



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÊMIO NACIONAL DE EXCELENCIA AUTÁRQUICA 2004
Gabinete da Presidência

DESPACHO Nº 44/GP/2007

ASSUNTO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA DIRECTORA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E PATRIMÓNIO HISTÓRICO

No uso da faculdade que me é conferida pelo artigo 70º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, delego ou subdelego, na Sra. Directora do Departamento da Cultura, Turismo e Património Histórico, competência no âmbito do Departamento da Cultura, Turismo e Património Histórico para:

- 1- Assinar a correspondência da Câmara Municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
- 2 - Responder, no prazo máximo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos Vereadores, devendo dar-me prévio conhecimento;
- 3 – Responder, no prazo máximo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela Mesa da Assembleia Municipal, devendo dar-me prévio conhecimento;
- 4 – Promover a publicação das decisões e deliberações destinadas a ter eficácia externa, nos termos do art. 91º da lei nº 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
- 5 – Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição e colaborar na elaboração e publicação do relatório anula de avaliação;
- 6- Gerir os recursos humanos afectos ao Departamento no que respeita às seguintes matérias:
 - 6.1 – Justificar ou injustificar faltas;
 - 6.2 – Aprovar e alterar o mapa de férias e tomar decisões sobre férias, com respeito pelo interesse do serviço;
 - 6.3 – Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração de horário de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO
PRÉMIO NACIONAL DE EXCELÊNCIA AUTÁRQUICA 2004
Gabinete da Presidência

- 6.4 – Exercer acção disciplinar sobre o pessoal afecto ao Departamento;
- 6.5 – Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
- 6.6 – Modificar ou revogar os actos praticados pelos funcionários ou agentes afectos ao Departamento, nos termos da Lei;
- 6.7 – Determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva;
- 6.8 – Proceder à homologação da classificação de serviço dos funcionários, nos casos em que a Directora de Departamento não tenha sido notadora;

7- Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

8- Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;

9- Praticar actos de gestão corrente ou administração ordinária dos espaços culturais, das actividades turístico-culturais e de material logístico, desde que não envolvam despesa directa;

10- Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental ou instrutório necessários ao exercício da competência decisória do delegante.

A Sra. Directora do Departamento da Cultura, Turismo e Património Histórico deverá prestar-me, regularmente, informação detalhada sobre o exercício da competência que nela fica subdelegada.

Valongo, 09 de Março de 2007

O Presidente da Câmara Municipal

(Dr. Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo)