

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2389/2014

1 — No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11731/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, com a referência 2013/DGA/DRH-NRGT, e ao abrigo das disposições constantes da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e dos artigos 31.º, 32.º e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, notificam-se os candidatos de que a lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos e a lista dos candidatos aos quais é aplicável o método de seleção obrigatório “prova de conhecimentos”, se encontram afixadas nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58 e na Av. da República, n.º 67, ambas em Lisboa, bem como disponíveis no sítio <http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais>.

2 — Os candidatos aos quais é aplicável o método de seleção obrigatório “prova de conhecimentos”, ficam convocados para a respetiva realização, nas instalações da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, sitas na Avenida Elias Garcia, n.º 12, em Lisboa (auditório), no dia 25 de fevereiro de 2014, pelas dez horas.

7 de fevereiro de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração, *Paula Cristina Martins Pedro*.

207604737

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 277/2014

Através da deliberação n.º 170/13, de 21 de outubro, do conselho diretivo, foi aceite o pedido de cessação da nomeação em regime de substituição, apresentado por Manuel Moreira de Sampaio Pimentel Leitão, no cargo de diretor de segurança social do Centro Distrital do Porto, com efeitos a 23 de outubro de 2013.

23 de outubro de 2013. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

207601797

Centro Distrital de Castelo Branco

Despacho n.º 2541/2014

Subdelegação de competências

O diretor do Centro Distrital de Castelo Branco, licenciado António de Melo Bernardo, pelo Despacho n.º 1.204/2014, publicado no DR n.º 17, 2.ª série, de 24.01, subdelegou competências em mim, Verónica Cardoso Pedrosa, diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, com faculdade de subdelegação.

Nos termos dos artigos 36 e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, no âmbito da respetiva competência, subdelego:

1 — No Diretor do Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Nuno Miguel Teixeira Maia, no âmbito da intervenção nos serviços por si dirigidos, a competência para:

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

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.1.2 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

1.1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

1.1.4 — Autorizar deslocações;

1.1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — No âmbito da gestão do Núcleo de Infância e Juventude:

1.2.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

1.2.2 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto das respetivas famílias, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

1.2.3 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

1.2.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

1.2.5 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

1.2.6 — Acompanhar a operacionalização do SNIPI;

1.2.7 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

1.2.8 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

1.2.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

1.2.10 — Despachar os pedidos de admissão de crianças em amas;

1.2.11 — Na ausência da Diretora de Unidade, aprovar a atribuição de apoios económicos de carácter eventual, de emergência e do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, até ao montante de 500€.

1.2.12 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.2.13 — Coordenar e Assegurar o normal funcionamento dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital de Castelo Branco.

2 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Patrícia Maria Muralha Martins Ventura, no âmbito da sua intervenção nos serviços por si dirigidos, a competência para:

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

2.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.1.2 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

2.1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

2.1.4 — Autorizar deslocações;

2.1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — No âmbito da gestão do Núcleo de Respostas Sociais:

2.2.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.2.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.2.3 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de