



# Câmara Municipal de Peabiru

Estado do Paraná

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 141/2019**

***EMENTA: Cria Cargo em Comissão na Câmara Municipal de Peabiru, e extingue o cargo de Chefe da Divisão de Ação Administrativa, Símbolo CC-12.***

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Peabiru, Paraná, no uso de suas atribuições, em especial o que dispõe o item 3, da alínea “a”, do art. 27 do Regimento Interno desta Câmara, propõe a seguinte Resolução

**Art. 1º.** Fica acrescido no ANEXO-I, da RESOLUÇÃO 92/2007, de 03 de agosto de 2007, que trata da Estrutura Administrativa, Cargo em Comissão e Funções de Confiança, da Câmara Municipal de Peabiru, o cargo de Chefe de Comunicação Institucional, símbolo CC-12, com 1 (uma) vaga, exigindo para nomeação, o grau de habilitação no ensino superior completo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 2º.** Fica extinto o cargo de Chefe da Divisão de Ação Administrativa, Símbolo CC-12, criado através da Resolução nº 128/2015, de 29 de abril de 2015.

**Art. 3º.** Fica acrescido no ANEXO II, da Resolução nº 092/2007, as atribuições referente ao cargo criado por esta Resolução.

**Art. 2.** Esta Resolução entra em vigor, na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Peabiru, 04 de fevereiro de 2019.

Alaerte Rodrigues dos Santos  
Presidente



# Câmara Municipal de Peabiru

Estado do Paraná

## ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	Nº VAGAS	SÍMBOLO
Divisão de Ações Administrativas	Chefe de Comunicação Institucional	40 Horas semanais	Curso Superior Completo	1	CC-12

### **CARGO: CHEFE DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Requisitos para Provimento: Curso Superior Completo**

**Provimento: Função de Confiança- Livre nomeação e exoneração**

#### **Atribuições do Cargo:**

- I – Assessorar a Presidência nos assuntos de Comunicação Institucional;
- II – Coordenar e aplicar as diretrizes de comunicação definidas pela Direção Geral;
- III – Manter arquivos e sistemas de divulgação da legislação municipal,
- IV – Coordenar a divulgação dos trabalhos legislativos;
- V – Efetuar o acompanhamento das informações divulgadas na mídia impressa e eletrônica, que venham a ser de interesse do Poder Legislativo;
- VI – Gerenciar a atualização dos conteúdos apresentados no veículo de comunicação eletrônica oficial (site da Câmara Municipal de Peabiru);
- VII – Prestar apoio à Mesa Diretora, às Comissões do legislativo, e aos Gabinetes dos Vereadores, nas questões de comunicação institucional;
- VIII – Acompanhar e elaborar relatórios de atividades realizadas pelo setor;
- IX – Coordenar a gravação em vídeo, e/ou áudio, das sessões e reuniões ocorridas no Plenário, e
- X – Assessorar a Direção Geral nos assuntos de divulgação, planejamento, organização e execução de projetos ou programas;
- XI – Tornar a casa conhecida de seus membros;
- XII – Promover a comunicação interna da casa;
- XIII – Promover a comunicação externa da casa;
- XIV - Divulgar o trabalho de todos os departamentos da Casa;
- XV – Enviar notícias para as Associações Federativas;
- XVI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Peabiru.