



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -



LEI COMPLEMENTAR N.º 082/2014.

Súmula: Cria a função de confiança de Assessor de Comunicação, e dá outras providências.

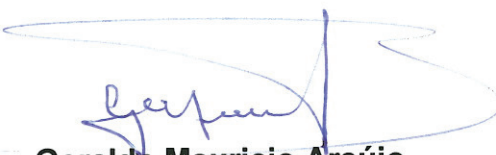
A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

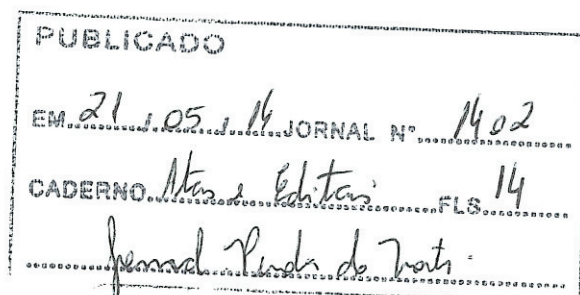
Art. 1º - Fica criada a função de confiança de Assessor de Comunicação, representada pelo símbolo FC-07-A, correspondente a R\$ 1.500,00, com uma vaga, e que passa a integrar o Anexo III da Lei Complementar nº. 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 2º - Os requisitos e as atribuições da função de confiança de Assessor de Comunicação são os constantes do Anexo I desta Lei, os quais passam a integrar o Anexo VIII da Lei Complementar nº. 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.


Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal





LEI COMPLEMENTAR N.º 082/2014.

ANEXO I

- **Função de Confiança: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**
- **Atribuições:**
 - I. Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Assessoria de Comunicação;
 - II. Coordenar e desenvolver a política de comunicação interna e externa da Administração Municipal;
 - III. Prestar assistência direta e imediata aos órgãos da Administração Municipal no tocante às ações de Comunicação estratégica, institucional e/ou popular;
 - IV. Assessorar na implantação e desenvolvimento de programas informativos dos diversos órgãos da Administração Municipal;
 - V. Coordenar pesquisas de opinião pública;
 - VI. Coordenar as atividades de confecção do Informativo Municipal;
 - VII. Normatizar, coordenar e controlar os serviços de publicidade dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;
 - VIII. Definir as estratégias de marketing e Comunicação junto aos Gestores Municipais da Administração Direta e Indireta, coordenando a Política de Comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo, garantindo agilidade e transparência;
 - IX. Propiciar à população o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública;
 - X. Monitorar através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação destes em relação à Administração e dos serviços municipais e, com base nas demandas levantadas, propor à Executiva analisar e alterar os parâmetros de qualidade dos serviços públicos municipais visando à sua melhoria;
 - XI. Coordenar Ações e Campanhas que divulguem a Administração Municipal, a Cidade e suas potencialidades em âmbito local, regional e nacional;
 - XII. Fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -



- XIII. Promover a interação entre a Administração Municipal e os meios de comunicação, de modo a garantir a visibilidade das ações do Poder Executivo, favorecendo o acesso da sociedade à informação;
- XIV. Gerenciar as informações produzidas para divulgação da Administração Municipal nos diversos veículos de comunicação, coordenando a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos Órgãos e Entidades da Administração Pública;
- XV. Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior.

- **Requisitos:** Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.