



PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 1192/2021

Sumário: Alteração à delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.

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 44.º a 49.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 ordinária, em 20 de outubro de 2021, deliberou, nos termos que seguem, aprovar a alteração à Deliberação de delegação de poderes nos seus dirigentes, publicada com o n.º 340/2020, no Diário da República de 5 de março:

Artigo 1.º

Alteração à Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 10.º, 14.º e 15.º da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, alterada pelas Deliberações n.º 827/2020, de 21 de agosto, n.º 495/2021, de 14 de maio, n.º 624/2021, de 22 de junho, n.º 740/2021, 12 de julho, n.º 813/2021, de 29 de julho, e n.º 1058/2021, de 14 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

-
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- 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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)
- r)
- s)
- t)
- u)
- v)
- w)
- x)



- y)
- z)
- aa)
- bb)
- cc)
- dd)
- ee)
- ff)
- gg)
- hh)
- ii)

jj) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.

Artigo 2.º

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)
- r)
- s)
- t)
- u)
- v)
- w)
- x)
- y)
- z)
- aa)
- bb)
- cc)
- dd)
- ee)
- ff)



- gg)
- hh)
- ii) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.

- 2 —
- 3 —

Artigo 4.º

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, bem como a emolumentos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;
- f)
- g)
- h)
- 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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)
- r)
- s)
- t)
- u)
- v)
- w)
- x)
- y)
- z)
- aa)
- bb)
- cc)
- dd)
- ee) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes à gestão do património imobiliário da Empresa, praticando todos os atos necessários junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, das autarquias locais e de quaisquer outras entidades públicas, nomeadamente, apresentando e assinando quaisquer requerimentos, participações ou reclamações;
- ff)
- gg)



- hh)
- ii) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.

2 —

Artigo 10.º

.....

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)

n) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes à atualização e regularização do registo predial do património imobiliário da Empresa, praticando todos os atos necessários junto das conservatórias de registo predial, da Autoridade Tributária e Aduaneira, das autarquias locais e de quaisquer outras entidades públicas, nomeadamente, apresentando e assinando quaisquer requerimentos, participações, reclamações, atos de registo, averbamentos, retificações ou cancelamentos.

Artigo 14.º

1 —

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

i) Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas a), b) c), f), i), j), k) e n) do artigo 10.º;

j)

2 —

3 —

Artigo 15.º

1 —

2 — (Revogado.)»



Artigo 2.º

Republicação

É republicada, no anexo à presente deliberação, da qual faz parte integrante, a Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor em 20 de outubro de 2021, considerando-se ratificados todos os atos praticados no seu âmbito, desde aquela data até à data da respetiva publicação no *Diário da República*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Artigo 1.º

São delegados no Diretor-Geral de Investimento, Nuno Miguel Martinho Catarro, os seguintes poderes, 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, 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 respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Investimento 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, 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 poderes, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) 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;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) 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;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final 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;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

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

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

t) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

u) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

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

w) 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;

x) 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 poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

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

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

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Determinar, ouvido o Diretor da Divisão de Investimento, a composição das equipas operacionais encarregues das intervenções de requalificação e de reabilitação incumbidas à Direção-Geral de Investimento, definindo a responsabilidade, individual e ou conjunta, dos respetivos membros na execução das inerentes atividades, e reportá-la à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) (Revogada.)

ee) Decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões;

ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

hh) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de reequilíbrio financeiro, bem como, quando aplicável, propor superiormente a aprovação de reequilíbrios financeiros que sejam requeridos;

ii) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração

jj) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.

Artigo 2.º

1 — São delegados no Diretor-Geral de Manutenção, André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, os seguintes poderes, 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, 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 respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Manutenção 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo,

nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, 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 poderes, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) 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;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) 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;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final 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;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

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

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

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;



u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

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

x) 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;

y) 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 poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

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

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Determinar, ouvidas as Diretoras de Divisão, a composição das equipas operacionais encarregues dos edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção, definindo a responsabilidade, individual e ou conjunta, dos respetivos membros na execução das atividades de conservação e manutenção, e reportá-la à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) (*Revogada.*)

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) Gerir os contratos de seguro relativos ao património escolar e não escolar da Parque Escolar, designadamente comunicando às empresas seguradoras os sinistros ocorridos;

hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração;

ii) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.

2 — São ainda delegados no Diretor-Geral de Manutenção os seguintes poderes, no âmbito da execução de contratos cuja gestão seja ou venha a ser atribuída a colaboradores afetos à Direção-Geral de Manutenção, relativos a intervenções de requalificação e de reabilitação em escolas já em operação:

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

b) 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;



c) 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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

e) 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;

f) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

g) 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;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final 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;

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

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

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

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

m) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

n) 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 poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral.

3 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável à execução de contratos que abrangem, em simultâneo, no respetivo objeto, atividades de conservação e manutenção de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção e de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção de Gestão de Ativos, salvo quanto aos poderes previstos nas alíneas f) e t), que apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção-Geral de Manutenção.

Artigo 3.º

São delegados na Diretora de Contratos, Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

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

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
- f) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e da caução e/ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;
- g) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados, após análise e validação pelos gestores dos processos dos procedimentos em curso, desde que a aceitação dos mesmos não implique alterações de aspetos fundamentais nas peças do procedimento, designadamente alteração do prazo e/ou do preço base;
- h) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;
- i) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;
- j) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação, de não adjudicação e de caducidade da adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas, de documentos de habilitação e de cauções e assinar os respetivos documentos aí submetidos, nos termos legalmente previstos;
- k) 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;
- l) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;
- m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 4.º

1 — São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º:

- 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 respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Gestão de Ativos 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, sem prejuízo

do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, 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 poderes, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, bem como a emolumentos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

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 total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) 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;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) 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;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final 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;



- q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;
- r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;
- t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;
- u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;
- v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;
- w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;
- x) 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;
- y) 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 poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;
- z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;
 - aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;
 - bb) Nomear os trabalhadores da Parque Escolar encarregues da gestão operacional dos contratos integrados nas atribuições da DGA, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;
 - cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;
 - dd) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património;
 - ee) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes à gestão do património imobiliário da Empresa, praticando todos os atos necessários junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, das autarquias locais e de quaisquer outras entidades públicas, nomeadamente, apresentando e assinando quaisquer requerimentos, participações ou reclamações;
 - ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;
 - gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
 - hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração;
 - ii) Decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo dos autos de vistoria realizada no âmbito da execução dos contratos de empreitada, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total.



2 — Tratando-se da execução dos contratos previstos no n.º 3 do artigo 2.º, os poderes previstos nas alíneas f) e t) do n.º 1 apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção de Gestão de Ativos.

Artigo 5.º

São delegados na Diretora Financeira, Ana Rita França Lobo, os seguintes poderes, 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 respeitantes ao pessoal afeto à Direção 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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 interno em vigor;
- d) Autorizar a reposição de fundos fixos de caixa devidamente justificados, nos termos do regulamento interno em vigor;
- e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
- h) Autorizar a realização de despesas, devidamente calculadas, relativas a juros de mora legais, devidos a atrasos de pagamento imputáveis à Parque Escolar;
- i) 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;
- j) 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;
- k) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;
- l) 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;
- m) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;
- n) 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 contabilista certificado, e dar sequência aos assuntos processados neste âmbito;

- o) Requerer, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nomeadamente a prestação de esclarecimentos, isenções fiscais ou reembolsos;
- p) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com um dos membros do Conselho de Administração;
- q) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;
- r) Efetuar competentes comunicações de compensação de créditos com valores em dívida;
- s) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento das obrigações da Parque Escolar junto do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia e concomitante de contratos celebrados;
- t) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração;
- u) Autorizar pagamentos por débito direto em conta bancária, correspondentes a prestações efetuadas no âmbito da execução de contratos celebrados pela Parque Escolar, bem como autorizar a criação, a modificação e o cancelamento desses débitos diretos na banca eletrónica;
- v) Aprovar as alterações orçamentais, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal, propostas por dirigentes da Parque Escolar que dependam diretamente do Conselho de Administração e que não afetem o valor total do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimento da unidade orgânica.

Artigo 6.º

São delegados na Diretora de Recursos Humanos, Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, os seguintes poderes, 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) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao 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;
- c) 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;
- d) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;
- e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes ao alojamento de trabalhadores que se desloquem para a frequência de ações de formação, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a revogação da adjudicação 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes;
- i) Autorizar a realização de despesas referentes à atribuição das quantias legalmente devidas no termo dos contratos de trabalho;

j) Comunicar às empresas seguradoras os acidentes de trabalho e os acidentes pessoais ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro;

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 7.º

São delegados no Diretor de Sistemas de Informação e Inovação, Raul Manuel Dias Félix, os seguintes poderes, 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 respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Sistemas de Informação e Inovação 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

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

g) 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, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários;

h) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 8.º

São delegados no Diretor do Gabinete de Auditoria Interna, João Luís Torres Marques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

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 respeitantes ao pessoal afeto ao Gabinete de 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 9.º

(Revogado.)

Artigo 10.º

São delegados na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

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

b) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar no âmbito da tramitação de processos que decorram perante entidades administrativas e tribunais judiciais ou arbitrais;

c) Reconhecer e autenticar documentos da Parque Escolar;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos ao Gabinete Jurídico e de Contencioso 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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

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

i) Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome da Empresa;

j) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a preparos, a custas, a emolumentos, ou a quaisquer outras no âmbito de processos judiciais ou arbitrais, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

k) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com atos notariais, registais e certificações legais, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

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

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração

n) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes à atualização e regularização do registo predial do património imobiliário da Empresa, praticando todos os atos necessários junto das conservatórias de registo predial, da Autoridade Tributária e Aduaneira, das autarquias locais e de

quaisquer outras entidades públicas, nomeadamente, apresentando e assinando quaisquer requerimentos, participações, reclamações, atos de registo, averbamentos, retificações ou cancelamentos.

Artigo 11.º

São delegados na Secretária-Geral, Alexandra Viana Ribeiro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da Secretaria-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 de atos praticados e de situações ocorridas na Empresa;
- d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Secretaria-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, sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 6.º, 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, 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), abrangendo, 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 poderes, 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) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
- h) 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;
- i) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à prestação de informação solicitada por entidades públicas, no âmbito de auditorias, ações de fiscalização ou inspeções realizadas à Parque Escolar;
- 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, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;
- k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 12.º

Nos termos do disposto no artigo 49.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 13.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, 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 poderes 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 poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de poderes” ou “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, 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 poderes foram publicados.

Artigo 14.º

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os dirigentes aqui identificados, autorizados a praticar atos de subdelegação de poderes, nos termos seguintes:

a) Nuno Miguel Martinho Catarro, autorizado a subdelegar:

i) no diretor da Divisão de Investimento, os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r) e t) do artigo 1.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

ii) no diretor da Divisão de Investimento, os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r) e t) do artigo 1.º, com faculdade de subdelegação nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, relativamente aos contratos celebrados na sequência de procedimento de ajuste direto simplificado de cuja gestão e acompanhamento tenham sido incumbidos pelo órgão competente para a decisão de contratar;

iii) no diretor da Divisão de Investimento, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas b), d), e), g), j), m), n), o), p), s), v), x), cc), ee) e ff) do artigo 1.º;

iv) no coordenador da Equipa de Coordenação de Projeto, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas b), e), f) e cc) do artigo 1.º;

v) na coordenadora do Núcleo de Apoio ao Investimento, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas b) e cc) do artigo 1.º;

b) André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, autorizado a subdelegar, nas diretoras de divisão de si direta e hierarquicamente dependentes:

i) os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r), t), u) e z) do n.º 1 artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

ii) os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r), u) e z) do n.º 1 do artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, relativamente aos contratos celebrados na sequência de procedimento de ajuste direto simplificado de cuja gestão e acompanhamento tenham sido incumbidos pelo órgão competente para a decisão de contratar;

iii) sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas b), d), e), g), j), m), n), o), p), s), w), y), cc) e ee) do n.º 1 e nas alíneas d), f), g), h), j), m) e n) do n.º 2 do artigo 2.º;

iv) os poderes conferidos nas alíneas a), b), c), e), i), k) e l) do n.º 2 do artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

c) Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, autorizada a subdelegar, nas coordenadoras de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas a), d), f), h) i), j), k) e l) do artigo 3.º;

d) Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas e), f), h), i), k), r), t), u), z), cc) e dd) do artigo 4.º;

e) Ana Rita França Lobo, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos coordenadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas c), d), f), n), o), r) e s) do n.º 1 do artigo 5.º;

f) Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas c), d) e j) do artigo 6.º

g) Raul Manuel Dias Félix, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador de si direta e hierarquicamente dependente os poderes conferidos nas alíneas d) e g) do artigo 7.º;

h) *(Revogada.)*

i) Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas a), b) c), f), i), j), k) e n) do artigo 10.º;

j) Alexandra Viana Ribeiro, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos pelas alíneas c), f) e j) do artigo 11.º

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

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

Artigo 15.º

1 — 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 poderes, com indicação dos respetivos montantes, bem como das multas aplicadas.

2 — *(Revogado.)*

Artigo 16.º

1 — A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação e substitui a deliberação do Conselho de Administração de delegação de poderes, publicada sob o n.º 278/2019, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51, de 13 de março, alterada pela Deliberação n.º 1102/2019, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, de 17 de outubro.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Parque Escolar, no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República*.

22 de outubro de 2021. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.