

4.10 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

4.11 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais, à Ordem dos Advogados e Conservatórias;

4.12 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28/8, a proteção jurídica;

4.13 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do referido diploma legal, mediante autorização por escrito do requerente, o acesso a informação e documentos bancários tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

4.14 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a Segurança Social nas comissões de credores;

4.15 — Reclamar os créditos da Segurança Social em processos judiciais e acompanhar os respetivos trâmites processuais;

4.16 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

4.17 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

5 — Na Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, Licenciada Cristina de Jesus Engrossa Sanguessuga, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

5.2 — Autorizar a realização de despesas com a locação, a aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de € 3000, desde que previamente cabimentadas;

5.3 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao limite em cada caso, de €1000, desde que previamente cabimentadas;

5.4 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital;

5.5 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

5.6 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

5.7 — Proceder à contabilização e validação da elegibilidade dos documentos de suporte contabilístico dos Fundos Fixos;

5.8 — Proceder à análise do encerramento mensal e anual das contas distritais, prestando os esclarecimentos necessários ao Departamento de Gestão e Controlo Financeiro;

5.9 — Proceder à contabilização e validação da correta instrução processual dos processamentos e pagamentos, da competência do distrito;

5.6 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

6 — No Diretor do Núcleo de Comunicação e Gestão do Cliente, licenciado Sérgio Manuel Saraiva Marques Fernandes, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P., proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

6.2 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços locais e restantes serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

6.3 — Gerir o correio eletrónico proveniente da segurança social direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

6.4 — Receber e tratar reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

6.5 — Assegurar a adequada circulação de informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

6.6 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

6.7 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

7 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, no âmbito da Unidade ou Núcleo que dirigem, a competência para:

7.1 — Assinar a correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva área funcional, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

7.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

7.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo;

7.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, à exceção das devidas pela frequência de ações de formação profissional;

7.5 — Despachar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.

8 — A presente delegação e subdelegação de competências é de aplicação imediata e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os atos entretanto praticados pelos dirigentes referidos, no seu âmbito material e territorial de aplicação.

27 de fevereiro de 2013. — A Diretora, *Helena Barreto*.

206990677



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 7089/2013

Torna-se público que, na sequência da consolidação da mobilidade na categoria, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 15.º-A da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, foi celebrado, em 22 de maio de 2013, contrato de

trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 72.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com a trabalhadora Luísa Alexandra de Vinhas Lourenço Serras na carreira e categoria de Técnico Superior e com efeitos a 18 de maio de 2012.

23 de maio de 2013. — A Secretária-Geral do Tribunal Constitucional, *Manuela Baptista Lopes*.

206992904