



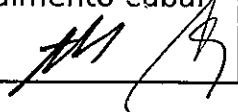
EDITAL Nº 33/2015

DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES E DELEGAÇÃO DA PRÁTICA DE ATOS DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIA NO ADJUNTO DO GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL JORGE MANUEL NUNES ZACARIAS

ALBERTO SIMÕES MAIA MESQUITA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

FAZ SABER, em cumprimento do disposto no artigo 56º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que pelo seu despacho nº 3/2015, de 16 de janeiro, procedeu, no uso da competência que lhe é conferida pelo nº 6 do artigo 42º do anexo I da referida Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, à atribuição e distribuição de funções e à delegação da prática de atos de administração ordinária no adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência Jorge Manuel Nunes Zacarias, nas matérias seguidamente enunciadas e nos termos seguidamente elencados, competindo-lhe, por via desta delegação:

- assegurar a devida articulação funcional com as Freguesias e respetivos órgãos, designadamente no âmbito do acompanhamento e monitorização da vigência e aplicação dos contratos interadministrativos de delegação de competências e dos acordos de execução celebrados entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia;
- garantir a adequada articulação com a oposição nos órgãos municipais executivo e deliberativo e com os respetivos gabinetes de apoio aos vereadores em regime de não permanência, nomeadamente no âmbito do cumprimento do estatuto legal do direito de oposição;
- proceder à receção e assegurar o seguimento dos requerimentos e perguntas objeto de apresentação pelos partidos políticos e coligações partidárias da oposição representados nos órgãos municipais e pelos seus eleitos locais, garantindo a promoção da respetiva resposta, com a necessária celeridade procedural, nos termos e ao abrigo do estatuto legal do direito de oposição;
- promover e acompanhar, em estreita articulação e coordenação com os serviços e unidades orgânicas municipais materialmente competentes, o seguimento cabal





e adequado das questões e assuntos que forem suscitados nas reuniões do órgão executivo municipal e nas sessões do órgão deliberativo municipal, quer no período de antes da ordem do dia quer no período de intervenção destinado ao público, em ordem à respetiva resolução e ou ao seu esclarecimento e promoção de resposta, com a necessária celeridade procedural;

- garantir a adequada articulação com a Assembleia Municipal, em ordem ao bom e correto relacionamento institucional entre os órgãos municipais, promovendo e assegurando a elaboração da informação escrita do Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, à qual se referem a alínea c), do n.º 2, do artigo 25º, e a alínea y), do n.º 1, do artigo 35º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em estreita articulação e coordenação com os serviços e unidades orgânicas municipais materialmente competentes;
- proceder, em especial, à triagem, seleção, encaminhamento e seguimento da correspondência geral e do expediente e despacho administrativo que forem remetidos pela Assembleia Municipal, pelas Assembleias de Freguesia e pelas Juntas de Freguesia, assegurando a promoção da respetiva resposta, com a necessária celeridade procedural;
- proceder à triagem, seleção, encaminhamento e seguimento da correspondência geral e do expediente e despacho administrativo remetido ao Presidente da Câmara Municipal nas áreas dos recursos humanos, do planeamento e gestão orçamental, do planeamento e gestão financeira, da gestão patrimonial, da contabilidade, da educação, da cultura, do desporto, da juventude, do associativismo, da informática, dos equipamentos desportivos e de lazer, do ambiente, salubridade e sustentabilidade, da equipa de manutenção e conservação dos equipamentos municipais, do orçamento participativo, do apoio ao munícipe, das atividades económicas, da modernização administrativa e do balcão único municipal;
- proceder ao acompanhamento da atividade administrativa municipal nas áreas dos recursos humanos, do planeamento e gestão orçamental, do planeamento e gestão financeira, da gestão patrimonial, da contabilidade, da educação, da cultura, do desporto, da juventude, do associativismo, da informática, dos equipamentos desportivos e de lazer, do ambiente, salubridade e sustentabilidade, da equipa de manutenção e conservação dos equipamentos municipais, do



orçamento participativo, do apoio ao município, das atividades económicas, da modernização administrativa e do balcão único municipal;

- promover e garantir a preparação dos documentos previsionais municipais de contas, no caso o orçamento e as grandes opções do plano;
- proceder ao acompanhamento da execução orçamental e bem assim da execução das grandes opções do plano;
- promover e assegurar, com periodicidade mensal, a elaboração do editorial da informação interna ao pessoal;
- coordenar a área administrativa do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal.

Com o proferimento do referido despacho, procedeu ademais à revogação expressa do seu despacho nº 38/2014, de 27 de junho pretérito, igualmente respeitante à matéria, objeto e finalidades do despacho ora emanado.

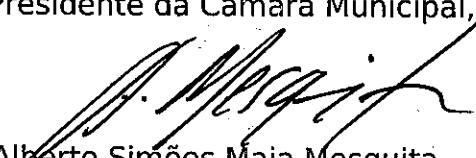
O despacho produziu efeitos desde 1 de janeiro de 2015.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume.

E eu,  Fernando Paulo Serra Barreiros, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, o subscrevi.

Paços do Município de Vila Franca de Xira, 27 de janeiro de 2015

O Presidente da Câmara Municipal,


- Alberto Simões Maia Mesquita -