



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato**

---

**PROGRAMA PARA A 2ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA  
LOCAL: AUDITÓRIO VER. FRANCISCO RIBEIRO CARDOSO  
(PLENARINHO CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA)  
DA 19ª LEGISLATURA - 1ª PRESIDÊNCIA  
12-02-2025 - 11h00**

- 1 – Leitura e discussão da Ata da Sessão anterior.
- 2 – Leitura dos Expedientes Recebidos<sup>1</sup>.
- 3 – Providências da Mesa: NORMAIS
- 4 – Espaço para Oradores Inscritos.
- 5 – Indagação às Comissões sobre algo a apresentar.
- 6 – Ordem do dia:  
  
\*2ª Discussão e votação do Projeto de Lei nº 66/2025 de iniciativa da Comissão Executiva. Ementa: “Altera, revoga e acresce dispositivos da Lei Municipal nº 2.983 de 1º de junho de 2016, conforme especifica”.
- 7 – Espaço destinado às Explicações Pessoais.
- 8 – Encerramento.

---

<sup>1</sup> Consultar matérias do expediente da respectiva Sessão no site <<https://sapl.araucaria.pr.leg.br/>>. Também verificar nos expedientes se há matéria com pedido de regime de urgência, pois o pedido de regime de tramitação especial é deliberado em plenário no recebimento da proposição pela Mesa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A Comissão Executiva da Câmara Municipal de Vereadores de Araucária/PR, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

**PROJETO DE LEI Nº 66/2025**

Altera, revoga e acresce dispositivos da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, conforme especifica.

**Art. 1º** Altera os “incisos II, IV e VII e renumera os demais incisos a partir do VIII do art. 2º” da Lei Municipal nº 2.983, de 01 de junho de 2016, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A estrutura de apoio às atividades administrativas, financeiras, de informática, legislativas e parlamentares da Câmara Municipal fica assim distribuída:

(...)

II – GABINETE DOS VEREADORES, composto por 01 (um) chefe de gabinete e 03 (três) Assessores de Vereador.

(...)

IV - DIRETORIA GERAL, composta pelo Diretor-Geral e um Assessor da Diretoria Geral.

VII – Diretoria de Tecnologia da Informação, composta pelo Diretor de Tecnologia da Informação, pelo Chefe de Tecnologia da Informação e pela seguinte Divisão:

1 - Divisão de Tecnologia da Informação.

VIII – Diretoria de Comunicação Social, composta pelo Diretor de Comunicação Social, pelo Chefe de Comunicação Social e pela seguinte Divisão:

1 - Divisão de Comunicação Social.

IX - Diretoria do Processo Legislativo, composta pelo Diretor do Processo Legislativo, pelo Chefe do Processo Legislativo e pelas seguintes divisões:

1 - Divisão de Redação e Procedimento Legislativo;

2 - Divisão de Registro Sonoro, Atas e Anais;





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

X - Diretoria Jurídica, composta pelo Diretor Jurídico e pela seguinte Divisão:

1 - Divisão Jurídica, Legislativa e Administrativa.

XI - Escola do Legislativo Municipal, vinculada à Presidência, composta pelo seguinte Colegiado: Comissão Executiva da Câmara Municipal, 01 (um) Diretor da Escola do Legislativo Municipal, 02 (dois) Assessores do Diretor da Escola do Legislativo Municipal e pela seguinte Divisão:

1 - Divisão de Ensino, Desenvolvimento e Treinamento.

**Art. 2º** Altera o “art. 3º, § 1º,” da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

(...)

§ 1º A Função Gratificada de Coordenação é uma vantagem acessória ao vencimento atribuída ao servidor efetivo da Câmara Municipal de Araucária pelo exercício do encargo de Coordenação na área Operacional.

(...)

**Art. 3º** Altera o “art. 9º” da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Diretor Geral, símbolo DG-1, com 01 (uma) vaga; de Diretor Jurídico, símbolo DJ-1, com 01 (uma) vaga; de Assessor da Diretoria Geral, símbolo CC-3, com 01 (uma) vaga; de Diretor Administrativo, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Diretor da Escola do Legislativo Municipal, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Assessor do Diretor da Escola do Legislativo, símbolo CC-02, com 02 (duas) vagas; de Controlador Interno, símbolo CI-1, com 01 (uma) vaga; de Diretor do Processo Legislativo, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Assessor Especial das Comissões, símbolo CC-3, com 01 (uma) vaga; de Assessor Geral das Comissões, símbolo CC-02, com 01 (uma) vaga; de Diretor Financeiro, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Diretor de Tecnologia da Informação, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Diretor de Comunicação Social, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Assessor de Imprensa, símbolo CC-02, com 01 (uma) vaga; de



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

Assessor das Secretarias, símbolo CC-02, com 01 (uma) vaga; de Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo CC-1, com 01 (uma) vaga; de Assessor da Presidência, símbolo CC-2, com 02 (duas) vagas; de Chefe de Gabinete de Vereador, símbolo CC-3, com 13 (treze) vagas; de Assessor de Vereador, símbolo CC-2, com 39 (trinta e nove) vagas; de Chefe Administrativo, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga; de Chefe Financeiro, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga; de Chefe de Gestão de Pessoal, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga; de Chefe de Tecnologia da Informação, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga; de Chefe de Comunicação Social, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga; de Chefe de Compras e Licitações, símbolo CH-1, com 01(uma) vaga; de Chefe do Processo Legislativo, símbolo CH-1, com 01 (uma) vaga.

**Art. 4º** Altera o “Anexo II” da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO II**

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
Diretor-Geral	.....	.....	.....
Diretor Jurídico	.....	.....	.....
Assessor da Diretoria-Geral	01	CC-3	
Diretor Administrativo	.....	.....	.....
Diretor do Processo Legislativo	.....	.....	.....
Diretor Financeiro	.....	.....	.....
Diretor da Escola do Legislativo Municipal	.....	.....	.....
Diretor de Tecnologia da Informação	01	CC-1	... ..
Diretor de Comunicação Social	01	CC-1	
Chefe de Gabinete da Presidência	.....	.....	.....
Controlador Interno	.....	.....	.....
Assessor da Presidência	.....	.....	.....
Assessor de Vereador	39	CC-2	.....
Assessor do Diretor da Escola do Legislativo	... ..	.....	.....
Assessor de Imprensa	.....	.....	.....



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

Assessor das Secretarias	.....	.....	.....
Assessor Especial das Comissões	.....	.....	.....
Assessor Geral das Comissões	.....	.....	.....
Chefe Administrativo	.....	.....	.....
Chefe Financeiro	.....	.....	.....
Chefe de Compras e Licitações	.....	.....	.....
Chefe de Gestão de Pessoal	.....	.....	.....
Chefe de Tecnologia da Informação	01	CH-1	.....
Chefe de Comunicação Social	01....	CH-1	... ..
Chefe do Processo Legislativo	.....	.....	.....
Chefe de Gabinete de Vereador	13	CC-3	.....
<b>Total</b>		<b>78</b>	

**Art. 5º** Altera o “ANEXO III” da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

(...)

**DIRETORIA GERAL**

Compete à Diretoria-Geral, com auxílio de sua assessoria, e em conjunto com a Presidência e a Mesa Diretora, definir e executar o planejamento estratégico da Câmara Municipal, orientando as ações das diretorias e das coordenações; participar das reuniões da Mesa Diretora, para, sob a orientação da Presidência, relatar e responder sobre a execução das atividades estratégico-institucionais da Câmara Municipal; a promoção, a articulação política e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem a estrutura da Câmara Municipal; a prestação de informações e de assessoria estratégica, em relação a sua área de competência, à Mesa, às comissões e aos Vereadores; outras atribuições estratégicas determinadas pelo Presidente, a pedido da Mesa Diretora da Câmara. A direção geral, o relacionamento estratégico com as Diretorias e Coordenações, sob a orientação da Presidência, em atendimento às diretrizes definidas pela Mesa Diretora, bem como a definição, mediante indicação da Presidência, de lotação de servidor titular de cargo de Assistente





## CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

Administrativo e de Auxiliar Administrativo, conforme demanda funcional, dentre os órgãos, das diretorias e setores da Câmara, caberão ao Diretor-Geral.

(...)

### DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação planejar, supervisionar, coordenar e acompanhar atividades pertinentes à informatização, provendo recursos tecnológicos e serviços a todos os setores da Câmara Municipal; a instalação e manutenção de aplicativos, assegurando a guarda, integridade e disponibilidade das informações de interesse da Câmara Municipal; a coordenação dos sistemas e dos equipamentos de informática; a instalação, configuração e manutenção de software e hardware; o suporte ao usuário, manutenção de redes, manutenção de hardwares ou equipamentos de informática; a solicitação de novos equipamentos e suprimentos; encaminhar os equipamentos que não possuem mais utilidade para seu destino; controlar a manutenção externa de equipamentos, fazer a instalação e suporte de pontos de rede. A Diretoria de Tecnologia da Informação é composta pelo seu Diretor, 01 Chefe e 01 (uma) divisão, a saber, a Divisão de Tecnologia da Informação.

### DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Compete à Diretoria de Comunicação Social planejar, supervisionar, coordenar e acompanhar atividades pertinentes à comunicação institucional da Câmara; estabelecer, manter e promover contatos da Câmara com a imprensa; preparar coletânea e sinopse do noticiário do dia; executar tarefas de relações públicas e de divulgação dos atos institucionais pelos canais eletrônicos da Câmara; manter registro atualizado de matérias relativas à Câmara; elaborar e distribuir aos meios de comunicação as matérias das Sessões Plenárias, das Comissões e dos atos institucionais da Presidência; organizar e executar o Cerimonial e Protocolo Oficial da Câmara; coordenação e realização de eventos de interesse da Câmara. A Diretoria de Comunicação Social é composta pelo seu Diretor, 01 Chefe e 01 (uma) divisão, a saber, a Divisão de Comunicação Social.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

**Art. 6º** Altera o “ANEXO V” da Lei Municipal nº 2.983 de 01 de junho de 2016, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO V**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVOS REQUISITOS:**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor-Geral	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor Jurídico	.....	.....	...
Assessor da Diretoria-Geral	Assessorar a Diretoria-Geral geral em suas atribuições, de acordo com orientações desta. Produzir relatórios sobre o andamento dos trabalhos das divisões e chefias subordinadas à Diretoria-Geral. Produzir relatórios sobre o trabalho legislativo realizado, permitindo à Diretoria-Geral tomar decisões visando a racionalização deste. Representar a Diretoria-Geral em reuniões, eventos e demais demandas quando o titular desta não puder se fazer presente. Exercer outras atribuições definidas pelo titular da Diretoria-Geral. Requisitos: Livre Nomeação. Escolaridade: Graduado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	CC-3	1
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

Diretor Financeiro	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor Administrativo	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor de Tecnologia da Informação	Exercer a direção a nível estratégico da Área de Tecnologia de Informação; Estabelecer as metas e diretrizes de trabalho da Área; Supervisionar o Chefe de Tecnologia de informação e sua equipe; Representar a Diretoria perante a Diretoria-Geral, Presidência e Órgãos Externos; monitorar a instalação e manutenção de aplicativos, assegurando a guarda, integridade e disponibilidade das informações de interesse da Câmara Municipal; a coordenação dos sistemas e da disposição dos equipamentos de informática; a instalação, configuração e manutenção de software e hardware; o suporte ao usuário, manutenção de redes, manutenção de hardwares e equipamentos de informática; realizar a solicitação de novos equipamentos e suprimentos; encaminhar os equipamentos que não possuem mais utilidade para seu destino legal; controlar a	CC-1	1





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>manutenção externa de equipamentos; a instalação e suporte de pontos de rede. Indicar, à Direção Geral da Câmara, melhorias e inovações para a área de Tecnologia da Informação; Acompanhar as atividades funcionais e os processos de trabalho dos servidores do departamento e dos setores, oferecendo suporte, controlando as ações e os requisitos funcionais para o exercício do cargo, além de manifestação sobre desempenho, inclusive durante estágio probatório; Articular, com a Direção Geral da Câmara, a designação de apoio técnico e operacional para as demais diretorias. Requisitos: Livre Nomeação. Escolaridade: Graduado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em uma das seguintes áreas: Tecnologia da Informação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas ou curso correlato.</p>		
Diretor de Comunicação Social	<p>Exercer a direção a nível estratégico da Área de Comunicação Social; Estabelecer as metas e diretrizes de trabalho da Área; Supervisionar a</p>	CC-1	1



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>Assessoria de Imprensa e o Chefe de Comunicação Social; Representar a Diretoria perante a Diretoria Geral, Presidência e Órgãos Externos; Planejar, coordenar e executar a política de Comunicação Social da Câmara Municipal; Zelar pela transparência na transmissão das informações de caráter público; Cobrir as atividades da Casa Legislativa (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes, Audiências Públicas e demais iniciativas das Comissões Parlamentares), divulgando-as por meio dos veículos de comunicação disponíveis; Administrar as relações externas com os órgãos de comunicação, preparando releases, apurando informações e agendando entrevistas; Documentar o que os veículos de comunicação noticiam sobre a Câmara Municipal; Manter atualizadas as informações no site da Câmara e promover a relação entre a Câmara e o cidadão por meio das redes sociais na Internet; Manter atualizado o site oficial e as páginas da Câmara Municipal criadas em redes sociais; Planejar e coordenar, em comum com</p>		
--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>outras diretorias, as informações, eventos e as solenidades da Câmara; Coordenar a contratação de veículos de comunicação para a prestação de serviços que divulguem os trabalhos realizados pela Câmara; Planejar e coordenar as demais atividades relacionadas à Comunicação Social; Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais dos setores; Indicar à Direção Geral da Câmara melhorias e inovações para a área de Comunicação Social; Acompanhar o cumprimento de prazos da área de comunicação, inclusive quanto à divulgação de matérias institucionais, previstas em lei; Sugerir ações de comunicação social à Direção Geral e à Mesa Diretora que visem aprimorar o processo de comunicação institucional da Câmara com a comunidade; Acompanhar as atividades funcionais e os processos de trabalho dos servidores do departamento e dos setores, oferecendo suporte, controlando as ações e os requisitos funcionais para o exercício do cargo, além de manifestação sobre desempenho,</p>		
--	---	--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 08:58-03:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pea4f7560f7508e4>.  
POR EDUARDO OLIVEIRA (0706763487)(H03780006007), EM (0307)EM03050182005 11:57





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	inclusive durante estágio probatório; Articular, com a Direção Geral da Câmara, a designação de apoio técnico e operacional para as demais diretorias; Requisitos: Livre Nomeação. Escolaridade: Graduado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em uma das seguintes áreas: Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas), Comunicação Organizacional, Design Gráfico, Marketing ou curso correlato.		
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor do Processo Legislativo	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Diretor da Escola do Legislativo	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe de Gabinete da Presidência	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Controlador Interno	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor da Presidência	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor de Vereador	.....	CC-2	39
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor do Diretor da	.....	.....	...



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Escola do Legislativo			
<b>Cargo</b>		<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor Especial das Comissões	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor Geral das Comissões	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor das Secretarias	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Assessor de Imprensa	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe Administrativo	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe de Compras e Licitações	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe do Processo Legislativo	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe Financeiro	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe de Gestão de Pessoal	.....	.....	...
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe de Tecnologia da Informação	Chefiar, organizar, controlar e monitorar as atividades da Divisão de Tecnologia da Informação e prestar serviços na área, excepcionalmente quando necessário; Elaborar, controlar e chefiar a execução das metas de atendimento conforme determinações superiores;	CH-01	01

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 08:58-03:00-03  
 PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pedaf7560ff508e4>  
 POR E-MAIL: COORDENADOR DE TI (CH-03) (030366007), EMAIL: COORDENADOR DE TI (CH-03) (030366007) 11:57





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>Chefiar e auxiliar no repasse de informações e nas atividades da área de sua competência; III. Chefiar e controlar compras e gastos de materiais de Tecnologia da Informação; IV. Avaliar e indicar a substituição de equipamentos ou software, de acordo com a necessidade de cada setor; V. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação; VI. Conhecer operacionalmente os sistemas em execução, propondo o uso adequado e otimizado, prestando orientações necessárias e representando as demandas da Divisão junto aos superiores e às contratadas fornecedoras de hardware e software; VII. Inventariar e manter atualizadas as informações de softwares e equipamentos pertinentes à área de atuação; VIII. Chefiar, controlar e auxiliar na instalação, operação, atualização e manutenção de programas computacionais; IX. Emitir parecer técnico em conjunto com o Diretor de Tecnologia da Informação quanto à contratação e aquisição de</p>		
--	--	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>serviços e equipamentos de informática, auxiliando nas especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços correlacionados à área de sua competência; X. Manter-se atualizado sobre as atividades realizadas na Diretoria, buscando meios que modernizem a execução dos serviços, viabilizem a economia, celeridade, eficiência dos métodos e o bom desempenho; XI. Criar relatórios gerenciais das atividades da área de competência e repassar as informações à Diretoria; XII. Chefiar e distribuir as atividades e serviços conforme as competências e atribuições, de acordo o perfil profissiográfico de cada Servidor; XIII. Manter a organização, operacionalidade e disponibilidade do datacenter; XIV. Manter a funcionalidade da infraestrutura de dados em geral; XV. Zelar pela segurança digital, verificando e aplicando políticas de segurança conforme cada necessidade específica; XVI. Propor projetos de melhoria contínua da infraestrutura de dados. XVII. Chefiar e executar outras tarefas compatíveis com</p>		
--	---	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>as exigências para o exercício da função. Requisitos: Servidor proveniente de cargo efetivo. Escolaridade: Graduado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação em uma das seguintes áreas: Tecnologia da Informação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas ou curso correlato.</p>		
<p>Chefe de Comunicação Social</p>	<p>Chefiar, organizar, controlar e monitorar as atividades da Divisão de Comunicação Social e prestar serviços na área, excepcionalmente quando necessário; Elaborar, controlar e chefiar a execução das metas de atendimento conforme determinações superiores; Chefiar e auxiliar no repasse de informações e nas atividades da área de sua competência; III. Chefiar e controlar compras e gastos de materiais de Comunicação Social; IV. Avaliar e indicar a realização de atividades de comunicação social, de acordo com a necessidade de cada setor; V. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos</p>		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 08:58-03:00-03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pea475660f75805e-4>  
POR EDUARDO OLIVEIRA (ZOTEB/CAR/3780086007), EM: 03/02/2025 11:57





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>pertinentes à área de atuação; VI. Conhecer as atividades de comunicação social, propondo o uso adequado e otimizado, prestando orientações necessárias e representando as demandas da Divisão junto aos superiores e às contratadas prestadoras/fornecedoras de serviços/produtos; VII. Manter arquivo das realizações da Divisão, do sítio da Câmara e demais documentos pertinentes à área de atuação; VIII. Chefiar, controlar e auxiliar na produção de matérias de interesse da Câmara Municipal, bem como auxiliar a Diretoria de Comunicação Social em sua divulgação; IX. Emitir parecer técnico em conjunto com o Diretor de Comunicação Social quanto à contratação e aquisição de serviços e equipamentos necessários ao funcionamento da Diretoria de Comunicação Social; X. Manter-se atualizado sobre as atividades realizadas na Diretoria, buscando meios que modernizem a execução dos serviços, viabilizem a economia, celeridade, eficiência dos métodos e o bom desempenho;</p>		
--	---	--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 08:58-03:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pedf5660f7508e4>.  
POR EDUARDO OLIVEIRA ZOTEB (CAG8TJCH03780006007), EM: 03/02/2025 11:57





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	<p>XI. Criar relatórios gerenciais das atividades da área de competência e repassar as informações à Diretoria; XII. Chefiar e distribuir as atividades e serviços conforme as competências e atribuições, de acordo o perfil profissiográfico de cada Servidor; XIII. Manter a organização, operacionalidade e disponibilidade dos documentos relacionados à Comunicação Social da Câmara; XIV. Manter a funcionalidade da Comunicação Social em geral; XV. Zelar pela segurança e confiabilidade das informações divulgadas pela Câmara Municipal; XVI. Propor projetos de melhoria contínua da Comunicação Social; XVII. Chefiar e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Requisitos: Servidor proveniente de cargo efetivo. Escolaridade: Graduado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação em uma das seguintes áreas: Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas), Comunicação Organizacional,</p>		
--	---	--	--





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

	Design Gráfico, Marketing ou curso correlato.		
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Número</b>
Chefe de Gabinete de Vereador	.....	CC-3	13

**Art. 7º** As alterações desta Lei deverão observar o que dispõe o art. 11, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município de Araucária.

**Art. 8º** As despesas decorrentes das alterações trazidas por esta proposição serão suportadas pelo orçamento próprio da Câmara Municipal de Araucária, suplementado, se necessário.


**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Araucária, 29 de janeiro de 2025.


**Eduardo Rodrigo de Castilhos - Presidente**

  
**EDUARDO RODRIGO DE CASTILHOS**  
31/01/2025 11:57:30  
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**Leandro Andrade Preto – 1º Secretário**

  
**LEANDRO ANDRADE PRETO**  
03/02/2025 14:45:18  
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

**Celso Nicácio-2º Secretário**

  
**CELSONICACIO DA SILVA**  
03/02/2025 11:46:32  
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/02/2025 08:58-03:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/peaf75660f7508e-4>  
POR EDUARDO RODRIGO DE CASTILHOS (CPF: 780086007), EM: 31/01/2025 11:57





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

**JUSTIFICATIVA**

Inicialmente, cumpre ressaltar que a Constituição Federal de 1988 institui como Poderes da União o Legislativo, o Executivo e o Judiciário, tendo seu texto simetricamente replicado na Lei Orgânica do Município de Araucária e reconhecido como o Poder Legislativo local a Câmara Municipal, vejamos:

**Ar. 4º** São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Até 31/12/2024 a Câmara Municipal de Araucária era composta por 11 (onze) parlamentares.

Todavia, a partir de 1/1/2024, a quantidade edis passou para 13 (treze), conforme processo legislativo anterior que resultou em nova redação da Lei Orgânica do Município de Araucária, conforme abaixo reproduzido.

**Art. 9º** O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta por 13 (treze) vereadores.

Assim, há necessidade de criação dos cargos de assessoria para os novos gabinetes parlamentares instalados.

Também há desmembramento da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação Social em duas (Diretoria de Tecnologia da Informação e Diretoria de Comunicação Social), visando dinamizar a área de comunicação social da Câmara Municipal de Araucária.

Por fim, há criação de um cargo de Assessoria da Diretoria Geral, visando fornecer elementos para que esta possa desenvolver seu trabalho a contento.

Como não podia de deixar de ser, esta proposição está acompanhada de



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

declaração de ordenador de despesa e de relatório de impacto orçamentário das despesas sobre a ampliação das vagas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/02/2025 08:58-03:00-03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pedaf7560f7508e4>.  
POR EDUARDO OLIVEIRA ZOTEBE (CPF: 037.800.86.007), EM: 07/02/2025 11:57

