



**DECRETO MUNICIPAL n.º 064, de 11 de julho de 2022.**

*Aprova o Regimento Interno do Gabinete do Prefeito Municipal.*

**JARDEL MAGALHÃES CARDOSO**, Prefeito Municipal de Arambaré, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, considerando o artigo 32 da Lei Municipal n.º 2.437, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre a regulamentação da estrutura de cada Secretaria de forma individualizada, **DECRETA**:

**Art. 1º** Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao Prefeito em suas relações com a União, Estados e Municípios, entidades, associações de classe, órgãos da administração pública federal, estadual e municipal e outras entidades; prestar-lhes serviços burocráticos no preparo, expedição e arquivamento e seus atos; formular e implementar a política de comunicação da Administração Pública Municipal, e ainda: coordenar o trabalho de divulgação das notícias do Poder Executivo; coordenar a divulgação dos programas e políticas públicas, dando maior transparência às ações de governo; exercer as atividades de relações públicas e de contatos com a imprensa; prestar-lhe assessoria e organizar os planos e programas da administração municipal; desenvolver e administrar programas e projetos voltados para a área da segurança pública, com ênfase na recuperação de comunidades em risco social, efetivo combate a criminalidade, com políticas integradas entre município, polícias e corpo de bombeiros, saúde da família, inclusão digital, equipamentos de esporte e outros afins; articular, coordenar e executar ações de defesa civil em nível municipal; promover a participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstruções.

**Art. 2º** O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

- 1.1.** Assessoria do Prefeito Municipal;
- 1.2.** Assessoria de Comunicação;
- 1.3.** Coordenadoria da Defesa Civil;
- 1.4.** Subprefeitura de Santa Rita do Sul;
- 1.5.** Gabinete da Primeira Dama.

**Art. 3º** À Assessoria do Prefeito Municipal compete o encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito; a colaboração com o Prefeito na



preparação de mensagens e projetos; a lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito; a redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito; a recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito; o auxílio ao Prefeito, em suas relações com as autoridades e o público em geral; a prestação de esclarecimentos ao público, sobre problemas do município, a prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura; a divulgação aos órgãos da Prefeitura, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito; o encaminhamento das matérias de interesse da Municipalidade, quando autorizadas, para publicação nos órgãos da imprensa; controlar a emissão de ofícios e decretos do respectivo gabinete, quando couber.

**Art. 4º** À Assessoria de Comunicação compete assessorar o Prefeito Municipal na elaboração, coordenação, implantação, supervisão e avaliação do planejamento estratégico e das ações de comunicação e campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação, dirigidas à comunidade e à informação da opinião pública; enviar matérias sobre assuntos do Município para serem veiculadas/publicadas pelos veículos de comunicação; manter contato com os veículos de comunicação; sugerir pautas; enviar matérias para os veículos de comunicação sobre assuntos do Município a fim de serem veiculadas/publicadas; realizar pesquisas e análises de opinião pública; promover integração do Município com a sociedade; assessorar na solução de problemas institucionais que influam na posição da entidade perante a opinião pública; coletar informações da área de todas as Secretarias Municipais e Gabinetes; realizar a clipagem de jornais e cópias das notícias veiculadas sobre a Prefeitura Municipal; verificar a necessidade de resposta junto aos Secretários Municipais, auxiliando na sua elaboração e enviá-la ao veículo de comunicação; acompanhar a agenda do Prefeito Municipal; elaborar cerimonial e protocolo; planejar, organizar e avaliar eventos; verificar a necessidade de fotógrafo, cinegrafista, sonorização e telão para a cobertura de eventos.

**Art. 5º** À Coordenadoria da Defesa Civil compete a elaboração de planos destinados ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema preventivo, conforme os riscos apresentados pelo Município; promover e coordenar a participação da comunidade nas ações de defesa civil; planejar e implantar de núcleos comunitários de defesa civil nas escolas e em áreas de riscos intensos, bem como implantar programas de treinamento de voluntários; organizar e coordenar a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento dos necessários formulários de notificação; planejar e coordenar a organizar abrigos provisórios para população em situação de desastre; planejar e dirigir a coleta, armazenagem, distribuição e controle de suprimentos adquiridos ou recebidos em forma de donativos para entregar à população em situação de desastre.

**Art. 6º** À Subprefeitura de Santa Rita do Sul compete a representação da Administração Municipal no distrito, coordenar e organizar reuniões na localidade, na busca de soluções para os problemas existentes e para ouvir as necessidades apresentadas pela população local, levando estas necessidades e solicitações até as Secretarias para soluções; buscar junto às Secretarias municipais as soluções dos problemas surgidos no distrito; executar as funções de ligação entre a Administração Municipal e os munícipes do distrito, apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas e executar outras tarefas afins.

**Art. 7º** Os casos omissos e dúvidas quanto ao regimento serão solucionados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**

---

**GABINETE**  
**DO**  
**PREFEITO**

Gabinete do Prefeito Municipal de Arambaré, em 11 de julho de 2022.

**JARDEL MAGALHÃES CARDOSO,**  
***Prefeito Municipal.***

Registre-se e publique-se.

**Ana Paula Lemes,**  
***Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.***