



**DESPACHO**  
**Delegação de competências**

Para uma gestão célere e desburocratizada, com vista ao cumprimento da missão e das atribuições da Turismo do Centro de Portugal (TCP), delego, ao abrigo do nº 2 do artigo 35º do Código do Procedimento Administrativo, competência para a prática dos seguintes atos de administração ordinária:

1. Na Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), Anisabel Calhã Carvalho dos Santos:

- a) Visar a correspondência recebida, referente à de gestão corrente do DAF;
- b) Assinar ofícios expedidos referentes à gestão corrente do DAF;
- c) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos de processos arquivados, bem como assinar as referidas certidões;
- d) Justificar faltas de todo o pessoal afeto ao DAF, exceptuando o indeferimento de pretensão;
- e) Aprovar o Mapa de Férias e os pedidos de alteração de férias de todo o pessoal afeto ao DAF, exceptuando o indeferimento de pretensão;
- f) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal afeto ao DAF em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que incluídos no Plano Anual de Formação ou de que não decorram encargos financeiros para a TCP.
- g) Autorizar o serviço externo do pessoal afeto ao DAF, incluindo a requisição de viatura de serviço, de que não resulte outra realização de despesa, nomeadamente com trabalho extra e/ou ajudas de custo.

2. Na Diretora do Departamento de Operações Turísticas (DOT), Maria Filomena Batista Pereira Pinheiro:

- a) Visar a correspondência recebida, referente à de gestão corrente do DOT;
- b) Assinar ofícios expedidos referentes à gestão corrente do DOT;
- c) Justificar faltas de todo o pessoal afeto ao DOT, exceptuando o indeferimento de pretensão;
- d) Aprovar o Mapa de Férias e os pedidos de alteração de férias de todo o pessoal afeto ao DOT, exceptuando o indeferimento de pretensão;



TURISMO  
CENTRO  
DE PORTUGAL

- e) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal afeto ao DOT em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que incluídos no Plano Anual de Formação ou de que não decorram encargos financeiros para a TCP.
  - f) Autorizar o serviço externo do pessoal afeto ao DOT, incluindo a requisição de viatura de serviço, de que não resulte outra realização de despesa, nomeadamente com trabalho extra e/ou ajudas de custo.
3. Na Chefe de Núcleo de Administração Geral, Adriana Helena Silva Rodrigues:
- a) Assessorar o Presidente nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, coligindo e tratando os elementos necessários para a rentabilização das propostas por si subscritas a submeter aos outros órgãos da TCP ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
  - b) Prestar assessoria e apoio, no domínio da ligação com os órgãos colegiais da TCP;
  - c) Organizar a agenda do Presidente;
  - d) Coordenar o interrelacionamento da TCP com as entidades por esta participadas, bem como a gestão de protocolos e acordos de cooperação;
  - e) Assegurar a representação do presidente nos atos que forem por este determinados.

Ao abrigo da legislação citada, autorizo a subdelegação de competências ora delegadas nas Diretoras de Departamento nos Núcleos que lhes são hierarquicamente dependentes.

Este despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

Publique-se este Despacho no site institucional da Turismo do Centro de Portugal.

Aveiro, 27 de maio de 2014

O Presidente da Comissão Executiva,

(Pedro Machado, Dr.)