



# **CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR**

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/Pr, Fone/Fax (44)575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

## **RESOLUÇÃO nº. 34/2013**

**SUMULA:** Dispõe Sobre a criação de cargos de provimento em comissão do Legislativo Municipal de Roncador e dá outras providências.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, RONALDO ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE:**

### **RESOLUÇÃO**

**Art.1º.** – Fica neste ato criado o cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa restando alterado o artigo 7º da Resolução 006/2004, passando a contar com seguinte redação;

“Art. 7º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Roncador – PR é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinado ao seu Presidente:

<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>	<b>CH</b>	<b>VAGAS</b>
1. GABINETE DA PRESIDÊNCIA		
1.1 Assessor Jurídico	20 horas	01 vaga
1.2 Diretor Geral	40 horas	01 vaga
1.3 Controlador Interno	40 horas	01 vaga
1.4 Assessor de Imprensa	40 horas	01 vaga
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>	<b>CH</b>	<b>VAGAS</b>
2. DEPARTAMENTO LEGISLATIVO E PARLAMENTAR		
2.1 Secretária Legislativa e Parlamentar	40 horas	01 vaga
3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
3.1 Coord. de Adm. Contabilidade e Finanças	20 horas	01 vaga
3.2 Zeladoria	40 horas	01 vaga"

**Art. 2º.** – Em cumprimento a Lei Complementar 131, a Resolução 06/2004, passa a vigorar acrescida do Artigo 10-A, com a seguinte redação:

“Art. **10-A** – Compete ao cargo de Assessor de Imprensa:

I - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;



# **CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR**

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/Pr, Fone/Fax (44)575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

---

- II - auxiliar e promover eventos de interesse do Legislativo Municipal, preservando a qualidade e conteúdo das informações a serem divulgadas;
- III - Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Legislativo Municipal e a publicidade institucional da Câmara Municipal de Vereadores, editando, se pertinente, o Diário Oficial;
- IV - Promover a representação do Legislativo junto aos órgãos de imprensa;
- V - Coordenar as relações do Legislativo Municipal com os demais setores e veículos de comunicação e assessorar quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
- VI - Manter atualizado o sítio do Legislativo na internet com informações gerais sobre a Câmara Municipal de Vereadores, seus projetos, ações e programas;
- VII - Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Legislativo;
- VIII - Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse do Legislativo;
- IX - Programar e promover a organização de solenidades e festividades públicas, quando de interesse do Legislativo Municipal;
- X - Assessorar o Gabinete do Presidente nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas;
- XI - Manter contato com órgãos de imprensa;
- XII - Preparar reuniões convocadas pelo Presidente do Legislativo Municipal;
- XIII - Executar as atividades de comunicação social da Câmara Municipal;
- XIV - Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Presidente, Vereadores e de seus auxiliares, repercutindo as ações legislativas de maior relevância;
- XV - Publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias ao Poder Legislativo de Roncador;
- XVI - Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Câmara Municipal, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;
- XVII - Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Legislativo;
- XVIII - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Poder Legislativo Municipal;
- XIX - Arquivar e registrar fotografias de interesse do Legislativo Municipal;
- XX - Manter o Presidente e os demais órgãos do Poder Legislativo informados sobre publicações de seus interesses;
- XXI - Informar os servidores públicos do legislativo sobre assuntos administrativos, legislativos e de interesse geral;



# **CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR**

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/Pr, Fone/Fax (44)575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

---

XXII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXIII - Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, de opinião e emitir relatórios, mantendo o Presidente, Vereadores e seus colaboradores diretos informados, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;

XXIV - Elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

XXV - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXVI - Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;

XXVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior."

**Art. 3º.** – Fica autorizado ao presidente em exercício todas as alterações necessárias para a adequação e implantação do cargo.

**Art. 4º.** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Roncador – Pr, 24 de Janeiro de 2013.

---

**RONALDO ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara.