



## DESPACHO N.º 5/PRES/2009

No uso das competências que me são conferidas pelo n.º 4 do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, **DELEGO**, com efeitos a partir da presente data, no meu **Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal**, Sr. **Eng. João António Lopes Candoso**, as competências necessárias para a prática dos seguintes actos de administração ordinária:

- i) Coordenar o pessoal afecto ao Gabinete de Apoio à Presidente, podendo justificar faltas, marcar férias, fixar os regimes e horários de prestação de trabalho, bem como autorizar a realização de trabalho extraordinário;
- ii) Assinar e visar correspondência;
- iii) Remeter aos Serviços Municipais e aos Senhores Vereadores os ofícios e processos que dêem entrada no Gabinete e que necessitem de instrução ou informações prévias ao despacho da Presidente;
- iv) Acompanhar o andamento dos processos relativos às Competências não delegadas e subdelegadas pela Presidente, solicitando informações e promovendo a execução do direito à informação dos interessados;
- v) Gerir as viaturas e demais bens móveis afectos ao Gabinete de Apoio à Presidente;
- vi) Gerir todas as questões relacionadas com relações externas da autarquia, imagem e comunicação;
- vii) Promover a ligação entre a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal e Juntas de Freguesia, solicitando aos serviços todas as informações pretendidas por estes



órgãos da autarquia, promovendo também o acompanhamento dos processos dos mesmos que estejam pendentes nos Serviços Municipais;

viii) Realizar todos os demais actos de administração ordinária que permitam a execução célere dos procedimentos prévios à tomada de decisão pelos órgãos competentes.

Rio Maior, 24 de Novembro de 2009

A PRESIDENTE DA CÂMARA

*(Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais)*