



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 15 de fevereiro de 2016

Número 31

ÍNDICE

PARTE C

SUPLEMENTO

Ministério da Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 18-A/2016:

Louvo o Sargento-chefe Operador de Meteorologia, NIP 048030-E, Joaquim Manuel Salgueiro de Oliveira. 5222-(3)

Força Aérea:

Despacho n.º 2290-A/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR MARME RES-QPfe 014178-L José Luís Lopes Azevedo 5222-(3)

Despacho n.º 2290-B/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR ABST RES-QPfe 018243-E Ernesto Sequeira Marques 5222-(3)

Despacho n.º 2290-C/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ MARME RES-QPfe 013370-B Gulamo Mahomed Ebrahimio 5222-(3)

Despacho n.º 2290-D/2016:

Passagem à situação de reforma do SCH SAS RES-QPfe 041363-B Abel Duarte Beco Rodrigues 5222-(3)

Despacho n.º 2290-E/2016:

Passagem à situação de reforma do SAJ PA RES-QPfe 040500-A José Agostinho Gonçalves Trindade. 5222-(4)

Despacho n.º 2290-F/2016:

Passagem à situação de reforma do SMOR SAS RES-QPfe 032677-B João Manuel Sousa de Matos 5222-(4)

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 2290-G/2016:

Delegação de competências 5222-(4)

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 2290-H/2016:

Recondução do Diretor pelo Conselho Geral 5222-(5)

Despacho n.º 2290-I/2016:

Nomeação do Subdiretor pelo Diretor 5222-(5)

Despacho n.º 2290-J/2016:

Nomeação de Adjunto de Direção pelo Diretor 5222-(5)

Despacho n.º 2290-K/2016:

Nomeação de Adjunto de Direção pelo Diretor 5222-(5)

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 2290-L/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas na Chefe de Equipa de Processamento de Ação Social 5222-(5)

Despacho n.º 2290-M/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas na técnica superior Andrea Rute Ferreira Rodrigues Amaral 5222-(5)

Despacho n.º 2290-N/2016:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas nas técnicas das Equipas de Apoio a Crianças e Jovens. 5222-(6)

Despacho n.º 2290-O/2016:

Delegação e subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Distrital na Diretora de Unidade de Prestações 5222-(6)

Despacho n.º 2290-P/2016:

Delegação e subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Distrital na Diretora da Unidade de Prestações 5222-(6)

Despacho n.º 2290-Q/2016:

Delegação e subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Distrital no Diretor da Unidade de Apoio à Direção 5222-(7)

Despacho n.º 2290-R/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção 5222-(8)

Despacho n.º 2290-S/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social na Diretora do Núcleo de Planeamento 5222-(8)





PARTE C

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Louvor n.º 18-A/2016

Louvo o Sargento-chefe Operador de Meteorologia, NIP 048030-E, Joaquim Manuel Salgueiro de Oliveira, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho, espírito de missão e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Arquívista/Amanuense do Gabinete do Adido de Defesa em Washington, entre 1 de setembro de 2012 e 30 de agosto de 2015.

Constituindo-se o Gabinete do Adido de Defesa um elo de ligação protocolar de elevada importância, com visibilidade e impacto direto na imagem nacional transmitida para o exterior, o Sargento-chefe Salgueiro de Oliveira demonstrou uma elevada sensibilidade, impecável apresentação pessoal e esmerada educação na forma como interagiu com os elementos que com ele privaram, militares e civis, cidadãos nacionais ou americanos, incluindo elementos de outros Gabinetes de Adidos dos países acreditados nos Estados Unidos da América e no Canadá, contribuindo desta forma para a dignificação da imagem das Forças Armadas Portuguesas.

No seu desempenho de funções mais específicas junto do Adido de Defesa, demonstrou sempre um elevado nível de competência técnica e administrativa, patentes na forma em como procedeu ao arquivo e classificação de documentos, no eficiente e eficaz controlo da conta-corrente fazendo sugestões para uma melhor gestão das rubricas atribuídas, na prontidão no processamento de pedidos de visita de militares portugueses a entidades oficiais americanas e no auxílio a diferentes entidades nacionais na forma como tornar mais expedito a submissão daqueles pedidos, correspondendo sempre de forma extraordinária e esclarecida às orientações superiormente definidas.

A sua habilidade e disponibilidade para resolver problemas de funcionamento e de manutenção de alguns dos equipamentos à carga deste Gabinete traduziram-se numa clara poupança de recursos financeiros, que de outra forma se tornaria obrigatório despendê-los. O seu espírito arguto e a sua capacidade de iniciativa levaram-no a antecipar soluções, excedendo os objetivos propostos numa forma muito visível e apreciada e com limitada necessidade de supervisão.

Face ao que antecede, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes pessoais que creditam o Sargento-chefe Salgueiro de Oliveira como sendo um profissional de referência e um excelente colaborador do Adido de Defesa, cujos serviços por si prestados contribuíram decisivamente para a eficiência e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas e para o prestígio de Portugal naquele país aliado.

22 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281875

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Despacho n.º 2290-A/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último

diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MARME

SMOR MARME RES-QPfe 014178-L José Luís Lopes Azevedo — MOB

2 — Conta esta situação desde 1 de outubro de 2015.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

1 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209266266

Despacho n.º 2290-B/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos ABST

SMOR ABST RES-QPfe 018243-E Ernesto Sequeira Marques — MOB

2 — Conta esta situação desde 6 de outubro de 2015.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

6 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209266347

Despacho n.º 2290-C/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos MARME

SAJ MARME RES-QPfe 013370-B Gulamo Mahomed Ebrahimo — MOB

2 — Conta esta situação desde 7 de outubro de 2015.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

7 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209267205

Despacho n.º 2290-D/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último

diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos SAS

SCH SAS RES-QPfe 041363-B Abel Duarte Beco Rodrigues — MOB

- 2 — Conta esta situação desde 11 de outubro de 2015.
- 3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

12 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209267287

Despacho n.º 2290-E/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos PA

SAJ PA RES-QPfe 040500-A José Agostinho Gonçalves Trindade — MOB

- 2 — Conta esta situação desde 15 de outubro de 2015.
- 3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

15 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209267384

Despacho n.º 2290-F/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Sargentos SAS

SMOR SAS RES-QPfe 032677-B João Manuel Sousa de Matos — MOB

- 2 — Conta esta situação desde 18 de outubro de 2015.
- 3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

19 de outubro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

209267416

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 2290-G/2016

Subdelegação e Delegação de Competências

1 — Ao abrigo das disposições consagradas no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 36.º, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 10988/2015, do Diretor Nacional da PSP, datado de 21 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015, subdelego no 2.º Comandante do Comando Distrital da Guarda, Intendente Artur Miguel Marelo Massa, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento, ao pessoal com funções policiais até à categoria de chefe principal, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais;

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respetivos direitos, nos termos da lei, ao pessoal referido no n.º 1.1;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal referido no n.º 1.1;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal referido no n.º 1.1, nos termos da lei;

1.5 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas, ao pessoal referido no n.º 1.1;

1.6 — Autorizar o início das férias, do pessoal referido no n.º 1.1;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

1.8 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;

1.9 — Assinar termos de aceitação nos casos de provimento nas categorias de chefe principal, chefe e agente principal;

1.10 — Assinar termos de posse e aceitação nos casos de nomeação para as categorias de subcomissário e de agente;

1.11 — Decidir os processos de sanidade cujos acidentes sejam considerados em serviço, dos quais não resulte a morte ou qualquer incapacidade permanente absoluta (IPA) ou incapacidade permanente parcial (IPP) para os acidentados;

1.12 — Decidir da qualificação dos acidentes como não ocorridos em serviço, exceto se dos mesmos resultar a morte para os acidentados;

1.13 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12 500, no âmbito do Comando Distrital da PSP da Guarda, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5000;

1.14 — Decidir os processos administrativos e autorizar as respetivas despesas, nos termos das disposições legais aplicáveis, até € 5 000,00;

1.15 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamento (PAP) de despesas relativas a processos que decorrem no âmbito do comando;

1.16 — Autorizar, nos termos da lei, a realização de leilão público de bens achados que não tenham interesse para a PSP;

1.17 — Decidir os pedidos de autorização prévia para aquisição de armas das classes B1 e C e de armas de sinalização;

1.18 — Decidir os pedidos de concessão, renovação e cassação de licenças B1, C, D, E, F e da licença de detenção de arma no domicílio;

1.19 — Decidir os pedidos de aquisição de armas por sucessão *mortis causa*;

1.20 — Decidir os pedidos de averbamento em nome do cabeçade-casal de armas manifestadas, até à partilha dos bens do autor da herança;

1.21 — Decidir os pedidos de autorização prévia para a inscrição e a frequência dos cursos de formação técnica e cívica para portadores de armas de fogo das classes C e D, bem como os da classe B1 registados a partir da entrada em vigor do presente despacho;

1.22 — Emitir os livros de registo de munições para as armas das classes B e B1, a requerimento dos interessados;

1.23 — Certificar os documentos de cedência, a título de empréstimo, de armas das classes C e D emitidos pelos respetivos proprietários, desde que destinadas ao exercício de prática venatória;

1.24 — Decidir os pedidos de autorização para detenção de armas de fogo em território nacional, sob a forma de visto prévio, apresentados por titulares de cartão europeu de armas de fogo de outros Estados membros da União Europeia;

1.25 — Processar as contraordenações e aplicar as coimas e as sanções acessórias por infrações cometidas na respetiva área de competência, por violação ao regime jurídico relativo ao fabrico, montagem, reparação, importação, exportação, transferência, armazenamento, circulação, comércio, aquisição, cedência, detenção, manifesto, guarda, segurança, uso e porte de armas, seus componentes e munições, bem como ao comércio, aquisição, controlo, produção, importação, exportação, transferência, detenção e uso de produtos explosivos e de matérias perigosas;

1.26 — Conceder licenças para a compra e emprego de substâncias explosivas e produtos que as incluam;

1.27 — Conceder licenças para instalação de paióis provisórios fixos e móveis.

2 — Nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, delegeo no 2.º comandante do Comando Distrital da Guarda, Artur Miguel Marelo Massa, sem prejuízo de outras funções que venham a ser-lhe atribuídas, a competência para:

2.1 — Proferir despachos de mero expediente e assinar a correspondência de gestão corrente necessária à instrução e ao desenvolvimento dos processos normais do Comando, de forma a manter o seu regular funcionamento, excluindo-se nestas as comunicações aos presidentes das câmaras municipais, director nacional, directores nacionais-adjuntos, inspector nacional, comandantes dos comandos, unidade especial de polícia e estabelecimentos de ensino da polícia de segurança pública, quando dirigidos directamente a estas entidades ou tais documentos contenham matérias classificadas;

2.2 — Despachar os pedidos de certidões a que se refere o n.º 2 do artigo 85.º do Código do Procedimento Administrativo, referentes a documentos arquivados nas subunidades e serviços, excepto aqueles que mantenham matérias classificadas ou os casos em que haja motivo de indeferimento, os quais me submeterá, para decisão, com informação ou parecer;

2.3 — Controlar e verificar o cumprimento das normas relativas à mobilidade interna do pessoal, entre subunidades e serviços do comando, autorizando e anulando pedidos de transferências internas, exceto os de oficiais;

2.4 — Controlar e inspecionar a execução de todas as atividades afetas às áreas de apoio e operacional do Comando, segundo critérios de economia, eficiência e eficácia, e da sua conformidade legal, bem como coordenar as atividades da área de apoio com as necessidades de todas as subunidades e serviços do Comando, em interação com os respectivos serviços da Direção Nacional da PSP;

2.5 — Fiscalizar e controlar o registo cadastral de bens patrimoniais à carga do Comando;

2.6 — Coordenar, orientar e controlar as acções de formação que decorrem neste Comando;

2.7 — Autorizar, orientar, controlar e fiscalizar o processamento de remunerações, suplementos, encargos e benefícios sociais nas condições previstas na lei e de acordo com as orientações previamente definidas;

2.8 — Autorizar averbamentos no registo biográfico;

2.9 — Autorizar a integração e desistência das escalas de serviço de serviços remunerados;

2.10 — Assinar a folha de caixa, controlar a receita diária e conferir os documentos mensais de cobrança de receitas.

3 — Considerando o conceito de delegação e subdelegação de poderes e nos termos do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, nomeadamente, os seguintes poderes:

3.1 — Avocação a qualquer momento e sem formalidades de quaisquer assuntos, sem que isto implique derrogação, ainda que parcial, das presentes subdelegação e delegação;

3.2 — Direção e controlo dos atos delegados e subdelegados;

3.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados no âmbito do presente despacho.

4 — Ratifico, nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo referido oficial, no âmbito das competências previstas nos números anteriores, até à data de publicação do presente despacho.

27 de outubro de 2015. — O Comandante Distrital, *José do Nascimento Salvado Lopes*, Intendente.

209272819

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Idães, Felgueiras

Despacho n.º 2290-H/2016

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Idães, reunido no dia 14 de julho de 2015, reconduziu no cargo de Diretor do Agrupamento o Professor Amândio de Oliveira Azevedo nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

O Diretor, Amândio de Oliveira Azevedo, tomou posse perante o Conselho Geral, no dia 14 de julho de 2015.

14 de julho de 2015. — A Presidente do Conselho Geral, *Antónia Monteiro Ribeiro*.

209305048

Despacho n.º 2290-I/2016

Por Despacho de 21 de julho de 2015, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Idães, foi nomeado subdiretor do Agrupamento, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Professor Luís Manuel Barbosa Peixoto Pereira (QA), por um período de quatro anos.

21 de julho de 2015. — O Diretor, *Amândio de Oliveira Azevedo*.
209305064

Despacho n.º 2290-J/2016

Por Despacho de 21 de julho de 2015, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Idães, foi nomeada Adjunta do Diretor do Agrupamento, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a Professora Maria Goreti Alves Ribeiro da Costa, por um período de quatro anos.

21 de julho de 2015. — O Diretor, *Amândio de Oliveira Azevedo*.
209305089

Despacho n.º 2290-K/2016

Por Despacho de 21 de julho de 2015, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Idães, foi nomeada Adjunta do Diretor do Agrupamento, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a Professora Quitéria Maria Santos da Silva (QA), por um período de quatro anos.

21 de julho de 2015. — O Diretor, *Amândio de Oliveira Azevedo*.
209305104

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 2290-L/2016

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Diretora de Segurança Social, através do Despacho n.º 11351/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro de 2013, delegeo e subdelegeo os seguintes poderes na Chefe de Equipa de Processamentos de Ação Social, *Carla Maria Monteiro Salgueiro*:

1 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pelos delegados.

18 de outubro de 2013. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Lúcia Maria Henriques Santos Leite*.

209307138

Despacho n.º 2290-M/2016

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Diretora

de Segurança Social, através do Despacho n.º 11351/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro de 2013, delegeo e subdelego os seguintes poderes na licenciada Andrea Rute Ferreira Rodrigues Amaral relativamente à Equipa de Apoio a Crianças e Jovens dos Setor territorial de Oeiras/cascais:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pela delegada até 30 de abril de 2013.

26 de outubro de 2013. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Luísa Maria Henriques Santos Leite*.

209307202

Despacho n.º 2290-N/2016

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Diretora de Segurança Social, através do Despacho n.º 11351/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro de 2013, delegeo e subdelego os seguintes poderes nas licenciadas Dina Maria Passos Santa Comba Macedo, Rosa Maria Tavares Lopes Lourenço, Fernanda Maria Ribeiro Vital, Anabela Palmeira Moura Vieira, Ana Maria Reis Lopes Marques, relativamente às Equipas de Apoio a Crianças e Jovens dos Setores territoriais e respetivas áreas geográficas de responsabilidade:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pelos delegados.

26 de outubro de 2013. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Luísa Maria Henriques Santos Leite*.

209307187

Despacho n.º 2290-O/2016

Delegação e subdelegação de poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 611/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, delegeo e subdelego, com poderes de subdelegação, na Diretora de Unidade de Prestações, licenciada Maria de Lurdes Ramos Emídio, os seguintes poderes os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, exceto as que se referem nos artigos 9.º e 20.º, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações;

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

3.4 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.5 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.6 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.7 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.8 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.9 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

17 de junho de 2014. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Maria Fernanda Fitas*.

209306774

Despacho n.º 2290-P/2016

Delegação e subdelegação de poderes

Nos termos dos artigos 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, delegeo e subdelego, com poderes de subdelegação, na Diretora de Unidade de Prestações, licenciada Maria de Lurdes Ramos Emídio, os seguintes poderes os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os

pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, exceto as que se referem nos artigos 9.º e 20.º, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações;

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

3.4 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.5 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.6 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.7 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.8 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.9 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

21 de setembro de 2015. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Maria Fernanda Fitas*.

209306936

Despacho n.º 2290-Q/2016

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, os seguintes poderes, no diretor da Unidade de Apoio à Direção, o licenciado Nuno Miguel Santos Silva:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades da respetiva Unidade e Núcleos, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., bem como elaborar os planos e relatórios de atividades e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias.

2 — Em matéria de assuntos jurídicos:

2.1 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

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

2.3 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

2.4 — Apreçar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.5 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

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

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

2.8 — Retirar a proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º, n.º 3 da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

2.9 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.10 — Organizar, despachar, arquivar e instruir processos de contraordenação da competência dos serviços do Centro Distrital de Lisboa do ISS, IP, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas;

2.11 — Decidir a aplicação de admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

2.12 — Decidir a aplicação de admoestações e coimas, bem como despachar e arquivar os respetivos processos, pela prática de infrações ao direito vigente relativo a estabelecimentos de apoio social, em que não haja proposta de aplicação conjunta de sanções acessórias;

2.13 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contraordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;

2.14 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

2.15 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

2.16 — 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;

2.17 — Articular com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em matéria da sua competência.

3 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Apoiar, assegurar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação;

3.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

3.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

3.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo;

3.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor;

3.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço, invocados pelos trabalhadores;

3.7 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

3.8 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que previamente autorizadas;

- 4 — Em matéria de administração geral:
- 4.1 — Assegurar a gestão das instalações e equipamentos que lhe estão afetos em articulação com os competentes serviços centrais;
- 4.2 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas em vigor no ISS, IP;
- 4.3 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;
- 4.4 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas em vigor no ISS, IP;
- 4.5 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado Conselho Diretivo.
- 5 — Em matéria de planeamento e gestão da informação:
- 5.1 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;
- 5.2 — Colaborar com o GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;
- 5.3 — Apoiar a UDSP na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;
- 5.4 — Organizar, instruir e emitir parecer sobre os processos de financiamento, designadamente do Fundo de Socorro Social.
- 6 — Em matéria de gestão do cliente:
- 6.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;
- 6.2 — Promover, nos termos das orientações do conselho diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;
- 6.3 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;
- 6.4 — Coordenar o centro de contacto.
- Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pelo delegado.

21 de setembro de 2015. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Maria Fernanda Fitas*.

209306985

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 2290-R/2016

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delego e subdelego na diretora de Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Judite Isabel Catarino José, as competências para:

- 1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
- 1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;
- 1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
- 1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
- 1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP.
- 2 — Competências específicas:
- 2.1 — Analisar e tratar indicadores de gestão;
- 2.2 — Apoiar o Diretor do Centro Distrital, ao nível do acompanhamento, monitorização e avaliação de processos e da atividade do Centro Distrital;
- 2.3 — Apoiar o Diretor do Centro Distrital na implementação de ações corretivas que se imponham adotar para o bom funcionamento dos serviços;

2.4 — Apoiar o Diretor do Centro Distrital na elaboração de documentos técnicos a remeter a outros serviços do ISS, IP e a entidades externas;

2.5 — Apoiar os utilizadores das aplicações informáticas no Centro Distrital;

2.6 — Identificar necessidades de formação dos utilizadores das aplicações e colaborar com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI) na preparação e execução das mesmas;

2.7 — Colaborar com o GAGI na especificação das necessidades e requisitos funcionais das aplicações;

2.8 — Colaborar com o GAGI na validação de protótipos aplicativos, incluindo testes de pré-produção;

2.9 — Colaborar com o GAGI na gestão do processo de mudança associado à implementação de novas soluções aplicacionais;

2.10 — Colaborar com o GAGI no acompanhamento e monitorização dos acordos existentes relativos a Níveis de serviço e desempenho das aplicações;

2.11 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

2.12 — Colaborar com GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

2.13 — Apoiar os utilizadores do Centro Distrital na obtenção de dados disponíveis no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) ou nos respetivos repositórios de dados, em articulação com o GAGI.

2.14 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.15 — Interlocutora Distrital da Rede Local de Intervenção Social (RLIS), efetuar a articulação Centro Distrital e Serviços Centrais.

2.16 — Interlocutora da Rede Social e Plataformas Supraconcelhias e efetuar a articulação Centro Distrital e Serviços Centrais

2.17 — Assessorar e garantir a realização das reuniões das Plataformas Supraconcelhias;

2.18 — Assessorar e garantir a elaboração e concretização dos instrumentos de planeamento da rede;

2.19 — Interlocutora no âmbito do Acompanhamento Psicossocial aos colaboradores do ISS

2.20 — Atendimento/encaminhamento de situações referentes aos colaboradores do ISS

2.21 — Elaboração e envio de estatística, no âmbito do apoio psicossocial, para o Departamento de Recursos Humanos — Núcleo de Desenvolvimento Pessoal e Social

De acordo com o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da Dr.ª Marina Parreira, Diretora do Núcleo de Administração Financeira do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 9 de fevereiro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor do Centro Distrital de Santarém, *Tiago Leite*.

209305948

Despacho n.º 2290-S/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, e do Despacho n.º 14479/2012, de 29 de outubro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 216 de 8 de novembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delego e subdelego na diretora de

Núcleo de Planeamento, licenciada Catarina Alexandra Calado Cochicho Teófilo, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

2 — Competências específicas:

2.1 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

2.2 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimento em equipamentos sociais na preparação dos processos de candidatura aos programas de investimento nas áreas de arquitetura e engenharia;

2.3 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, IP;

2.4 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do procedimento adjudicatório;

2.5 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componentes técnica da área da sua competência, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

2.6 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

2.7 — Proceder ao acompanhamento técnico e avaliar na área da sua competência os programas e projetos de investimento, elaborando relatórios intercalares sobre projetos de investimento aprovados;

2.8 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

2.9 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento dos projetos de equipamentos sociais no que respeita às áreas de arquitetura e engenharia;

2.10 — Integrar as comissões de vistoria conjunta para efeitos de emissão de autorização e utilização;

2.11 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

2.12 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na definição dos indicadores, de metas e programação das atividades;

2.13 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

2.14 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento;

2.15 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

2.16 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS, IP;

2.17 — Apoiar a UDSP na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

2.18 — Assegurar a análise dos pedidos de apoio financeiro enquadrados no Fundo de Socorro Social, assegurando, nomeadamente a instrução, o pedido de emissão de pareceres setoriais e a emissão de pareceres de apoio à decisão;

2.19 — Assegurar o acompanhamento da execução dos apoios concedidos no âmbito do Fundo de Socorro Social;

2.20 — Assegurar a emissão de pareceres formalizados por IPSS e Equiparadas, em sede de instrução dos processos de candidatura e programas nacionais ou comunitários;

2.21 — Avaliar as condições de acesso aos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento em equipamentos sociais;

2.22 — Participar na elaboração e utilização sistemática do diagnóstico social nacional;

2.23 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimento em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento, em articulação como Núcleo Administrativo e Financeiro.

2.24 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

Atento o disposto no artigo 43.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da Dr.ª Judite José, Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 25 de junho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor do Centro Distrital de Santarém, *Tiago Leite*.

209305972

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
