



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000.
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - E-MAIL: prefeitura@ribeiraoclaro.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR N. ° 109/2021

Extingue funções gratificadas, extingue vaga de provimento efetivo, cria cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei altera dispositivos da Lei Complementar nº 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 2º. Fica extinta 1 (uma) vaga de um total de 118 (cento e dezoito) previstas para o emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais, integrante do Quadro de Empregos de Provimento Efetivo, Grupo Ocupacional de Carreira Operacional, referência salarial Carreira GOCO II, e jornada de trabalho de 44 horas semanais, constante do Anexo I da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 3º. Fica extinta a função gratificada de Chefe do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, símbolo FG-06, integrante do Quadro de Funções Gratificadas, Grupo Ocupacional de Assessoramento, Chefia e Direção, constante do Anexo IV da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 4º. Fica extinta a função gratificada de Assessor de Comunicação, símbolo FG-08, integrante do Quadro de Funções Gratificadas, Grupo Ocupacional de Assessoramento, Chefia e Direção, constante do Anexo IV da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 5º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação e Relações Públicas, símbolo CC-07, integrante do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, Grupo Ocupacional de Assessoramento, Chefia e Direção, constante do Anexo IV da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 6º São atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação e Relações Públicas:

- Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Assessoria de Comunicação;
- Coordenar e desenvolver a política de comunicação interna e externa da Administração Municipal;
- Prestar assistência direta e imediata aos órgãos da Administração Municipal no tocante às ações de Comunicação estratégica, institucional e/ou popular;
- Assessorar na implantação e desenvolvimento de programas informativos dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- Coordenar pesquisas de opinião pública;
- Coordenar as atividades de confecção do Informativo Municipal;

fo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000.
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - E-MAIL: prefeitura@ribeiraoclaro.pr.gov.br

- Normatizar, coordenar e controlar os serviços de publicidade dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal;
- 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;
- Propiciar à população o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública;
- 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 Executivo analisar e alterar os parâmetros de qualidade dos serviços públicos municipais visando à sua melhoria;
- Coordenar Ações e Campanhas que divulguem a Administração Municipal, a Cidade e suas potencialidades em âmbito local, regional e nacional;
- Fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;
- 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;
- 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;
- Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior.
- Produz pautas com o objetivo de que elas sejam destaque nos meios de comunicação.
- Monitorar a divulgação de press releases, basicamente comunicados oficiais sobre algum acontecimento, mas que também são muito utilizados para anunciar novos produtos ou serviços.
- Auxiliar a administração em entrevistas e acompanhar o fluxo de informações enviadas a repórteres e editores.
- Desenvolve relatórios ou clipping, revisa redações e monitora as atividades da administração junto às redes sociais.
- Avalia a pertinência e aparência de edição de textos, criação de apresentações e gerenciamento de planilhas, dentre outros.

dfp



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000.
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - E-MAIL: prefeitura@ribeiraclaro.pr.gov.br

- Atuar como estrategista na elaboração de planos de comunicação mais abrangentes.
- Colaborar para a compreensão da sociedade do papel da organização.
- Detectar na administração o que é de interesse público e o que pode ser aproveitado como material jornalístico.
- Criar instrumentos que permitam mensurar os resultados das ações desenvolvidas, tanto junto à imprensa como aos demais públicos.
- Preparar as fontes de imprensa das organizações para que atendam às demandas da equipe de comunicação de forma eficiente e ágil.
- Monitorar o conteúdo do site Municipal e redes sociais.

§1º. O cargo de Assessor de Comunicação e Relações Públicas, de Provimento em Comissão, destina-se a atribuição de assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, sendo requisitos para o recrutamento:

Escolaridade: Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Curso Superior em Jornalismo com habilitação em Comunicação Social.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, 19 de agosto de 2021.

João Carlos Bonato
JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO	
EM 20.08.21	111
CADERNO	FLS 2
SOLAR O MOMENTO	