

KELLY SANTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

CARREIRA:

Chefe do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Freguesias

FORMAÇÃO:

Licenciatura em Gestão

ÁREAS DE ATIVIDADE:

Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Autárquicos; Visar a agenda das reuniões da Câmara Municipal, a apresentar pelos serviços. A aceitação e integração de assuntos na agenda será conferida após a concordância do Presidente da Câmara Municipal; Preparar ou visar assuntos antes da ordem do dia, a apresentar na reunião de Câmara, pelo Presidente da Câmara Municipal, assim como apoiar a realização das reuniões de Câmara; Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos, bem como, no plano técnico e logístico acompanhar e coordenar os protocolos de descentralização de atribuições e competências nas Juntas de Freguesia; Assegurar a gestão e controlo de todos os pedidos efetuados pelas Freguesias à Câmara Municipal; Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre a Câmara Municipal e as freguesias, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros; Garantir o direito à informação e participação;