

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.**Deliberação n.º 340/2020**

Sumário: 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 extraordinária, em três de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a delegação de poderes nos seus dirigentes, nos termos que seguem:

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, 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 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, 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 poderes, 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;

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;

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;

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) Proceder, ouvido o Diretor de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, 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) Aprovar as alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal e que não afetem o valor total do orçamento excluindo os montantes contingentes;

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.

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, 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 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, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil eu-

ros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a conseqüente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

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;

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;

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) Proceder, ouvidos os Diretores de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, 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) Aprovar as alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal e que não afetem o valor total do orçamento excluindo os montantes contingentes;

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.

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) Subcrever 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;
- 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.

Artigo 3.º

São delegados na Diretora de Contratação, 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 Contratação 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 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;
- 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

São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, 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 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, 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) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;
- 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) 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;
- g) 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;

- h) 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;
- i) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património;
- j) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

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, nomeadamente declarações de autorização de circulação e utilização de viaturas;
- 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, 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;
- 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;
- 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) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

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, 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 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 poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;
- f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes ao alojamento de trabalhadores que se deslocam para a frequência de ações de formação, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, 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 Planeamento e Apoio à Gestão, João Carlos Ligorne Pereira Fernandes, 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 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, 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, 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) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 9.º

1 — São delegados no Diretor do Gabinete de Controlo Técnico, António Jorge Martins Fernandes Dias, 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 aos trabalhadores afetos ao Gabinete de Controlo Técnico ou de si direta e hierarquicamente dependentes 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) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

2 — São ainda delegados no Diretor do Gabinete de Controlo Técnico os seguintes poderes, no âmbito da gestão, até conclusão, da intervenção de requalificação na Escola Secundária de Amarante, os quais caducarão com a tramitação, efetuada nos termos dos procedimentos internos em vigor, da referida escola para a Direção-Geral de Manutenção:

a) 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 poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

b) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

c) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito da intervenção de requalificação da Escola Secundária de Amarante;

d) 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;

e) 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;



f) 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;

g) 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;

h) 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;

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

j) 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;

k) 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;

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

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

n) 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;

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

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

q) 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;

r) 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;

s) 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;

t) 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;

u) 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;

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

w) 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;



x) 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 poderes;

y) 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;

z) 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;

aa) 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;

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

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, 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;

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;

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

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, 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;
- 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;
- 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, no diretor de divisão de si direta e hierarquicamente dependente, 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, bem como, com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r) e t) do artigo 1.º, os quais podem ser subdelegados, sem faculdade de subdelegação, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional. Fica também autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador de si direta e hierarquicamente dependente, os poderes conferidos nas alíneas b), e), f) e cc) do mesmo 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) 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;

ii) Com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas f), h), i), k), r), t), u) e z) do n.º 1 artigo 2.º, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional;

iii) Com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas a), b), c), e), i), k) e l) do n.º 2 do artigo 2.º, nos trabalhadores nomeados pelo Conselho de Administração para a gestão dos contratos em causa.

c) Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores 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 d), e), h) e i) do artigo 4.º;

e) Ana Rita França Lobo, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas c), d), f), n), o) e r) 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) João Carlos Ligorne Pereira Fernandes, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas d) e g) do artigo 7.º;

h) António Jorge Fernandes Dias, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º;

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) e k) 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 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos relativos às alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes.

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*.

5 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

312991042