

Serviços Ofertados

Prestar apoio e assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições e nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações do Governo;

Preparar decisões, promovendo sua publicação e preservação;

Auxiliar ao Prefeito no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social;

Controlar a pauta do seu expediente e organizar realização de suas audiências;

Promover a recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito Municipal e a transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas;

Executar serviços de cerimonial público;

Encarregar-se de serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal;

Executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Central de Atendimento ao cidadão: Rua Eng Arquibaldo R. Silveira, 118, Centro - Propriá/SE



Horário de Atendimento:

Segunda à Sexta, das 7:00 às 13:00

E-mail:

gabinete@propria.se.gov.br