

## EDITAL N.º 94/2013

**JOSÉ ALBERTO QUINTINO**, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, faz público, nos termos do art. 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que emitiu o seguinte Despacho:

### DESPACHO N.º 20/2013

#### **Gabinete de Apoio à Presidência – Chefe de Gabinete - Delegação de Competências**

Considerando que nos termos do art. 42.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência;

Considerando que nos termos do meu Despacho n.º 16/2013, datado de 22 de outubro, nomeei como Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, o Dr. Luís Miguel Henriques Soares;

Considerando que nos termos do n.º 6, do art. 42.º, do diploma citado, o Presidente da Câmara pode delegar a prática de atos de administração ordinária nos membros do respetivo gabinete de apoio, designadamente no Chefe de Gabinete;

Considerando que, com a delegação de competências, não se opera nenhuma modificação na estrutura da administração, mas apenas e tão só na sua dinâmica;

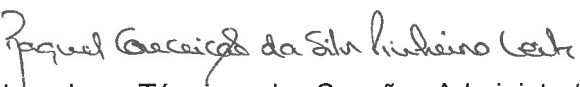
Considerando que a delegação de competências assenta em diversos requisitos, designadamente, lei que permita a delegação, ato pelo qual o delegante autoriza o exercício da competência pelo delegado e publicidade do ato de delegação;

Assim, no uso da faculdade prevista no n.º 6, do art. 42.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro e artigos 35.º e 37.º do CPA, delego no Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, Dr. Luís Soares, a prática dos seguintes atos de gestão ordinária:

- a. Coordenar o Gabinete de Apoio à Presidência, bem como, assegurar a gestão dos recursos humanos afetos quer a este Gabinete, quer dos demais serviços e gabinetes dependentes do Presidente da Câmara;
- b. Assinar e visar correspondência de mero expediente;

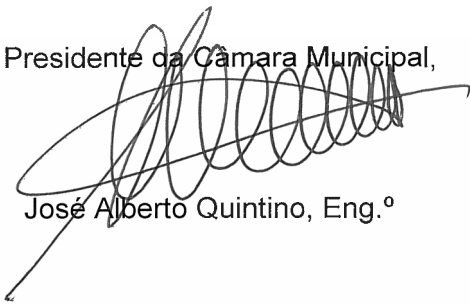
- c. Solicitar diretamente (sem dependência de despacho) junto dos serviços municipais todos os processos, documentos e informações necessários à prossecução da atividade do Presidente da Câmara;
- d. Praticar todos os atos necessários que permitam a célere instrução dos procedimentos administrativos previamente à tomada de decisão do Presidente da Câmara e Vereadores com competências delegadas ou agendamento para reunião do órgão executivo;
- e. Praticar os atos necessários à administração corrente do património municipal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao Gabinete de Apoio à Vereação;
- f. Acompanhar todos os processos de candidatura a Fundos Comunitários e Nacionais, podendo obter informações e aceder à respetiva documentação, sem dependência de despacho;
- g. Estudar e elaborar propostas que visem melhorar a capacidade de resposta da Autarquia na realização das suas atividades e competências;
- h. Exercer as demais competências que o Presidente da Câmara Municipal determinar expressamente para o efeito.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

E eu,  , Raquel Conceição da Silva Pinheiro Leite, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa de Apoio aos Órgãos Autárquicos, o subscrevi.

Sobral de Monte Agraço, 28 de novembro de 2013

O Presidente da Câmara Municipal,



José Alberto Quintino, Eng.º