

2.3 — Outorgar acordos de cessação do contrato de trabalho, desde que previamente autorizados pelo CA;

2.4 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

2.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar dentro dos limites legais e regulamentares previstos;

2.6 — Aprovar o plano anual de férias e eventuais alterações;

2.7 — Autorizar a mobilidade do pessoal;

2.8 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do CEPRA ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o CEPRA;

2.9 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

2.10 — Autorizar o processamento das remunerações certas e variáveis devidas ao pessoal do CEPRA;

2.11 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

2.12 — Autorizar a participação do pessoal em acções de formação promovidas por entidades externas, a nível nacional, desde que incluídas no plano de formação interna aprovado pelo CA;

2.13 — Promover acções de formação com recurso a meios internos, desde que incluídas no plano de formação interna aprovado pelo CA;

3 — No âmbito da formação profissional:

3.1 — Organizar e promover a execução das acções de formação profissional previstas no plano de actividades ou que venham posteriormente a ser aprovadas pelo CA;

3.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou serviços e outorgar os respectivos contratos, até ao valor de € 12 500, com excepção da aquisição de serviços de formadores:

- a) Em situação de aposentação ou reforma;
- b) Pertencentes ao quadro do IIEFP;

3.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços cuja autorização de despesa seja da exclusiva competência do CA, após terem sido devidamente aprovadas a sua realização e a respectiva minuta de contrato;

3.4 — Autorizar o processamento dos montantes devidos aos formadores internos eventuais por participação em acções de formação;

3.5 — Atribuir e assinar certificados de aproveitamento ou de frequência respeitantes às acções de formação promovidas pelo CEPRA;

3.6 — Autorizar o pagamento de bolsas e outras prestações devidas aos formandos pela frequência de acções de formação promovidas pelo CEPRA;

3.7 — Outorgar contratos de formação;

4 — No âmbito do reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC):

4.1 — Organizar e manter em funcionamento um centro de reconhecimento, validação e certificação de competências e um espaço de certificação das competências básicas em informática, de forma a permitir atingir as metas de execução física definidas pelo CA;

4.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou serviços e outorgar os respectivos contratos, até ao valor de € 12 500, com excepção da aquisição de serviços com formadores:

- a) Em situação de aposentação ou reforma;
- b) Pertencentes ao quadro do IIEFP.

4.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços cuja autorização de despesa seja da exclusiva competência do CA após terem sido devidamente aprovadas a sua realização e a respectiva minuta de contrato;

4.4 — Autorizar o processamento dos montantes devidos aos formadores internos eventuais por participação nos processos de RVCC;

4.5 — Assinar certificados de RVCC;

4.6 — Assinar diplomas de competências básicas em informática.

5 — Notas finais e gerais:

5.1 — A presente delegação de competências não pode ser subdelegada;

5.2 — Os poderes delegados nos n.ºs 1.6, 1.7 e 1.8 deverão ser exercidos em conjunto com a responsável do Departamento Administrativo e Financeiro;

5.3 — É expressamente vedada a aquisição de bens sumptuários ou supérfluos;

5.4 — A realização de qualquer despesa e a prática de qualquer acto, no âmbito da competência delegada, pressupõem cumulativamente:

- a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;
- b) O cabimento orçamental;
- c) A existência de verba disponível;
- d) O enquadramento do acto no plano de actividades e orçamento aprovados pelo CA;
- e) O cumprimento das deliberações do CA.

5.5 — Em cada reunião ordinária do CA deverá ser apresentada(o):

- a) Relação nominativa das utilizações de automóvel próprio, com a discriminação individual do total de quilómetros percorridos e a descrição dos percursos efectuados;
- b) Relação nominativa do pessoal que efectuou trabalho extraordinário ou suplementar, com a discriminação individual do total de horas;
- c) Relação nominativa do pessoal interno que efectuou formação remunerada para além do vencimento, com a discriminação individual do total de horas e do montante respectivo;
- d) Discriminação com a ocupação mensal e acumulada desde o início do ano civil dos formadores internos;
- e) Discriminação das disponibilidades financeiras;
- f) Ponto de situação, físico e financeiro, relativo ao Programa REDE;
- g) Ponto de situação da execução física do CRVCC;
- h) Ponto de situação, físico e financeiro, das prestações de serviços a entidades externas;
- i) Relatório de execução do plano de actividades, contendo, de entre outros, os seguintes elementos:

Execução orçamental total (prevista e realizada);

Execução física por acção de formação (prevista e realizada);

Volume de formação por acção de formação (previsto e realizado).

6 — A presente delegação de competências revoga a anteriormente em vigor e é de aplicação imediata, considerando-se ratificados os actos praticados pelo delegado até à presente data que se mostrem em conformidade com os termos da delegação de competências ora efectuada.

29 de Março de 2006. — Pelo Conselho de Administração, (*Assinatura ilegível.*)

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Despacho n.º 8876/2006 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, E. P. E., de 22 de Março de 2006:

Emídio Manuel Henriques, auxiliar de acção médica do quadro de pessoal do Hospital José Joaquim Fernandes, Beja — autorizada a licença sem vencimento de longa duração ao abrigo do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, a partir de 31 de Março de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Março de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

Despacho n.º 8877/2006 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar do Baixo Alentejo, E. P. E., de 28 de Março de 2006:

António Rosa Simão Costa, técnico superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal do Hospital José Joaquim Fernandes, Beja — autorizado o regresso de licença sem vencimento por um ano, ao abrigo do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, a partir de 1 de Abril de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

31 de Março de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Sousa Santos*.

CENTRO HOSPITALAR DO NORDESTE, E. P. E.

Deliberação n.º 496/2006. — Por deliberação do conselho de administração do Hospital Distrital de Macedo de Cavaleiros de 28 de Setembro de 2005:

Cristina Maria Pires Fernandes e Pedro António Fernandes, enfermeiros do quadro de pessoal deste Hospital — autorizada a equiparação a bolseiro em tempo total, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 23 de Agosto, no ano lectivo de 2005-2006.

22 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Albino Choupina Pires*.