MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO Nº 15/2021
Em 21/01/2021 Hs. 16:00
Cristiane
Funcionário

PROJETO DE LEI N° 004, de 21 de janeiro de 2021.

Súmula: Altera a Lei Municipal nº 2.989/2020 e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Altera a especificação do cargo de Assessor de Imprensa e Relações Públicas constante no Anexo II da Lei Municipal nº 2.989/2020:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
Denominação	ASSESSOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS
Descrição das atividades: Prestar assessoramento ao Prefeito em questões que envolvam o uso de meio de comunicação social; assessorar o Gabinete do Prefeito e demais órgãos da estrutura administrativa em todas as atividades inerentes à divulgação e comunicação social do Município; orientar a política de publicidade institucional e legal; planejar a política publicitária com objetivo de promover a cidade; preparar o material necessário para organização das campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos do Executivo; emitir notas de imprensa; participar da organização e coordenação de festivais recepções a autoridades e convidados, e em outros eventos dos quais o Executivo seja participante, acompanhar o Prefeito, quanto este solicitar, realizando a cobertura de eventos para registro; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	
Requisitos de investidura: 1. Escolaridade: Curso Superior Completo em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social. 2. Habilitação legal específica: é necessária 3. Experiência Profissional: não é necessária. 4. Registro Profissional no órgão de classe competente: não é necessário. 5. Idade Mínima: 18 anos.	

Carga Horária: mínima 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
Recrutamento: livre nomeação e exoneração ou designação e dispensa pelo Prefeito.

Art. 2º. Altera a especificação do cargo de Assessor Jurídico de Gabinete constante no Anexo II da Lei Municipal nº 2.989/2020:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
Denominação	ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE
Descrição das atividades: Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais constantes no ordenamento jurídico pátrio; prestar assessoramento direito ao Prefeito em assuntos de natureza jurídica; emitir pareceres fundamentados, minutar despachos e informações de caráter jurídico para subsidiar as decisões do Prefeito; participar de reuniões internas e externas, assembleias, audiências públicas e demais compromissos quando designado pelo Prefeito; dar suporte jurídico ao Prefeito na elaboração, revisão e exame de atos legais e normativos e instrumentos jurídicos; acompanhar a tramitação de documentos e expedientes quando incumbido pelo Prefeito; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.	
Requisitos de investidura: 6. Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais 7. Habilitação legal específica: é necessária 8. Experiência Profissional: não é necessária 9. Registro Profissional no órgão de classe competente: necessário registro na Ordem dos Advogados do Brasil 10. Idade Mínima: 18 anos.	
Carga Horária: mínima 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.	
Recrutamento: livre nomeação e exoneração ou designação e dispensa pelo Prefeito.	

Art. 3°. Esta Lei entra vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 21 (vinte e um) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal