

De 27 de março de 2013:

Armando José Gomes Ferreira dos Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial, a 30 %, por um período entre 01/04/2013 a 10/08/2013, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 605,63, correspondente ao escalão 1, índice, 185.

Vera Cristina Calção Canelas — autorizada, pelo período de três meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial, a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 02/04/2013.

José Bernardo Bêco de Figueiredo Lôbo — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial, a 50 %, para exercer funções na Escola

Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 01/04/2013.

De 12 de abril de 2013:

Rui Manuel Gonçalves Lino — autorizada, pelo período de 15/04/2013 a 31/07/2013, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico.

De 22 de abril de 2013:

Salústio de oliveira Leandro — autorizada, pelo período de 01/05/2013 a 31/08/2013, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial, a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico.

16 de julho de 2013. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.
207124739



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1503/2013

Por deliberação do Conselho de Administração, de 04/07/2013:

Célia Maria Moreira Alves Oliveira, Assistente Graduada Sénior de Infecciologia — nomeada em comissão de serviço Diretora do Serviço de Infecciologia, de acordo com o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04-08, com efeitos à data da deliberação — 04/07/2013 (cargo não remunerado). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art.º 46.º, n.º 1, conjugado com o art.º 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

17 de julho de 2013. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.
207128846

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1504/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 30/05/2013, autorizada a licença sem remuneração por 360 dias, ao abrigo dos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à enfermeira, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, Cláudia Cristina Silva Tavares, com efeitos a partir de 01/08/2013.

16 de julho de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.
207124999

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 9843/2013

I. Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo do ponto 2 da Subdelegação de Competências do Diretor Geral da Delegação Sul do Parque Escolar, E. P. E., Eng. José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, exarada por despacho de 24 de maio de 2013, 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;