



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

LD

### DESPACHO Nº 74/2021

----- Considerando o Despacho n.º 73/2021, de 18 de outubro que determinou a constituição do Gabinete de Apoio à Presidência e a consequente nomeação para as funções de Chefe de Gabinete e de Adjunto; -----

----- Determino, no uso das competências que me são conferidas pelas disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 42º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do n.º 3 do artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo, **delegar no Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência**, Francisco José Oliveira Colaço, a prática de todos os atos de administração ordinária, de carácter instrumental e de execução, com vista assegurar o desempenho da atividade do presidente, designadamente : -----

----- a) representar oficialmente o Presidente da Câmara nos atos que este determinar; -----

----- b) coordenar e assegurar as relações protocolares do município; -----

----- c) coordenar o pessoal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência e à vereação, podendo justificar faltas, marcar férias, fixar regimes e horários de prestação de trabalho, bem como autorizar a realização de trabalho extraordinário; -----

----- d) assegurar o controlo prévio da agenda das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal e respetivas deliberações; -----

----- e) 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 autárquicos, promovendo também o acompanhamento dos processos dos mesmos que estejam pendentes nos serviços municipais; -----

LD



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

- f) realizar todos os demais atos de administração ordinária que permitam a execução célere dos procedimentos prévios à tomada de decisão pelos órgãos competentes; -----
- g) apoiar a realização de iniciativas promocionais; -----
- h) acompanhar o desenvolvimento e monitorização do processo de avaliação de desempenho do pessoal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência; -----
- i) apoiar e secretariar as reuniões interdepartamentais e outras em que participe o Presidente da Câmara; -----
- j) coordenar os projetos de modernização administrativa e acompanhar e avaliar a sua implementação; -----
- l) coordenar e acompanhar os processos de descentralização de atribuições e competências nas Juntas de Freguesias; -----
- m) coordenar e acompanhar os projetos que envolvam diversos serviços municipais e cuja responsabilidade lhe seja atribuída; -----
- n) promover e coordenar, sob orientação do Presidente da Câmara, as reuniões interdepartamentais ou outras que envolvam a totalidade ou parte dos diversos serviços municipais; -----
- o) 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; -----
- p) coordenar com o Presidente da Câmara a política de comunicação interna e externa; --
- q) exercer as demais competências que o Presidente da Câmara Municipal determinar expressamente para os devidos efeitos. -----



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

----- O presente despacho produz efeitos a partir da presente data. -----

Rio Maior, 18 de outubro de 2021

**O PRESIDENTE DA CÂMARA**  
  
(Luis Filipe Santana Dias)