

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

INTRODUÇÃO

A "Carta de Serviços ao Usuário" tem por objetivo informar os cidadãos a respeito dos serviços prestados pela Ouvidoria Municipal, às formas de acesso a esses referidos serviços, bem como, seu compromisso com a qualidade de atendimento.

Além de disponibilizar os serviços municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja.

Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a "Carta de Serviços ao Usuário" tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade nos atendimentos.

Está prevista na Lei Federal nº 13.460, de 26 de Junho de 2017, sendo regulamentada pela Instrução nº 1 da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União, de 05 de Novembro de 2014, sendo devidamente instituída pela Lei Municipal nº 709, de 04 de Outubro de 2019.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Ouvidoria Municipal

A Ouvidoria recebe as **manifestações dos cidadãos**, que podem ser **solicitações, reclamações, sugestões, denúncias ou elogios** e, encaminha à Secretaria competente ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

AS MANIFESTAÇÕES SE CLASSIFICAM COMO:

Sugestão: através da sugestão, o usuário pode propor alguma idéia ou a formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

Elogio: através do elogio, o usuário pode demonstrar sua satisfação com algum serviço que foi prestado ou com o atendimento.

Solicitação: solicitação é o requerimento de adoção de alguma providência por parte da Administração.

Reclamação: meio em que o usuário pode demonstrar sua insatisfação relativa ao serviço público.

Denúncia: comunicação sobre ato ilícito, que deve ser encaminhado aos órgãos de controle interno ou externo para resolução.

DADOS NECESSÁRIOS PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO:

Ao preencher o **Formulário de Manifestação** (modelo disponível no site oficial do Município, conforme explicações no item abaixo) ou enviar e-mail para assessoria@saogabriel.es.gov.br, deverá informar os seguintes dados:

Nome completo, CPF, e-mail, telefone, cidade/UF, tipo de manifestação, escrever a mensagem, colocar data e assinar (no caso de formulário físico).

No site oficial do município, na aba **Ouvidoria**, o usuário deverá realizar cadastro para obter acesso, informando seus dados pessoais. No caso de já obter o cadastro, poderá se identificar ou registrar sua manifestação de modo anônimo.

MEIOS PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO

-no site oficial do município de São Gabriel da Palha na aba "**Ouvidoria**"

-serviço de atendimento presencial, junto à prefeitura, Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699, centro, e preencha o **Formulário de Manifestações Físico** ou faça sua manifestação, que será reduzida a termo, levando a assinatura do usuário;

-Serviço de atendimento por telefone: (27) 99696-6508

ETAPAS PARA O PROCESSAMENTO DA MANIFESTAÇÃO

1 - RECEBIMENTO das manifestações, avaliação do conteúdo e, se necessário, reclassificação do tipo de manifestação;

2 - ENTREGA DE RECIBO ou PROTOCOLO DE MANIFESTAÇÃO ao usuário contendo o prazo para a resposta;

3 - ENCAMINHAMENTO ao setor responsável para resposta ou providência em até 30 dias, prorrogáveis por mais 30 dias.

4 – ENVIO DA RESPOSTA, da decisão da administração ao cidadão (ciência) ou **INFORMAÇÃO** ao cidadão sobre os encaminhamentos, no caso de prorrogação do prazo.

5 - ARQUIVAMENTO após conclusão das manifestações.

CONSULTE A SUA MANIFESTAÇÃO

Caso o usuário tenha realizado sua manifestação no site Oficial do município, poderá acompanhá-la em "**Consultar Manifestação**", informando o **Número do Protocolo** recebido ou o **e-mail** utilizado durante o registro da sua manifestação.

TEMPO DE ESPERA NO ATENDIMENTO

O atendimento se dará de forma imediata. No caso de haver mais pessoas para atendimento, será observada a ordem de chegada.

DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO COM A SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Ouvidoria: (27) 99696-6508
E-mail: assessoria@saogabriel.es.gov.br

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

GABINETE:
Chefe de Gabinete: João Dias de Barros
Tel.: 27 3727-1575 /27 99727-6400
Email: gabinete@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**Tel.:**[27 3727-1366](tel:27 3727-1366)

A Secretaria Municipal da Administração é o órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meios, necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os Órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, a prestação dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha que garantirão a implementação das atividades-fim.

Secretária Interina: Franciele da Rocha Avila**Email:**administracao@saogabriel.es.gov.br**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO:****Tel.:**27 999824124

A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais Secretarias e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, sendo um órgão de administração específica diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo.

Secretário: Marcos Antônio Glazar**Email:**agriculturasgp@gmail.com**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO:****Tel.:**27 99757-9731

A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo é o órgão responsável por: elevar os padrões de eficiência no setor da indústria e comércio, incrementando a política municipal de fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas atividades; planejar e executar programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município; proceder a estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria, comércio e turismo; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e

industriais, de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores; estudar e estabelecer diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município em função de suas características peculiares; estabelecer pesquisas e contatos atinentes ao Mercosul, bem como os referentes às relações internacionais (arranjos de exportação); elaborar e implementar políticas municipais de abastecimento alimentar; promover atividades de recreação, esporte e turismo e adotar providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas de turismo; o assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Secretário: Reuque Milke

Email: sincotur@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Tel.: 27 3727-3993 / 27 99832-9433

A Secretaria Municipal de Educação é um órgão diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e têm por finalidade exercer, orientar e coordenar as atividades do ensino da Educação Básica, garantir o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, assegurar a democratização e o padrão de qualidade do ensino.

Secretária: Marlene Silva Teixeira de Souza

Email: semecsgp@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ARTES:

Tel.: 27 3727-1366

A Secretaria Municipal de Cultura e Arte é um órgão diretamente vinculado ao chefe do Poder Executivo Municipal e têm por finalidade preservar e divulgar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município.

Secretário: José Luiz Vial

Email: cultura@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

Tel.: 27 3727-4786

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão responsável por: elevar os padrões de eficiência no setor do esporte e lazer; ser responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, de recreação e lazer, bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realizar trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista

estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes, quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos; o assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Secretária: Patrícia Soares

Email: esportesgp@hotmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Tel.: 27 3727-1366

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos Órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, viabilizando a execução de políticas na área de desenvolvimento econômico.

Secretária: Beatriz Pagung

Email: financas@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

Tel.: 27 3727-1367

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais Secretarias a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, o combate permanente à poluição ambiental, visual e

sonora; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Secretário: Luiz Eduardo

Email: meioambiente@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO:

Tel.: 27 3727-1383 / 27 99982-4121

A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano é o órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais (serviços urbanos); a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Família, da política de habitação do Município; manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas; encarregar-se dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município; implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística; o cumprimento do plano diretor de desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Secretário: Maikel Paiva

Email: obras@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Tel.: 27 3727-1366

A Secretaria Municipal de Planejamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e têm como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e a prestação de serviços de desenvolvimento e geoprocessamento às diversas Secretarias Municipais e Órgãos; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente; prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio

das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, viabilizando a execução de políticas na área de desenvolvimento econômico.

Secretário: Anderson Sodre Da Silva

Email: planejamento@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES:

Tel.: 27 3727-2770

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, ao qual incumbe planejar, programar, coordenar e executar a política de desenvolvimento e serviços urbanos do Município; solucionar os problemas existentes; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais; manter, conservar e guardar dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos; a fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, encarregar-se dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientar e coordenar as atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; e executar outras tarefas correlatas.

Secretário: Jussan Tonetto Menegatti

Email: serviurbanos@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Tel.: 27 3727-1485

A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, é o órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo responsável pela execução da política de saúde expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando, através de seus Órgãos, pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a

fim de subsidiar o processo decisório, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e deliberação do Conselho Municipal de Saúde.

Secretário: Valtamir Faroni

Email: saude@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

Tel.: 27 99975-6571

A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Família é o órgão diretamente ligado ao qual incumbe a definição, implantação e execução da Política Nacional de Assistência Social - PNAS de acordo com o Art. 203 e o Art. 204 da Constituição Federal de 1988, regulamentados pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS n.º 8.742/93 e a Lei n.º 435/2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social. O Sistema Único da Assistência Social - SUAS redesenha o atual sistema descentralizado e participativo da assistência social. Tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e a execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores com vínculos fragilizados e ou rompidos, garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso, pessoa com deficiência e à família de forma geral, bem como atendimento daqueles que dela necessitarem; oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças em vulnerabilidade social; promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações em condições precárias e indignas, visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida dos munícipes; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

Secretária: Marcella Rossoni Rocha

Email: social@saogabriel.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Tel.: 27 99696-6508

A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual incumbe a coordenação da administração com a comunidade, munícipes, entidades e associações geográficas ou de classe; a coordenação da Ouvidoria Municipal; a elaboração, acompanhar a realização da prestação de contas dos convênios e subvenções sociais do Município; promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal; supervisionar e prover o

funcionamento dos Órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada; estabelecer mecanismos de integração entre os Órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas; exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal; gerenciamento do Órgão Oficial do Município, o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais; planejar e executar as ações de marketing governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; acompanhamento das questões regionais, e assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal com requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis dentre outros.

Secretário: Fagner Martinelli Ferreira da Fonseca

Email:assessoria@saogabriel.es.gov.br

CONTROLADORIA GERAL:

Tel.: 27 3727-1366

Compete à Controladoria Geral do Município, como Órgão Central diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, atuar de forma integrada com todos os planos e métodos que integram o Sistema de Controle Interno do Município, inclusive o sistema das Autarquias e Fundos Municipais.

Controlador Geral: Cleber Rogério Oakes

Email:controladoria@saogabriel.es.gov.br

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Tel.: 27 3727-1366

A Procuradoria Geral do Município é o Órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, que representa, como Advocacia Geral do Município, judicialmente e extra judicialmente, cabendo-lhe nos termos da lei ordinária que dispuser sobre a sua organização e o seu funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, sobre a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis; participar de inquéritos administrativos; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos; e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Procurador-Geral: Hadeon Falcão Pereira

E
m
a
i
l
: