

Artigo 5º

Funções do Gabinete de Informação e Relações Públicas

Compete ao Gabinete de Informação e Relações Públicas, também designado por GIRP, as seguintes funções:

Fazer a revisão da imprensa regional e nacional, no sentido de recolher informações que possam ser relevantes para a condução dos projectos da AMRS;

Encaminhar a informação recolhida para os técnicos a que respeitam os dados;

Organizar um arquivo baseado nos recortes de imprensa e na informação enviada pelas Câmaras Municipais do Distrito;

Elaborar comunicados de imprensa, com o objectivo de divulgar junto da Imprensa as tomadas de posições e projectos da AMRS;

Promover conferências de imprensa, colóquios, encontros, seminários junto da Comunicação Social e outras entidades;

Produzir, realizar e conduzir os programas radiofónicos que a AMRS dispõe em estações de rádio do distrito;

Colaborar, sempre que solicitado, na Revista educação & ensino, com recolha de informação e fotografias, e elaboração de artigos;

Apoiar a construção do site da AMRS, com a elaboração e a actualização regular dos artigos;

Participar em reuniões, colóquios, encontros, seminários promovidos pela AMRS ou por outras entidades, sempre que solicitado;

Estabelecer contactos regulares com os serviços de Informação e Relações Públicas das Câmaras Municipais do Distrito de Setúbal.