

- 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

I — 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,

autorizadas ao abrigo de competências subdelegadas ou pelo Conselho de Administração;

x) Proceder ao envio dos contratos adicionais por si outorgados para o Tribunal de Contas, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

y) Aprovar modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final global do contrato de empreitada de obra pública e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, E. P. E., quaisquer custos, quer decorrentes do contrato de empreitada, quer decorrentes de contratos conexos àquele, tais como contratos de prestação de serviços ou de aquisição ou locação de bens;

z) Aprovar as minutas de aditamentos aos contratos de empreitada de obras públicas relativos a modificações ao Plano de Trabalhos previstas na alínea anterior, 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;

aa) Outorgar os aditamentos aos contratos de empreitada de obras públicas relativos a modificações ao Plano de Trabalhos aprovadas ao abrigo de competências subdelegadas ou pelo Conselho de Administração;

bb) Responder a quaisquer reclamações ou pretensões do empreiteiro que não impliquem modificação objetiva do contrato;

cc) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

dd) Subscrever as atas das reuniões de obra;

ee) Na sequência de deliberação do Conselho de Administração nesse sentido, subscrever autos de suspensão de trabalhos, no âmbito dos contratos de empreitada, bem como o seu recomeço;

ff) Autorizar suspensões dos trabalhos solicitados pelos empreiteiros nas situações de comprovada urgência;

gg) Determinar ou aprovar alterações às equipas da fiscalização ou do empreiteiro afetas à obra;

hh) Efetuar vistorias no âmbito dos contratos de empreitada de obras públicas, assegurando a identificação expressa das deficiências apontadas e fixando um prazo para a sua correção;

ii) Aprovar a “sala de aulas modelo”, no âmbito dos contratos de empreitada de obras públicas;

jj) Aprovar as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras do PMESS;

kk) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada de obras públicas;

ll) Representar a Parque Escolar, E. P. E., nos assuntos respeitantes a contratos de empreitadas de obras públicas, perante as entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades cujo contacto se revele necessário, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

mm) Representar a Parque Escolar, E. P. E., no contacto com as Escolas;

nn) Subscrever os autos de disponibilização das escolas e outorgar os Acordos de Parceria de Utilização e Gestão das Instalações e Equipamentos e demais acordos, atas, autos e protocolos a celebrar para formalização da entrega das escolas, após a conclusão das obras de modernização;

oo) Autorizar a realização de despesa até ao montante, por adjudicação, de € 5.000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, através do procedimento de Ajuste Direto Simplificado, previsto no artigo 128.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — Nos Diretores de Projeto, Eng. João Anjos, Eng. Nuno Pinheiro, Eng. Nuno Ho e Eng. Mário Coelho, ao abrigo da autorização concedida no ponto II da referida Subdelegação, as competências que me foram subdelegadas, a saber:

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

b) 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;

c) Subscrever autos de medição dos trabalhos executados, autos de aprovação de materiais e de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens a instalar nas escolas objeto da intervenção, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

d) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

e) Subscrever as atas das reuniões de obra, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

f) Determinar ou aprovar alterações às equipas da fiscalização ou do empreiteiro afetas à obra, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

g) Efetuar vistorias no âmbito dos contratos de empreitada de obras públicas, assegurando a identificação expressa das deficiências apontadas e fixando um prazo para a sua correção, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

h) Aprovar as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras do PMESS, relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

i) Representar a Parque Escolar, E. P. E., nos assuntos respeitantes a contratos de empreitadas de obras públicas, perante as entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades cujo contacto se revele necessário, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais relativos a contratos cuja gestão lhes incumbe;

j) Representar a Parque Escolar, E. P. E., no contacto com as Escolas, no âmbito de contratos cuja gestão lhes incumbe.

II — A prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências, fica sujeita ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) As competências delegadas na alínea s), do n.º 1, do ponto I, não prejudicam as medidas aprovadas pelo Conselho de Administração sobre planos de redução de custos, as quais, até revogação ou alteração expressa por deliberação daquele órgão, se mantêm em vigor;

b) Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas e procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.;

c) A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente subdelegação de competências fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

i) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.; e

ii) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

d) O exercício das competências referidas nas alíneas o) e s) do n.º 1, do ponto I, dever-me-á ser reportado mensalmente;

e) Em todos os atos praticados no exercício das competências aqui subdelegadas, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada a expressão “Ao abrigo da subdelegação de competências”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República* em que o despacho de subdelegação de competências foi publicado;

f) Todos os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de competências devem ser objeto de relatório trimestral, explicitando os compromissos assumidos que impliquem despesa, com indicação dos respetivos montantes.

III — Nos termos do disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

IV — O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências, entre o dia 3 de agosto de 2012 e a data da sua publicação no *Diário da República*.

3 de agosto de 2012. — O Diretor-Coordenador da Parque Escolar, *Engenheiro Fernando Marques Ribeiro*.

306763358

Despacho n.º 3279/2013

I. Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos da autorização conferida por Deliberação do Conselho de Administração de 30 de agosto de 2012, subdelego:

Nos Diretores de Projeto Eng.º Paulo Jorge da Cruz de Jesus, Eng.º Jorge Filipe Costa Alves, Eng.º Mário Hélder Santos Dias, sem faculdade de subdelegação, as competências que me foram delegadas por aquele órgão nas alíneas a) a c) e nas alíneas e) a n) do n.º 1, bem como as competências delegadas no n.º 5.1 e no n.º 13.3 in fine da “Delegação de Competências nos Colaboradores da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, de 10 de julho de 2012, a saber:

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

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

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

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