



PORTARIA Nº. 82/25, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. Nomeia o Senhor **EDUARDO ALVES PAIVA**, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DE GABINETE**, símbolo CC1, criado por meio da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, na forma do Anexo I.

Art.2º. No exercício de suas funções públicas o nomeado para o exercício de cargo de Direção e Assessoramento Municipal, será remunerado financeiramente com recursos do erário municipal e deverão ter conduta administrativa compatível com os princípios constitucionais que regem a atividade pública (art.37, caput, da Constituição Federal de 1988) e demais normas infraconstitucionais, com especial relevância as normas previstas na Lei Orgânica Municipal e na legislação própria que rege a estrutura administrativa do município de Bom Jesus do Itabapoana.

Art.3º. No exercício de suas atribuições legais, previstas no artigo 182, I a XXI, da Lei Municipal nº 1254, de 8 de fevereiro de 2017, a CHEFE DE GABINETE, terá como norma administrativa de conduta atuar em conformidade com as finalidades legais que orientam o funcionamento do Gabinete, enumeradas na forma do artigo 15, I a XXI, da referida Lei.

**“SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DE GABINETE - GAB**

Art. 15 - A Chefia de Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAB, possui as seguintes competências e atribuições:

- I** - Compete a Chefia de Gabinete o auxílio direto ao Prefeito Municipal na coordenação de ações de governo, inclusive das secretarias;
- II** - Auxiliar ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil, coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal;
- III** - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classes e órgãos de imprensa;
- IV** - Atender as partes que demandam ao Gabinete, orientá-las e encaminhá-las aos Órgãos da Administração competentes;
- V** - Coordenar a agenda relativa às audiências concedidas pelo Prefeito Municipal, bem como os compromissos do executivo;
- VI** - Acompanhar e dar assistência aos trabalhos dos conselhos municipais;
- VII** - Redigir, registrar e expedir a correspondência do Gabinete;
- VIII** - Processar a correspondência do Prefeito, mantendo sob sua guarda;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- IX** - Manter cadastro atualizado dos membros do Governo Municipal, de autoridades, instituições e organizações;
- X** - Organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
- XI** - Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- XII** - Desempenhar, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.
- XIII** - Coordenar o credenciamento de profissionais de imprensa, o acesso e o fluxo em locais onde ocorram atividades de que participe o Prefeito Municipal;
- XIV** - Assistência ao Prefeito Municipal relativamente à comunicação com a sociedade;
- XV** - Prestar apoio aos órgãos integrantes do Poder Executivo no relacionamento com a imprensa;
- XVI** - Receber solicitações dos municípios através de requerimentos, emitir recibo de protocolo e protocolar documentos;
- XVII** - Preparar e encaminhar o expediente;
- XVIII** - Elaborar relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho;
- XIX** - Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal;
- XX** - Elaborar o orçamento de gastos anuais, controlar o seu cumprimento e propor adequações às necessidades emergenciais;
- XXI** - Representar o Prefeito, quando solicitado.”

Art.4.º. A partir deste ato, o nomeado se obriga a apresentar a Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, uma cópia fiel da Declaração de Bens e Rendas apresentada anualmente a Receita Federal do Brasil, ou Declaração Particular de Bens, no caso de isenção, devendo esta ser renovada a cada exercício, sob pena de suspensão temporária da remuneração decorrente do exercício do cargo.

Art.5.º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **09 de janeiro de 2025**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 09 de janeiro de 2025.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal