



CÂMARA MUNICIPAL DE

CEDRO

Aprovado Por Unanidade

Data 22/08/2025

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2025.

ASS. Presidente

Aprovado em 3ª Sessão Ordinária
em 22 de 08 de 2025
Presidente

Ementa: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA DE VEREADORES DE CEDRO – PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o que dispõe o art. 20, VII, da Lei Orgânica, e o art. 21, inciso VIII; art. 46, § 4º, VII, e art. 61 do Regimento Interno da Casa Miguel Rufino dos Santos, e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a assessoria técnica e política da Presidência para a tomada de decisões estratégicas e o bom andamento dos trabalhos legislativos e administrativos;

CONSIDERANDO a crescente demanda por transparência, publicidade e comunicação eficiente dos atos do Poder Legislativo Municipal junto à comunidade, em conformidade com os princípios da administração pública;

CONSIDERANDO a importância de fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal de Cedro, promovendo a divulgação das atividades parlamentares e o engajamento cívico da população;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam criados, na estrutura organizacional da Câmara de Vereadores de Cedro - PE, os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Assessor Especial da Presidência e de Assessor de Comunicação, conforme discriminado no Anexo Único, onde se encontram explicitados o cargo, símbolo, quantidade, escolaridade, vencimentos base, carga horária e vagas.

Art. 2º As atribuições dos cargos criados por esta Resolução são as constantes do Anexo Único, que integra o presente ato.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 21 de agosto de 2025.

Tiago Matias de Souza
TIAGO MATIAS DE SOUZA
PRESIDENTE

Francisca Silvia Bezerra
FRANCISCA SILVIA BEZERRA
VICE-PRESIDENTE

Luiz Ancelmo da Silva
LUIZ ANCELMO DA SILVA
1º SECRETÁRIO

ANEXO ÚNICO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	CC-V	01	ENSINO MÉDIO	40H	R\$ 1.512,00

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência direta e assessoramento ao Presidente em questões políticas, legislativas e administrativas de natureza complexa ou estratégica. Elaborar minutas de despachos, pareceres, ofícios e outros documentos de interesse da Presidência. Analisar e emitir pareceres prévios sobre proposições legislativas, matérias administrativas e pautas de reuniões submetidas à apreciação do Presidente. Acompanhar o Presidente em audiências, reuniões, solenidades e outros eventos oficiais, prestando o suporte necessário. Coordenar a agenda de compromissos oficiais do Presidente, em articulação com o gabinete. Articular-se com os demais setores administrativos da Câmara para garantir o fluxo de informações e o cumprimento das deliberações da Presidência. Realizar estudos e pesquisas sobre temas de interesse do Município que possam subsidiar a atuação do Presidente. Receber e encaminhar demandas de cidadãos, entidades da sociedade civil e outros órgãos públicos dirigidas à Presidência. Assessorar no relacionamento institucional da Presidência com o Poder Executivo, o Poder Judiciário e outras esferas de governo. Executar outras atividades correlatas e de confiança que lhe forem delegadas pelo Presidente da Câmara.

II - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC-V	01	ENSINO MÉDIO	40H	R\$ 1.512,00

ATRIBUIÇÕES: elaborar e implementar o plano de comunicação da Câmara Municipal, definindo estratégias para a divulgação das atividades legislativas. Produzir e divulgar conteúdo informativo, como notícias, releases, notas oficiais e material para redes sociais, sobre as sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e demais eventos da Câmara. Gerenciar os canais oficiais de comunicação da Câmara, incluindo o site institucional, as redes sociais e outros meios digitais, mantendo-os atualizados e promovendo a interação com o cidadão. Realizar a cobertura jornalística, fotográfica e em vídeo dos eventos oficiais da Câmara Municipal. Assessorar os vereadores e a Mesa Diretora no relacionamento com a imprensa local, regional e estadual. Monitorar a imagem da Câmara Municipal na mídia e junto à opinião pública, elaborando relatórios e propondo ações de melhoria. Criar e desenvolver campanhas de comunicação de interesse público, em conformidade com a legislação, visando aproximar o Legislativo da comunidade. Zelar pela identidade visual e pela correta aplicação da marca da Câmara Municipal em todos os materiais de divulgação. Apoiar a organização de eventos, cerimônias e solenidades promovidas pela Câmara, no que tange à comunicação e ao cerimonial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora ou pela Presidência.