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, ao abrigo da competência que me é pelo n.º 6 do artigo 42.º da lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual versão e na sequência do meu despacho de nomeação, para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, do cidadão **Rui Manuel Figueiredo dos Anjos**,

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, podendo nomeadamente:

- Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
- Organizar a agenda do Presidente e outras tarefas com ela correlacionadas;
- 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;
- Registar 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, os protocolos de descentralização de atribuições e contratos programa com as 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 prévio, 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 e 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 envolvendo os vereadores a tempo inteiro e as chefias de serviços 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 e acordos 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.

Este despacho produz efeitos a partir da presente data.

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

Ribeira Grande, 03 de novembro de 2022.

O Presidente da Câmara

Assinado por: **Alexandre Branco Gaudêncio**
Num. de Identificação: 12342022
Data: 2022.11.03 21:59:42-01'00'
Certificado por:**Secretaria-Geral do Ministerio da Administracao Interna.**
Atributos certificados: **Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande.**

CHAVE MÓVEL