



*U. S. S. F. A. E.*

MUNICÍPIO DE MOURÃO  
Câmara Municipal

**EDITAL N.º 12/2014**

**GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA**

**Dr.ª MARIA CLARA PIMENTA PINTO MARTINS SAFARA**, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

**TORNA PÚBLICO**, no uso da competência definida na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I da referida Lei, que, por seu Despacho N.º 9/2014, de 17 de fevereiro, que a seguir se transcreve, a reformulação do Gabinete de Apoio à Presidência:

**"Despacho N.º 9/2014**

*Gabinete de Apoio à Presidência*

*Considerando que através dos despachos nº 25/2013, de 23 de outubro e n.º 27/2013 de 31 de outubro constitui o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) do Município de Mourão sem que tenham, contudo, sido definidas as suas competências e funções;*

*Considerando que o n.º 7 do art.º 42.º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de setembro prevê que "o presidente da câmara municipal deve disponibilizar a todos os vereadores os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao exercício do respetivo mandato, devendo, para o efeito, recorrer preferencialmente aos serviços do município."; Considerando que a Organização Interna dos Serviços Municipais de Mourão constante do Despacho n.º 372/2011 do Presidente da Câmara e publicado em DR., 2.ª série, nº 4, de 6 de janeiro prevê no âmbito da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira a prestação de apoio aos órgãos autárquicos (n.º 4 da art.º 4.º do Anexo I) e define as suas funções (n.º 5 do art.º 4.º do Anexo I);*

*Considerando os fortes constrangimentos financeiros da autarquia o que obriga a um adequado aproveitamento de todos os recursos existentes sem que daí resulte, pelo contrário, prejuízo para a eficácia e eficiência dos serviços; Considerando as alterações introduzidas no funcionamento interno e na clarificação linhas hierárquicas, funções e competências;*

*Considerando que se pretende facilitar o contato do executivo com os munícipes e com as Entidades e Instituições No uso da competência definida na alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de setembro determino:*

- 1. O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) previsto no n.º 2 do art.º 42.º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de setembro não será expressamente constituído, devendo as suas funções ser exercidas pelo GAP.*
- 2. O serviço de apoio aos órgãos autárquicos com as funções definidas no n.º 5 do art.º 4.º do Anexo do despacho n.º 372/2011 do Presidente da Câmara e as competências indicadas nas alíneas h) a n) do n.º 3 deste despacho passa a integrar funcionalmente o GAP sem prejuízo da colaboração da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira.*
- 3. Integram os serviços de apoio aos órgãos autárquicos, que transitam para o GAP, os seguintes funcionários:*

*Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins – Assistente técnico  
Maria Joaquim Costa Ratão – Assistente técnica*

- 4. Os funcionários integrados no serviço de apoio aos órgãos autárquicos cumprem o horário estabelecido para a Unidade Orgânica Administrativa e Financeira.*
- 5. Compete ao GAP como estrutura de apoio direto à Presidente e Vereação, coordenado pelo Chefe de Gabinete:**

*a) Assessorar a Presidente de Câmara e Vereação no campo da sua atuação política e administrativa;*



## MUNICÍPIO DE MOURÃO

*Câmara Municipal*

- b) *Recolher e tratar dados e informações necessárias à elaboração de pareceres e propostas a submeter à Câmara e outros órgãos do município em que a Presidência ou Vereação tenham competência legal ou representação institucional;*
  - c) *Assessorar a presidente na ligação com os órgãos deliberativos do município (Assembleia Municipal e Assembleias de Freguesia) e Juntas de freguesia;*
  - d) *Acompanhar o cumprimento das Informações e Recomendações apresentadas pela Assembleia Municipal e pela Câmara Municipal;*
  - e) *Recolher, elaborar e divulgar informações gerais e específicas de e para o município através da manutenção e atualização do sítio do Município e dos órgãos de comunicação social;*
  - f) *Assegurar o correto desempenho de todas as áreas designadas pela Presidente, nomeadamente os pelouros sob a sua alçada;*
  - g) *Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal de modo a prestar as informações adequadas e precisas à Presidência e Vereação de dossiês específicos a definir;*
  - h) *Coordenar a elaboração dos relatórios da Presidente da Câmara para apresentação na Assembleia Municipal;*
  - i) *Assegurar e preparar os assuntos agendados para as reuniões da Câmara e da Assembleia Municipal*
  - j) *Acompanhar a execução do PAEL através dos documentos de monitorização previstos e dos mecanismos de controlo instituídos no município;*
  - k) *Acompanhar e monitorizar o Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas;*
  - l) *As funções definidas no n.º 5 do art.º 4.º do Anexo do despacho n.º 372/2011 do Presidente da Câmara e as competências indicadas nas alíneas h) a n) do n.º 3 do mesmo despacho;*
  - m) *Assegurar o apoio ao funcionamento e secretariado dos Conselhos Municipais;*
  - n) *Organizar a agenda da Presidência e Vereação no atendimento aos munícipes e a outras Instituições; reuniões e eventos em que participem;*
  - o) *Secretariar os Conselhos Municipais ou outras reuniões presididas pela Presidente;*
  - p) *Organizar as audiências públicas da Presidente da Câmara e Vereação;*
  - q) *Organizar a agenda da Presidente e Vereação;*
  - r) *Assegurar administrativamente todos os documentos, ofícios, informações ou despachos oriundos do GAP;*
  - s) *Organizar o expediente diário da Presidência e Vereação;*
  - t) *Executar as funções e poderes funcionais que lhe forem cometidos pela lei ou pela Presidência.*
6. *O presente despacho produz efeitos imediatos.*
7. *Em consonância com o princípio da publicidade dos atos administrativos, determino a sua publicitação e publicação no sítio da Internet do Município e a afixação, através de edital, nos locais de estilo.*

*Paços do Município de Mourão, 17 de fevereiro de 2014*

*A Presidente da Câmara Municipal,*

*Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara"*

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet do Município.

Paços do Município de Mourão, 17 de fevereiro de 2014

A Presidente da Câmara Municipal,

*HC Safara*