTÁGIO.....	43
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	44
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	45
9. ANEXOS.....	49

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Programa Comissão em Pauta	9
Figura 2 – Bate-Papo Parlamentar	10
Figura 3 – Destaques da Semana.....	11
Figura 4 – Boletim para o telejornal Destaques da Semana.....	11
Figura 5 – Plateia.....	13
Figura 6 – Câmara Repórter.....	14
Figura 7 - Roda de Saberes.....	15
Figura 8 – Entre Elas.....	16
Figura 9 – Câmara Serviço	17
Figura 10 – Café com Letras.....	18
Figura 11 – Memória da Cidade	19
Figura 12 – Cultura do Bem.....	20
Figura 13 – Entrega da proposta de Plano de Ação	43

2 INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta o relatório do período de estágio curricular na TV Câmara da Câmara de Vereadores de Caxias do Sul, seguido de diagnóstico, estudo teórico e propostas de ações para a organização. O trabalho foi construído para a disciplina de Estágio em Jornalismo, orientada pela Prof. Ma. Adriana dos Santos Schleder, na Universidade de Caxias do Sul.

O objetivo deste documento é relatar as minhas vivências durante os meses de estágio, assim como analisar as ações de comunicação realizadas na instituição, a fim de poder criar um novo produto audiovisual e qualificar o processo de produção da TV Câmara. Neste trabalho, estão relatados pontos positivos e negativos. Para a elaboração de propostas, foi realizada uma reflexão teórica, utilizando autores especializados na área de Telejornalismo, Grande-Reportagem e Jornalismo Interpretativo.

3 APRESENTAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Realizo meu estágio na Câmara de Vereadores de Caxias do Sul, no setor de Comunicação. Nesse setor, estão a Assessoria de Imprensa e a TV Câmara Caxias. A equipe é composta por quatro jornalistas (Fábio Rausch, Marcio Schenatto, Mauro Camargo e Vania Espeiorin), três relações públicas (Cristiane Fonseca, Denerlei Antonioli e Vanessa Falcão), três estagiários de Jornalismo (eu, Pedro Rosano e Lucas Marques), um de Relações Públicas (Clara Sant'Ana) e um de Design (Arthur Faé). Entre estes profissionais, três são concursados (Cristiane, Fábio e Vania).

A Câmara de Vereadores de Caxias do Sul fica na rua Alfredo Chaves, número 1323, bairro Exposição. Atualmente, são 23 parlamentares eleitos pela população que ocupam as bancadas partidárias. Os partidos que compõem a Câmara Municipal são: PT, MDB, PDT, Republicanos, PCdoB, PTB, PSB, PP, PSDB e PSD.

No início de cada legislatura, os vereadores líderes das bancadas se reúnem e decidem sobre quais cargos nos setores administrativos da Câmara serão de responsabilidade de qual partido. No ano de 2020, são 81 cargos em comissão, incluindo o Chefe do Setor de Comunicação, Denerlei Antonioli; o diretor de

programação da TV Câmara, Mauro Camargo; e o jornalista repórter da TV Câmara, Marcio Schenatto.

Sou estagiária remunerada na Câmara Municipal há um ano e seis meses e, em função disso, também estou realizando meu estágio curricular no Legislativo. Minhas principais funções como estagiária remunerada são a de produção e gravação de programas para a TV Câmara e coberturas fotográficas e textuais das sessões ordinárias que ocorrem três vezes por semana. Na TV Câmara, produzo os programas *Memória da Cidade* e *Cultura do Bem*. O primeiro é um mini-documentário, de 10 a 15 minutos, sobre temas que envolvem Caxias do Sul, sempre da perspectiva de quem viveu os momentos. Um exemplo já produzido foi sobre o Festival Cio da Terra, em que entrevistei três pessoas que participaram ativamente da organização do evento. Já o *Cultura do Bem* consiste em apresentar, em cinco minutos, entidades, organizações não governamentais e projetos que tenham como objetivo a solidariedade e promover o bem na comunidade. Além destes programas, também gravo boletins para o telejornal semanal da TV Câmara, o *Destaques da Semana*. Normalmente, as matérias tem de um a dois minutos e o objetivo é explicar um pouco sobre os projetos de lei aprovados durante a semana, algum evento importante promovido pela Câmara de Vereadores ou algum fato importante da semana do Legislativo.

Também auxilio na produção dos programas *Bate-papo Parlamentar* e *Comissão em Pauta*, apresentados pelo jornalista Fábio Rausch. Minha função principal é convidar as pessoas indicadas pelo apresentador para participar do programa, ou então tratar com os vereadores quais horários para gravações ficam melhores para cada um.

Na assessoria de imprensa, faço as fotos de todas as sessões ordinárias, tanto dos vereadores que se pronunciam como também fotos de plenário. Ainda auxilio na cobertura textual das sessões. Normalmente, faço os textos do Acordo de Lideranças, que é um espaço onde entidades e/ou pessoas ocupam a tribuna por 5 minutos para apresentar um projeto, uma campanha, etc. Quando necessário, também faço textos sobre o Grande Expediente, que é um espaço de 10 minutos que cada vereador possui, em ordem aleatória, para se pronunciar na sessão.

Na TV Câmara, são cinco pessoas que atuam diretamente na produção dos programas. Além de mim, os jornalistas Fábio Rausch, Márcio Schenatto, Mauro Camargo e Vania Espeiorin também produzem e apresentam conteúdos.

Atualmente, fazem parte da programação da TV Câmara os seguintes conteúdos: *Bate-papo Parlamentar*, *Comissão em Pauta*, *Destaques da Semana*, *Plateia*, *Câmara Repórter*, *Roda de Saberes*, *Entre Elas*, *Memória da Cidade* e *Cultura do Bem*, além de projetos especiais como o *A Câmara e as Mulheres*, produzido para o dia da mulher, e vídeos institucionais mostrando o funcionamento da Casa Legislativa.

A gravação e edição dos conteúdos é feita pela empresa terceirizada Fokkus Vídeo e Jornalismo Ltda. que ganhou a licitação realizada no final de 2018. Normalmente, a gravação é feita pelos profissionais desta empresa. Já a edição pode ser feita por esses profissionais terceirizados, se um dos jornalistas ou estagiários passar um roteiro detalhado de como quer a edição e finalização do produto; ou pode ser feito por quem produziu o programa. Isso fica a critério de cada um. Alguns preferem editar seus próprios programas e outros preferem apenas repassar o roteiro e revisar o conteúdo já pronto.

O conteúdo da TV Câmara é exibido no canal 16 da NET. Como se trata de uma parceria entre a TV Assembleia e a TV Câmara, o canal não é integralmente para conteúdos locais. Os horários da TV Câmara Caxias são: pela manhã, das 8h30min às 12h30min; e à noite, das 19h30min às 22h30min; sendo que nas terças, quartas e quintas-feiras pela manhã são transmitidas as sessões ordinárias ao vivo e, à noite, a reprise.

Os programas, além de transmitidos pela televisão, no canal 16 da NET, também são exibidos ao vivo pelo site da Câmara (<http://www.camaracaxias.rs.gov.br/>), na aba da TV. Posteriormente, todos os materiais são postados no canal do YouTube (www.youtube.com.br/tvcamaracaxias) e no facebook da Câmara (www.facebook.com/camaracaxias).

Minha produção para a TV Câmara ocorre, principalmente, nas segundas e sextas-feiras, já que são os dias que não ocorrem as sessões ordinárias, e nas tardes e/ou tempo que resta depois que eu termino minhas pautas para a cobertura da sessão. Normalmente, se preciso fazer alguma gravação externa, procuro agendar nestes dias, para não atrapalhar as outras funções. Porém, não é proibido

sair para gravação externa no dia de sessão, apenas é necessário comunicar com alguns dias de antecedência para que o restante da equipe possa se organizar melhor. Nas externas, geralmente tenho a companhia de um cinegrafista e, em algumas ocasiões, o Coordenador de Programação da TV Câmara, Mauro Camargo, também acompanha.

4 DIAGNÓSTICO DO CAMPO DE ESTÁGIO

As funções da TV Câmara Caxias do Sul e da Assessoria de Comunicação Social da Câmara de Vereadores, de acordo com a resolução Nº153/A da Mesa Diretora do Legislativo (2003), envolvem atividades de divulgação dos trabalhos dos vereadores, elaboração e distribuição de matérias sobre as sessões ordinárias, reuniões de comissões, atividades do presidente e vereadores e outras atividades de interesse da Câmara Municipal. Também é função da TV Câmara e da Assessoria de Comunicação o contato permanente com imprensa e órgãos de comunicação, manutenção de arquivos relativos à Câmara Municipal, organização e produção de informativos impressos e audiovisuais internos e para o público em geral, além de divulgar ações que envolvam diretamente a comunidade. O meu estágio curricular será realizado apenas na TV Câmara.

De acordo com o Planejamento Estratégico do setor de Comunicação da Câmara de Vereadores (2020), são funções da TV Câmara transmitir as sessões ordinárias ao vivo, transmitir as audiências e reuniões promovidas pelas comissões parlamentares, produzir telejornais, programas e reportagens que divulguem as atividades legislativas e de prestação de serviço à comunidade e acompanhar atividades das comissões parlamentares quando solicitado.

Um dos pilares do setor de comunicação da Câmara de Vereadores em 2020 se baseia no trabalho legislativo, Meio Ambiente, Leitura e os 128 anos de Parlamento Municipal, sendo o slogan “Câmara Municipal: um ambiente sustentável com parlamentares e servidores que trabalham pela comunidade” a base para tudo o que for realizado pelo setor neste ano. O objetivo é de fortalecer a divulgação do papel dos vereadores e da equipe funcional da Casa, estimulando a população a se aproximar mais da leitura e a contribuir para manter um ambiente sustentável e ecologicamente acolhedor. Este foco deve conduzir as atividades da equipe da Comunicação em 2020, tanto nas produções textuais e imagens, quanto no

atendimento ao público, na execução e divulgação de projetos ou programas já existentes e outros que surgirão na Casa, sob encaminhamento da Mesa Diretora.

Atualmente, a TV Câmara de Caxias do Sul conta com dez programas fixos: *Comissão em Pauta*, *Bate-papo Parlamentar*, *Destaques da Semana*, *Plateia*, *Câmara Repórter*, *Roda de Saberes*, *Entre Elas*, *Câmara Serviço*, *Café com Letras*, *Memória da Cidade* e *Cultura do Bem*.

O programa *Comissão em Pauta* pode ser caracterizado como um painel ou debate, dependendo do tema escolhido, com 45 minutos de duração, que contempla as Comissões da Câmara Municipal. Os temas variam entre Educação, Cultura, Agricultura, Esporte, Terceira Idade, Transporte Público, Habitação, Desenvolvimento Urbano, Plano Diretor, Legislação Municipal, Finanças Públicas, entre outros. O formato do programa traz um vereador representante da comissão que será debatida na ocasião e duas pessoas de fora da política e especialistas no tema para conversarem sobre o assunto. O apresentador é o jornalista concursado da Câmara, Fábio Rausch, e as gravações ocorrem a cada quinze dias. A produção fica a meu cargo e do meu colega estagiário Lucas Marques e nossa principal função é agendar com o vereador e convidados escolhidos pelo apresentador para a gravação do programa.

Acredito que este é um programa bastante importante na grade de programação da TV Câmara porque foge do assunto política e traz temas de interesse público de uma maneira mais didática e com maior dinâmica para facilitar o entendimento do espectador. Os assuntos, normalmente, são escolhidos com base nas notícias que afetam o município de Caxias do Sul. Na figura 1, o programa debateu o Coronavírus e a situação das escolas municipais da cidade, tema bastante pertinente na ocasião.

Figura 1 – Programa *Comissão em Pauta*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

No programa *Bate-Papo Parlamentar* o foco é o mandato do vereador entrevistado. Todos os parlamentares participam do programa duas vezes durante o ano e apresentam ao público, em 15 minutos, uma prestação de contas do seu mandato com mediação do jornalista Fábio Rausch, que os questiona sobre seus projetos de maior interesse público ou de maior divulgação nos meios de comunicação. A produção deste programa é de minha responsabilidade e envolve, basicamente, agendar um horário com o vereador para a gravação do programa.

Este programa tem um formato menos dinâmico e trata sobre um assunto um pouco mais maçante, que é o mandato do vereador e a legislação do município, como mostra a figura 2. Acredito que o programa poderia ser mais curto e direto para atingir com mais êxito o público.

Figura 2 – *Bate-Papo Parlamentar*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

O telejornal *Destaques da Semana* é, como o nome já sugere, um programa semanal que tem o objetivo de apresentar ao público os projetos de lei, requerimentos e moções aprovados nas sessões ordinárias e, também, trabalhos desenvolvidos pelos vereadores durante a semana. A apresentação e divisão de pautas fica a cargo do jornalista Mauro Camargo e a reportagem é feita pelo jornalista Marcio Schenatto e por mim. Geralmente, as reportagens são em formato de boletim, com cerca de um minuto a um minuto e meio. O programa tem duração média de 20 minutos.

Acredito que o telejornal *Destaques da Semana* é um dos programas mais importantes da TV Câmara, justamente por sua característica de explicar os projetos de lei de maneira mais didática e acessível à população, uma vez que a linguagem utilizada na Lei Orgânica do Município não tem esta característica. Porém, acredito que mais uma pessoa poderia integrar a equipe de produção do telejornal, porque muitas vezes o tempo é curto para produzir matérias de mais fôlego e, por este motivo, elas podem ficar mais superficiais. Na figura 3, o apresentador Mauro

Camargo aparece fazendo a escalada¹ do telejornal e, na figura 4, eu apareço em um boletim² sobre um projeto de lei aprovado na semana.

Figura 3 – *Destaques da Semana*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

Figura 4 – Boletim para o telejornal *Destaques da Semana*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

¹ A escalada traz um resumo dos principais assuntos que serão **abordados** no telejornal. (REDE GLOBO, Entenda o que é a escalada dos telejornais e como o resumo é feito. Disponível em: <<http://redeglobo.globo.com/rj/intertvjr/noticia/2015/07/entenda-o-que-e-escalada-dos-telejornais-e-como-o-resumo-e-feito.html>> Acesso em 08 jul 2020)

² Boletim é uma gravação em que apenas o repórter aparece dizendo as informações de forma resumida. (CASA DOS FOCAS, Mini Glossário de Telejornalismo. Disponível em: <<http://www.casadosfocas.com.br/mini-glossario-do-telejornalismo/>> Acesso em 08 jul 2020)

O programa Plateia envolve assuntos como cultura, esporte, lazer, educação, projetos sociais, música, arte, solidariedade, artesanato e muitos outros. É gravado quinzenalmente no Café Zarabatana, no Centro de Cultura Dr. Henrique Ordovás Filho, e a apresentação é do jornalista Márcio Schenatto. Sempre há presença de apresentações musicais ao vivo de bandas e cantores da cidade ou região. Os conteúdos são diversos, assim como os convidados de cada edição. As pessoas que participam são escolhidas a partir de indicações, *releases*³ recebidos pela produção do programa e/ou alguém que esteja envolvido em algum assunto importante para a cidade na semana da gravação. Os convidados sentam-se nas mesas do Café Zarabatana e o apresentador vai fazendo um rodízio entre os assuntos possíveis, passando de mesa em mesa para entrevistar os participantes, como mostra a figura 5.

A produção do Plateia é realizada pelos jornalistas Mauro Camargo e Marcio Schenatto, que buscam sempre fazer alguma relação com projetos de lei votados na semana da gravação ou com alguma ação realizada pela Câmara de Vereadores. O programa tem duração de uma hora e é um respiro na programação da TV Câmara, sendo um dos poucos conteúdos que não são diretamente ligados à política e aos parlamentares. Um aspecto importante a ser ressaltado é que nenhum vereador participa como entrevistado, justamente para que ele se diferencie do resto da programação da TV. O Plateia teve suas gravações interrompidas em função da pandemia do novo Coronavírus.

³ O release é uma ferramenta de assessoria de imprensa destinada a atender a demanda dos jornalistas por qualquer tipo de informação referente à empresa ou à pessoa pública. (NEWSMONITOR, Press release: o que é, importância e como elaborar. Disponível em: <<https://www.newsmonitor.com.br/blog/voc%C3%AA-sabe-o-que-%C3%A9-um-release>> Acesso em 08 jul 2020)

Figura 5 – Plateia



(Fonte: TV Câmara Caxias)

Outro programa que integra a grade da TV Câmara Caxias é o Câmara Repórter. Esse tem certas características do jornalismo em profundidade. Normalmente, os episódios são de 15 minutos e abordam projetos de lei ou demandas dos vereadores. Um exemplo que explica bem o objetivo e a relevância do programa é o episódio em que os vereadores integrantes da Comissão de Saúde da Câmara visitaram diversas Unidades Básicas de Saúde (UBS) da cidade durante a madrugada, a partir das quatro da manhã, exemplificado na figura 6. O propósito era denunciar as filas enormes, a falta de médicos e a infraestrutura precária oferecida aos usuários. A apresentação e produção são feitas pelo jornalista Marcio Schenatto e tem periodicidade semanal.

Acredito que este é um dos programas mais importantes da TV Câmara, porque, apesar de ser um canal ligado à política, não existe subordinação a nenhum partido político. Afinal, a Câmara de Vereadores é um ambiente pluripartidário e democrático, o que facilita muito a produção de conteúdo no sentido de denunciar situações que estejam ocorrendo na cidade, reforçando a função do legislativo de fiscalização. Ocasionalmente, algum vereador sugere uma pauta, mas sempre no sentido de denunciar ou explicar com mais detalhes alguma situação em Caxias do Sul.

Figura 6 – Câmara Repórter



(Fonte: TV Câmara Caxias)

Já no programa *Roda de Saberes* os assuntos são variados. Desde educação até ecologia, o programa tem um formato de bate-papo descontraído e é apresentado pela jornalista concursada Vania Espeiorin. A duração média é de 50 minutos, podendo variar até uma hora, dependendo do assunto escolhido. A gravação ocorre quinzenalmente na Casa de Leitura, no prédio do Legislativo. O programa busca debater temas de interesse público, sempre da perspectiva da área da educação. Os convidados, geralmente, são especialistas e pessoas da comunidade.

Assim como o programa *Plateia*, considero o *Roda de Saberes* como um respiro na programação da TV Câmara, pois foge da política, diretamente, e traz assuntos que estão em debate na comunidade caxiense. Os temas são debatidos de forma mais leve e dinâmica, proporcionando ao telespectador um momento de maior descontração. Acredito que poderia ter periodicidade semanal, porque os temas a serem debatidos são diversos. Na figura 7, o programa tratava sobre agroecologia com convidados especialistas no assunto.

Figura 7 – Roda de Saberes



(Fonte: TV Câmara Caxias)

O programa *Entre Elas* estreou na TV Câmara Caxias em 2019 com o objetivo de dar voz à perspectiva feminina sobre a sociedade e o papel da mulher. A apresentação cabe à relações públicas concursada da Câmara, Cristiane Fonseca, sempre com a jornalista Vania Espeiorin como convidada fixa. A cada programa, uma das quatro vereadoras mulheres do Legislativo participam da gravação, em sistema de rodízio, além de uma convidada especialista na pauta escolhida. Os assuntos já tratados envolvem sexualidade, feminismo, padrões de beleza, maternidade, entre outros.

Na minha visão, o programa é muito necessário para dar voz às mulheres dentro e fora do Poder Legislativo, proporcionando sempre igualdade e representatividade nas mais diversas pautas que envolvem a sociedade. O objetivo é cumprido, porque os assuntos são sempre de interesse do público alvo, que são as mulheres, e ainda traz a visão política sobre os temas. Na figura 8, o programa tratou sobre Padrões de Beleza e teve como convidadas a vereadora Tatiane Frizzo e a *coach* Michele de Mattheo.

Figura 8 – *Entre Elas*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

Outro conteúdo que faz parte da programação da TV Câmara é o *Câmara Serviço*. O objetivo é divulgar eventos, ações, campanhas e serviços que estejam sendo promovidos por entidades, pessoas e organizações. A duração é de, em média, 5 minutos, e a apresentação é feita pelos jornalistas Vania Espeiorin, Marcio Schenatto ou Mauro Camargo. O formato é, normalmente, uma entrevista *stand-up* com um representante do serviço em questão.

Acredito que este programa também cumpre com o que promete e é feito de maneira direta. Os convidados falam sobre o evento, campanha ou ação que estão promovendo e o programa é exibido tanto na TV quanto nas redes sociais, para garantir a divulgação efetiva do serviço. Na figura 9, a jornalista Vania Espeiorin entrevista Natasha Oselame, representante da Associação Amigos dos Animais (SOAMA) sobre a venda de calendários e camisetas da entidade.

Figura 9 – Câmara Serviço



(Fonte: TV Câmara Caxias)

O *Café com Letras* é outro programa que integra a grade da TV Câmara. Com periodicidade semanal e duração de 30 minutos, o programa é gravado no estúdio da TV Câmara e tem apresentação do jornalista Fábio Rausch. A produção é feita pelo estagiário Lucas Marques. O programa é de entrevistas com escritores, focando nas obras publicadas recentemente pelos autores, dicas de leitura e serviço. Um dos objetivos do programa é dar mais espaço a autores locais e regionais. Em ocasiões especiais, como Feira do Livro e Festa da Uva, o programa é gravado no local do evento. Na Feira do Livro, por exemplo, isso proporciona que seja possível entrevistar diversos autores convidados que, dificilmente, se locomoveriam até a Câmara de Vereadores para gravar.

De maneira geral, acredito que o *Café com Letras* desempenha um papel importante no cenário cultural da cidade. Afinal, são poucos os espaços que autores locais e regionais tem na mídia audiovisual para divulgar seus trabalhos e explicar melhor cada um deles. Penso que o programa tem uma característica interessante, em que o entrevistado fala com liberdade sobre sua obra. Na figura 10, o apresentador entrevista o autor Pedro Guerra sobre o livro *Todo o Bullying de Minha Vida*.

Figura 10 – *Café com Letras*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

O *Memória da Cidade* é um mini documentário, com 10 minutos de duração, que traz histórias sobre Caxias do Sul da perspectiva de quem viveu os fatos. O programa é feito só com entrevistas e narração, sem aparição do repórter. A produção e narração deste programa são de minha responsabilidade e sua periodicidade é mensal. O objetivo principal é resgatar as memórias de locais, pessoas e acontecimentos que construíram a trajetória da cidade. Até o momento, foram produzidos quatro episódios com os temas: Incêndio na Câmara de Vereadores, Cio da Terra, Cinemas de Rua e Feira do Livro.

Acredito que este programa é muito importante na programação da TV Câmara justamente pelo resgate histórico que se propõe a fazer a cada episódio. Os temas que podem ser abordados são vários, desde cultura até política, buscando entender o que as pessoas que viveram a época pensam e lembram desses momentos. Na figura 11, o ex-prefeito de Caxias do Sul, Mansueto Serafini, concedeu um depoimento sobre o incêndio que atingiu a Câmara de Vereadores em 1992. Pessoalmente, gosto muito de produzir este programa e acredito que, além da função de resgatar memórias, também me ajudou a entender melhor a cidade e aprender um novo modo de produzir conteúdo para o meio audiovisual, uma vez que os documentários, neste caso, mini documentário, são raros nas programações.

Este programa teve suas gravações interrompidas em função da pandemia do Coronavírus, uma vez que grande parte das fontes são idosos, considerados grupo de risco da doença.

Figura 11 – *Memória da Cidade*



(Fonte: TV Câmara Caxias)

O programa *Cultura do Bem* é um conteúdo de cinco minutos que tem como objetivo apresentar organizações não-governamentais, entidades e campanhas que tem como propósito a solidariedade e o bem ao próximo. A apresentação e produção deste programa são de minha responsabilidade. O formato é de uma matéria jornalística, com entrevistas, *offs* e passagem e a gravação sempre é externa. O tempo de duração do programa é de 5 minutos. Na figura 12, apresentamos a Horta Comunitária, que beneficia famílias de Caxias do Sul em vulnerabilidade social.

Penso que este programa presta um serviço de utilidade pública, porque apresenta à comunidade iniciativas de solidariedade que estejam ocorrendo no município. Acredito, porém, que este programa poderia virar um quadro especial inserido em um dos programas culturais da TV Câmara, como o *Plateia*, porque o formato dele foi criado inicialmente neste sentido.

Figura 12 – Cultura do Bem



(Fonte: TV Câmara Caxias)

A equipe da TV Câmara é composta pelos jornalistas Mauro Camargo, que é o coordenador de programação, Marcio Schenatto, que é repórter, Fábio Rausch, jornalista concursado da Câmara, Vania Espeiorin, jornalista concursada da Câmara, Lucas Marques, estagiário de Jornalismo, e eu, também estagiária de jornalismo.

A rotina da equipe, normalmente, é definida pelo coordenador Mauro Camargo, na medida em que ele distribui pautas entre os repórteres. O jornalista Marcio Schenatto e eu sugerimos pautas também quando recebemos algum *release* ou algum assunto que surge durante as sessões ordinárias da Câmara. De maneira geral, a produção é ampla e bem livre, porque podemos indicar pautas sempre que quisermos e o coordenador da TV decide se elas são relevantes ou não para nossa programação. Um dos aspectos que considero mais importantes na decisão de pautas da TV Câmara é que eu, apesar de ser estagiária, sempre me senti e fui tratada como uma profissional capacitada. Sempre recebo orientações diretas do Mauro quando vou gravar alguma reportagem externa e também na hora de gravar passagens e *offs*⁴. Ele sempre avalia os textos para conferir informações e a linguagem, mas, de maneira geral, sempre me enxergaram como uma profissional

⁴ Texto narrado por um repórter é conhecido como “*off*”, que significa locução coberta por imagens. (CASA DOS FOCAS, Telejornalismo: como fazer um off. Disponível em: <<https://bit.ly/2O8tPhu>> Acesso em 08 jul 2020)

igual aos jornalistas concursados e cargos em comissão, o que ajuda muito e dá mais confiança na hora de produzir conteúdos.

Na minha visão, um tipo de conteúdo que falta na programação da TV Câmara seria algo no sentido da fiscalização dos projetos de lei aprovados pelos vereadores. Muitas vezes, os projetos são aprovados e acabam esquecidos. Penso que seria importante a TV Legislativa resgatar este tipo de conteúdo e também explicar como eles funcionam no dia a dia. Um exemplo prático seria o projeto de lei aprovado no início deste ano que determina que academias e estabelecimentos que oferecem ginástica possuam equipamentos para aferir a pressão arterial dos praticantes. Minha ideia seria uma reportagem mostrando se os estabelecimentos possuem este tipo de equipamento e como estão se adequando à nova lei.

4.1 REFLEXÃO TEÓRICA

A produção de conteúdos audiovisuais requer que o jornalista possua conhecimentos sobre o tema tratado e, principalmente, sobre as etapas necessárias para a realização de um bom produto audiovisual. Desta forma, neste capítulo, serão abordados temas com o objetivo de embasar e fundamentar a criação do projeto audiovisual da disciplina de Estágio.

4.1.1 Gêneros e Formatos do Conteúdo Audiovisual

Para a elaboração desse trabalho é necessária uma base de conhecimento acerca da televisão. Portanto, serão apresentados os conceitos e a caracterização das categorias, gêneros e formatos de programas audiovisuais.

De acordo com José Carlos Aronchi de Souza, na obra *Gêneros e Formatos na Televisão Brasileira* (2015), o conteúdo pode ser dividido em cinco categorias que possuem gêneros próprios: *Entretenimento, Informação, Educação, Publicidade e Outros*.

O autor explica que no entretenimento busca-se surpreender e desafiar a audiência. No Informativo, agregar conhecimento ao telespectador. No Publicitário,

divulgar o próprio veículo e seus anunciantes. No Educativo, instruir o telespectador. E, em Outros, divulgar eventos e programas religiosos.

As categorias e seus gêneros são divididos por Souza (2015) da seguinte forma:

- a) *Categoria Entretenimento*: programas de auditório, colunismo social, culinária, desenho animado, docudrama, esportivo, filmes, game show (competição), humorístico, infantil, interativo, musical, novela, quis show (perguntas e respostas), reality show (tv-realidade), revista, série, série brasileira, sitcom (comédia de situações), talk show, teledramaturgia, variedades e western (faroeste);
- b) *Categoria Informação*: debates, documentários, entrevistas e telejornais;
- c) *Categoria Educação*: programas educativos e instrutivos;
- d) *Categoria Publicidade*: chamadas, filmes comerciais, políticos, sorteios e tele compras;
- e) *Categoria Outros*: transmissão de eventos, programas religiosos e especiais.

Em função de a proposta de programa ser de caráter jornalístico, neste trabalho, serão aprofundados apenas os conceitos dos gêneros da categoria *Informação*.

4.1.1.1 Categoria Informação

A informação é a base do trabalho do jornalista, através de fatos é que as notícias veiculadas todos os dias na televisão existem. Apesar de haver muitos programas que visam apenas o entretenimento, a informação é essencial. Os telejornais, debates, entrevistas e documentários estão presentes nas programações dos mais diversos canais e, portanto, é importante conceituar e explicar cada um dos quatro gêneros da Categoria Informação.

O gênero *Debate* é caracterizado, principalmente, pelo número de entrevistados e entrevistadores. Para Souza (2015),

os assuntos e os convidados variam conforme a proposta da emissora: pode-se debater um único tema, com vários convidados opinando e respondendo às indagações dos entrevistadores e apresentadores fixos; pode-se realizar um debate sobre vários temas num único programa, dando-lhe também, um tom de atualidade e variedade. (SOUZA, 2015, p. 107)

Segundo o autor, o formato mais comum é o de mesa redonda, mas ainda existem outras maneiras de realizá-lo. Souza (2015, p. 107) destaca que “o programa de debate pode também apresentar pequenas reportagens que ilustram o tema, ou ainda entrevistas com um convidado principal, que vai debater com o público ou convidados, sempre com a mediação do apresentador”.

Já o gênero *Entrevista* está ligado aos programas jornalísticos das emissoras. Souza (2015) afirma que quando existe descontração e intimidade entre o entrevistado e o entrevistador pode haver uma nova definição do gênero entrevista. Para ele, “com tais elementos, o gênero se aproxima do classificado como talk show” (SOUZA, 2015, p. 109).

Neste gênero, o foco é no entrevistado e não existe *show* comandado pelo jornalista apresentador. Outro ponto importante destacado por Souza (2015) é que o apresentador não precisa, necessariamente, deixar o entrevistado à vontade, podendo questioná-lo sobre acontecimentos polêmicos e até chegar à discórdia. O autor ainda pontua que alguns programas do gênero entrevista são ilustrados por reportagem, que podem ajudar na abordagem do assunto, estas podem ser ao vivo ou gravadas.

O cenário de programas de entrevista também é um ponto a ser destacado. Normalmente, o convidado e o entrevistador ficam sentados frente-a-frente, permitindo que o programa dure por mais tempo.

O *Telejornal* é classificado por Souza (2015) como um programa que apresenta características próprias e evidentes, com apresentador no estúdio chamando matérias e reportagens sobre os fatos mais recentes. Para a produção do

telejornal, as emissoras mantêm uma estrutura independente e com tecnologia para produzir conteúdos voltados à categoria informação.

De acordo com o autor, os telejornais conquistaram grande importância na grade de programação e fizeram com quem as emissoras investissem no jornalismo tanto quanto em outros gêneros.

Inicialmente, o formato dos telejornais era o noticiário, que consistia no apresentador lendo textos para a câmera, sem imagens ou ilustrações cobrindo a fala. Segundo Souza (2015), a base deste formato se mantém até a atualidade, porque a fórmula básica dos telejornais consiste em um ou mais apresentadores que leem textos e apresentam as reportagens externas produzidas pelos repórteres. Neste formato, comentaristas especializados também podem aparecer.

O autor explica que o telejornalismo busca outros formatos além do telejornal.

Por isso, mantém-se em evidência em todas as grades de programação. São programas de debate e entrevista, mediados pelos jornalistas da rede, e também os documentários e reportagens especiais, que ocupam os departamentos de jornalismo das emissoras. [...] (SOUZA, 2015, p. 113).

O último gênero é o *documentário*, que Souza (2015) define como o contrário da ficção, porque neste tipo de produção, o objetivo é ser fidedigno para com a realidade. De maneira geral, os temas abordados em documentários apresentam certa importância histórica, social, cultural, política, científica ou econômica e buscam aprofundar situações do cotidiano, mas de uma perspectiva mais crítica.

De acordo com o autor, este é um gênero que tem raízes no cinema e saiu das salas de exibição para as telas da televisão com o mesmo respeito dos documentários produzidos durante a Segunda Guerra Mundial, que tinham papel informativo e também ideológico.

Por se tratar de uma produção que demanda material diferenciado e profissionais capacitados, tem orçamentos elevados, motivo pelo qual muitas emissoras não produzem documentários. Uma alternativa que estas emissoras encontram, ocasionalmente, é a compra de produções estrangeiras.

O autor explica que “a proposta de todo documentário é buscar o máximo de informações sobre um tema. Por isso, sua duração é maior do que as reportagens apresentadas pelos telejornais” (SOUZA, 2015, p. 109). Mas destaca que as emissoras brasileiras não têm o costume de produzir documentários, apenas grandes-reportagens.

Para Souza (2015), o gênero pode ter muitos formatos, como videoclipes, entrevistas, debates e narração em *off*, para que o conteúdo não torne-se cansativo e para diversificar as maneiras como o tema será apresentado.

O documentário e a grande reportagem tem algumas características similares, já que ambos oferecem detalhamento dos fatos e contextualização. No próximo subtítulo, o conceito de Grande Reportagem será aprofundado.

4.1.2 Grande Reportagem

Saulo de La Rue, autor do artigo *A grande reportagem entre o mercado e a academia* (2006), explica que a reportagem pode ser definida como a ampliação de um relato jornalístico. Uma notícia com uma narrativa mais complexa e que envolve mais contextos em sua abordagem. O autor pontua que a grande reportagem é um híbrido entre jornalismo e roteiro, relacionando com a produção de documentários. Segundo De La Rue (2006), a grande reportagem e o documentário tem a mesma origem.

Para o autor Edvaldo Pereira Lima, no livro *Páginas Ampliadas* (2009), a realização da grande reportagem busca proporcionar ao telespectador o entendimento sobre os fatos tratados e não apenas um mero conhecimento sobre eles. Cremilda Medina (apud LIMA, 2009) afirma que

a reportagem é a forma de maior aprofundamento possível da informação e, por outro lado, é aquela que corresponde melhor às aspirações de uma democracia contemporânea, com toda plenitude até mesmo da utopia, socialismo ou dentro da modernização capitalista. Pois é justamente a pluralidade de vozes e a pluralidade de significados sobre o imediato e o real que fazem com que a reportagem se torne um instrumento de expansão e instrumentação plena da democracia, uma vez que a democracia é polifônica e polissêmica (MEDINA apud LIMA, 2009, p. 23).

Para Lima (2009), o gênero permite um aprofundamento dos fatos e seus contextos, oferecendo ao autor liberdade na narrativa. Segundo o pesquisador, a grande reportagem realiza um trabalho de desconstrução do contexto que envolve o fato que é o foco do conteúdo.

Ricardo Kotscho, em *A prática da reportagem* (2001), aponta que a grande reportagem rompe todas as regras da burocracia e é o mais fascinante reduto do Jornalismo. O autor destaca que uma grande reportagem exige reponsabilidade do repórter e, para tanto, recomenda algumas etapas, como análise do arquivo da emissora, para entender sobre posicionamentos anteriores do veículo em relação ao assunto, e para não repetir uma história que já tenha sido contada; elaboração de roteiro, planejando fontes, especialistas, enfoques, situações e lugares que possam acrescentar informações à narrativa; e estar atento no transcorrer da reportagem, que pode apresentar novos personagens e contextos, tornando a narrativa mais rica.

Lima (2009) aponta que, no caso da grande reportagem, o jornalista deve buscar proximidade com a arte ao contar sua história, a fim de despertar no público algum sentimento. O pesquisador acrescenta que a grande reportagem “[...] instaura uma ordem seguida a uma desordem, leva o leitor a uma nova desordem e permite que ele próprio constitua um reordenamento possível, para o qual o próprio texto oferece sua contribuição” (LIMA, 2009, p. 138). Portanto, a grande reportagem pode ser apresentada como um produto de jornalismo interpretativo.

De acordo com Lima (2009), a prática do jornalismo interpretativo no Brasil começou nos anos de 1920, por uma necessidade de um modelo de produção de conteúdo que oferecesse uma melhor dimensão da realidade. O autor explica que o principal objetivo é “[...] não deixar a audiência desprovida de meios para compreender o seu tempo, as causas e origens dos fenômenos que presencia, suas consequências no futuro” (LIMA, 2009, p. 19).

O autor Luiz Beltrão, no livro *Jornalismo Interpretativo* (1980), explica que o jornalismo interpretativo é “[...] um jornalismo de profundidade, com base na investigação [...]. Um jornalismo que oferece todos os elementos da realidade, a fim de que a massa, ela própria, a interprete” (BELTRÃO, 1980, p. 42).

No Jornalismo Interpretativo, uma das características marcantes é o esclarecimento do que está mal explicado em notícias menos aprofundadas. Lima (2009) cita que são necessários alguns cuidados para produzir este tipo de conteúdo:

- a) *O contexto do fato*: é importante para que o leitor, ouvinte ou telespectador tenha visão clara de tudo que envolve o fato;
- b) *Os antecedentes do fato*: importante para resgatar as origens do acontecimento, como a situação chegou até a maneira como se encontra ou a maturação da situação abordada;
- c) *O suporte especializado*: o autor sugere enquetes, pesquisas de opinião ou entrevista com especialistas e testemunhas do assunto que está em questão, para dar respaldo a fim de evitar a informação oca;
- d) *A projeção*: visando a compreensão do presente e do passado e os desdobramentos do fato, além das consequências possíveis e o alcance futuro;
- e) *O perfil*: o autor descreve como o lado da humanização da reportagem, porque o jornalismo se diferencia por ser uma forma de comunicação que se volta ao homem como foco central.

No processo de produção, Lima (2009) destaca que o jornalista precisa de embasamento sobre o assunto que aborda. A reportagem interpretativa exige maior extensão, além do aprofundamento e qualificação das fontes, quando se comparando à notícia no modelo *hard News*.⁵ O pesquisador afirma que a notícia

[...] ganha a classificação de grande-reportagem quando o aprofundamento é extensivo e intensivo, na busca do entendimento mais amplo possível da questão do exame. Em particular, ganha esse status quando incorpora à narrativa elementos que possibilitam a compreensão verticalizada do tema

⁵ São consideradas notícias pesadas ou importantes. Seu conteúdo precisa ser factual e preciso. (EDUCAMAISBRASIL, O que é Hard News no Jornalismo? Disponível em: <<https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/jornalismo/noticias/o-que-e-o-hard-news-do-jornalismo>> Acesso em 08 jul 2020).

no tempo e no espaço, ao estilo do melhor jornalismo interpretativo (LIMA, 2004, p. 24).

Desta maneira, o jornalismo interpretativo é um gênero que precisa do trabalho jornalístico para contextualizar, conceituar e explicar ao telespectador sobre o fato que tratará, para garantir melhor entendimento. No próximo subtítulo, será possível entender sobre as etapas necessárias para a produção de conteúdo para televisão.

4.1.3 Etapas de Produção do Conteúdo Audiovisual

A produção de conteúdo audiovisual é um dos pilares do jornalismo interpretativo, desde a *escolha da pauta* até a edição, todos os fatores são importantes para garantir a qualidade do conteúdo.

De acordo com a autora Olga Curado, na obra *A Notícia na TV – O dia a dia de quem faz telejornalismo* (2002), a primeira decisão a ser tomada é a escolha da pauta.

Heródoto Barbeiro e Paulo Rodolfo de Lima, no livro *Manual de Telejornalismo: os segredos da notícia na TV* (2002) esclarecem que a pauta para televisão tem uma importância maior em relação a outros veículos porque ela possui características próprias. “A atenção exigida aos detalhes necessários para a elaboração de uma reportagem na TV aumenta a importância do planejamento” (BARBEIRO; LIMA; 2002, p. 111).

Em uma redação, o responsável por reunir as informações que podem se transformar em reportagens é o *pauteiro*. Segundo Barbeiro e Lima (2002), este profissional deve planejar matérias que sejam diferentes do comum. O pauteiro deve sempre pensar os assuntos de maneira ampla e indicar o modo como o repórter deve executar a pauta, a fim de prender a atenção do espectador.

Após a escolha da pauta, é importante encontrar fontes qualificadas para o conteúdo abordado. Curado (2002) esclarece que

a entrevista é a maior fonte de informação jornalística. Outros mananciais são a pesquisa de documentos, discursos ou pronunciamentos e o testemunho pessoal do jornalista. Mesmo diante destes recursos a entrevista é o elemento mais forte e refrescante, porque propicia uma relação dinâmica com a autoridade informativa, aquela que pode esclarecer sobre a natureza e a mecânica dos acontecimentos (CURADO, 2002, p. 98).

Mesmo que a fonte seja qualificada, Curado (2002) defende que o jornalista deve estar bem preparado quando for realizar a entrevista. A autora esclarece que “o jornalista não compete em conhecimento com a fonte – que possui dados – mas ao indagar demonstra entendimento sobre o assunto e busca aprender utilizando uma genuína curiosidade” (Curado, 2002, p. 98).

A etapa seguinte à escolha da pauta e fontes qualificadas é a *gravação do material*. Curado (2002) pontua que no telejornalismo a imagem deve dar apoio ou esclarecer determinada informação. “Em situações contextualizadas, chega a dispensar qualquer texto. É quando transmite de maneira simbólica um fato. São esses raríssimos e geniais momentos em que capta a síntese da informação” (CURADO, 2002, p. 106).

Vera Íris Paternostro, autora do livro *O Texto na TV – Manual de Telejornalismo* (1999), afirma que quando existe uma imagem forte de algum fato, ela se sobressai em relação às palavras, sendo suficiente para transmitir informações e emoções.

Durante as gravações, Curado (2002) explica que o repórter deve ser o responsável por dar ritmo à equipe, debater as necessidades do trabalho externo, realizar as entrevistas e preparar o texto para a reportagem. Outro membro importante da equipe é o cinegrafista ou repórter cinematográfico, que, segundo a autora, quando sai para a execução da reportagem, deve estar inteirado do conjunto da pauta e do objetivo da reportagem. Segundo Curado (2002, p. 50), “o bom cinegrafista não se limita a cumprir uma pauta que designa cenas a serem filmadas. Procura compreender contexto e enfoque da matéria”.

Após a realização das gravações externas e das entrevistas, é o momento da *edição do material*. Curado (2002) afirma que nesta fase é essencial que haja uma discussão entre o repórter, o cinegrafista e o editor para decidir o melhor rumo da

matéria. Paternostro (1999) explica que é importante que o repórter preste atenção aos detalhes do texto e sua sonoridade, porque, na televisão, o efeito sonoro tem grande relevância, “[...] já que estamos trabalhando em um veículo em que o sentido da audição é muito explorado” (Paternostro, 1999, p. 78). Desta forma, segundo a autora, é necessário cuidado com as palavras utilizadas no texto para telejornalismo, a fim de evitar erros na interpretação. Ela aconselha o uso da coloquialidade e simplicidade na linguagem e a ordem direta nas frases.

Paternostro (1999) explica que o repórter deve ler e revisar seu texto em voz alta antes das gravações. Além de evitar rimas e palavras com a mesma terminação, não deve utilizar frases intercaladas entre vírgulas e preocupar-se com o ritmo do texto.

Curado (2002) elenca algumas dicas para que o processo de edição do material seja efetivo:

- a) *Avaliação do conjunto de informações*: o repórter reúne todos os dados colhidos nas gravações e organiza de forma hierárquica. O repórter avalia qual parte será utilizada para o *lead*, para algum *off* ou para a cabeça da reportagem⁶;
- b) *Decupagem*: o repórter avalia a gravação bruta das imagens e entrevistas e as separa para a montagem final da reportagem;
- c) *Roteirização*: o repórter monta a estrutura a reportagem;
- d) *Redação*: depois de analisadas todas as imagens e entrevistas, o repórter escreve o texto base da reportagem, com o objetivo de que texto e imagens façam sentido juntos;
- e) *Outros recursos*: o repórter identifica se há necessidade de inserir alguma ilustração para a reportagem;

⁶ Texto que informa o telespectador qual será a reportagem exibida a seguir. (SENADO FEDERAL, Manual de Comunicação da Secom. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/glossario/cabeca#:~:text=Cabe%C3%A7a%20%E2%80%94%20Manual%20de%20Comunica%C3%A7%C3%A3o%20da%20Secom>> Acesso em 08 jul 2020).

- f) *Gravação do texto*: o repórter grava o texto que vai sobrepor as imagens selecionadas previamente, normalmente chamado de *off*;
- g) *Montagem*: neste momento, é importante adequar as imagens e o texto a uma única narrativa;
- h) *Áudio e Som*: o repórter e o editor devem prestar atenção às entrevistas e passagens do repórter para que nenhum som de fundo se sobreponha e atrapalhe no entendimento do conteúdo.

A última etapa é a *exibição do conteúdo*. Curado (2002) explica que, apesar de este ser o momento em que o produto vai ao ar, ainda há tempo para fazer pequenas alterações no roteiro.

No momento do programa, segundo Curado (2002), o apresentador é a principal autoridade da equipe, participando de todas as fases da produção. A autora aponta que o âncora é quem acumula as funções de apresentador e editor-chefe ou editor-executivo e que “as qualidades exigidas de um âncora são muitas; é um profissional raríssimo e, portanto, bastante valorizado em qualquer mercado” (CURADO, 2002, p. 55).

Barbeiro e Lima (2002) explicam que o apresentador não é um artista, mas sim um profissional que trabalha a favor da notícia. Curado (2002) destaca que uma característica importante do apresentador é a voz limpa e saber pronunciar corretamente nomes de lugares e de pessoas, aspectos que demonstram compreensão e conhecimento da notícia.

Com o passar do tempo, outras plataformas também passaram a ser meios de exibição para conteúdos audiovisuais. O advento da internet tornou possível que, tanto empresas de telecomunicações como produtores independentes, possam exibir seus conteúdos *online*. As próprias empresas de comunicação possuem sites que são como um repositório de seus produtos audiovisuais. Egle Müller Spinelli, no artigo *Jornalismo Audiovisual: gêneros e formatos na televisão e Internet* (2012, p. 5), explica que “a audiência pode acessar nos sites materiais que foram veiculados anteriormente na televisão, bem como indicar pautas, fazer comentários, participar de enquetes e fóruns e [...] contribuir com a produção das notícias”.

Mesmo que o conteúdo não seja exclusivo para a Internet, os veículos de comunicação têm ampliado seus serviços de acordo com as novas possibilidades do jornalismo, garantindo a audiência.

4.2 PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO

Após o estudo teórico realizado, agora será proposto um plano com ações que buscam criar um novo produto audiovisual e qualificar o trabalho de comunicação da TV Câmara Caxias.

4.2.1 Produção do conteúdo audiovisual

A proposta de plano de ação consiste em um novo programete para a TV Câmara Caxias. O conteúdo deste produto audiovisual é focado na fiscalização dos projetos de lei aprovados pelos parlamentares, no formato de uma grande reportagem. Como relatei no diagnóstico de estágio, acredito que esse seja um assunto que falte na programação da TV, já que o papel do Poder Legislativo, segundo a Constituição Federal, é de legislar e fiscalizar as ações do Poder Executivo.

É importante ressaltar que os projetos de lei aprovados pelo Legislativo Municipal precisam ser sancionados pelo Prefeito para entrar em vigor. Ou seja, o chefe do Executivo fica ciente de tudo que engloba os projetos quando os sanciona. Desta forma, fica a cargo da Prefeitura Municipal colocar as leis em prática e realizar a fiscalização das mesmas.

A partir dessa ação de fiscalização é que surgiu a ideia do programa, que será uma grande-reportagem, de cinco a sete minutos de duração, a ser exibida quinzenalmente no telejornal semanal *Destaques da Semana*, como um quadro especial, chamado *Fiscalizando Caxias*. Como a produção e gravação do material demanda tempo, seguindo as etapas de produção do conteúdo audiovisual e pensando no aprofundamento dos temas, sugiro a exibição de quinze em quinze dias.

O primeiro passo é a escolha da pauta e, para isso, vou elencar algumas sugestões a serem acatadas ou não pelo coordenador da TV Câmara. Como a proposta é de uma grande-reportagem, a escolha das fontes adequadas é uma etapa fundamental. Curado (2002) afirma que a entrevista é importante porque é a principal fonte de informação do jornalista e, portanto, a escolha dos entrevistados deve ser feita com cuidado e pesquisa sobre o tema. O aprofundamento das informações no material produzido dependerá, principalmente, da escolha de fontes adequadas e da condução da entrevista por parte do repórter.

Após a escolha das fontes, outra etapa que pode levar tempo é a gravação do material. A grande-reportagem e o jornalismo interpretativo tem como característica a diversidade de fontes e de informações e, por este motivo, a gravação de imagens e entrevistas pode demorar mais, quando comparado à uma matéria no estilo *hard news*. Curado (2002) ressalta que as imagens nas reportagens, quando bem contextualizadas, podem substituir ou dispensar o texto, porque conseguem, sozinhas, transmitir a informação. Minha sugestão para produção da matéria é acompanhar fiscalizações realizadas pelo Poder Executivo Municipal, além de entrevistas, para que o programa tenha uma característica mais de fiscalização, reforçando as funções do Poder Legislativo.

A próxima etapa da produção do material é a edição e finalização. Acredito que essa seja uma das partes mais demoradas, porque é o momento onde o repórter vai decupar o conteúdo. Como sugeri grande variedade de fontes e entrevistas aprofundadas, essa etapa vai precisar de bastante atenção e cuidado, tanto do repórter como do editor de vídeo. Após a decupagem, o repórter deve elaborar um roteiro detalhado, para orientar os editores de como o conteúdo deve ser editado, já que a equipe é terceirizada.

Após todas essas etapas, o conteúdo deve ser apresentado ao coordenador da TV Câmara, Mauro Camargo, para aprovação e, em seguida, estará pronto para ser exibido na televisão e nas redes sociais do Legislativo.

A equipe necessária para a produção deste programa será um repórter (eu), um ou dois cinegrafistas para as gravações externas, dependendo da pauta e do conteúdo que será gravado, e um editor de vídeo.

Após a explicação de como será o programa e como se dará sua produção, no próximo subtítulo, elencarei algumas sugestões de pauta para as primeiras produções.

4.2.1.1 Sugestões de pauta

a) *Projeto sobre a ampliação da exigência de limpeza de terrenos baldios:* projeto de lei complementar (PLC 2/2019) amplia a exigência de limpeza dos terrenos baldios pelos proprietários. Assinado pelo ex-vereador Neri, O Carteiro/Solidariedade. A proposta altera e acrescenta dispositivos na Lei Complementar nº 377, de 22 de dezembro de 2010, que consolida a legislação relativa ao Código de Posturas do Município. Ela modifica itens do artigo 178 do Capítulo Único do Título VII, a respeito “dos muros, cercas e passeios”.

Esse artigo diz que os “proprietários de terrenos, edificadas ou não, são obrigados a murá-los ou cercá-los dentro dos prazos estabelecidos pelo município, bem como a mantê-los em perfeito estado de limpeza e drenados”. E a alteração defendida pela matéria é sobre o parágrafo 4º e estabelece que, após o proprietário ser notificado, terá 15 dias para fazer a limpeza do terreno. Caso não seja localizado ou não assine o documento, será notificado por edital e terá 30 dias para executar a limpeza.

O substitutivo ao PLC também sugere o acréscimo do quinto, do sexto e do sétimo parágrafos ao artigo 178, aplicando sanções. Se for aprovado e sancionado, o texto diz, no parágrafo quinto, que o proprietário que não fizer a limpeza do terreno será multado no valor de 75 Valores de Referência Municipal (VRMs) – Cada VRM vale hoje R\$ 34,49. Além disso, a proposição sugere que o poder Executivo municipal fique autorizado a realizar os serviços por meio da Companhia de Desenvolvimento de Caxias do Sul (Codeca) ou por empresa terceirizada, com posterior cobrança de quem deveria, por direito, providenciá-los.

Já o sexto parágrafo define que o pagamento pelos serviços poderá ser parcelado pelo proprietário ou responsável pelo imóvel caso haja a devida comprovação decorrente de realidade financeira. Por fim, o parágrafo 7º afirma que, se for detectado foco de criadouro do mosquito transmissor do vírus da dengue e vírus Zika, o prazo para execução da limpeza do terreno será de 72 horas.

Acredito que seria importante, no início, o vereador proponente da matéria explicar, em uma entrevista curta, sobre o projeto com uma linguagem mais simplificada, pensando no entendimento do telespectador. Após a explicação do proponente, a ideia seria acompanhar a fiscalização realizada pela Prefeitura em terrenos baldios do município, trazendo cases reais que foram atingidos pela legislação. O repórter também poderia entrevistar um fiscal ou o Secretário responsável, trazendo dados sobre a limpeza dos terrenos e também sobre as doenças que podem ser evitadas com a realização da limpeza. Também penso que, ao final da reportagem, seria interessante esclarecer para a população a importância do projeto, como evitar doenças (Dengue e Zikavírus) e apresentar por quais meios a população pode denunciar situações em que a lei não esteja sendo cumprida.

b) Reserva de vagas de estacionamento especial a gestantes: O projeto de lei 13/2018, de autoria do vereador Rodrigo Beltrão/PSB, pretende reservar vagas de estacionamento especial a gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo.

A proposta assegura a reserva de vagas preferenciais para gestantes, durante todo o período gestacional, podendo ser estendido por até dois anos de idade da criança, em estabelecimentos públicos e privados, além de vias públicas em que houver vagas para estacionamento. O direito de uso será exercido mediante a utilização de cartão ou adesivo de identificação, fornecido pela autoridade de trânsito local.

Nesta reportagem, a proposta seria que o vereador autor do projeto explicasse a lei e sua importância, num primeiro momento. Após, sugiro acompanhar três mulheres grávidas durante um dia para conferir se as vagas de estacionamento estão sendo disponibilizadas nas vias públicas e nos estacionamentos. Acredito que uma enquete com mulheres grávidas seria interessante, para avaliar a oferta de vagas de estacionamento e se as pessoas respeitam essas vagas. É interessante explicar porque as mulheres grávidas precisam de vagas de estacionamento especial, trazendo a visão de um ginecologista e obstetra que fale sobre a saúde da mulher e do bebê. Também sugiro entrevistar um fiscal ou o representante da secretaria responsável pela fiscalização para explicar como o trabalho é feito e orientar a população sobre como obter esse direito.

c) Projeto que exige funcionário capacitado para Libras em shoppings, bancos e hospitais: Exigir a presença de, pelo menos, um funcionário capacitado para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), em estabelecimentos públicos e privados, é o objetivo do projeto de lei complementar 7/2019. A proposta foi apresentada pelo vereador Tibiriçá Maineri/Republicanos.

A matéria mexe no Código de Posturas do Município (lei complementar 377/2010) e abrange shoppings centers, agências bancárias e hospitais. Descumprimentos acarretariam autuações e multa diária de 10 Valores de Referência Municipal (VRMs) – Cada VRM vale hoje R\$ 34,49.

Nesta reportagem, é importante, inicialmente, explicar sobre a Língua Brasileira de Sinais e mostrar as dificuldades dos deficientes auditivos no dia a dia. Minha sugestão seria acompanhar um deficiente durante um dia ou em ocasiões em que a pessoa frequente locais básicos, como bancos e hospitais para entender as dificuldades que enfrentam com a falta de um intérprete à disposição. Após, seria relevante que um intérprete de libras desse seu relato, sobre o mercado de trabalho e sobre a importância da inclusão dos deficientes auditivos na sociedade.

d) Exigência de equipamento para aferir pressão em academias: A obrigatoriedade de equipamento para aferir pressão em academias é o objetivo do projeto de lei complementar (PLC) 193/2017 de autoria do vereador Velocino Uez/PTB.

O projeto pretende acrescentar dispositivo na lei nº 3.825, de 25 de maio de 1992, que dispõe sobre funcionamento de creches, academias e similares. As academias e estabelecimentos similares terão de disponibilizar equipamento para aferir a pressão arterial, como esfigmomanômetro, e estetoscópio (que ausculta/escuta sons do corpo humano, como vascular e respiratório). O texto estabelece que, semestralmente ou ainda quando se fizer necessário, as academias de ginásticas e estabelecimentos similares deverão calibrar os aparelhos.

Situações de descumprimento dessa exigência poderá acarretar multa de 20 Valores de Referência Municipal (VRMs) – Cada VRM vale hoje R\$ 34,49.

Nesta reportagem, penso que seria relevante explicar sobre a pressão alta e os perigos dessa doença, entrevistando um médico cardiologista. Também considero importante trazer *cases* de pessoas que tenham hipertensão para que dê seu relato sobre como é conviver com essa doença e quais cuidados toma para controlar. Após, sugiro visitar três ou quatro academias na cidade, acompanhando a Secretaria Municipal da Saúde, para conferir se os locais dispõem do aparelho para aferir a pressão. Proponho também uma enquete com pessoas que frequentem academias perguntando se tem algum problema de pressão alta.

e) Instituições financeiras ficam proibidas de oferecer serviços no passeio público: O conteúdo do projeto de lei complementar (PLC) 13/2019 proíbe instituições financeiras, agências bancárias e casas lotéricas de oferecerem serviços e de cooptar pessoas para que adquiram empréstimos, financiamentos, seguros e afins no passeio público. O texto é de autoria do vereador Alberto Meneguzzi/PSB.

De acordo com o PLC, as denúncias poderão ser feitas ao Procon, órgão de defesa do consumidor na cidade, com apresentação de fotos, vídeos e outros materiais que comprovem a atuação irregular de instituições financeiras.

Quem descumprir a norma receberá notificação para adoção de medidas no prazo de 30 dias e multa de 200 a 500 Valores de Referência Municipal (VRMs). Em caso de reincidência, o Procon poderá interditar o estabelecimento e cassar o alvará de funcionamento do agente lotérico, bancário ou da instituição financeira de crédito. A multa prevista será inscrita na dívida ativa do município 90 dias após seu vencimento.

Nesta reportagem, sugiro, inicialmente, que o vereador que propôs a lei explique exatamente o que fica proibido e o que fica permitido. Na exposição de motivos do projeto, o parlamentar apresentou dados sobre a abordagem de idosos nas calçadas que recebeu em seu gabinete e também em contato com o Procon e acredito serem importantes para contextualizar a reportagem. Após, uma entrevista com um representante do Procon falando, principalmente, sobre o número de denúncias e de advertências dadas até o momento da gravação do material. Também considero importante que o repórter vá até uma das ruas centrais da

cidade, como a Avenida Júlio de Castilhos, e acompanhe, por algumas horas, se algum idoso foi abordado por funcionários de financeiras e perguntar se a pessoa sabe sobre a lei e a proibição deste tipo de comportamento.

f) Medida para facilitar pessoas com necessidades especiais em postos de gasolina: O projeto de lei complementar 1/2019, assinado pela vereadora Paula loris/PSDB, que dispõe que os estabelecimentos que comercializarem combustível, postos de gasolina, abastecedoras e assemelhados disponibilizarão para os clientes com necessidades especiais de locomoção meios de pagamento, sem que eles precisem sair dos veículos.

Nesta reportagem, sugiro iniciar trazendo dados sobre o número de deficientes físicos no município e trazer *cases* de pessoas que já passaram por alguma dificuldade para realizar pagamentos por ter necessidades especiais. Também acredito que seria importante que essas pessoas relatassem se já sentiram-se discriminadas em momentos comuns do cotidiano, como em supermercados, bancos, e demais locais que precisam facilitar o atendimento na cidade (indicados pelos deficientes). Após, sugiro trazer a fala de algum representante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e de um representante da Coordenadoria da Acessibilidade trazendo dados e informações sobre ações de acessibilidade para pessoas que necessitam no município. Por fim, sugiro que o repórter vá a alguns postos de combustíveis para verificar se a lei está sendo posta em prática e, caso não, o motivo.

g) Prioridade de atendimento a portadores de fibromialgia: Projeto de lei com substitutivo que prioriza atendimento no pagamento de contas a quem tem fibromialgia. O texto (PL 12/2019) é assinado pelo ex-vereador Neri, O Carteiro/Solidariedade e recebeu substitutivo e uma emenda modificativa, de autoria da parlamentar Tatiane Frizzo/Solidariedade.

Pelo texto, o atendimento a esse público em empresas deve ser preferencial quando o assunto é pagamento de contas, a exemplo do que ocorre com idosos e gestantes.

Nesta reportagem, acredito que seja importante, desde o início buscar fontes qualificadas para explicar o que é a fibromialgia e porque é importante que as pessoas que sofrem com essa doença tenham atendimento preferencial. Sugiro um médico especialista na área de Reumatologia.

Na cidade, existe um grupo de pessoas que sofrem com a fibromialgia e seria interessante entrar em contato com essas pessoas para trazer depoimentos sobre a vivência com a doença e como ela pode atrapalhar no cotidiano. Sugiro convidar duas pessoas deste grupo para serem acompanhadas pelo repórter durante um dia, mostrando se a lei está sendo posta em prática. Como é algo que muitas pessoas não conhecem ou levam a sério, considero que essa grande reportagem poderia ter um caráter mais educativo, além da característica de fiscalizar se os projetos de lei estão sendo colocados em prática.

h) Inclusão de Educação Financeira no currículo das escolas municipais: O projeto de lei 74/2017 acrescenta atividades e conteúdos de Educação Financeira ao plano curricular das escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal. O texto é assinado pelo vereador Ricardo Daneluz/PDT.

Pelo projeto, ficará obrigatória essa inclusão de atividades e conteúdos relativos à Educação Financeira no currículo das instituições de ensino do município, sendo desenvolvidos na disciplina de Matemática, a partir do 6º ano letivo. Entre os temas que poderão ser abordados: I - valores individuais, familiares e sociais; II - escolhas coerentes ou não com os valores e os impactos nas escolhas na vida e na sociedade; III - os princípios contábeis, especialmente débito e crédito; IV - limites na relação com impulsos, desejos e necessidades; V - prioridades que impõem escolhas e tomadas de decisões; VI - noções de planejamento financeiro; VII - visões de curto, médio e longo prazo; VIII - disciplinar e concretizar os planos relacionados a escolhas do futuro; IX- as consequências de cada decisão tomada.

Para esta reportagem, minha sugestão é iniciar com entrevistas com professores falando sobre a importância e a viabilidade desta lei. Se os professores precisarem de qualificação extra, se os temas já são abordados em sala de aula e por que estes temas são relevantes para os estudantes. Após, sugiro que o repórter

entreviste um representante da Secretaria Municipal da Educação para entender quando esse projeto será posto em prática, o que vai mudar nas aulas e se já existe algum planejamento para isso. Por fim, acredito que seria importante entrevistar famílias de estudantes da rede municipal de ensino para saber a opinião deles sobre essa lei, se concordam, se acham importante e se consideram que será produtivo. Será importante questionar se os pais têm a preocupação com a educação financeira dos filhos, apresentando um case. Devido a pandemia, será necessário consultar a Secretaria Municipal de Educação para verificar a viabilidade da reportagem e também aguardar o retorno das aulas presenciais.

i) Direito de mães amamentarem durante concursos públicos: estabelecer o direito de as mães amamentarem seus filhos de até seis meses de idade, durante concursos públicos do município, é a intenção do substitutivo do projeto de lei 46/2019, assinado pela vereadora Denise Pessôa/PT.

A medida vale para provas ou etapas de avaliação, na Administração Pública Direta e Indireta, mediante prévia solicitação à instituição organizadora. A comprovação de idade da criação se dará por meio da certidão de nascimento. O acompanhante só terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, e ficará com a criança em sala, reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de, no mínimo, duas horas, por até 45 minutos, por filho. Durante o ato, a progenitora será acompanhada por fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado na prova, em igual período. A proposição ainda dispõe que o direito deverá ser expresso no edital do concurso, conferindo prazo para que a mãe manifeste o interesse.

Nesta pauta, minha ideia seria acompanhar um concurso público do Município. Antes do período da pandemia, um edital havia sido aberto e o concurso seria realizado em abril. Agora, ele foi adiado e não tem data definida, mas deve ocorrer quando for seguro.

É interessante explicar o porquê dessa lei ser importante. Muitas pessoas esquecem que as mães são privadas de algumas coisas por se preocuparem com a amamentação dos filhos e essa lei permite que elas possam fazer concursos públicos sem privar a criança do leite materno. Para contextualizar a matéria, seria relevante trazer a fala de um médico, falando sobre o aleitamento materno e como essa lei auxiliará as mães. Sugiro também entrar em contato com a empresa responsável pela realização do concurso para poder gravar imagens de mulheres que estejam amamentando no local e que concordarem. Após o término da prova, sugiro entrevistar uma mulher que tenha se beneficiado com esta nova lei.

5 RELATO DE EXECUÇÃO

Em função da pandemia do Coronavírus, desde o final do mês de março, alguns aspectos mudaram no meu estágio na TV Câmara Caxias. Em alguns momentos, precisei me distanciar do trabalho e ficar apenas em *home office*, o que dificultou bastante a realização do projeto de plano de ação neste semestre.

Quando voltei a trabalhar normalmente iniciou o período eleitoral. Isso significa que a TV Câmara não pode exibir conteúdos que mostrem pré-candidatos a vereador e prefeito. Portanto, minha sugestão de programa ficou prejudicada e não foi possível produzi-lo. Entretanto, o projeto foi apresentado ao coordenador da TV Câmara, Mauro Camargo, que pontuou que esse projeto poderá ser executado após o período eleitoral, em meados de outubro ou novembro. A lei que regulamenta a propaganda política determina que, a partir de julho, nenhum material com pré-candidatos possa ser veiculado em mídia audiovisual e impressa.

Figura 13 – Entrega da proposta de Plano de Ação



Foto: Clara Santana

6 PARECER DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Segue parecer sobre a Proposta de Plano de Ação, elaborada pela estudante de Jornalismo da Universidade de Caxias do Sul, Gabriela Bento Alves:

“O Plano de Ação elaborado por Gabriela Bento Alves, estagiária que atua no departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Caxias do Sul, busca exercer com dignidade quatro funções sociais do jornalismo: informar, educar, fiscalizar e entreter. Informa e/ou reforça a existência de leis nem sempre conhecidas pelo grande público. Educa, visto que muitas leis determinam condutas que devem ser seguidas ou que beneficiam a população. Fiscaliza, se na prática, essas leis são cumpridas. E promove uma relação de credibilidade com o público que recebe conteúdo válido para o cotidiano.

No Legislativo caxiense há uma equipe de TV para gravação e edição, o que for produzido será exibido no Canal 16 da Net e também nas redes sociais da

Câmara Municipal. Sendo assim, é possível a realização do projeto da universitária Gabriela”.

Mauro Camargo

Coordenador de Programação da TV Câmara Caxias

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Realizei estágio remunerado na Câmara de Vereadores de Caxias do Sul, mais especificamente na TV Câmara, durante um ano e seis meses antes de iniciar o estágio curricular. Ao todo, são um ano e nove meses de experiência na TV Câmara. Como possuo grande liberdade para sugerir pautas e ideias no setor de Comunicação da Câmara, me senti bastante livre para pensar um novo produto audiovisual que possa contribuir com a programação e também com a produção de conteúdo.

Como atuo na TV Câmara como estagiária remunerada, a experiência do estágio curricular permitiu me distanciar da rotina de trabalho e propor algo diferente que, talvez, não fosse possível sem essa experiência acadêmica. Foi possível realizar revisão teórica dos conteúdos sobre telejornalismo e jornalismo interpretativo e pensar no novo produto audiovisual e oferecer uma proposta diferenciada para a TV Câmara cumprir seu papel como um canal público e legislativo.

Espero que esse projeto que desenvolvi na disciplina possa ser útil para a programação da TV Câmara, mas também auxilie e melhore os processos de produção. Acredito que, como não existe a característica do *hard news* tão presente nos conteúdos da TV, é possível aprofundar mais os conteúdos e transforma-los em algo que a população mais simples também consiga entender, contemplando os papéis, tanto do jornalismo, como do poder público.

8 REFERÊNCIAS

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. **Manual de Telejornalismo: os segredos da notícia na TV**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

BELTRÃO, Luiz. **Jornalismo Interpretativo**. 2 ed. Porto Alegre: Sulina, 1980.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL. **Resolução de Mesa Nº 153/A, de 16 de dezembro de 2003 – Seção III**. Dispõe sobre as atribuições da assessoria de comunicação social. Disponível em <<http://hamurabi.camaracaxias.rs.gov.br/Hamurabi-faces/externo/exibicao.jsf?leild=1494&from=pesquisaAvancada>> Acesso em 30 abr 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL. **Planejamento estratégico do setor de Comunicação Social**.

CASA DOS FOCAS, **Telejornalismo: como fazer um off**. Disponível em: <<https://bit.ly/2O8tPhu>> Acesso em 08 jul 2020

CASA DOS FOCAS, **Mini Glossário de Telejornalismo**. Disponível em: <<http://www.casadosfocas.com.br/mini-glossario-do-telejornalismo/>> Acesso em 08 jul 2020

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei Complementar nº 2, de 7 de maio de 2020**. Altera e acresce dispositivos da Lei Complementar nº 377, de 22 de dezembro de 2010, que consolida a legislação relativa ao código de posturas do Município e dá outras providências. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: <http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PLC%202-2019%20-%20Altera%20e%20acresce%20dispositivos%20da%20Lei%20Complementar%20n%20377%2C%20que%20consolida%20a%20legisla%C3%A7%C3%A3o%20relativa%20ao%20c%C3%B3digo%20de%20posturas%20do%20Munic%C3%ADpio%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias%282%29.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei nº 12, de 12 de fevereiro de 2020**. Dispõe sobre o atendimento preferencial aos portadores de fibromialgia, e, exclusivo para pagamentos de contas em local que especifica e dá outras providências. . Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: <http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%2012-2019%20->

[%20Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20atendimento%20preferencial%20aos%20portadores%20de%20fibromialgia%2C%20e%2C%20exclusivo%20para%20pagamentos%20de%20contas%20em%20local%20que%20especifica%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAsncias%282%29.pdf](http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%20-%202013-2018%282%29.pdf) Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei nº 13, de 07 de fevereiro de 2018.** Dispõe sobre a reserva de vagas de estacionamento especial para gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo no âmbito do Município de Caxias do Sul e dá outras providências. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: <http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%20-%202013-2018%282%29.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei Complementar nº 7, de 05 de fevereiro de 2020.** Acresce artigos ao Título IV, Capítulos I e IV, Dos Estabelecimentos Comerciais e Dos Estabelecimentos Bancários e ao Título Título XII, Capítulo Único, Da Saúde Pública, da Lei Complementar nº 377, de 22 de dezembro de 2010, que consolida a legislação relativa ao Código de Posturas do Município. . Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: <http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PLC%207-2019%20-%20Acresce%20artigos%20ao%20T%C3%ADtulo%20IV%2C%20Cap%C3%ADtulos%20I%20e%20IV%2C%20Dos%20Estabelecimentos%20Comerciais%20e%20Dos%20Estabelecimentos%20Banc%C3%A1rios%20e%20ao%20T%C3%ADtulo%20%C3%ADtulo%20XII%2C%20Cap%C3%ADtulo%20%C3%9Anico.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei nº 193, de 31 de outubro de 2017.** Acresce dispositivo na Lei nº 3.825, de 25 de maio de 1992, que dispõe sobre funcionamento de creches, academias e similares e dá outras providências. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: <http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%20193-2017%20-%20Acresce%20dispositivo%20na%20Lei%20n%203.825%2C%20de%2025%20de%20maio%20de%201992%2C%20que%20disp%C3%B5e%20sobre%20funcionamento%20de%20creches%2C%20academias%20e%20similares%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAsncias%281%29.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei nº 74, de 22 de junho de 2017.** Dispõe sobre a inclusão de atividades e conteúdos relativos à Educação Financeira no plano curricular das escolas de ensino fundamental da rede pública municipal. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em:
<http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%2074-2019%20-%20Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20inclus%C3%A3o%20de%20atividades%20e%20conte%C3%BDos%20relativos%20%C3%A0%20Educa%C3%A7%C3%A3o%20Financeira%20no%20plano%20curricular%20das%20escolas%20de%20ensino%20fundamental%20da%20rede%20p%C3%ABlica%20municipal.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei Complementar nº 13, de 24 de junho de 2019.** Acresce dispositivos ao Capítulo IV da Lei Complementar nº 377, de 22 de dezembro de 2010, que consolida a legislação relativa ao Código de Posturas do Município. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em:
<http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PLC%2013-2019%20-%20Acresce%20dispositivos%20ao%20Cap%C3%ADtulo%20IV%20da%20Lei%20Complementar%20n%C2%BA0%20de%2022%20de%20dezembro%20de%202010.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei nº 49, de 06 de maio de 2019.** Estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta do Município de Caxias do Sul. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em:
<http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PL%20-%2046-2019%281%29.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CAXIAS DO SUL. **Projeto de Lei Complementar nº 1, de 23 de janeiro de 2019.** Acresce dispositivo ao Título VI, Capítulo Único, da Lei Complementar nº 377, de 22 de dezembro de 2010, que consolida a legislação relativa ao Código de Posturas do Município. Caxias do Sul: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em:
<http://www.camaracaxias.rs.gov.br/upload/files/PLC%20-%201-2019%281%29.pdf> Acesso em: 29 jun. 2020.

CURADO, Olga. **A Notícia na TV: O dia-a-dia de quem faz Telejornalismo.** São Paulo: Alegro, 2002.

DE LA RUE, Saulo. A grande reportagem entre o mercado e a academia. DUARTE, Elizabeth Bastos; CASTRO, Maria Lília Dias de (Org.). **Televisão: entre o mercado e a academia.** Porto Alegre: Sulina, 2006.

DUARTE, Elizabeth Bastos; CASTRO, Maria Lília Dias de. **Televisão: entre o mercado e a academia**. Porto Alegre, 2006.

EDUCAMAISSBRASIL, **O que é Hard News no Jornalismo?** Disponível em: <<https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/jornalismo/noticias/o-que-e-o-hard-news-do-jornalismo>> Acesso em 08 jul 2020.

KOTSCHO, Ricardo. **A prática da reportagem**. 4.ed. São Paulo: Ática, 2001.

LIMA, Edvaldo Pereira. **Páginas Ampliadas – O Livro Reportagem como extensão do Jornalismo e da Literatura**. 4 ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

NEWSMONITOR, **Press release: o que é, importância e como elaborar**. Disponível em: <<https://www.newsmonitor.com.br/blog/voc%C3%AA-sabe-o-que-%C3%A9-um-release>> Acesso em 08 jul 2020

PATERNOSTRO, Vera Íris. **O Texto na TV: Manual de Telejornalismo**. 12 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

REDE GLOBO, **Entenda o que é a escalada dos telejornais e como o resumo é feito**. Disponível em: <<http://redeglobo.globo.com/rj/intertvri/noticia/2015/07/entenda-o-que-e-escalada-dos-telejornais-e-como-o-resumo-e-feito.html>> Acesso em 08 jul 2020

SENADO FEDERAL, **Manual de Comunicação da Secom**. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/glossario/cabeca#:~:text=Cabe%C3%A7a%20%E2%80%94%20Manual%20de%20Comunica%C3%A7%C3%A3o%20da%20Secom>> Acesso em 08 jul 2020.

SOUZA, José Carlos Aronchi. **Gêneros e Formatos na Televisão Brasileira**. 2 ed. São Paulo: Summus, 2015.

SPINELLI, Egle Müller. **Jornalismo Audiovisual: gêneros e formatos na televisão e Internet**. Altejor, São Paulo, v. 2, n. 6. 2012. Disponível em: <http://www.usp.br/alterjor/ojs/index.php/alterjor/article/view/aj6-a1/pdf_92> Acesso em 15 jun 2020.

9 ANEXOS

ANEXO A – PLANEJAMENTO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES

PLANEJAMENTO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL - ANO: 2020

Atualização: 27/01/2020

ATRIBUIÇÕES DO SETOR:

RESOLUÇÃO Nº 153/A, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2003 - SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 8º - À Assessoria de Comunicação Social, com subordinação direta à Presidência, incumbe as atividades de Imprensa, Relações Públicas e Marketing da Câmara Municipal, prevendo as atividades de divulgação dos trabalhos legislativos; elaboração e distribuição aos meios de comunicação de matérias das sessões plenárias, das Comissões, do Presidente, dos Vereadores e outras de interesse da Câmara Municipal; coordenação dos serviços da TV Câmara, coordenação e/ou execução dos serviços fotográficos; realização de permanente contato com a imprensa e órgãos de comunicação em geral; manutenção de arquivo e clipagem de notícias relativo à Câmara Municipal e aos Vereadores; organização e execução de informativos internos e de jornais da Câmara de Vereadores; organização e execução do Cerimonial e Protocolo Oficial da Câmara; coordenação e realização de eventos, agenda e organização de exposições no espaço cultural, agenda e organização de cedências; desenvolvimento e execução de material promocional e institucional, desenvolvimento e coordenação de campanhas publicitárias institucionais; execução e organização de cadastros de autoridades, veículos de comunicação, entidades e associações e outras atividades relativas à comunicação social, por determinação da Presidência.

EQUIPE:

A Assessoria de Comunicação é um dos braços mais solicitados e ativos da Casa. Envolve: Imprensa, TV Câmara, Relações Públicas e Propaganda e Publicidade (agência licitada). Atualmente, 16 pessoas atuam no setor:

- 5 Cargos em Comissão (incluindo a coordenação) – 1 RP, 1 gestor público e 3 jornalistas
- 3 servidores concursados (1 RP e 2 jornalistas)
- 8 estagiários (4 na Imprensa, sendo 2 compartilhados com a Taquigrafia; 1 na TV Câmara/Jornalismo; 1 em Design/1 PP; e 1 RP).

Equipe completa:

Denerlei Antonioli (RP/coordenação-geral); Mauro Camargo (jornalista/coordenação da TV Câmara); José Osvaldino Brehm (gestor público/Ass. Das Comissões e Frentes Parlamentares); jornalistas Fábio Rausch, Márcio Schenatto e Vania Marta Espeiorin; relações públicas Cristiane

Postingher da Fonseca Zanette e Carla Lembi; estagiários Gabriela Bento Alves, Pedro Rossano, Lucas Marques, Maicon Duarte (em compartilhamento com a Taquigrafia) e Karine Salton (Jornalismo); Arthur Fae (Design), Isadora Fagundes Lopes/PP (em compartilhamento com a Taquigrafia) e Clara Baratto Santana (RP).

OBS: a parte técnica da TV Câmara é terceirizada (a responsável é a empresa Ismael Ferreira Varela Ltda, com nome fantasia Fokuss Vídeo e Jornalismo, a qual venceu novamente a licitação em 2018. A média de custo mensal com a parte técnica da TV giram em torno de R\$ 77,4 mil. A agência de publicidade também é terceirizada: Engenho de Ideias. A previsão de gasto ano é R\$ 300 mil, conforme contrato. Entretanto, neste ano de 2020, por ser eleitoral, a lei estabelece que podemos gastar no primeiro semestre apenas a média de gastos dos três últimos semestres .

EIXO CENTRAL DA COMUNICAÇÃO NESTE ANO DE 2020:

Trabalho legislativo – Leitura – Meio Ambiente - 128 anos de Parlamento

“Câmara Municipal: um ambiente sustentável com parlamentares e servidores que trabalham pela comunidade”

Ideia básica para o início do “Planejamento Estratégico do Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Caxias do Sul”- Ano: 2020

PARA: presidente Ricardo Daneluz/PDT

OBS: o parâmetro é a atual estrutura (Atualização: 05/02/2020)

Eixo Central: Fortalecer a divulgação do trabalho dos vereadores e da equipe funcional da Casa, estimulando a população a se aproximar mais da leitura e a contribuir para manter um ambiente sustentável e ecologicamente acolhedor.

Proposta: O foco acima conduzirá as atividades da equipe da Comunicação neste ano de 2020, tanto nas produções textuais e imagens, quanto no atendimento ao público e na execução e divulgação de projetos e programas já existentes e outros que surgirão na Casa, sob encaminhamento da Mesa Diretora. Entre as novidades rascunhadas: implementar o projeto “Jogue Limpo Por Caxias” e elaborar e encaminhar ao Congresso Nacional o projeto que busca transformar Caxias do Sul na Capital Nacional da Leitura.

Estrutura do setor de Comunicação:

1) Imprensa - Equipe: Lucas Marques, Pedro Rosano, Karine Salton e Maicon Duarte (em parceria com a Taquigrafia)/Estagiários de Jornalismo; Fábio Rausch e Vania Marta Espeiorin/Jornalistas Concursados; Denerlei Antonioli/Chefe da Assessoria de Comunicação.

2) Publicidade e Propaganda: Arthur Faé/Estagiário de Design; Isadora Lopes/Estagiária de Propaganda e Publicidade. OBS: a agência de PP é terceirizada.

3) Relações Públicas - Equipe: Carla Lembi/RP (CC); Cristiane da Fonseca/RP Concursada; e Clara Sant’Ana/Estagiária de RP.

4) TV Câmara - Equipe: Gabriela Bento Alves/Estagiária de Jornalismo; Márcio Schenatto/Jornalista-CC; e Mauro Camargo/Jornalista e Coordenador da TV. OBS: a parte técnica da TV Câmara é terceirizada.

OBS: embora não esteja no organograma, o coordenador das Comissões, José Osvaldino Brehm, está atrelado à Comunicação.

1) Imprensa

– **1.1** – Acompanhamento e produção de matérias a partir dos projetos e debates dos parlamentares nas sessões ordinárias e das homenagens e sessões solenes. Textos e fotos decorrentes da cobertura da Ordem do Dia, do Grande Expediente e das solenes são enviados por e-mail aos veículos de comunicação e também postados no site da Câmara, cujo conteúdo fica livremente acessível a toda a comunidade e também é endereçado como informativo digital a quem cadastrar o e-mail pelo site (**ESSE INFORMATIVO PRECISA SER REATIVADO**). Essas informações também são adaptadas à linguagem de internet para serem disponibilizadas vias redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram e YouTube);

– **1.2** – Edição e postagem de textos e fotos encaminhados pelos parlamentares e assessorias para o espaço dos Gabinetes no site;

– **1.3** – Cobertura de reuniões ordinárias e de audiências promovidas pelas comissões parlamentares nos espaços da Câmara;

– **1.4** – Cobertura de atividades internas e externas envolvendo a presidência da Casa e a Mesa Diretora;

– **1.5** – Cobertura de visitas e reuniões externas promovidas pelas Comissões, pela Presidência e pela Mesa Diretora da Casa, mediante agendamento prévio;

– **1.6** – Atendimento (direto, via telefone ou email) aos veículos de comunicação com informações públicas ligadas ao Legislativo e à cidade;

- **1.7** – Atendimento aos caxienses (direto, via telefone ou e-mail) sempre que precisarem de informações públicas relacionadas aos parlamentares ou a algum serviço da Casa;
- **1.8** – Outras eventuais demandas que surgirem conforme a necessidade da Câmara e dos parlamentares em seu conjunto.

O QUE QUEREMOS FAZER:

1) Aperfeiçoar a execução dos projetos e programas institucionais existentes, tais como:

- Câmara Convida
- Jovem Parlamentar
- Visitas Legislativas
- Câmara Vai aos bairros
- Câmara Encanta
- Vereador Por Um Dia
- Missão Educativa Para a Democracia
- Visitas Guiadas
- Escola do Legislativo
- Parlamento Regional
- CinePlenário

PRAZO: A CONTAR DE MARÇO/2020

2) Criar novas iniciativas nos eixos TRABALHO-MEIO AMBIENTE-LEITURA:

- Criar cronograma de ações e novas iniciativas, como “Jogue Limpo Por Caxias” e o projeto que busca transformar Caxias do Sul na Capital Nacional da Leitura.

PRAZO: A CONTAR DA SEGUNDA QUINZENA DE FEVEREIRO/2020

3) Potencializar o contato e a divulgação dos trabalhos legislativos por meio das mídias sociais, cujas plataformas permitem uma comunicação/interação com a comunidade com custos baixos:

- Explorar mais o uso das redes sociais, como twitter, instagram e facebook, para informar os cidadãos/internautas sobre as atividades promovidas pela Câmara e também para dar dicas de leis (o twitter serve bem para isso, com acréscimo e links das leis da cidade).

PRAZO: A CONTAR DE FEVEREIRO/2020

4) Promover encontros de orientação aos vereadores e gabinetes sobre serviços do Setor de Comunicação e demais setores

- Orientar os gabinetes sobre os serviços do Setor de Comunicação da Casa: fazer uma espécie de manualzinho, explicando como solicitar os serviços de RP, Imprensa, TV Câmara e Material Gráfico (flyers, cartilhas, etc), além de um encontro com parlamentares, assessores e estagiários para detalhar as atividades e também para entregar esse material.
- Se compreender necessário, esse manual pode ser acrescido das funções dos outros setores da Casa e se construído com auxílio do RH e da Escola do Legislativo.

2) Publicidade e Propaganda

2.1 – Publicidade paga: em conjunto, com a agência, se a Mesa Diretora assim desejar, planejar campanhas institucionais ou materiais publicitários e informativos sobre a Câmara, a atuação dos parlamentares e seus serviços. OBS¹: **neste ano de 2020, por ser eleitoral, temos restrições de gastos, conforme mencionado acima. Por isso, essa publicidade terá de ser deixada para novembro e dezembro de 2020, exceto se houver algum modo jurídico que autorize.**

O QUE QUEREMOS FAZER:

MÊS	PUBLICIDADE EM JORNAIS, REVISTAS, TVS E RÁDIOS Propósito neste ano:	TAMANHO DOS ANÚNCIOS/QUANTIA E TEMPO DAS INSERÇÕES	OBS :
Novembro/2020 (1ª quinzena)	<p>AQUI, A GENTE TRABALHA POR VOCÊ...</p> <p>(Mostrar a atuação parlamentar, em benefício da comunidade caxiense)</p> <p>BRIEFING:</p> <p>A Casa do Povo, por meio dos vereadores e da equipe funcional, está em constante atividade para bem atender à população principalmente do ponto de vista legislativo.</p> <p>Podemos valorizar:</p> <ul style="list-style-type: none">- O trabalho dos 23 vereadores em plenário e nos bairros;- A atuação das 11 comissões parlamentares permanentes, além das temporárias e das Frentes;- A receptividade dos servidores e dos estagiários em relação aos serviços e programas institucionais;- Os atendimentos nos diferentes espaços e unidades que existem na Câmara (Sala Das Comissões, Anfiteatro, Espaço Cultural, Escola do Legislativo, Centro de Memória, Casa de Leitura, Memória e Educação Legislativa, etc.)	<p>Exemplo - RODAPÉ 5 colX8cm; e inserções de 30 segundos (média de 10 a 20 inserções por veículo).</p> <p>IDEIA 1 (para impresso e e-cards): crianças presentes nas atividades da Câmara.</p> <p>IDEIA 2 (para TV e rádio):</p> <p>Pessoas chegando na Câmara para acompanhar o trabalho dos vereadores.</p>	

Dez/2020	<p>PRESTAÇÃO DE CONTAS...</p> <ul style="list-style-type: none"> - É OBRIGAÇÃO DO LEGISLATIVO RELATAR À COMUNIDADE O QUE ESTÁ FAZENDO; - É A CÂMARA DE VEREADORES MOSTRANDO O QUE FEZ E FAZ POR CAXIAS DO SUL COMUNIDADE - É O TRABALHO TRANSPARENTE DO LEGISLATIVO - Relatório de números (proposições legislativas, projetos institucionais, visitas e pessoas atendidas por esses projetos, gastos e investimentos da Casa). 	<p>Exemplo - RODAPÉ 5 colX 8cm (APENAS NOS DOIS JORNAIS DIÁRIOS);</p> <p>IDÉIA 1(para impresso e e-cards): Destaque a principais números do ano e ações institucionais (pode escolher uma foto principal ou várias, para ilustrar a arte).</p>	
----------	--	--	--

VEÍCULOS EM ATIVIDADE HOJE em Caxias do Sul:

- **JORNAIS E REVISTAS/IMPRESSOS (QUE TAMBÉM PODE ESTAR ON-LINE):** Jornal Pioneiro, Folha de Caxias, Jornal Bem-Estar, Jornal Visão Esportiva, Tribuna de Caxias, e revistas Acontece, Afrodite.
- **JORNAIS ON-LINE:** Ponto Inicial; Leouve, Sabe Caxias, Bitcom News; Tempo Todo.
- **RÁDIOS:** Rádio Caxias, Tua Rádio, Rádio Gaúcha Serra, Mais Nova, Rádio Cidade, Rádio Tua Voz, Rádio Difusora, Rádio UCS FM, Rádio UAB, Rádio Viva, VER RÁDIOS COMUNITÁRIAS, entre outros.
- **TVs:** RBS TV CAXIAS, TV Caxias, CNT, etc.

Material gráfico/Publicidade institucional (folders, flyers, cartazes, cartilhas, informativos e revistas):

OPÇÕES E PRAZOS:

3) Relações Públicas

- **3.1** – Organização de todas as sessões solenes e de homenagens promovidas pelo Legislativo, sejam elas anuais ou aprovadas pelos parlamentares

da atual legislatura;

- **3.2** – Idealização e organização de atividades de integração envolvendo o quadro funcional da Casa e ações envolvendo datas;
- **3.4** – Promove solenidades envolvendo a instituição;
- **3.5** – Encaminhamento de representações parlamentares, cartões, convites, placas alusivas/de homenagens e outros materiais relacionados à imagem e a aspectos mais cerimoniais do Legislativo;
- **3.6** – Responde pela agenda de cedências de espaços da Câmara para eventos/reuniões/etc; de exposições; de visitas guiadas pela Casa; e de audiências públicas e reuniões das comissões parlamentares;
- **3.7** – Outras demandas que surgirem ou estiverem relacionadas à área, como as ligadas ao projeto “Câmara Vai aos Bairros” e o “Vereador por Um Dia”, esse último é uma ação conjunta da equipe de Comunicação com a Comissão de Educação.

O QUE QUEREMOS FAZER:

4) TV Câmara – OBS¹: a gestão é da Comunicação e a operação técnica é terceirizada. Hoje, a empresa que opera os equipamentos e serviços técnicos é a Fokuss. O aditivo último foi assinado em dezembro de 2019.

- **4.1** – Transmite as sessões ordinárias ao vivo;
- **4.2** – Transmite audiências e reuniões promovidas pelas comissões parlamentares;
- **4.3** – Produz telejornais, programas e reportagens que divulgam as atividades legislativas e de prestação de serviço à comunidade;
- **4.4** – Acompanha atividades das comissões quando solicitado.

O QUE QUEREMOS FAZER:

- **Seguir com os programas atuais:** De Frente com a Lei, Plateia, Peça a Palavra, Rota dos Museus, Café com Letras, Cena De Cinema, Memória da Cidade, Cultura do Bem, Curta Caxias, Destaques da Semana, Roda de Saberes, Câmara na Escola, Câmara Serviço, Agenda Parlamentar, Entre Elas, Câmara Repórter, Programas Especiais, Retrospectiva...

- **Criar o Programa “Vereador em Ação”**, para realçar as atividades dos parlamentares principalmente pelos bairros da cidade e a agenda de atividades futuras. É um programete de 10 minutinhos.

- **Criar o Programa “Comissão em Pauta”**, para realçar as atividades dos parlamentares principalmente pelos bairros da cidade e a agenda de atividades futuras. É um programa de 45 minutos.

PRAZO: A CONTAR DE FEVEREIRO/2020

ANEXO B – RESOLUÇÃO DE MESA Nº153/A

RESOLUÇÃO Nº 153/A, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2003.

Dispõe sobre a organização dos serviços internos da Câmara Municipal de Caxias do Sul e dá outras providências.

O Plenário da Câmara Municipal de Caxias do Sul aprovou, e a Mesa da Câmara, de acordo com a atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, III, do Regimento Interno, promulga a seguinte resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A organização dos serviços internos da Câmara Municipal passa a reger-se por esta Resolução, conforme disposto no artigo 62, III da Lei Orgânica do Município, observadas, no que couber, as disposições do Regimento Interno.

Parágrafo único. Os serviços internos da Câmara Municipal compreendem aqueles relativos às atividades administrativas e legislativas necessárias ao funcionamento pleno da Casa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS

Art. 2º Os órgãos, unidades executoras e instâncias administrativas da Câmara Municipal constituem uma organização permanente, de gestão integrada e estrutura orgânica subordinada ao pleno cumprimento das atribuições e finalidades do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º A Câmara Municipal é dirigida pela Mesa da Câmara cuja constituição, competências e atribuições são definidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno.

Parágrafo único. O Presidente é o representante legal da Câmara Municipal, ao qual cabe superintender os seus serviços exercendo as atribuições previstas no artigo 19 do Regimento Interno, definido na Resolução nº 374, de 13 de dezembro de 1990, na Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A direção dos trabalhos da Câmara Municipal é exercida pela Mesa Diretora, com o auxílio dos seguintes órgãos, unidades e assessorias, assim estruturados:

I - Mesa Diretora:

1 - Gabinete da Presidência;

2 - Assessoria Jurídica;

3 - Assessoria de Comunicação Social:

3.1- TV Câmara;

4 - Controle Interno;

5 - Ouvidoria;

6 - Diretoria Geral:

6.1 - Diretoria Administrativa:

6.1.1 - Setor Financeiro;

6.1.2 - Setor de Recursos Humanos;

6.1.3 - Setor de Informática;

6.1.4 - Setor de Serviços Administrativos Gerais;

6.1.5. Setor de Patrimônio e Almoxarifado. **(Item acrescido pela Resolução nº 195/A, de 27 de junho de 2007)**

6.1.6. Setor de Transportes **(Item acrescido pela Resolução nº 224/A, de 29 de junho de 2010)**

6.2 - Diretoria Legislativa:

6.2.1 - Setor de Secretaria Legislativa;

6.2.2 - Setor de Assessoria Técnica Legislativa;

6.2.3 - Setor de Registros e Revisão de Anais;

6.2.4 - Setor de Protocolo e Arquivo;

7 - Gabinetes:

7.1 - Assessoria de Bancada;

7.2 - Assessoria Política.

8. Memorial. (Item acrescido pela Resolução nº 167/A, de 4 de maio de 2005)

8. Centro de Memória. **(Redação dada pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

Art. 5º A estrutura organizacional prevista no artigo 4º fica institucionalizada nos seguintes níveis hierárquicos:

I - órgãos de nível de administração e direção superior: Mesa Diretora;

II - órgãos de nível de administração e direção geral: Diretoria Geral;

III - órgãos do nível de direção: Diretoria Administrativa e Diretoria Legislativa; (Redação original)

III - órgãos de nível de direção: Diretoria Administrativa, Diretoria Legislativa e Centro de Memória. **(Redação dada pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

~~IV — órgãos de nível de assessoramento e assistência: Gabinete da Presidência, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação Social, Controle Interno e Ouvidoria; e (Redação original)~~

~~IV — órgãos de nível de assessoramento e assistência: Gabinete da Presidência, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação Social, Controle Interno, Ouvidoria e Memorial; (Redação dada pela Resolução nº 167/A, de 4 de maio de 2005)~~

IV - órgãos de nível de assessoramento e assistência: Gabinete da Presidência, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação Social, Controle Interno e Ouvidoria; e **(Redação dada pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

V - órgãos de nível de execução programática: Setores.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Seção I Do Gabinete da Presidência

Art. 6º Ao Gabinete da Presidência incube: o assessoramento e assistência ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais, políticas, sociais e administrativas; as relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; a coordenação da agenda do Presidente; a representação social e a administração do expediente do Gabinete da Presidência; outras atividades determinadas pelo Presidente da Câmara.

Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 7º À Assessoria Jurídica, órgão vinculado diretamente à Presidência, compete: prestar assessoria jurídica à Mesa Diretora, aos Vereadores e às Comissões da Câmara em todas as etapas do processo legislativo; prestar assessoramento jurídico ao Presidente e à Diretoria Geral em matérias de natureza administrativa e legislativa; representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, ou simplesmente interessada; emitir pareceres quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica relacionados à gestão administrativa, especialmente os referentes à interpretação de textos legislativos, aplicação de dispositivos legais e concessão de direitos; orientar juridicamente as Comissões Parlamentares de Inquérito; orientar o processo administrativo disciplinar; orientar na elaboração de termos, contratos e outros similares e outras atribuições designadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Seção III Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 8º À Assessoria de Comunicação Social, com subordinação direta à Presidência, incumbe as atividades de Imprensa, Relações Públicas e Marketing da Câmara Municipal, prevendo as atividades de divulgação dos trabalhos legislativos; elaboração e distribuição aos meios de comunicação de matérias das sessões plenárias, das Comissões, do Presidente, dos Vereadores e outras de interesse da Câmara Municipal; coordenação dos serviços da TV Câmara, coordenação e/ou execução dos serviços fotográficos; realização de permanente contato com a imprensa e órgãos de comunicação em geral; manutenção de arquivo e clipagem de notícias relativo à Câmara Municipal e aos Vereadores; organização e execução de informativos internos e de jornais da Câmara de Vereadores; organização e execução do Cerimonial e Protocolo Oficial da Câmara; coordenação e realização de eventos, agenda e organização de exposições no espaço cultural, agenda e organização de cedências; desenvolvimento e execução de material promocional e institucional, desenvolvimento e coordenação de campanhas publicitárias institucionais; execução e organização de cadastros de autoridades, veículos de comunicação, entidades e associações e outras atividades relativas à comunicação social, por determinação da Presidência.

Seção IV Do Controle Interno

Art. 9º O Controle Interno da Câmara Municipal, com subordinação direta à Presidência, terá as atribuições de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução do orçamento; realização de estudos, auditorias e formas de controle para comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de recursos humanos; propor melhorias de gestão para todos os setores da Câmara Municipal quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; executar as demais atividades afins, de acordo com a legislação vigente e em conjunto com o Poder Executivo, nos princípios legais.

Seção V Do Serviço de Ouvidoria

Art. 10. Ao Serviço de Ouvidoria, órgão ligado diretamente à Presidência, compete o recebimento e encaminhamento de manifestações oriundas da população caxiense e dos Ouvidores da Câmara Municipal, formado pelos agraciados com o título de Cidadão Caxiense e de Cidadão Emérito. A Ouvidoria deverá criar mecanismos de divulgação do Serviço, agilização no processo de encaminhamento e resposta ao cidadão; propor melhorias de funcionamento e organização do setor; manter cadastros atualizados dos Cidadãos, autoridades, entidades e associações para envio de correspondência; organizar e acompanhar as reuniões do Conselho de Cidadãos Honorários e demais atividades relacionadas ao Serviço, propostas pela Mesa Diretora, em conformidade com a Resolução nº 105/A, de 1º de novembro de 2001 e a Resolução nº 99/A, de 02 de agosto de 2001.

Seção V-A Do Serviço de Memorial

(Seção acrescida pela Resolução nº 167/A, de 4 de maio de 2005)

Seção V-A Do Centro de Memória

(Redação dada pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)

~~Art. 10 A. Ao Memorial, órgão ligado diretamente à Presidência, compete recolher a documentação que já não tem mais valor administrativo, mas constitui-se patrimônio documental e cultural; guardar a documentação recolhida de maneira segura e ordenada para que seu acervo se constitua de grupos documentais organizados e que possam ser localizados e utilizados para pesquisa; e realizar a divulgação permanente de seu acervo. (Artigo acrescido pela Resolução nº 167/A, de 4 de maio de 2005)~~

Art. 10-A. O Centro de Memória da Câmara Municipal de Caxias do Sul tem como objetivo reunir, preservar, classificar e dar acesso ao acervo que registra a história do Poder Legislativo Municipal. (Redação dada pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)

~~Parágrafo único. O Centro de Memória da Câmara Municipal é formado pelo Arquivo Histórico da Câmara Municipal e pela Sala de Memória Parlamentar. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)~~

Parágrafo único. O Centro de Memória da Câmara Municipal é formado pelo Arquivo Histórico da Câmara Municipal, pela Sala de Memória Parlamentar e pela Casa de Leitura, Memória e Educação Legislativa. (Redação dada pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)

I - O Arquivo Histórico da Câmara Municipal tem por objetivo: **(Inciso acrescido pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

a) reunir, preservar e classificar documentos textuais, eletrônicos, iconográficos áudio visuais e depoimentos orais que registrem a história do poder legislativo em Caxias do Sul; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

b) reunir, preservar, classificar e disponibilizar o acesso aos documentos produzidos pela Câmara Municipal de Caxias do Sul que já cumpriram seus prazos administrativos e legais mas se constituem patrimônio documental, histórico e cultural da instituição; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

c) reunir, preservar, classificar e disponibilizar o acesso aos documentos recebidos na forma de doações e recolhidos pelo Centro de Memória da Câmara Municipal de Caxias do Sul que tratem da história do legislativo; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

d) reunir, preservar, classificar e disponibilizar reproduções de acervos documentais por meio digital ou microfilme, de conjuntos documentais referentes à Câmara Municipal sob guarda de outras instituições e/ou indivíduos; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

e) elaborar, reunir, preservar e dar tratamento adequado aos depoimentos orais e transcrições de depoimentos que registrem a história da Câmara Municipal em Caxias do Sul; e **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

f) elaborar e desenvolver projetos e linhas de pesquisa com o objetivo de aproximar a comunidade ao Legislativo. **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

II - A Sala de Memória Parlamentar tem por objetivos: **(Inciso acrescido pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

a) recolher, guardar e tratar objetos diversos que tratem da História do Poder Legislativo e componham o acervo museológico do Centro de Memória da Câmara Municipal; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

b) realizar campanhas de doação de materiais que possam compor a História da Câmara Municipal; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

c) divulgar a História, funções e funcionamento da Câmara Municipal, através da organização de espaço permanente de exposições; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

d) organizar e manter espaço de exposições temporárias referentes à História do Poder Legislativo e à História de Caxias do Sul; e **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

e) elaborar e desenvolver projetos com o objetivo de aproximar a comunidade ao Poder Legislativo. **(Alínea acrescida pela Resolução nº 212/A, de 22 de abril de 2008)**

III - a Casa de Leitura, Memória e Educação Legislativa tem por objetivos: **(Inciso acrescido pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

a) organizar acervos, exposições, pesquisas e demais atividades ligadas ao Centro de Memória do Legislativo; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

b) disponibilizar o acesso a leis, memórias, informações parlamentares, literatura legislativa e jurídica e demais documentos relacionados à história da Câmara Municipal e do Município de Caxias do Sul; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

c) promover exposições, pesquisas e demais atividades que difundam informações sobre o trabalho parlamentar, as leis em vigor na cidade, a história do Parlamento caxiense e demais conteúdos cultural e legislativamente relevantes para a população caxiense; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

d) realizar ações que estimulem a formação e o acesso a informações legislativas e sobre o funcionamento da Câmara Municipal, como visitas, palestras, cursos, conferências, seminários, entre outros; **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

e) planejar e executar programas de cunho educativo, pedagógico e cultural, com visitação às dependências da Câmara Municipal, propiciando maior entendimento sobre a atuação e a trajetória do poder Legislativo; e **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

f) elaborar e desenvolver projetos com o propósito de aproximar sempre mais a comunidade do Parlamento Municipal. **(Alínea acrescida pela Resolução nº 242/A, de 16 de outubro de 2014)**

Seção VI Da Diretoria Geral

Art. 11. À Diretoria Geral, órgão subordinado diretamente à Presidência da Câmara, compete: o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e as relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares; o comando, orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos a ela diretamente subordinados; a prestação de informações e assessoramento, em relação a sua área de competência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores; outras atribuições determinadas pela Mesa da Câmara.

Seção VII Da Diretoria Administrativa

Art. 12. À Diretoria Administrativa, órgão com relação de subordinação direta à Diretoria Geral, incumbe: a direção, coordenação, controle e orientação das atividades de natureza administrativa, tais como: administração de Recursos Humanos, patrimônio, material de consumo, compras, finanças, contabilidade, transporte oficial, sonorização, recepção, vigilância, manutenção, telefonia, reprografia e sistemas de informações, o comando, a orientação, o controle, a coordenação e a supervisão das atividades dos órgãos a ela diretamente subordinados; assessorar a elaboração de processos licitatórios e a Comissão de licitação; prestar informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Diretor Geral e à Mesa da Câmara.

Art. 13. São subordinados diretamente à Diretoria Administrativa os setores:

I - Setor Financeiro - com atribuições de execução das atividades meio da Câmara concernentes ao processo da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; elaboração do orçamento e controle de sua execução; recebimento, guarda e movimentação de valores; e outras tarefas correlatas;

~~II - Setor de Recursos Humanos - com atribuições de execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos tais como: cadastro de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais e financeiros, concessão de direitos e vantagens, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoal, controle da efetividade de todos os Servidores efetivos e outras tarefas relacionadas à área de pessoal;~~ (Inciso renumerado)

II - Setor de Patrimônio e Almoxarifado - com atribuições de execução das atividades relacionadas com o tombamento, registro, controle, baixa, incorporação e inventário de bens, provenientes de aquisições ou doações que incorporam o acervo patrimonial da Câmara; recebimento, registro, controle de entrada e

saída, validade, guarda e distribuição de materiais do almoxarifado da Câmara; encaminhamento de solicitação de compra de materiais em falta; e outras tarefas correlatas. **(Inciso acrescido pela Resolução nº 195/A, de 27 de junho de 2007)**

~~**III – Setor de Informática – com atribuições de execução das atividades relacionadas ao planejamento, à concepção, desenvolvimento, execução, manutenção, orientação e coordenação dos sistemas de informações automatizadas e dos equipamentos de informática da Câmara;**~~ (Inciso renumerado)

III - Setor de Recursos Humanos - com atribuições de execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos tais como: cadastro de pessoal, folha de pagamento, registros funcionais e financeiros, concessão de direitos e vantagens, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoal, controle da efetividade de todos os Servidores efetivos e outras tarefas relacionadas à área de pessoal; **(Inciso renumerado de II para III pela Resolução nº 195/A, de 27 de junho de 2007)**

~~**IV – Setor de Serviços Administrativos Gerais – com atribuições de execução e controle das atividades administrativas de apoio tais como: transporte oficial, recepção, comunicação telefônica, reprografia, sonorização, vigilância, zeladoria, manutenção, cozinha e serviços gerais.**~~ (Inciso renumerado)

IV - Setor de Informática - com atribuições de execução das atividades relacionadas ao planejamento, à concepção, desenvolvimento, execução, manutenção, orientação e coordenação dos sistemas de informações automatizadas e dos equipamentos de informática da Câmara; **(Inciso renumerado de III para IV pela Resolução nº 195/A, de 27 de junho de 2007)**

~~**V – Setor de Serviços Administrativos Gerais – com atribuições de execução e controle das atividades administrativas de apoio tais como: transporte oficial, recepção, comunicação telefônica, reprografia, sonorização, vigilância, zeladoria, manutenção, cozinha e serviços gerais.**~~ (Inciso renumerado de IV para V pela Resolução nº 195/A, de 27 de junho de 2007)

V - Setor de Serviços Administrativos Gerais - com atribuições de execução e controle das atividades administrativas de apoio tais como: recepção, comunicação telefônica, reprografia, sonorização, vigilância, zeladoria, manutenção, cozinha e serviços gerais. **(Redação dada pela Resolução nº 224/A, de 29 de junho de 2010)**

VI - Setor de Transportes - com atribuições de execução das atividades de: dirigir veículos; zelar pela conservação e manutenção dos veículos da Câmara; realizar tarefas de entrega e transporte; executar tarefas afins por determinação superior. **(Inciso acrescido pela Resolução nº 224/A, de 29 de junho de 2010)**

Seção VIII Da Diretoria Legislativa

Art. 14. À Diretoria Legislativa, órgão com relação de subordinação direta à Diretoria Geral, incumbe a direção, coordenação, controle, orientação e gerenciamento das atividades legislativas auxiliares; a assistência à Mesa Diretora, ao Presidente, Vereadores e Direção Geral em todas as etapas do processo legislativo; o comando orientação, controle, coordenação e supervisão das atividades dos órgãos a ela diretamente subordinados; prestar informações e assessoramento sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Diretor Geral, à Mesa, às Comissões Técnicas e aos Vereadores; outras atividades determinadas pela Diretoria Geral.

Art. 15. São subordinados diretamente à Diretoria Legislativa os seguintes setores:

I - Setor de Protocolo e Arquivo - com atribuições de execução das atividades relativas a: recebimento, protocolo, organização, encaminhamento e entrega de toda documentação e correspondência oficial que tramita na Câmara Municipal; acompanhamento, controle e registro de dados e informações sobre a movimentação e situação dos documentos protocolados; atualização, catalogação, guarda e conservação de processos, livros e documentos em geral; outras atividades relacionadas a protocolo e arquivo de acordo com o processo legislativo desenvolvido e as determinações superiores;

II - Setor de Secretaria Legislativa - com atribuições de execução das atividades de: acompanhamento, assistência e controle do processo legislativo; proceder a tramitação dos processos de acordo com os respectivos despachos; controle dos prazos regimentais; organização da documentação; expediente e processo relativos às sessões plenárias; secretariar as comissões técnicas; elaboração da correspondência da Câmara; expedição de atestados e certidões na área legislativa; organização e controle dos registros de denominação de vias e logradouros públicos; prestar informações sobre a tramitação de processos e matérias de seus arquivos; fornecer documentos relativos às atividades administrativas da Câmara; auxiliar no trabalho de xerografia, por determinação superior; controle e disponibilização dos relatórios estatísticos relativos aos Projetos, às Leis, Decretos, Resoluções, Sessões, Audiências Públicas e demais eventos produzidos na Câmara; outras atividades de secretaria previstos no processo legislativo e/ou por determinação superior; outras tarefas correlatas por determinação superior;

III - Setor de Assessoramento Técnico Legislativo - com atribuições de execução das atividades relacionadas a: assessoramento à Mesa realizando estudos, análises e pesquisas e emitindo pareceres e informações em assuntos específicos do legislativo; assessoramento à Mesa durante as sessões ordinárias; elaboração de anteprojetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução e demais normas legislativas de autoria da Mesa Diretora; redigir Leis, Decretos Legislativos, Resoluções e Pareceres sujeitos à promulgação legislativa; controle na observância dos prazos regimentais, providenciando o seu cumprimento; assessoramento em estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; emissão dos autógrafos dos Projetos de Lei; acompanhamento da movimentação dos processos legislativos, emitindo relatórios; proceder aos registros pertinentes das Leis sancionadas e/ou promulgadas, e a revisão do texto; redigir e distribuir a pauta da Ordem do Dia, nos termos regimentais;

IV - Setor de Registros e Revisão de Anais - com atribuições de execução das atividades de: acompanhamento e registro, em meio magnético, das sessões plenárias, com apanhados dos pronunciamentos, debates e citações; revisão dos apanhados; organização dos registros; revisão final dos anais; disponibilização dos registros produzidos; outras atividades correlatas previstas no processo legislativo e/ ou por determinação do superior.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES BÁSICAS DAS CHEFIAS

Art. 16. Os ocupantes de cargos ou funções de chefia, em todos os níveis, tem como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Câmara de Vereadores, cabendo-lhes particularmente:

I - manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades do setor que chefia;

II - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III - implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV - combater o desperdício e evitar duplicidade e superposições de iniciativas;

V - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor a que pertencem;

VI - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do setor;

VIII - criar e manter mecanismos de controle da efetividade dos Servidores lotados no Setor.

CAPÍTULO VI DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A ação administrativa em todos os níveis da estrutura orgânica da Câmara de Vereadores obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais ordenamentos constantes na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 18. A ação administrativa e legislativa auxiliar será objeto de coordenação funcional sistemática a cargo da Diretoria Geral, objetivando o necessário entrosamento entre órgãos e servidores na execução dos serviços, planos, programas e projetos da Câmara Municipal evitando paralelismo de ação e de fins, desvios de função, dispersão de tarefas e de recursos e propiciando soluções eficientes, eficazes e efetivas.

Art. 19. É de responsabilidade das assessorias e chefias de todos os níveis hierárquicos dos setores da Câmara Municipal de Vereadores zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos da Câmara, nas suas diversas formas assegurando sua aplicação regular de forma parcimoniosa e documentada.

Art. 20. As atividades relativas aos sistemas de recursos humanos e de administração financeira e contábil são executados de forma centralizada pela Diretoria Administrativa, através do Setor de Recursos Humanos e do Setor Financeiro, respectivamente, visando assegurar um funcionamento eficiente voltado exclusivamente para o atendimento das finalidades e objetivos da Câmara de Vereadores.

§ 1º Os serviços de contabilidade serão organizados, orientados, controlados e executados pelo Setor Financeiro, observados os princípios fundamentais da Contabilidade e às normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

§ 2º A Diretoria Administrativa controlará a correta utilização e guarda dos bens patrimoniais do Poder Legislativo.

Art. 21. Os serviços da Câmara de Vereadores submeter-se-ão a um processo contínuo e permanente de modernização, através da informatização de suas rotinas administrativas, legislativas e de interação com a sociedade.

Art. 22. Para assegurar a eficiência, eficácia e efetividade a suas ações, o processo de tomada de decisão, em todos os níveis da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, considerará também:

- I - a compatibilidade entre a ação e os objetivos do Poder Legislativo Municipal;
- II - a relação custo/benefício;
- III - o grau de interesse público e a abrangência dos efeitos produzidos pela ação;
- IV - a disponibilidade dos meios necessários à execução plena da ação;
- V - as informações e indicadores gerenciais relacionados ao objeto da decisão.

Art. 23. Os diretores e demais chefias da Câmara, com vistas à eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho, compreendendo:

I - a verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução de programas de trabalho;

II - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;

III - a retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais;

IV - o exame dos resultados do programa de trabalho e o grau de satisfação dos objetivos almejados;

V - o confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;

VI - o exame e correção de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;

VII - o exame da eficácia dos serviços executados por terceiros para fim de apuração de eventuais prejuízos causados à Câmara de Vereadores;

VIII - a criação de condição para o alcance e eficácia do controle interno e externo; e

IX - outras medidas de racionalização e controle adotadas pela chefias dos respectivos órgãos ou setores.

Art. 24. O Setor Financeiro adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e das prestações das contas da Câmara de Vereadores, na forma e prazos previstos em lei.

Art. 25. A função de administrar Recursos Humanos funda-se nos seguintes processos operacionais:

I - Manutenção de Recursos Humanos - relativos a admissão, contratação, posse, lotação, cadastro, efetividade, folha de pagamento, motivação, concessão de direitos, processo disciplinar, disponibilidade, exoneração, aposentadoria e pensão;

II - Desenvolvimento de Recursos Humanos - relativos a treinamento, desenvolvimento, avaliação, promoção, plano de cargos e salários, concurso público, plano de benefícios.

Art. 26. Observadas as disposições legais aplicáveis, constituirão instrumentos auxiliares de gestão dos Recursos Humanos:

I - Cadastro Central de Recursos Humanos;

II - Plano de Lotação de Pessoal;

III - Sistema de Controle e Registro da Efetividade;

IV - Sistema de Folha de Pagamento;

V - Sistema de Avaliação do Estágio Probatório;

VI - Programa de Capacitação dos Recursos Humanos;

VII - Sistema de Avaliação de Desempenho; e

VIII - Sistema de Promoções Horizontais;

Art. 27. A Câmara Municipal de Vereadores, através da Diretoria Administrativa, desenvolverá e manterá um programa básico de treinamento e desenvolvimento de seus servidores voltados principalmente a:

I - preparação e integração de novos servidores;

II - qualificação técnica/legislativa;

III - atualização e aperfeiçoamento administrativo;

IV - desenvolvimento para a qualidade; e

V - motivação e Relações Humanas.

Art. 28. Fica instituído o Manual de Normas e Procedimentos da Câmara Municipal de Vereadores, com conteúdo técnico relativo à padronização, normatização operacional e formalização dos processos, serviços e rotinas de natureza administrativa e legislativa auxiliar.

Parágrafo Único. As Direções Administrativa e Legislativa providenciarão a elaboração e manutenção do Manual referido no artigo, com efeitos condicionados à aprovação da Mesa da Câmara.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Os Cargos de Provimento Efetivo, Cargos em Comissão e as Funções de Confiança, compatíveis com a estrutura administrativa prevista nesta Resolução e necessários ao pleno funcionamento da Câmara de Vereadores, são previstos em legislação própria.

Art. 30. As funções de direção e chefia correspondentes às Diretorias Administrativa e Legislativa e Setores deverão ser tituladas por servidores do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara de Vereadores.

Art. 31. Os procedimentos necessários à implantação da organização prevista nesta Resolução serão determinados pela Mesa Diretora.

Art. 32. Ficam revogados o artigo 3º e os artigos 15 a 26, inclusive, da Resolução nº 346, de 19 de dezembro de 1989.

Art. 33. Faz parte integrante desta Resolução o organograma estrutural anexo.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2004.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL, em 16 de dezembro de 2003

Vinicius De Tomasi Ribeiro
Presidente

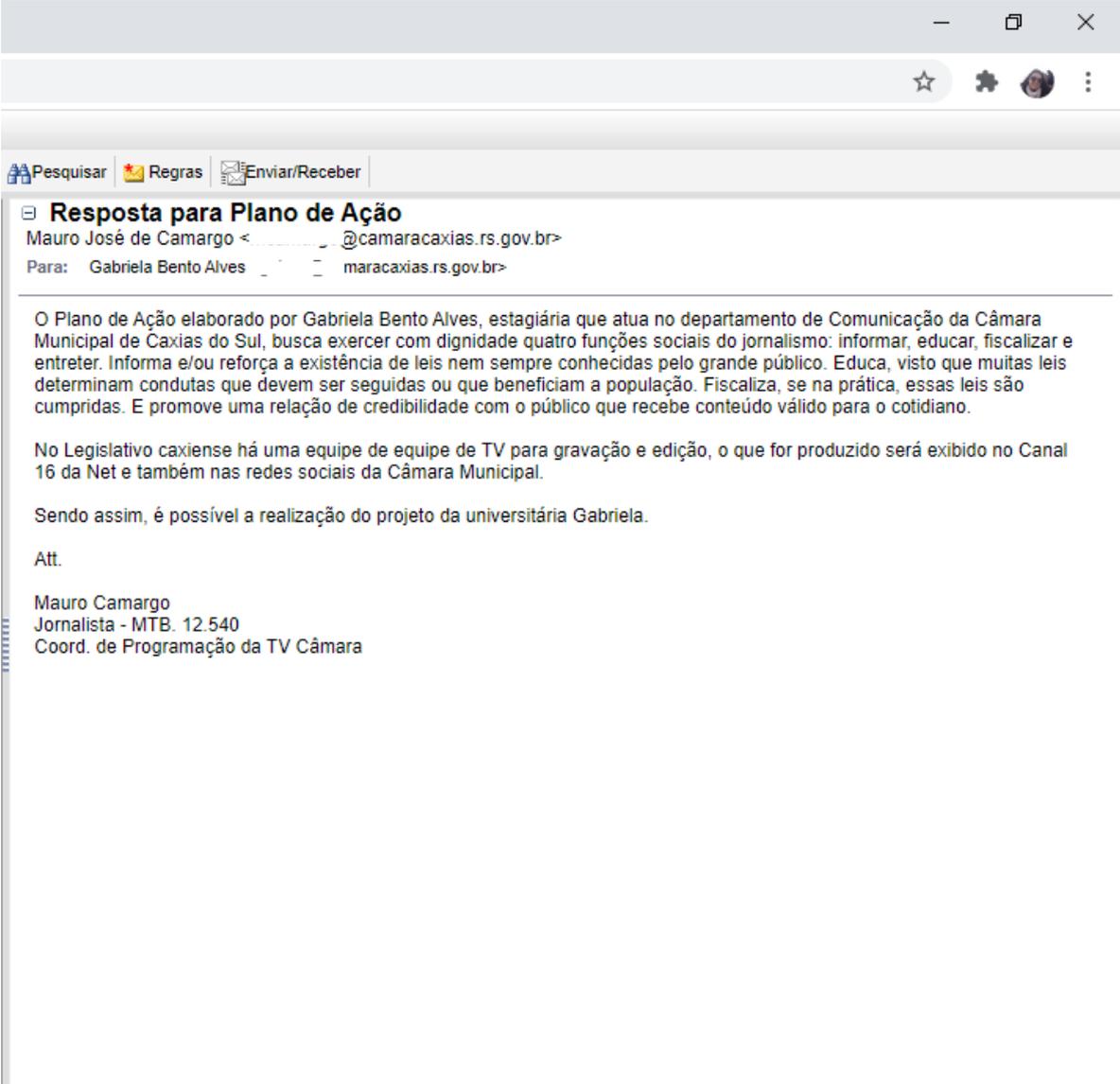
Ana Maria Corso
1º Vice-Presidente

Renato José Ferreira de Oliveira
2º Vice-Presidente

Deo Deodato Gomes
1º Secretário

Jones Carlos Pedó
2º Secretário

ANEXO C – RESPOSTA DO COORDENADOR DA TV CÂMARA



The image is a screenshot of an email client window. At the top, there are window control buttons (minimize, maximize, close) and a search bar. Below the search bar, there are tabs for 'Pesquisar', 'Regras', and 'Enviar/Receber'. The main content area displays an email with the following details:

Resposta para Plano de Ação
Mauro José de Camargo <@camaracaxias.rs.gov.br>
Para: Gabriela Bento Alves <maracaxias.rs.gov.br>

O Plano de Ação elaborado por Gabriela Bento Alves, estagiária que atua no departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Caxias do Sul, busca exercer com dignidade quatro funções sociais do jornalismo: informar, educar, fiscalizar e entreter. Informa e/ou reforça a existência de leis nem sempre conhecidas pelo grande público. Educa, visto que muitas leis determinam condutas que devem ser seguidas ou que beneficiam a população. Fiscaliza, se na prática, essas leis são cumpridas. E promove uma relação de credibilidade com o público que recebe conteúdo válido para o cotidiano.

No Legislativo caxiense há uma equipe de equipe de TV para gravação e edição, o que for produzido será exibido no Canal 16 da Net e também nas redes sociais da Câmara Municipal.

Sendo assim, é possível a realização do projeto da universitária Gabriela.

Att.

Mauro Camargo
Jornalista - MTB. 12.540
Coord. de Programação da TV Câmara