

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O COMÉRCIO E AFINS (CECOA)

Deliberação n.º 434/2024

Sumário: Delegação de competências do conselho de administração na diretora.

O Conselho de Administração (CA), sem prejuízo do direito de avocação, ao abrigo da alínea f) da cláusula VIII do protocolo que criou o Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins – CECOA (adiante designado por Centro), homologado pela portaria n.º 510/86, publicado no *Diário da República* de 10 de setembro, delega na Diretora, Sandra Maria do Carmo Dias, competência para exercer os seguintes poderes:

1 – No âmbito da gestão corrente:

1.1 – Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, incluindo todas as diligências, contactos, e correspondência no âmbito dos Projetos Comunitários ou outros internacionais, com exceção da correspondência e demais documentos de carácter vinculativo ou definidores de políticas do Centro.

1.2 – Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços e outorgar os respetivos contratos, desde que o valor de cada ato ou contrato não seja superior a 10.000,00 euros, independentemente do número de atos ou contratos celebrados por cada ano civil.

Esta autorização só abrange a celebração dos seguintes contratos de aquisição:

- a) Bens de investimento até ao limite de 1000,00€ por ato;
- b) Materiais de consumo e ferramentas para cursos de formação profissional, incluindo livros para acervo do CRC, material de escritório, higiene e outro material de consumo para gestão do Centro.
- c) Aluguer temporário de espaços para formação e de equipamento. Excetuam-se os casos em que haja lugar a contratos de arrendamento;
- d) Conservação e manutenção, limpeza, higiene e conforto, e trabalhos especializados.
- e) Autorizar e celebrar acordos com Associações e com outras entidades, no âmbito dos protocolos realizados.

1.3 – Autorizar despesas correntes com a aquisição e fornecimento de serviços, inscritos no orçamento de despesas anual, e outras despesas correntes necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

1.4 – Autorizar o pagamento de bolsas de formação e outros subsídios devidos a formandos. Os encargos com os formandos obedecerão à legislação em vigor e orientações do IEF, IP.

1.5 – Autorizar e celebrar contratos de prestação de serviços com formadores e autorizar as despesas decorrentes desses contratos, até ao limite de 25 000,00 € ano/formador. Os valores máximos do custo horário deverão estar de acordo com o estabelecido na legislação em vigor e serão fixados, pelo CA, sob proposta fundamentada da Diretora.

1.6 – Autorizar e celebrar acordos com associações e com outras entidades, no âmbito dos protocolos realizados.

1.7 – Assinar ordens de pagamento, transferências bancárias e cheques, no âmbito de atos previamente aprovados pelo CA, ou no âmbito de atos praticados pela Diretora abrangidos pela delegação de competências;

1.8 – Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do Centro.

1.9 – Propor o abate de bens ou valores imobilizados.

1.10 – Autorizar o plano anual de férias e as respetivas alterações, de acordo com o previsto no Regulamento de Pessoal em vigor.

1.11 – Autorizar a dispensa e decidir acerca das justificações das faltas do pessoal.

1.12 – Autorizar a realização de trabalho suplementar conforme Regulamento de Pessoal e legislação em vigor.

1.13 – Autorizar as deslocações em serviço, em território nacional e ao estrangeiro, quando estas, resultem de deslocações no âmbito de Projetos Transnacionais aprovados pelo CA, bem como a atribuição e pagamento de ajudas de custos.

1.14 – As deslocações em serviço, ao estrangeiro, não enquadradas no ponto 1.13, deverão ser autorizadas pelo CA, sob proposta fundamentada da Diretora.

1.15 – Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efetuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do Centro ou quando a utilização dos transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o Centro.

1.16 – Autorizar o processamento aos formadores internos eventuais, o correspondente complemento de vencimento, pelo exercício da função de formador, de acordo com os valores fixados pelo Despacho Normativo n.º 4-A/2008 de 24 de janeiro de acordo com a atual redação.

1.17 – Autorizar e celebrar contratos no âmbito das prestações de serviços realizadas pelo Centro, dando conhecimento das adjudicações efetuadas, desde que a despesa com formadores não ultrapasse o limite referido em 1.2.

1.18 – Em geral, autorizar ou, se for caso disso determinar a prática de quaisquer atos e, ainda, assinar documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do Centro.

§ único. O exercício dos poderes referidos nos pontos 1.7, fica condicionado ao disposto no n.º 3.3 das notas gerais e finais do presente despacho.

2 – No âmbito dos programas de formação:

2.1 – Atribuir certificados de formação profissional aos formandos que concluíam com aproveitamento cursos de formação profissional do Centro.

2.2 – Celebrar e rescindir contratos com formandos.

2.3 – Rescindir contratos celebrados com formadores.

3 – Notas gerais e finais:

3.1 – A realização de qualquer despesa e a prática de qualquer ato no âmbito da competência delegada pressupõem:

a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, Lei dos Pagamentos e Compromissos em Atraso, LOE e DLEO.

b) O enquadramento do ato no plano de atividades e orçamento aprovados;

c) No respeitante a obras e conservação de edifícios o cumprimento do Manual de Instalações e instruções respetivas emanadas pelo IEFP;

d) O aluguer temporário de espaços para formação deverá ser efetuado no respeito pelo cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;

e) É expressamente vedada a aquisição de bens sumptuários ou supérfluos.

3.2 – As contas bancárias abertas só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma a da Dr.ª Sandra Maria do Carmo Dias.

3.3 – A presente delegação de competências torna-se eficaz e produz efeitos a partir da data da sua publicação e pode ser subdelegada com conhecimento prévio do CA.

3.4 – Consideram-se ratificados todos os atos praticados por Sandra Maria do Carmo Dias, enquanto Diretora deste Centro, desde a sua nomeação, até à data de produção de efeitos desta Delegação de Competências, que se mostrem conformes a esta subdelegação de competências.

2 de fevereiro de 2024. – A Presidente do Conselho de Administração, Elsa Maria Dinis dos Santos.

317422471