



MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

DESPACHO

Delegação de competências no Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 42.º, n.º 6, da lei 75/2013, de 12 de setembro e na sequência do despacho de nomeação para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, do cidadão **Martinho Medeiros Botelho**, Delego, no mesmo, as seguintes funções:

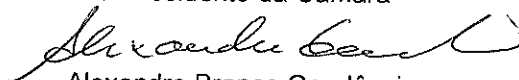
- a) Coordenar e assegurar a atividade a desenvolver pelo Gabinete da Presidência, podendo emitir orientações, diretrizes, recomendações, no âmbito da administração ordinária, tendo em consideração as competências do Gabinete da Presidência. Assim;
 - Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
 - Organizar a agenda do Presidente e outras tarefas que sejam atribuídas;
 - Preparar e/ou visar e promover convites para as cerimónias promovidas pela Câmara Municipal;
 - Coordenar as relações com a rede de cidades geminadas bem como a preparação de novos protocolos a celebrar com outras cidades;
 - Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;
 - Preparar contactos exteriores do Presidente da Câmara, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;
 - Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
 - Prestar apoio técnico ao Presidente da Câmara Municipal;
 - Coordenar os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros;
 - Estudar e elaborar propostas no âmbito da organização e métodos, da circulação interna de documentos e edição de suportes administrativos;
 - Estudar e propor os mecanismos funcionais de controlo de gestão visando em particular a análise e o controlo da execução das grandes opções do plano;
 - Coordenar e acompanhar no plano técnico os protocolos de descentralização de atribuições e competências nas Juntas de Freguesias;
 - Realizar estudos diversos de interesse municipal, nomeadamente estatísticos e económicos;
 - Coordenar e acompanhar os projetos que envolvam diversos serviços municipais e cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
 - Acompanhar os procedimentos de contratação pública.
- b) Solicitar diretamente (sem dependência de despacho) junto dos serviços municipais, todos os processos, documentos, informações, necessários à prossecução da atividade do Presidente da Câmara Municipal;
- c) Assinar a correspondência que deva ser expedida para o exterior comunicando as deliberações da Câmara Municipal e os despachos do Presidente, na ausência e/ou impedimento deste último, sem prejuízo da delegação de competências e subdelegação nos Vereadores da Câmara Municipal da Ribeira Grande e da Vice-Presidente da Câmara Municipal;
- d)) Assinar as comunicações internas, ordens de serviços contendo o teor dos despachos inerentes;
- e) Diligenciar, recolhendo e recebendo diretamente, todas as informações, referentes aos processos de candidaturas a fundos comunitários e nacionais, podendo assinar a inerente correspondência;



- f) Apoiar e participar nas reuniões semanais envolvendo os vereadores a tempo inteiro e as chefias correspondentes;
- g) Efetuar o atendimento público nos casos em que o Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande assim o determine expressamente;
- h) Pedir todos os esclarecimentos, incluindo a respetiva documentação, ao nível do sector financeiro e contabilístico, independentemente de despacho, com vista a formular estudos, propostas ao Presidente da Câmara Municipal;
- i) Obter a informação e respetiva documentação, independentemente de despacho, sobre o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- j) Solicitar pareceres jurídicos e informações referentes aos processos que se encontrem na fase pré-contenciosa e contenciosa;
- k) Acompanhar propostas referentes a protocolos, contratos-programa, parcerias com entidades exteriores ao município, podendo solicitar diretamente todas as informações e documentos necessários para os devidos efeitos;
- l) Exercer as demais competências que o Presidente da Câmara Municipal determinar expressamente para os devidos efeitos.

Cumpra-se conforme o disposto no artigo 56º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade

Ribeira Grande, 18 de outubro de 2021

O Presidente da Câmara

Alexandre Branco Gaudêncio



