

Gabinete do Prefeito

Gestão 2022-2024

Chefe de Gabinete

Ronaldo Silva

Endereço:

Av Três Poderes, 738, Centro, 68680-000 – Tomé Açu/PA

Horário de funcionamento

Segunda-feira à Sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h

Contatos

gabinete@prefeituratomeacu.pa.gov.br



Sobre o Objetivo

O Gabinete é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Tomé-Açu, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

A Chefia de Gabinete é órgão responsável por assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, auxiliando no relacionamento e na tomada de decisões que envolvem as diversas esferas de poder, tanto interna quanto externamente, ou seja, as demais secretarias, entes federativos e o Poder Legislativo.

O principal objetivo da Chefia de Gabinete é englobar a coordenação das políticas de Governo, responsável direta pela execução das metas de atendimento político institucional e inter-relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, agentes públicos ou não, através das seguintes ações:

- I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito, na direção superior da Administração Municipal;
- II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;
- III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- IV - assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas;
- V - assessorar o Prefeito em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VI - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados à Secretarias, Divisões e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- VII - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;
- VIII - acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;
- IX - prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- X - organizar o cerimonial;
- XI - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;
- XII - coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;
- XIII - supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.