MUNICÍPIO DE CORUCHE - CÂMARA MUNICIPAL

80

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

O anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, nos nº 1 do artigo 42º estabelece a possibilidade ao Presidente da Câmara Municipal de constituir um Gabinete de Apoio à Presidência.

Esta possibilidade legal tem como objectivo uma maior eficácia dos executivos municipais, nomeadamente através de uma definição de competências que permita um maior controle de execução e uma maior disponibilidade dos eleitos para o acompanhamento pormenorizado, em todas as vertentes, dos pelouros que a cada um competem.

Assim, nos termos dos artigos 42º e 43º do anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, procede-se à seguinte designação em regime de comissão de serviço com efeitos desde o dia 11 de Outubro de 2013, com a remuneração de 1565,90 Euros, correspondente a 60% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade (de acordo com o nº 3 do artº 43º do anexo I à Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro), sendo-lhe aplicável as reduções remuneratórias previstas no Orçamento do Estado para 2013 e na legislação que lhe suceda:

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA:

Secretário: Drª Mara Lúcia Lagriminha Coelho

Nota curricular

Data de Nascimento: 16 de Junho de 1985

Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações Académicas:

- Entre 2003 e 2007 – 1º Ciclo de Estudos em Direito;
- Entre 2005 e 2006 – Curso de Especialização em Argumentação.

Experiência Profissional:

- No ano de 2008 prestou serviços de Consultoria.

Funções em membros autárquicos:

- Foi membro da Assembleia Municipal de Coruche durante os mandatos de 2005 – 2009 e 2009 – 2013;
- Foi membro da Assembleia Intermunicipal da Lezíria do Tejo nos mandatos de 2005 – 2009 e 2009 – 2013;
- Desempenhou funções de Secretária do Presidente da Câmara Municipal de Coruche durante o mandato da 2009 – 2013.

A quem compete o exercício das seguintes funções:

- Acompanhar as reuniões da Câmara e da Assembleia Municipal.
- Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária.
- Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal de forma a prestar informações precisas ao Presidente da Câmara sobre dossiers específicos a definir.
- Assegurar a representação do Presidente nos actos que este determinar.
- Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias.

– Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam directamente atribuídas pelo Presidente.

Paços do Município de Coruche, 11 de Outubro de 2013

O Presidente da Câmara

(Francisco Silvestre de Oliveira)

01 01 09 cabimento 891, compromisso 6127
01 01 13 cabimento 896, compromisso 6130
01 01 14 cabimento 897, compromisso 6131
03 05 02 02 cabimento 907, compromisso 6146