



**MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**Edital n.º 2/2022**

**Delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal no Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência**

-----**BRUNO JOSÉ DA GRAÇA GOMES**, Presidente da Câmara Municipal deste Concelho:-  
---- **Faz público**, que por despacho de 06 de janeiro de 2022, no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 6 do artigo 42.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, deleguei, com faculdade de subdelegação, na Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, **Fernanda Maria Ferreira Faria**, as seguintes competências:

- a) Assinar e visar a correspondência, no âmbito do Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Garantir a gestão corrente e diária do Gabinete de Apoio à Presidência;
- c) Instruir os procedimentos, designadamente os de preparação e execução, necessários à tomada de decisão por parte do Presidente da Câmara;
- d) Solicitar diretamente, sem dependência de despacho, junto dos serviços municipais, todos os documentos, processos e/ou informações necessários à prossecução da atividade do Presidente da Câmara Municipal;
- e) Efetuar o atendimento público e a realização de reuniões com pessoas singulares, coletivas e entidades públicas e/ou privadas, nos casos em que o Presidente da Câmara assim o determine e quando esteja em causa a prossecução dos interesses do Município;
- f) Representar o Presidente da Câmara em atos, cerimónias, reuniões e outras iniciativas, quando tal por ele for determinado;
- g) Exercer as demais competências que o Presidente da Câmara expressamente lhe confira, nas várias áreas de atuação municipal, designadamente:
  - a. Coordenar a atividade do Gabinete de Gestão de RH, Higiene e Segurança e Informática;



## **MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE** **CÂMARA MUNICIPAL**

b. Administrar e gerir os trabalhadores afetos ao Gabinete de Apoio à Presidência, aos Gabinetes de dependência direta do Presidente, assim como os Chefes de Divisão, nomeadamente para justificar faltas, marcar férias, para autorizar acumulação de férias em mais de um ano e para se pronunciar sobre a prestação de trabalho extraordinário;

c. Coordenar e assegurar os Serviços de Protocolo do Município nas iniciativas promovidas pelas Câmara e pela Assembleia Municipais.

Nas ausências e impedimentos da Chefe de Gabinete, o Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, assume as competências aqui delegadas.

Para conhecimento geral se elaborou o presente Edital que vai ser afixado nos lugares de estilo e nas páginas da internet e da intranet do Município, conforme dispõe o artigo 56.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo.

Paços do Concelho, 06 de janeiro de 2022

O Presidente da Câmara

(Bruno Gomes)