

que a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de competências foi publicado.

17 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, explicitando os compromissos assumidos que impliquem despesa, com indicação dos respetivos montantes.

18 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 12 de julho de 2012, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos supra identificados dirigentes, no âmbito das competências delegadas, entre tal data e a data da sua publicação no *Diário da República*, e revoga todas as delegações de competências em vigor desde 21 de março de 2012, salvo a delegação de competências na Vogal do Conselho de Administração, de 21 de junho de 2012, que se mantém em vigor.

306833358

Despacho n.º 4556/2013

I — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no ponto 2 da Subdelegação de Competências do Diretor Geral da Delegação Sul do Parque Escolar, E. P. E., Eng.º José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, exarada por despacho de 27 de fevereiro de 2013, subdelego nos Diretores de Projeto, Eng.º Francisco Buxo, Eng.º Rui Boto, Eng.º Nuno Pereira e Eng.º Nuno Simões, 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) Autorizar deslocações e estadias em território nacional dos colaboradores da Coordenação, bem como a realização das despesas inerentes às mesmas;

c) 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;

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

e) 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;

f) 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;

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

h) Subscrever as atas das reuniões de obra;

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

j) 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;

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

l) 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;

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

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

a) Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências 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.;

b) 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;

c) 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;

d) 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 da presente subdelegação de competências, entre o dia 27 de fevereiro de 2013 e a data da respetiva publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2013. — A Diretora-Coordenadora-Adjunta da DELS 2 da Parque Escolar, *Engenheira Susana Isabel Ferreira Dias*.

306837132

Despacho n.º 4557/2013

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos dos números 13.2 a 13.4, 13.6, 13.8 e 14 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 alterada por deliberação do mesmo órgão de 26 de fevereiro de 2013, subdelego:

1 — Nos Adjuntos, Eng.º Luís Carlos Correia da Silva, Adjunto de controlo de processos da Delegação Sul, e Dr. Luís Filipe Machado da Silva Andrade, Adjunto Administrativo e Financeiro da Delegação Sul, sem faculdade de subdelegação, as competências que me foram delegadas por aquele órgão na subalínea i. da alínea d) e nas alíneas f), g) e k) do n.º 1, nas alíneas b), k) e l) do n.º 4 e nas alíneas a), b), d), p), r), t), u), w), y) e z) do n.º 5.1 da referida delegação de competências, a saber:

a) Autorizar a realização de despesas até ao montante, por contrato, consoante o caso, de € 25.000 (vinte e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

b) 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;

c) Aprovar minutas de contratos referentes a despesas por si aprovadas ao abrigo de competências 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;

d) Outorgar contratos referentes a despesas por si aprovadas ao abrigo de competências subdelegadas;

e) Autorizar o pedido de reposição do Fundo Fixo de Caixa a remeter à Direção Geral Administrativa e Financeira;

f) Ordenar oficiosamente, sob proposta do Diretor Coordenador gestor do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito dos contratos públicos em que a Parque Escolar, E. P. E., seja parte, com reporte de tal informação à Direção Geral Administrativa e Financeira para efeitos de tramitação subsequente;

g) Decidir, sob proposta do Diretor Coordenador gestor do contrato, sobre quaisquer pedidos de liberação de cauções prestadas no âmbito dos contratos públicos em que a Parque Escolar, E. P. E., seja parte, com reporte, em caso de deferimento,

à Direção Geral Administrativa e Financeira para efeitos da tramitação subsequente.

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

i) 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;

j) 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;

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

l) 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;

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

n) 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;

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

p) 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;

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

2 — No Diretor Coordenador Fernando Marques Ribeiro, na Diretora Coordenadora Adjunta, Eng. Susana Isabel Ferreira Dias e nos Diretores de Projeto Paulo Jorge da Cruz de Jesus, Eng.º Jorge Filipe Costa Alves, Eng.º Mário Hélder Santos Dias, o primeiro com faculdade de subdelegação no seu Diretor Coordenador Adjunto, 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 (sem prejuízo do disposto no n.º 5.2 da mesma) e no n.º 13.3 in fine da referida delegação de competências, a saber:

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

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

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

d) Autorizar deslocações e estadias em território nacional dos respetivos colaboradores, 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 por si aprovadas ao abrigo de competências 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 por si aprovadas ao abrigo de competências 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 respetivos colaboradores em representação da empresa;

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

j) Outorgar contratos referentes a despesas por si aprovadas ao abrigo de competências subdelegadas;

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

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

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, 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.

Nos termos do n.º 13.7 da referida delegação de competências, de 10 de julho de 2012, autorizo que as competências subdelegadas no Diretor Coordenador Fernando Marques Ribeiro e na Diretora Coordenadora Adjunta, Eng. Susana Isabel Ferreira Dias, nas alíneas a), d), i), l), n), q), cc), dd), gg), hh), jj), ll), mm) do ponto anterior, possam, ainda, ser por eles subdelegadas, nos Diretores de Projetos hierarquicamente de si dependentes.

A prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências fica sujeita ao cumprimento do disposto nos números 5.2, 10, 11, 13.9 e 16 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, com as alterações introduzidas pela deliberação do mesmo órgão de 26 de fevereiro de 2013.

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, sendo que, no caso do Diretor Coordenador e da Diretora Coordenadora Adjunta, o relatório deverá abranger também os atos praticados ao abrigo das subdelegações no Diretor Coordenador Adjunto e nos Diretores de Projeto.

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

27 de fevereiro de 2013. — O Diretor-Geral da Delegação Sul da Parque Escolar, *Engenheiro José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes*.
306833609

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 822/2013

Após homologação em 18 de março de 2013 pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., e para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de classificação final do procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral, tendo sido publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 6 de 09 de janeiro de 2013, Deliberação (extrato) n.º 51/2013:

1 — Rui Pedro Borlido Escalera — 18,85 valores
Juliana Sampaio Carneiro de Oliveira — não compareceu

Tânia Denise de Carvalho Teixeira — não compareceu
Liliana Martins Coutinho Cabral e Lopes — não compareceu

A lista dos candidatos está disponível no *site* da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

21 de março de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.

206847485

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 823/2013

Devidamente homologada por deliberação do Conselho de Administração Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. de 15.03.2013, a seguir se publica a lista de categoria de Assistente da especialidade de Oftalmologia, da Carreira Especial Médica, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 04 de janeiro de 2013, Aviso n.º 143/2013, Referência 06.

Candidatos Aprovados:

Inês Pereira Dias Marques com dezanove valores e sete décimas.

A lista de ordenação final, e a corresponde homologação, foi notificado o candidato e afixado no placard do serviço de recursos humanos (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

22 de março de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Vasco Teixeira Lino.

206848716

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORDESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4407/2013

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria Médica da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Pediatria Médica da Carreira Médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, Aviso n.º 2660/2013, Referência D.

Candidatos admitidos:

Hernâni Fernando da Costa Brito

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

22 de março de 2013. — O Presidente do Júri, *Dr. António Óscar Vaz*.

206847963

Aviso (extrato) n.º 4408/2013

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar da carreira especial médica.

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Medicina Geral e Familiar da Carreira Médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013, Aviso n.º 2660/2013, Referência F.

Candidatos admitidos:

Marta de Souza Monteiro Silva
Manuel José Moreira Gomes

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

22 de março de 2013. — O Presidente do Júri, *Dr. Marcelino Conceição Oliveira Marques Silva*.

206848132