

## Artigo 3.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências serão reportados mensalmente ao subdelegante.

## Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;
- b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

## Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos a 8 de fevereiro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, desde aquela data até à da sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2019. — O Diretor do Gabinete de Controlo Técnico da Parque Escolar, E. P. E., *António Jorge Martins Fernandes Dias*.

312065625

**Despacho n.º 2733/2019**

## Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º da “Delegação de Poderes nos Dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar em 7 de fevereiro de 2019, subdelego:

1 — No Diretor da Divisão de Investimento, Eng.º Luís Carlos Correia da Silva, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos por aquele órgão nas alíneas b), d), e), g), j), m), n), o), p), s), v), x), cc), ee) e ff) do artigo 1.º da supra referida Delegação de Poderes, a saber:

- a) 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 à autorização de realização de despesas com deslocações e estadas em território nacional;
- b) 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;
- c) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;
- d) Denunciar, nos termos legalmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;
- e) 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;
- 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 as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;
- i) 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;
- j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) 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 caucões prestadas no âmbito do mesmo contrato;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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.

2 — No Diretor da Divisão de Investimento, Eng.º Luís Carlos Correia da Silva, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos por aquele órgão nas alíneas f), h), i), k), r) e t), do artigo 1.º da supra referida Delegação de Poderes, nas equipas de si e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional, a saber:

- 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) 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;
- e) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;
- f) 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.

3 — Na Coordenadora da Equipa de Projeto, Arq.ª Cristina Ferraz de Oliveira Cancela, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos por aquele órgão nas alíneas b), e), f) e cc) do artigo 1.º da supra referida Delegação de Poderes, a saber:

- a) 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 à autorização de realização de despesas com deslocações e estadas em território nacional;
- 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 das suas atribuições;
- d) 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.

## Artigo 2.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;
- b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

## Artigo 3.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação 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 subdelegação 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 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 subdelegação de poderes”, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

## Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.

## Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos a 12 de fevereiro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde aquela data até à da sua publicação no *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2019. — O Diretor-Geral de Investimento da Parque Escolar, *Nuno Miguel Martinho Catarro*.

312064426

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

## Aviso n.º 4198/2019

## Recrutamento para o cargo de Diretor do Serviço de Ortopedia

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do art. 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugado com o art. 17.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo art. 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 17 de janeiro de 2019, se encontra aberto procedimento de seleção e nomeação para o cargo de Diretor do Serviço de Ortopedia da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

1 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse ao cargo supra indicado os profissionais integrados na carreira médica, vinculados a uma qualquer Instituição do Serviço Nacional de Saúde mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato sem termo de direito privado (Cód. Trabalho), detentores de curriculum e percurso profissional apropriados à função a concurso, ressalvando-se que, caso o profissional selecionado seja originário de outra Instituição que não a Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a sua mobilidade carecerá ainda de validação e autorização superior, nos termos legais.

2 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — A manifestação do interesse deverá materializar-se na forma de uma candidatura da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

- a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. onde conste a identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação civil, número de cédula profissional, residência, contacto telefónico e de correio eletrónico);
- b) *Curriculum Vitae*, preferencialmente no modelo europeu;
- c) Plano de Gestão do Serviço, contendo as principais linhas de orientação estratégica que o candidato propõe, no horizonte temporal correspondente ao mandato, sem prejuízo de qualquer proposta de eventuais projetos de longo prazo que este entenda apresentar.

5 — Comissão de avaliação:

Elementos Efetivos:

Prof. Doutor António Taveira Gomes, Presidente do Conselho de Administração com funções de Diretor Clínico, que dirige os trabalhos;

Dr. Delfim Rui da Silva Duarte, Assistente Graduado Sênior de Otorrinolaringologia e Diretor do Departamento de Cirurgia da ULISM;

Dr. Jorge Eduardo Ferreira Mendes, Assistente Hospitalar Graduado Sênior de Ortopedia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

Elementos Suplentes:

Dr. Manuel Fernando Martins Pereira Mendes, Assistente Graduado Sênior de Ortopedia do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.

Dr.ª Isabel Constança Pereira Jorge Cachapuz Guerra, Assistente Graduada de Patologia Clínica, Adjunta da Direção Clínica da ULISM;

6 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Conteúdo funcional e regime de vinculação — O conteúdo funcional da função encontra-se definido nos diplomas legais da carreira médica, e o desempenho da mesma será efetuado em regime de comissão de serviço privada, nos termos do Código do Trabalho, pelo período correspondente ao remanescente do atual mandato do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., com possibilidade de renovação/prorrogação.

8 — Remuneração — A remuneração dos cargos dirigentes é definida por deliberação do Conselho de Administração, nos termos da sua Política Salarial, e constará do acordo de comissão de serviço a celebrar.

9 — Métodos de seleção — A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de avaliação, e incluirá uma entrevista com os candidatos para discussão e avaliação do *curriculum vitae* e do plano de gestão apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta desta, após comunicação, por correio eletrónico, do sentido de decisão aos candidatos, acompanhada de proposta de avaliação quantitativa e qualitativa, e depois de decorrido o necessário período de audiência dos mesmos.

10 — Requisitos obrigatórios de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar integrado na carreira médica e inscrito na Ordem dos Médicos, tendo a situação perante a mesma devidamente regularizada.
- b) Ser detentor da categoria de Assistente Graduado de Ortopedia, há, pelo menos, 5 anos, ou de Assistente Graduado Sênior de Ortopedia.
- c) Ter disponibilidade imediata para o início de funções.

11 — Requisitos preferenciais — Serão valorizados, no âmbito da seleção a efetuar, os critérios/elementos que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o quiserem, através do contacto disponibilizado no ponto 15 do presente aviso.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser remetida exclusivamente por correio eletrónico, até às 24 horas do último dia do prazo definido, para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt.

13 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.