

JUSTIÇA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça****Deliberação n.º 1326/2019**

Sumário: Delegação de competências da diretora do Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça.

O Conselho de Administração, ao abrigo do disposto na alínea *d*) do artigo 6.º do Protocolo que cria o Centro Protocolar de Formação Profissional para o Sector da Justiça (CPJ), homologado pela Portaria n.º 538/88, de 10 de Agosto, delibera delegar na Diretora, nomeada por despacho do Senhor Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, de 03 de janeiro de 2018, a licenciada Ana Elisa da Silva Costa Santos, competência para, no âmbito das atribuições do CPJ, exercer os seguintes poderes:

1.1 — No âmbito da gestão corrente:

1.1.1 — Assinar toda a correspondência necessária ao bom funcionamento do CPJ, com exceção da que se destine a órgãos de soberania e respetivos titulares, a entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e associações patronais e sindicais;

1.1.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou serviços e outorgar os respetivos contratos, até ao valor de € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros);

1.1.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa seja da exclusiva competência do Conselho de Administração, após terem sido devidamente aprovados;

1.1.4 — Outorgar, após aprovação do Conselho de Administração, acordos de cedência temporária, a título gratuito ou oneroso, de instalações imóveis ou móveis para ações de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas às atribuições do CPJ, desde que correspondam ao interesse público;

1.1.5 — Autorizar despesas correntes com a aquisição e fornecimento de serviços, inscritos no orçamento anual de despesas, referentes a eletricidade, água, gás, comunicações, via verde, combustíveis e outras que decorram diretamente do funcionamento do CPJ;

1.1.6 — Autorizar o pagamento de rendas devidas por aluguer de instalações, cujos contratos tenham sido objeto de autorização pelo CA;

1.1.7 — Autorizar a constituição de fundos fixos de caixa, até ao montante máximo de 1000 €, nos locais de onde se revele essa necessidade, destinados ao pagamento de pequenas despesas de natureza corrente resultantes das ações de formação aí realizadas;

1.1.8 — Requisitar a emissão de livros de cheques;

1.1.9 — Emitir, assinar e endossar cheques;

1.1.10 — Utilizar o cartão visa do IGCP, IP para reposição dos fundos fixos e para liquidação de outras despesas que impliquem o pagamento através de ATM;

1.1.11 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;

1.1.12 — Autorizar a liberação de cauções;

1.1.13 — Assinar precatórios cheques;

1.1.14 — Endossar e cobrar vales de correio;

1.1.15 — Determinar a inventariação de todo o património do CPJ;

1.1.16 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

1.1.17 — Proceder à alienação de bens abatidos, após autorização de abate pelo Conselho de Administração;

1.1.18 — Outorgar, após aprovação do Conselho de Administração, acordos de cooperação com outras entidades;

1.2 — No âmbito da gestão de pessoal:

1.2.1 — Outorgar contratos individuais de trabalho e de prestação de serviços, desde que previamente autorizados pelo Conselho de Administração;



1.2.2 — Aceitar a rescisão de contratos de trabalho por iniciativa do trabalhador, exigindo, sempre que se revele necessário, o montante da indemnização devida pelo trabalhador por incumprimento do aviso prévio;

1.2.3 — Outorgar acordos de cessação do contrato de trabalho, desde que previamente autorizados pelo Conselho de Administração;

1.2.4 — Assinar obrigações declarativas à Autoridade Tributária e à Segurança Social, designadamente para pagamento de impostos e de contribuições;

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

1.2.6 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar dentro dos limites legais e/ou definidos pelo Conselho de Administração;

1.2.7 — Aprovar o plano anual de férias e respetivas alterações;

1.2.8 — Autorizar a mobilidade do pessoal;

1.2.9 — Autorizar, após audição do Conselho de Administração, a concessão de licenças sem vencimento, bem como o regresso do trabalhador à atividade;

1.2.10 — 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 CPJ, ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o CPJ;

1.2.11 — Autorizar as deslocações em serviço no país e o abono antecipado de ajudas de custo;

1.2.12 — Autorizar o processamento das remunerações certas e variáveis devidas ao pessoal do CPJ;

1.2.13 — Propor a instauração de processos de averiguação, de inquérito e sindicâncias aos serviços;

1.2.14 — Assinar participações à entidade seguradora, relativas a acidentes de trabalho dos funcionários;

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

1.2.16 — Autorizar o plano de formação interna e a consequente participação dos funcionários nas respetivas;

1.2.17 — Emitir guias de reposição;

1.3 — No âmbito da formação profissional:

1.3.1 — Organizar e promover a execução de ações de formação profissional previstas no Plano de Atividades ou que venham, posteriormente, a ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

1.3.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou serviços e outorgar os respetivos contratos, até ao valor de € 25.000 (vinte e cinco mil euros), com exceção da aquisição de serviços com prestadores de serviços em situação de reforma, aposentação ou pertencentes ao quadro do IEFP;

1.3.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços cuja autorização de despesa seja da exclusiva competência do Conselho de Administração, após terem sido devidamente aprovados;

1.3.4 — Assinar certificados de aproveitamento ou de frequência e declarações respeitantes às ações de formação promovidas pelo CPJ;

1.3.5 — Autorizar o pagamento, aos formandos, de bolsas e de outros apoios devidos pela frequência de ações de formação promovidas pelo CPJ, em conformidade com os valores aprovados pelo Conselho de Administração;

1.3.6 — Outorgar e rescindir contratos de formação e de estágio;

1.3.7 — Promover a constituição de Júris de Avaliação e proceder aos pagamentos a que os respetivos membros tenham direito;

1.3.8 — Emitir declarações comprovativas de experiência formativa;

1.3.9 — Assinar participações para envio à seguradora, no âmbito da apólice de acidentes pessoais a formandos;

1.3.10 — Autorizar os transportes de equipamentos, ferramentas e materiais para ações de formação;

1.3.11 — Autorizar processos de candidatura a formação legislada e sujeita a reconhecimento ou acreditação por outras entidades e o pagamento das respetivas taxas, quando aplicável;

1.4 — No âmbito do reconhecimento, validação e certificação de competências:

1.4.1 — Organizar e manter em funcionamento um Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional, de forma a permitir atingir as metas de execução definidas anualmente;

1.4.2 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou serviços e outorgar os respetivos contratos, até ao valor de € 25.000 (vinte e cinco mil euros), com exceção da aquisição de serviços com prestadores de serviços em situação de aposentação, reforma ou pertencentes ao quadro do IEFPP;

1.4.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa seja da exclusiva competência do Conselho de Administração, após terem sido devidamente aprovados;

1.4.4 — Promover a constituição de Júris de Avaliação e proceder aos pagamentos a que os respetivos membros tenham direito;

1.4.5 — Assinar certificados e diplomas referentes à certificação escolar de nível básico e de nível secundário;

1.4.6 — Assinar certificados e diplomas referentes à certificação profissional;

1.5 — Outros:

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

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

a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;

b) O cabimento orçamental;

c) O compromisso orçamental;

d) O cumprimento das deliberações específicas do CA.

2 — A presente delegação de competências é feita com a faculdade de subdelegar, cujo exercício fica, porém, condicionado ao prévio conhecimento do Conselho de Administração, em cada caso concreto.

3 — Os poderes referidos nos pontos 1.1.2., 1.1.4., 1.1.10., 1.1.11, 1.1.13., 1.2.9., 1.2.10., 1.2.11., 1.2.12 e 1.2.13. não são subdelegáveis.

4 — Os poderes delegados nos pontos 1.1.9. e 1.1.11. deverão ser exercidos em conjunto, ou com um dos chefes de divisão, ou com o coordenador do núcleo de formação de Alcoentre.

5 — A realização de qualquer despesa e a prática de qualquer ato, no âmbito da competência delegada, pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, o enquadramento do ato no plano aprovado e o cumprimento das instruções emanadas do Conselho de Administração.

6 — A presente delegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos praticados pelo delegado, desde 05 de março de 2018 até à presente data, que se mostrem em conformidade com os termos da delegação de competências ora efetuada.

7 — É revogada a anterior delegação de competências aprovada pela deliberação do Conselho de Administração na 267.ª reunião, realizada aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano dois mil e quinze.

9 de março de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312854558