

- b) Aprovar as férias e licenças dos colaboradores afetos à DEPAG, bem como as alterações às férias aprovadas;
- c) Decidir sobre os pedidos de justificação de faltas dos colaboradores afetos à DEPAG;
- d) Autorizar a realização de despesas até ao montante, por contrato, de € 25.000 (vinte e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- e) Autorizar deslocações e estadias em território nacional dos colaboradores afetos à DEPAG, bem como a realização das despesas inerentes às mesmas;
- f) Aprovar a escolha do tipo de procedimento de formação de contratos, até ao limite das competências delegadas para autorização de despesas, bem como as respetivas peças do procedimento, desde que estas correspondam a modelos em vigor na empresa previamente aprovadas pelo Conselho de Administração, ou, não o sendo, após parecer favorável do Diretor Geral de Contratos, e praticar os demais atos no procedimento de contratação até à adjudicação, inclusive;
- g) Aprovar minutas de contratos referentes a despesas por si aprovadas ao abrigo da presente delegação de competências, desde que correspondam a modelos em vigor na empresa previamente aprovados pelo Conselho de Administração, ou, não o sendo, após parecer favorável do Diretor Geral de Contratos;
- h) Revogar as adjudicações por si aprovadas ao abrigo da presente delegação de competências, após parecer favorável do Diretor Geral de Contratos, salvo no caso das adjudicações aprovadas por ajuste direto simplificado em que tal parecer é dispensado;
- i) Aprovar as despesas efetuadas pelos colaboradores afetos à DEPAG em representação da empresa;
- j) Subscrever e enviar notificações de adjudicação e notas de encomenda referentes a propostas de despesa por si aprovadas até ao limite das competências delegadas para autorização de despesas;
- k) Outorgar contratos referentes a despesas por si aprovadas ao abrigo da presente delegação de competências;
- l) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis e após parecer do Diretor Geral de Contratos, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente delegação de competências;
- m) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito da atividade da DEPAG.

2 — É aplicável à presente delegação de competências o disposto nos números 10, 11, 14, 15 e 16 da delegação de competências do Conselho de Administração nos colaboradores da Parque Escolar, E. P. E., aprovada pela deliberação n.º 1050/2012, publicada no Diário da República n.º 147, Série II, de 31 de julho.

3 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelo supra identificado Vogal do Conselho de Administração, no âmbito das competências ora delegadas, entre tal data e a data da sua publicação no Diário da República.

15 de fevereiro de 2013. — A Secretária-Geral, *Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção*, no uso de competência delegada.

306763674

#### Deliberação n.º 669/2013

Na sequência da cessação, com efeitos imediatos, das funções de Diretor da Coordenação S2 da Delegação Sul, do Eng.º Mário Rui Simões de Oliveira Caldas, deliberou o Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., em 30 de outubro de 2012, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, autorizar o Diretor-Geral da Delegação Sul, Dr. Filipe António Alves da Silva, a subdelegar na Diretora Coordenadora Adjunta, Eng.ª Susana Isabel Ferreira Dias, as competências por si subdelegáveis nos Diretores Coordenadores, nos termos constantes da Deliberação n.º 1050/2012, publicada no *Diário da República*, n.º 147, 2.ª série, de 31 de julho.

15 de fevereiro de 2013. — A Secretária-Geral, *Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção*, no uso de competência delegada.

306762386

#### Despacho n.º 3278/2013

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 do ponto I e no ponto II da Subdelegação de Competências do Diretor Geral da Delegação Sul da Parque Escolar, E. P. E., Dr. Filipe António Alves da Silva, exarada por despacho de 12 de julho de 2012, subdelego:

1 — No Diretor Coordenador Adjunto, Eng. Nuno Miguel Martinho Catarro, as competências que me foram subdelegadas, a saber:

a) Assinar correspondência, bem como certidões, declarações e requerimentos a apresentar perante entidades públicas, relativas a assuntos de natureza corrente da Coordenação;

b) Aprovar férias e licenças dos colaboradores da Coordenação, bem como alterações às férias aprovadas;

c) Decidir sobre os pedidos de justificação de faltas dos colaboradores da Coordenação;

d) Autorizar deslocações e estadias em território nacional dos colaboradores da Coordenação, bem como a realização das despesas inerentes às mesmas;

e) Aprovar a escolha do tipo de procedimento de formação de contratos públicos, até ao limite das competências subdelegadas, para autorização de despesas, bem como as respetivas peças do procedimento, desde que estas correspondam a modelos em vigor na empresa previamente aprovadas pelo Conselho de Administração, ou, não o sendo, desde que obtida a aprovação prévia escrita do Diretor Geral de Contratos, e praticar os demais atos no procedimento de contratação até à decisão de adjudicação ou de não adjudicação, inclusive;

f) Aprovar minutas de contratos referentes a despesas aprovadas ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas, desde que correspondam a modelos em vigor na empresa previamente aprovados pelo Conselho de Administração, ou, não o sendo, após parecer escrito favorável do Diretor Geral de Contratos;

g) Revogar as adjudicações aprovadas ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas, após parecer escrito favorável do Diretor Geral de Contratos, salvo no caso das adjudicações aprovadas por ajuste direto simplificado em que tal parecer é dispensado;

h) Aprovar as despesas efetuadas pelos colaboradores da Coordenação em representação da empresa;

i) Subscrever e enviar notificações de adjudicação e notas de encomenda referentes a propostas de despesa aprovadas até ao limite das competências delegadas ou subdelegadas para autorização de despesas da Coordenação;

j) Outorgar contratos referentes a despesas aprovadas ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas;

k) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis e após parecer escrito favorável do Diretor Geral de Contratos, contratos referentes a despesas autorizadas ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas;

l) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito da atividade da Coordenação;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar, E. P. E., seja parte, na sequência de deliberação nesse sentido do Conselho de Administração;

n) Receber ou proceder ao levantamento de correspondência, encomendas, mercadorias de consumo corrente da Coordenação, efetuando o controlo do expediente e respetivo encaminhamento dentro da empresa;

o) Autorizar a realização de despesas até ao limite, por contrato, de € 50.000,00 (cinquenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, exclusivamente para os serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos;

p) Autorizar a realização de despesas cuja necessidade tenha sido previamente aprovada pelo Conselho de Administração, constantes do mapa trimestral de previsão de contratação;

q) Subscrever autos de consignação de empreitadas de obras públicas, bem como autos de medição dos trabalhos executados, e ainda autos de aprovação de materiais e de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens a instalar nas escolas objeto da intervenção;

r) Subscrever autos de suspensão, de receção provisória e de receção definitiva, assim como de não receção, no âmbito da execução de contratos de empreitadas de obras públicas, e, bem assim, autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

s) Ordenar por escrito, nos termos e com observância dos limites legais, a realização de trabalhos a mais e de trabalhos de suprimento de erros e omissões no âmbito de contratos de empreitadas de obras públicas;

t) Decidir sobre propostas de preços, apresentadas pelos empreiteiros, para a execução de trabalhos a mais ou de trabalhos de suprimento de erros e omissões, devidamente ordenados no âmbito de contratos de empreitadas de obras públicas, dentro dos limites legais, e autorizar a realização das correspondentes despesas;

u) Ordenar por escrito a supressão de trabalhos no âmbito de contratos de empreitadas de obras públicas, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

v) Aprovar as minutas de contratos adicionais relativos a despesas de trabalhos a mais, de trabalhos de suprimento de erros e omissões e de trabalhos a menos, no âmbito de contratos de empreitadas de obras públicas, autorizadas ao abrigo de competências subdelegadas, desde que correspondam a modelos em vigor na empresa previamente aprovadas pelo Conselho de Administração, ou, não o sendo, após parecer escrito favorável do Diretor Geral de Contratos;

w) Outorgar contratos adicionais relativos a despesas de trabalhos a mais, de trabalhos de suprimento de erros e omissões e de trabalhos a menos, no âmbito de contratos de empreitadas de obras públicas,