



**LEI Nº. 745/2012**  
12/12/2012

**Autor: Poder Legislativo Municipal**

**SÚMULA:** Altera o Art. 9º, Art. 16 e o Quadro de Anexo III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, Parte Integrante da Lei Municipal nº. 602, de 07 de maio de 2010, cria cargo e extingue vagas e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, NORBERTO GOEDERT, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - A Lei Municipal n.º 602 de 07 de maio de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 2º** - O Art. 9º e Art. 16 passam a vigorar acrescidos do cargo de Assessor de Comunicação.

**Art. 3º** - Fica criado o cargo de Assessor de Comunicação, passando a compor o Quadro de Vagas de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo III da Lei 602/2010; extingue uma vaga do cargo Assessor Administrativo, conforme tabela abaixo:

**ANEXO III**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Nomenclatura	N.º de vagas	Símbolo	Carga horária	vencimentos
Diretor Geral (administrativo e Financeiro)	01	C-1	40 horas	R\$ 1.100,00
Assessor Administrativo	01	C-3	40 horas	R\$ 750,00
Assessor de Comunicação	01	C-4	40 horas	R\$ 1.100,00

**Art. 3º** - A titulação exigida para o cargo de Assessor de Comunicação será de ensino superior completo e com as seguintes atribuições:

- \_ Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- \_ relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Câmara Municipal, através de *releases*, sugestões de pauta e matérias;
- \_ informar os meios de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pela Presidência e pela Câmara Municipal;



- \_ subsidiar o presidente e demais vereadores em entrevistas;
- \_ realizar arquivo de fotos das atividades da Câmara Municipal;
- \_ elaborar e enviar matérias para divulgação;
- \_ organizar e manter atualizado *mailing-list* (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail;
- \_ produzir e editar jornais e/ou informativos destinados ao público externo;
- \_ organizar visitas aos veículos de comunicação;
- \_ dar suporte e reforço a campanhas publicitárias e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal;
- \_ gerenciar o conteúdo do sítio da Câmara Municipal;
- \_ realizar a divulgação do trabalho do Legislativo, levando ao cidadão as leis, projetos e resoluções do seu interesse, especialmente quando em processo de discussão e votação;
- \_ acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- \_ gravar em áudio as sessões e reuniões ocorridas no Poder Legislativo ou de seu interesse;
- \_ apoiar filmagens e gravações externas e internas em áudio e vídeo, quando houver;
- \_ apresentação de protocolos em eventos, solenidades e audiências públicas;
- \_ Acompanhar e registrar a participação da Mesa Diretora em eventos onde a Câmara de Vereadores participar, reproduzindo release, spot e outros produtos para inserção na imprensa;
- \_ executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

**Artigo 4º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL** de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 12 de Dezembro de 2012.

  
\_\_\_\_\_  
**NORBERTO GOEDERT**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADO**

31 DEZ. 2012

**JORNAL ESPAÇO  
REGIONAL**