



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax (27) 3753-1001 – E-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

Gabinete do Prefeito



Endereço: Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro



Telefone: (27) 3753-1001



E-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

A Chefia de Gabinete é o órgão de assessoramento do Prefeito responsável pela representação social e política do Chefe do Poder Executivo.

- ✓ Manter organizadas as atividades do gabinete, agendar reuniões com governos e órgãos públicos, controlar e agendar as reuniões com as entidades e sociedades civis municipais e com população em geral;
- ✓ Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- ✓ preparar, registrar e expedir os atos do Prefeito;
- ✓ Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- ✓ Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portaria e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.
- ✓ Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- ✓ Manter contato e relacionamento político com o legislativo municipal e assessorá-lo nas atividades legislativas.
- ✓ Coordenar e promover a representação social e política do Município, sob orientação do Prefeito;
- ✓ Assistir o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas;

- ✓ Assessorar o Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas ou privadas;
- ✓ Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes e entidades representativas de classe;
- ✓ Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pela Prefeitura;
- ✓ Coordenar, planejar e elaborar plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;
- ✓ Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- ✓ Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.