



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais

Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 22/2013/M

**Cessação do contrato de trabalho em Funções Públicas
por tempo indeterminado
por aplicação de pena disciplinar de despedimento**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no artigo 58.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, faz-se público que por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de 2 de outubro de 2013, foi aplicada a pena disciplinar de despedimento ao assistente técnico, Alexandre Pelaio da Silva Pereira, cessando assim, o respetivo contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 12 de novembro de 2013.

3 de dezembro de 2013. — O Diretor Regional de Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Bernardo Oliveira Melvill de Araiújo*.

307442923



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VEISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2361/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. de 25-10-2013:

Margarida Cristina Vilas Boas Travassos, assistente graduada de Psiquiatria, autorizada a prática de trabalho a tempo parcial de 28 horas, ao abrigo do artigo 142.º da Lei n.º 59/2008 de 11/09, com efeitos a 4 de novembro de 2013. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

9 de dezembro de 2013. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

207456223

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 2362/2013

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada “Parque Escolar” ou “Empresa”, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, 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, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão em 26 de novembro do ano de 2013, deliberou aprovar a delegação de competências nos seus colaboradores, nos termos que seguem:

Artigo 1.º

São delegadas no Diretor-Geral Delegado da Delegação Norte, Eng. Luís José Borges Martins, e no Diretor-Geral Delegado da Delegação Sul, Eng. José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, as seguintes competências, no âmbito das atribuições, respetivamente, da Delegação Norte e da Delegação Sul:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias,

declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão relativos aos trabalhadores afetos à Delegação relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, nos termos do Regulamento superiormente aprovado;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou final, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas

as deficiências detetadas, assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

j) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

k) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

l) Ordenar por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos a mais e de trabalhos de suprimento de erros e omissões no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

m) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

n) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos a mais, a trabalhos de suprimento de erros e omissões e a trabalhos a menos, no âmbito de contratos públicos;

o) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final global do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

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

q) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

r) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização da obra;

s) Aplicar as multas previstas nos contratos celebrados ou nos respetivos cadernos de encargos, depois de decidir sobre as pronúncias apresentadas pelos cocontratantes em sede de audiência dos interessados, com base no projeto de aplicação de multas, previamente enviado, devidamente fundamentado;

t) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra ou depois de verificado o cumprimento do contrato e do caderno de encargos, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

u) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

v) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de competências, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

w) Vistoriar e aprovar a “sala de aulas modelo”, no âmbito dos contratos de empreitada;

x) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

y) 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;

z) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos relativos a prorrogações legais e a prorrogações ao abrigo de modificação objetiva de contrato, aprovadas ao abrigo de anterior delegação de competências.

Artigo 2.º

São delegadas, no Diretor-Geral de Operação, Eng. Fernando Jorge Militão Gonçalves, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão relativos aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Operação relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas

efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

f) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;

g) Aplicar as multas previstas nos contratos celebrados ou nos respetivos cadernos de encargos, depois de decidir sobre as pronúncias apresentadas pelos cocontratantes em sede de audiência dos interessados, com base no projeto de aplicação de multas, previamente enviado, devidamente fundamentado;

h) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra ou depois de verificado o cumprimento do contrato e do caderno de encargos, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

i) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

j) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades cujo contacto se revele necessário, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

k) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património.

Artigo 3.º

São delegadas na Diretora-Geral Administrativa e Financeira, Dr.ª Sandra Sofia Coelho Rodrigues, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações de autorização de circulação e utilização de viaturas, declarações de compromisso e suficiência orçamental;

b) Praticar todos os atos de gestão do pessoal afeto à Direção-Geral Administrativa e Financeira relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Autorizar a reposição de fundos fixos de caixa devidamente justificados, nos termos do Regulamento superiormente aprovado;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

f) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;

g) Autorizar a realização de despesas, devidamente calculadas, relativas a juros de mora legais, devidos a atrasos de pagamento imputáveis à Parque Escolar;

h) Autorizar a realização de despesas relacionadas com custos com retenções bancárias às taxas legais em vigor, bem como despesas com taxas e impostos obrigatórios por lei;

i) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

j) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato e do caderno de encargos, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

k) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

l) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento de obrigações declarativas de informação de natureza fiscal da Parque Escolar por via dos sítios da internet do Ministério das Finanças e ou da Autoridade Tributária e Aduaneira, salvo os relativos ao processamento de remunerações e com exceção dos que devam ser obrigatoriamente assinados e submetidos pelo Técnico Oficial de Contas, e dar sequência aos assuntos processados neste âmbito;

m) Requerer, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nomeadamente a prestação de esclarecimentos, isenções fiscais ou reembolsos;

n) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com um dos membros do Conselho de Administração;

o) Autorizar a constituição de aplicações financeiras no Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P.;

p) Efetuar competentes comunicações de compensação de créditos com valores em dívida.

Artigo 4.º

São delegadas, na Diretora-Geral de Contratos, Dr.ª Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Reconhecer e autenticar documentos da Parque Escolar;

c) Praticar todos os atos de gestão relativos aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Contratos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas referentes, à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

f) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;

g) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

h) Deferir ou indeferir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;

i) Praticar todos os atos necessários à tramitação, na plataforma eletrónica, de procedimentos de contratação pública;

j) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República* Eletrónico, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;

k) Representar a Parque Escolar nas reuniões de conciliação extrajudicial contratualmente previstas;

l) Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome da empresa;

m) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a preparos, a custas, a emolumentos, ou quaisquer outras no âmbito de processos judiciais ou arbitrais;

n) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com atos notariais, registrais e certificações legais;

o) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios obrigatórios no âmbito de processos judiciais ou no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

p) Participar, em representação da Parque Escolar, às entidades competentes quaisquer atos ou factos suscetíveis de constituírem crime ou contraordenação.

Artigo 5.º

São delegadas, no Diretor de Planeamento e Apoio à Gestão, Eng. João Carlos Ligorne Pereira Fernandes, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão relativos aos trabalhadores afetos à Direção de Planeamento e Apoio à Gestão relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;

f) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrivendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários.

Artigo 6.º

São delegadas no Diretor de Auditoria Interna, Eng. João António Carneiro da Silva, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão do pessoal afeto à Auditoria Interna relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências.

Artigo 7.º

São delegadas, na Diretora de Recursos Humanos, Dr.ª Paula Irene Martins Campino Afonso Silva, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos, a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a matéria laboral e de recursos humanos;
- b) Subscrever declarações relativas à confirmação da situação laboral de trabalhadores na empresa, a pedido dos mesmos, desde que referindo claramente o fim e a entidade a que as mesmas se destinam;
- c) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;
- d) Praticar todos os atos de gestão do pessoal afeto à Direção de Recursos Humanos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- g) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;
- h) Autorizar a realização de despesas referentes à atribuição das quantias legalmente devidas no termo dos contratos de trabalho;
- i) Comunicar, às empresas seguradoras, os acidentes de trabalho ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro.

Artigo 8.º

São delegadas, na Secretária-Geral, Dr.ª Alexandra Viana Ribeiro, as seguintes competências, no âmbito das atribuições da Secretária-Geral:

- a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;
- b) Certificar as reproduções das deliberações do Conselho de Administração e os extratos das atas das respetivas reuniões;
- c) Emitir certidões de documentos existentes nos registos e arquivos da Parque Escolar de natureza corrente ou não corrente, bem como certificados de factos e atos praticados e de situações ocorridas na Empresa;
- d) Praticar todos os atos de gestão do pessoal afeto à Secretária-Geral relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
- e) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, nos termos do Regulamento superiormente aprovado;
- f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- g) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
- h) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências;
- i) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à tramitação, junto do Tribunal de Contas, de processos de fiscalização de contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte;
- j) Requerer a publicação, no sítio do *Diário da República* Eletrónico, por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em

vigor, de deliberações do Conselho de Administração, bem como de avisos, despachos ou quaisquer atos de natureza normativa, e autorizar a realização das correspondentes despesas.

Artigo 9.º

Nos termos do disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração conserva, 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 da presente deliberação;
- b) Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 10.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de competências fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;
- b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de competências delegadas, bem como das que forem 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 uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de competências” ou “Ao abrigo da subdelegação de competências”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de competências foram publicados.

Artigo 11.º

1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os Dirigentes aqui identificados, autorizados a praticar atos de subdelegação de poderes, nos termos seguintes:

- a) Eng. Luís José Borges Martins e Eng. José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, autorizados a subdelegar, nos Diretores Coordenadores, nos Diretores Coordenadores Adjuntos ou nos Diretores de Projeto de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas e), g), l), m), n) e v) do artigo 1.º, bem como, com faculdade de subdelegação, os poderes constantes das alíneas f), h), i), j), o), p), q), r) w) e x) do mesmo artigo 1.º, os quais, quando conferidos aos Diretores Coordenadores ou aos Diretores Coordenadores Adjuntos, podem ser subdelegados, sem faculdade de subdelegação, nos Diretores de Projeto, de si direta e hierarquicamente dependentes. Ficam também autorizados a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos seus Adjuntos, os poderes conferidos na alínea b), c) e t), do mesmo artigo 1.º;
- b) Eng. Fernando Jorge Militão Gonçalves, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos Diretores de Área ou, na falta de Diretores de Área, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas d), e), f), j) e k) do artigo 2.º;
- c) Dr.ª Sandra Sofia Coelho Rodrigues, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos Diretores de Área ou, na falta de Diretores de Área, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas c), l), m), e p) do artigo 3.º;
- d) Dr.ª Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos Diretores de Área ou, na falta de Diretores de Área, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas a), b), e), g), h), i), j), l), m), n) e o) do artigo 4.º;
- e) Dr.ª Paula Irene Martins Campino Afonso Silva, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas b), c), e i) do artigo 7.º;
- f) Dr.ª Alexandra Viana Ribeiro, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquica-

mente dependentes, os poderes conferidos pelas alíneas c), e), g) e j) do artigo 8.º

2 — Todos os atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação de competências serão reportados mensalmente ao delegante ou subdelegante.

3 — Sem prejuízo dos direitos de direção, avocação e superintendência, nos despachos de subdelegação de competências deve o subdelegante especificar as competências subdelegadas ou quais os atos que o subdelegado fica autorizado a praticar.

Artigo 12.º

Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos que impliquem despesa ou gerem receita, praticados ao abrigo da presente delegação de competências, com indicação dos respetivos montantes, bem como das multas aplicadas.

Artigo 13.º

1 — É revogada a delegação de competências nos colaboradores da Parque Escolar, aprovada pelo Conselho de Administração, por deliberação de 24 de maio de 2013.

2 — A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, considerando-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Parque Escolar no âmbito das competências delegadas, a partir dessa data e até à data da sua publicação no *Diário da República*.

5 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*, no uso de competência delegada.

307450156

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 2363/2013

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 21 de novembro de 2013, foi autorizada a acumulação de funções públicas a Aída Maria de Matos Pardal, enfermeira, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de dezembro de 2013. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

207456678



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 15337/2013

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Operacional — Ref. A, aberto por aviso n.º 4714/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, número sessenta e oito, de oito de abril de dois mil e treze, homologada pelo Senhor Presidente da Câmara a 29 de novembro de 2013:

Candidatos aprovados:

Eliseu Miguel Gonçalves Rafael — 14,10 valores;
Márcio Daniel António Duarte — 13,60 valores.

Mais se torna público que a lista de classificação final se encontra afixada no placard do Paços do Município e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljezur.

29 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

307435058

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 15338/2013

Nos termos dos n.ºs 4 e 5, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que a 10 de dezembro, foi homologada pelo Ex.mo Sr. Presidente de Câmara, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, com vista à contratação por tempo indeterminado de um assistente operacional (coveiro), aberto por aviso n.º 7373/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho de 2013.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da citada Portaria.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, no placard do Setor de Gestão de Recursos Humanos, bem como disponível para consulta na página eletrónica deste Município em www.cm-alter-chao.pt.

12 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

307465611

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Edital n.º 1094/2013

Licenciamento de ampliação de paiol para armazenamento de material pirotécnico

José Gabriel do Álamo de Meneses, Presidente da Câmara de Angra do Heroísmo:

Faço saber, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, que se procede pela Gestão Processual da Unidade de Urbanismo desta Câmara Municipal, ao licenciamento da ampliação de paiol destinado a armazenagem de material pirotécnico sito na Canada do Pico, freguesia de São Mateus da Calheta, requerido por Macedos Pirotecnia, L.^{da}, pelo que, durante os trinta dias úteis que decorrem desde a data da afixação destes éditos poderão os interessados apresentar no Centro de Atendimento Integrado desta Câmara Municipal, por escrito, reclamações contra o requerido, em que se aleguem razões relacionadas com a saúde pública, a segurança individual e da propriedade, o interesse público ou a incomodidade resultante das vizinhanças do estabelecimento.

20 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

307417554

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 15339/2013

Alteração à operação de loteamento oficial de vimieiro em vimieiro, promovida pelo município de Arraiolos

Discussão pública

Silvia Cristina Tirapicos Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, faz saber que, por força do disposto no n.º 2 do artigo 27.º e no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 26/2010 de 30 de março e nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003 de 10 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2009 de 20 de fevereiro, a Câmara Municipal de Arraiolos deliberou, em sua reunião ordinária de 11 de