JUSTIÇA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Centro Protocolar de Formação Profissional para o Setor da Justiça

Deliberação n.º 658/2024

Sumário: Delegação de competências na diretora do Centro, Maria da Conceição da Silva Nunes de Matos.

O Conselho de Administração do CPJ, ao abrigo do disposto na alínea d) do artigo 6.º da secção I do capítulo II do protocolo que criou o centro, homologado pela Portaria n.º 538/88 de 10 de agosto, delibera delegar na mestre Maria da Conceição da Silva Nunes de Matos, desde o momento da nomeação enquanto Diretora do CPJ, de acordo com o constante no Despacho n.º 41/2023, datado de 9 de novembro de 2023, a competência para, no âmbito das atribuições do CPJ, exercer os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão corrente:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, com exceção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respetivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor da Justiça e tribunais e sindicatos;

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), nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos suas subsequentes alterações e legislação complementar, com exceção do arrendamento urbano, as aquisições no âmbito de contratos de aquisição de serviços nas modalidades de *outsourcing*, trabalho temporário, ou cujo objeto seja a consultoria técnica, designadamente jurídica, arquitetónica, informática ou de engenharia.

1.3 — Outorgar contratos relativos à aquisição de bens e serviços cuja autorização de despesa esteja no âmbito do disposto n.º 1.2. ou que a minuta de contrato tenha sido objeto de autorização pelo Conselho de Administração (adiante, CA);

1.4 — 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;

1.5 — Autorizar o pagamento de rendas devidas por arrendamento de instalações, cujos contratos tenham sido objeto de autorização pelo Conselho de Administração;

1.6 — Autorizar a constituição de fundos permanentes, até ao montante máximo de 500,00 € (quinhentos euros) onde se revele essa necessidade, destinados ao pagamento de pequenas despesas de natureza corrente;

1.7 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias, conjuntamente com outro dirigente com competência subdelegada para o efeito;

1.8 — Requisitar a emissão de cheques;

1.9 — Emitir, assinar e endossar cheques;

1.10 — Endossar e cobrar vales de correio;

1.11 — Emitir e endossar recibos;

1.12 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a 10.000,00 € (dez mil euros);

1.13 — Assegurar a inventariação de todo o património do CPJ;

1.14 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

1.15 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados à respetiva alienação, após autorização do CA;

1.16 — Outorgar, após aprovação do CA, de acordos de cooperação com outras entidades;

1.17 — Outorgar, após aprovação do CA, acordos de cedência de instalações para o desenvolvimento de ações de formação promovidas por outras entidades, no âmbito de iniciativas conexas às atribuições do CPJ;

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

2 — No âmbito da gestão de pessoal

2.1 — Aprovar o mapa anual de férias do pessoal e as respetivas alterações, garantindo nova marcação e salvaguardando o gozo de um período mínimo de 10 dias úteis consecutivos;

2.2 — Autorizar as dispensas legalmente estabelecidas e justificar as faltas do pessoal;

2.3 — Autorizar o gozo das tolerâncias de ponto decretadas pelo Governo;

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

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

2.6 — Autorizar o processamento das remunerações certas e variáveis devidas aos trabalhadores do CPJ;

2.7 — Outorgar contratos individuais de trabalho e de prestação de serviços, desde que previamente autorizados pelo CA;

2.8 — Autorizar a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, nos termos do instrumento regulamentar aplicável.

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

2.10 — 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;

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

2.12 — Autorizar a mobilidade do pessoal;

2.13 — Autorizar a utilização de transporte próprio nas deslocações em serviço que os trabalhadores tenham que 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;

2.14 — Propor a atribuição de louvores;

2.15 — Propor ao CA a instauração de processos de averiguação, de inquérito e sindicância ao pessoal do CPJ;

2.16 — Assinar participações à entidade seguradora, relativas a acidentes de trabalho dos trabalhadores;

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

2.18 — Autorizar o plano de formação interna e a consequente participação dos trabalhadores nas respetivas ações de formação;

2.19 — Emitir guias de reposição.

3 — No âmbito da atividade formativa e dos processos de reconhecimento validação e certificação de competências

3.1 — Organizar e promover a execução das ações de formação profissional previstas no Plano de Atividades ou que venham, posteriormente, a ser aprovadas pelo CA;

Deliberação n.º 658/2024

3.2 — Organizar e manter em funcionamento o Centro Qualifica, de forma a permitir a concretização das metas de execução definidas anualmente;

3.3 — Autorizar as 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), com exceção da aquisição de serviços com prestadores de serviço em situação de reforma ou pertencentes ao quadro do IEFP, I. P.;

3.4 — 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 respetiva minuta de contrato;

3.5 — Emitir e assinar os documentos de certificação, diplomas ou declarações pela frequência das ações de formação, promovidas pelo CPJ, bem como dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências e de reconhecimento de títulos, de acordo com os modelos em vigor e observando os requisitos definidos para a sua emissão;

3.6 — Autorizar o pagamento, aos formandos, de bolsas e outras prestações devidas pela frequência de ações de formação promovidas pelo CPJ, em conformidade com os valores aprovados pelo Conselho de Administração;

3.7 — Promover a constituição de júris de avaliação e proceder aos pagamentos a que os respetivos membros tenham direito;

3.8 — Outorgar contratos de formação com os formandos e demais intervenientes no processo formativo (formadores, responsáveis pedagógicos, mediadores e júris);

3.9 — Emitir declarações comprovativas de experiência formativa;

3.10 — Assinar participações para envio à seguradora, no âmbito da apólice de acidentes pessoais de formandos ocorridos no contexto da formação;

3.11 — Autorizar os transportes de equipamentos, ferramentas e materiais para as ações de formação.

4 — Notas gerais e finais

4.1 — 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;

4.2 — Os poderes delegados nos pontos 1.2; 1.6; 1.17; 2.4.; 2.5; 2.11 e 2.13 não são subdelegáveis

4.3 — Os poderes delegados nos pontos 1.4 e 1.9 deverão ser exercidos em conjunto com um dos chefes de divisão;

4.4 — 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) Enquadramento no plano aprovado;

e) O cumprimento das instruções/deliberações específicas do Conselho de Administração;

4.5 — É expressamente vedada a aquisição de bens supérfluos ou ornamentais;

§ Único. As contas bancárias abertas pelo Centro só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, da Diretora do Centro e/ou da/o Chefe de Divisão com competência subdelegada e a outra de quem por estes for designado.

Deliberação n.º 658/2024

5 — 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 16 de novembro de 2023 até à presente data, que se mostrem em conformidade com os termos da delegação de competências ora efetuada.

6 — É revogada a anterior delegação de competências no Dr. Jorge Manuel Marques Rosado, aprovada pela deliberação do Conselho de Administração na 317.ª reunião, realizada aos vinte e três dias do mês de maio do ano dois mil e vinte e três e publicada como Deliberação n.º 687/2023, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, Parte C, de 4 de julho.

8 de abril de 2024. — A Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Ana Cristina Gaspar da Silva Alves.

317589332