

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Proceder à certificação anual das contas das instituições particulares de solidariedade social (IPSS);

1.5 — Acompanhar e emitir orientações técnicas sobre a análise de contas e orçamentos, bem como proceder à sua análise e visto de contas;

1.6 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho diretivo quando estejam em causa valores superiores a € 100 000 e, juntamente com os dirigentes em que tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.7 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.8 — Registrar e controlar os movimentos resultantes da aplicação dos acordos internacionais;

1.9 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.10 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.11 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;

1.12 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;

1.13 — Definir e implementar indicadores de gestão e *performance* nas suas áreas de intervenção;

1.14 — Propor orientações técnicas em matéria de contas e orçamentos das IPSS e equiparadas;

1.15 — Assegurar, na componente financeira, a articulação e interlocação com a gestão de fundos e programas europeus;

1.16 — Autorizar as ordens de pagamento no âmbito de fundos e programas europeus e de investimento;

1.17 — 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 situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua nomeação para o exercício de funções e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

23 de janeiro de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro, *Sandra Oliveira*.

207645197

Centro Distrital de Évora

Despacho n.º 3388/2014

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Helena Margarida Valadas Granadeiro.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram subdelegadas, através do despacho n.º 2542/2014, de 22 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2014, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na chefe de equipa de Prestações do Sistema Previdencial, mestre Ana Maria Meira Póvoas, as competências para:

1.1 — Em matéria de gestão em geral;

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência necessária ao normal

funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida aos tribunais, 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;

1.2 — Em matéria de gestão de prestações:

1.2.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego, *lay-off*, parentalidade, doença, prestações compensatórias de subsídios de férias e de Natal, todos, nas diversas modalidades que possam assumir, bem como sobre novas prestações, a criar, nos termos legais aplicáveis;

1.2.2 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

1.2.3 — Autorizar a emissão de declarações ou certidões referentes aos beneficiários e a sua assinatura na respetiva área funcional.

2 — Na chefe de equipa de Outras Prestações, Isabel Maria Carrasquinho Romaneiro, as competências para:

2.1 — Em matéria de gestão em geral:

2.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida aos tribunais, 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;

2.2 — Em matéria de gestão de prestações:

2.2.1 — Organizar processos visando a atribuição de prestações nas eventualidades de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência, reembolso de despesas de funeral e organizar os processos e decidir sobre a atribuição de prestações familiares, todos, nas diversas modalidades que possam assumir, bem como sobre novas prestações, a criar, nos termos legais aplicáveis;

2.2.2 — Organizar processos e autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

2.2.3 — Gerir as contas correntes dos beneficiários;

2.2.4 — Emitir e assinar extratos de contas correntes dos beneficiários;

2.2.5 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

2.2.6 — Autorizar a emissão de declarações ou certidões referentes aos beneficiários e a sua assinatura na respetiva área funcional.

3 — No chefe de equipa de Prestações de Solidariedade, José Francisco Constantino Ribeiro, as competências para:

3.1 — Em matéria de gestão em geral:

3.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida aos tribunais, 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;

3.2 — Em matéria de gestão de prestações:

3.2.1 — Organizar processos e decidir sobre a atribuição de prestações nas eventualidades de invalidez, velhice, orfandade, viuvez e complemento por dependência dos regimes não contributivos, organizar os processos e decidir sobre a atribuição de complemento solidário para idosos, rendimento social de inserção, todos, nas diversas modalidades que possam assumir, bem como sobre novas prestações, a criar, nos termos legais aplicáveis;

3.2.2 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

3.2.3 — Autorizar a emissão de declarações ou certidões referentes aos beneficiários e a sua assinatura na respetiva área funcional.

4 — A presente subdelegação de competências produz efeitos a 14 de novembro de 2012, ficando assim ratificados todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de fevereiro de 2014. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Helena Margarida Valadas Granadeiro*.

207643058