



Poder Legislativo Municipal  
Câmara de Vereadores de Oiapoque  
Palácio Manoel Primo dos Santos  
PRESIDÊNCIA

**RESOLUÇÃO N° 065/2019-GAB/PRES/CVMO**

**Cria o DEPARTAMENTO DE IMPRENSA na Estrutura administrativa, vinculado na Presidência da Câmara de Vereadores do Município de Oiapoque, e dá outras providências.**

**A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, ESTADO DO AMAPÁ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 38, IV da Lei Orgânica Municipal, combinado com art. 18, VI, “j” do Regimento Interno;

Faz saber que o Soberano Plenário deste Poder Legislativo APROVOU por unanimidade dos votos vereadores presente na 38ª Sessão ordinária Deliberativa da 3ª Sessão Legislativa da 12ª Legislatura do dia 10 de dezembro de 2019 e, EU PROMULGO a seguinte:


**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** - Fica efetivamente criado o **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA** na estrutura administrativa deste Poder Legislativo Municipal e subordinado diretamente a Presidência desta Casa de Leis, com seus devidos órgãos internos, contendo atribuições e subsídios nos termos das normativas já existentes nesta Casa, em conformidade com ANEXO I, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** - As despesa correntes da aplicação desta Resolução correrão por conta dos recursos orçamentários e financeiros atribuídos constitucionalmente a Câmara Municipal de Oiapoque e seus efeitos financeiros vigorará a contar de 1º de janeiro de 2020.

**Art. 3º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Palácio Manoel Primo dos Santos, Presidência, 11 de dezembro de 2019.

  
Vereador **JOSÉ NAZARENO RODRIGUES-LOBÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Oiapoque  
Biênio 2019/2020

Rua Honorio Silva nº720, Nova Esperança – Oiapoque/AP.

Fone- Fax: (96) 3521-1775

Email: cvmoiapoque@outlook.com.

Jose Nazareno Rodrigues Lobão  
PRESIDENTE CÂMARA  
MUNICIPAL DE OIAPOQUE



Município de Oiapoque  
Poder Legislativo Municipal  
Câmara de Vereadores de Oiapoque  
Palácio Manoel Primo dos Santos  
PRESIDÊNCIA

  
José Maurício Rodrigues  
PRESIDENTE CÂMARA  
MUNICIPAL DE OIAPOQUE

**RESOLUÇÃO Nº 065/2019-GAB/PRES/CVMO**

**ANEXO I**

**DEPARTAMENTO DE IMPRENSA**

**COMPETÊNCIA:** O Departamento de Imprensa é responsável por planejar, coordenar, controlar e executar a divulgação dos trabalhos e atividades desenvolvidos pela Câmara de Vereadores, promovendo sua imagem através de veículos multimídia, como televisão, rádio, site e publicações impressas.

**OUTRAS ATRIBUIÇÕES** - É função da Comunicação criar programas de cunho educativo para informar a população sobre as funções da Câmara de Vereadores, promovendo a defesa da cidadania e incentivando a participação popular.

CARGO EM COMISSÃO FUNÇÃO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO (R\$) (Parcela Única)	FUNÇÃO GRATIFICADA-FG (Função de Confiança)
DIRETOR DE IMPRENSA CDS-1	01	1.800,00	1.800,00
CHEFE DE CERIMONIAL CDI - 2	01	1.440,00	1.440,00
CHEFE DO PORTAL DA TRANSPARENCIA - CDI-2	01	1.440,00	1.440,00

Endereço: Rua Honorio Silva, n.º 720- Nova Esperança – Oiapoque/AP  
Fone Fixo: (96) 3521-1775  
E-mail: [cymoiaopoque@outlook.com](mailto:cymoiaopoque@outlook.com)  
Portal da Transparência: [www.oiaopoque.ap.leg.br](http://www.oiaopoque.ap.leg.br)



Município de Oiapoque  
Poder Legislativo Municipal  
Câmara de Vereadores de Oiapoque  
Palácio Manoel Primo dos Santos  
PRESIDÊNCIA

### **CARGO: DIRETOR DE IMPRENSA**

**ATRIBUIÇÕES:** divulgar na imprensa escrita, falada e Rede Social os atos e fatos ocorridos na Câmara; assessorar à Mesa Diretora do Poder Legislativo na área de comunicação social com todos os órgãos internos e externos da administração pública e com os segmentos da sociedade em geral; representar a Mesa Diretora do Poder Legislativo nos eventos ou reuniões de trabalho específicas, sempre que convocado; assessorar e desenvolver os trabalhos de produção, gravação, fotografia, convites e divulgação institucional através da imprensa escrita, falada ou televisionada das sessões ordinárias semanais, extraordinárias, solenes, audiências públicas, eventos em que a Câmara fizer parte; prestar assessoria nos eventos de recepção e homenagens do Poder Legislativo; desempenhar o papel de interlocutor nas tratativas de interesse do Legislativo com os diversos órgãos de comunicação; acompanhar em viagens de interesse da Câmara, quando necessário; tratar com cortesia e simpatia as pessoas do ambiente interno e externo; recusar determinação de realização de atividade que afete a segregação de funções; executar outras tarefas de assessoramento ao Legislativo, na sua área de atuação e conforme determinação da Diretoria da Câmara e do Gabinete da Presidência.

### **CARGO: CHEFE DE CERIMONIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar, executar e acompanhar cerimoniais, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; Elaborar os roteiros das solenidades e demais eventos e auxiliar na condução do protocolo a ser observado nas cerimônias, sessões, audiências e congêneres; Redigir correspondências de cerimonial, solicitar a confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos, além de confirmar a presença dos convidados; Conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Câmara; Agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e munícipes; Recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes; Organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; Solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais; Executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de instalação das legislaturas da Câmara Municipal e

Endereço: Rua Honorio Silva, n.º 720- Nova Esperança – Oiapoque/AP

Fone Fixo: (96) 3521-1775

E-mail: [cymoiaopoque@outlook.com](mailto:cymoiaopoque@outlook.com)

Portal da Transparência: [www.oiaopoque.ap.leg.br](http://www.oiaopoque.ap.leg.br)

  
JOSE JACAITINO RODRIGUES  
PRESIDENTE CÂMARA  
MUNICIPAL DE OIAPOQUE



Município de Oiapoque  
Poder Legislativo Municipal  
Câmara de Vereadores de Oiapoque  
Palácio Manoel Primo dos Santos  
PRESIDÊNCIA

na posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores; Realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia; Participar e auxiliar a realização das atividades educativas e orientativas e os projetos e programas institucionais ou educacionais da Câmara Municipal de forma interna e externa; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**CARGO: CHEFE DO PORTAL DA TRANSPARENCIA DA CAMARA MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Divulgar e permanecer atualizado toda e qualquer informação no site Câmara Municipal, referente Receitas, despesas do Poder, atividades legislativas entre outros. O **portal de transparência** é uma ferramenta onde todos estes dados estão à disposição dos cidadãos.

Gabinete da Câmara Municipal de Oiapoque, Presidência em 11 de dezembro de 2019.

  
Vereador **JOSÉ NAZARENO RODRIGUES-LOBÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Oiapoque  
Biênio 2019/2020

JOSE NAZARENO RODRIGUES - LOBÃO  
PRESIDENTE CÂMARA  
MUNICIPAL DE OIAPOQUE

Endereço: Rua Honorio Silva, n.º 720- Nova Esperança – Oiapoque/AP  
Fone Fixo: (96) 3521-1775  
E-mail: [cymoiaoque@outlook.com](mailto:cymoiaoque@outlook.com)  
Portal da Transparência: [www.oiapoque.ap.leg.br](http://www.oiapoque.ap.leg.br)