

CHEFE DE GABINETE: Edival Barros Dininz

DIRETORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL: Rosy Flávia Félix Dos Santos

ATENDIMENTO:

De segunda-feira a sexta-feira das 07h00 às 13h00
(Atendimento ao Público)

CONTATO:

E-mail: contato@jacana.rn.gov.br Rua João Fernandes 122, Centro, Jaçaná/RN
CEP: 59225-000

Telefone (84) 998638-3142 - Edival
(83) 98877-3368 -Rosy

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL (Lei Complementar nº 009 de 01 de abril de 2013)

Art. 7º. Compete ao Gabinete assistir ao Prefeito Municipal:

- I – em suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais;
- II – no atendimento ao público em geral e na recepção de visitantes e autoridades;
- III – na apresentação e execução das diretrizes estabelecidas;
- IV – na organização de reuniões e audiências públicas;
- V – no cumprimento dos programas de governo;
- VI – na assessoria aos órgãos e Secretarias para o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas;
- VII – na assessoria da gestão e na elaboração de relatórios para viabilizar informações ao Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;
- VIII – na elaboração de normas de controle e gestão;
- IX – na articulação de órgãos e Secretarias na efetivação de políticas públicas;
- X – na direção dos setores e pessoas envolvidas na segurança do Prefeito, tanto nas atividades internas como externas do Gabinete;
- XI – na condução e no transporte do Prefeito Municipal nos seus deslocamentos e atividades externas bem como outras autoridades designadas de representação do gabinete;
- XII – supervisionar as atividades de manutenção do veículo oficial do Gabinete do Prefeito, mantendo em perfeitas condições de segurança
- ; XIII – no estabelecimento de cronograma de atendimento de metas e indicadores;
- XIV – Assumir a assessoria de programas e projetos especiais do governo com a finalidade de:

- a) buscar subsídios para a implementação de projetos especiais de interesse do Gabinete do Prefeito;
- b) compilar informações referentes a projetos de interesse da comunidade e dar assessoramento na elaboração e execução;
- c) Manter ferramentas de controle das atividades financeiras e orçamentárias do gabinete;
- d) Sugerir Projetos e Programas Especiais de satisfação de necessidades públicas;
- e) estabelecer cronograma de atendimento de metas e indicadores. Parágrafo único. Consideram-se projetos especiais do Gabinete do Prefeito aqueles de cunho comunitário e de organização da sociedade civil e que não estejam vinculados a outras Secretarias.

Art. 8º. A estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte composição:

I - Gabinete do Prefeito Municipal: a) Chefia de Gabinete; b) Assessoria de Gabinete;

II - Departamento de Comunicação Social;

III - Junta de Serviço Militar.

Art. 9º. No Gabinete do Prefeito estão lotados 1 (um) agente político e os seguintes cargos em comissão:

I - 1 (um) cargo de Secretário Especial do Gabinete do Prefeito;

II - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete; III - 1 (um) cargo de Diretor de Comunicação Social; IV - 1 (um) cargo de Assessor de Gabinete.