



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

DESPACHO ADM. N.º 2020/01: Subdelegação de competências nos Coordenadores dos serviços da ESEP, cargos de direção intermédia de 2.º grau

Ao abrigo do Despacho (extrato) n.º 767/2020, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, sem prejuízo das competências próprias previstas no Regulamento orgânico da ESEP e no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

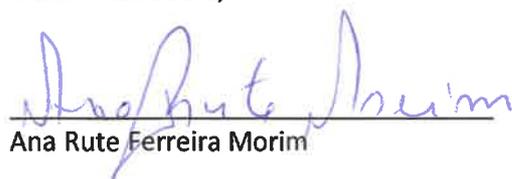
- 1) Na Coordenadora do Serviço de Gestão de Recursos (SGR), Virgínia Cláudia Teixeira Moreira, no Coordenador do Serviço de Sistemas de Informação e Gestão Académica (SIGA), Sérgio Filipe Pinto Malta, e no Coordenador do Serviço de Gestão da Produção e da Divulgação do Conhecimento (SGC), Francisco Manuel de Aguiar Azevedo Vieira, providos em cargos de direção intermédia de 2.º grau, relativamente aos trabalhadores afetos aos respetivos serviços:
 - a) Autorizar a prática de modalidades de horário, nos termos previstos na Lei geral do trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações subsequentes, e no regulamento interno da ESEP sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, exceto no que respeita ao regime de teletrabalho, à isenção de horário e à jornada contínua;
 - b) Justificar e injustificar faltas, excetuando as faltas por conta do período de férias, nos termos da legislação aplicável;
 - c) Autorizar deslocções em serviço dos trabalhadores em funções públicas, desde que sem encargos ou através do recurso a títulos de transporte previamente adquiridos pela Escola e inseridas no âmbito das atribuições do respetivo serviço;
 - d) Autorizar a participação em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões, atividades ou formações, até ao limite do plafond previamente aprovado para autoformação ou desde que enquadradas no plano anual de formação previamente aprovado para o respetivo serviço e devidamente enquadradas nas competências do mesmo;

- e) Autorizar os benefícios decorrentes do regime de proteção da parentalidade, nos termos legais aplicáveis;
 - f) Autorizar a emissão e assinar as certidões e declarações de documentos e informações arquivadas nos registos internos do respetivo serviço, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 2) Especificamente na Coordenadora do SGR, supra identificada:
- a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de investimento até ao montante de 2.500,00€;
 - b) Autorizar as alterações orçamentais de que não resulte aumento do orçamento;
 - c) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, exceto as que originem a celebração de contratos de tarefa ou avença, enquadradas na gestão corrente da ESEP, desde que não ultrapassem o montante de 5.000€;
 - d) Atestar perante terceiros a situação financeira da ESEP, nomeadamente no âmbito fiscal, de segurança social ou outro;
 - e) Atestar a conformidade processual e a regularidade contabilística e fiscal dos documentos de despesa, nos termos e modelos exigidos pelas entidades financiadoras e tutela, designadamente através da validação e assinatura das fichas de verificação dos documentos;
- 3) Especificamente no Coordenador do SIGA, supra identificado:
- a) Autorizar os planos de pagamento e de reescalonamento de pagamento de propinas.
- 4) Nas minhas faltas e ausências, as competências que me são cometidas serão exercidas pela Coordenadora do Serviço de gestão de recursos, Virgínia Cláudia Teixeira Moreira.
- 5) Consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente subdelegação, hajam sido praticados, desde o dia 1 de janeiro de 2020 até à data da publicação do presente despacho, pelos ora subdelegados.

Ao SGR-RH para publicação em Diário da República e notificação aos Coordenadores dos Serviços. Ao SGR-SC para publicação no *site* da ESEP.

Porto e ESEP, 13 de fevereiro de 2020

A administradora,


Ana Rute Ferreira Morim