

2 — As delegações e subdelegações de competências constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de advocação e de superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção expressa do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelo Diretor de Serviços da ESTeSL desde a data da respetiva investidura no cargo até à publicação do presente despacho.

4 — É revogado o Despacho n.º 20/2013, de 14 de maio.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18.02.2014. — O Vice-Presidente da ESTeSL, *Professor Coordenador Paulo Guerreiro*.

207633727

Despacho n.º 3178/2014

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, do artigo 7.º, dos n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dos n.ºs 1 e 2 do artigo 15.º do Despacho n.º 11289/2013, de 30 de agosto e do Despacho n.º 2059/2013, de 4 de fevereiro de 2013:

1 — Subdelego no Vice-Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL), Professor Paulo Jorge Leitão Pessoa Guerreiro, a competência para:

a) Reconhecer ao pessoal docente e não docente os acidentes de trabalho e as doenças profissionais reguladas pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, alterado pelo artigo 9.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) Autorizar ao pessoal docente e não docente as deslocações em serviço público, em território nacional;

c) Autorizar as despesas com aquisição de bens e serviços, que se mostrem necessárias ao cumprimento dos planos de atividades e ao normal funcionamento de cada uma das instituições referidas, até ao limite de 5000 (cinco mil euros), obedecendo às regras da contratação pública;

d) Designar as comissões de verificação de incapacidade dos equipamentos que venham a ser propostos para abate ao cadastro existente na ESTeSL;

e) Supervisionar as propostas de contratação de pessoal docente de acordo com o respetivo mapa de distribuição a submeter à autorização do Presidente do IPL;

f) Justificar e injustificar faltas aos docentes nos termos da lei;

g) Decisão sobre horários de trabalho, com respeito pela legislação em vigor;

h) Autorizar os docentes a comparecer em juízo quando notificados nos termos da lei e do processo;

i) Propor a acumulação de funções do pessoal docente;

j) Coordenar e superintender as competências técnico-funcionais conferidas pelos Estatutos da ESTeSL, diretamente, ou através da mediação do Diretor de Serviços, quanto aos seguintes Serviços e Gabinetes:

i) Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros;

ii) Gabinete de Planeamento;

iii) Da Divisão de Gestão de Infraestruturas, Instalações e Equipamentos, referente às competências sobre os Equipamentos;

k) Propor a apresentação de funcionários e agentes à junta médica da Direção-Geral de Proteção Social dos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE) nos termos da lei;

l) Autorizar os pedidos de apresentação à Junta Médica da Caixa Geral de Aposentações, nos termos da lei;

m) Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações, nos termos da lei;

n) Autorizar a utilização de viatura própria nas deslocações em serviço que decorram em território nacional nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de março, assim como o pagamento dos respetivos abonos, antecipados ou não, que forem devidos;

o) A prática de todos os atos que envolvam arrecadação de receita própria que resulta da atividade da ESTeSL, emitindo e assinando todos os documentos relativos a este processo.

2 — Subdelego no Vice-Presidente da ESTeSL, Professor Luís Jorge Carrasco Lança, a competência para:

a) Assinar e rubricar os suplementos aos diplomas dos estudantes que concluem os respetivos cursos;

b) Coordenar e superintender as competências, diretamente, ou através da mediação do Diretor de Serviços, conferidas pelos Estatutos da ESTeSL quanto aos Serviços e Gabinetes:

I. Gabinete de Gestão da Qualidade;

II. Divisão de Gestão Académica, na qual se incluem:

i. Serviços de Formação Graduada;

ii. Serviços de Formação Pós-Graduada;

iii. Gabinete de Formação Contínua;

iv. Gabinete de Apoio ao Estudante e ao Diplomado;

III. Da Divisão de Gestão de Infraestruturas, Instalações e Equipamentos:

i. As competências sobre as Infraestruturas e Instalações;

ii. Serviços de Ambiente, Saúde e Segurança.

3 — Delego no Diretor de Serviços João Pedro Silva as seguintes competências:

a) Emitir certidões ou certificar quaisquer pedidos no âmbito académico, respeitantes a dados ou informações constantes dos arquivos da ESTeSL, relacionados com os discentes ao abrigo da legislação em vigor;

b) Despachar e assinar toda a correspondência par atos de gestão ordinária todos os documentos e expediente conexo;

c) Coordenar e superintender nas competências técnico-funcionais o Serviço de Expediente e Arquivo.

4 — As delegações e subdelegações de competências constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de advocação e de superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção expressa do uso de competência delegada, nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 — São excluídas da delegação referida nos números anteriores as competências para a prática de atos envolvendo as relações com as entidades tutelares.

6 — Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido entretanto praticados pelos vice-presidentes e pelo Diretor de Serviços da ESTeSL desde a data da respetiva investidura no cargo até à publicação do presente despacho.

7 — É revogado o Despacho n.º 19/2013, de 14 de maio.

8 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em *Diário da República*.

18.02.2014. — O Presidente da ESTeSL, *Professor Coordenador João Lobato*.

207633613

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 3005/2014

Na sequência do programa de rescisão por mútuo acordo, regulamentado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, com efeitos a 31/01/2014, o seguinte trabalhador deste Instituto Politécnico:

Valentino Reis da Silva, assistente técnico, da carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posicionado na 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório 14.

19 de fevereiro de 2014. — A Administradora, *Ángela Noiva Gonçalves*.

207632763

Despacho (extrato) n.º 3179/2014

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 06 de janeiro de 2014:

Maria Alexandra Pessoa de Jesus Mineiro Goulão Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 163,68, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 06/01/2014 a 05/04/2014.