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.

O Presidente da Câmara Municipal de Peabiru, Paraná, no uso de suas atribuições, e em observância ao que estabelece a alínea "g", do inciso VI, do art. 29, do Regimento Interno, promulga a presente, 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, 20 de fevereiro de 2019.

Alaerte Rodrigues dos Santos
Presidente

José Durães de Souza
1º Secretário

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.