

4.9 — Conferir aos Bancos que prestam serviços de custódia aos fundos geridos pelo Instituto, poderes para representar os fundos no âmbito das diligências junto das administrações fiscais dos países de origem dos rendimentos gerados nos investimentos destes, necessárias à recuperação de impostos ao abrigo de acordos de dupla tributação celebrados com a República Portuguesa e demais legislação que lhe for aplicável;

4.10 — Despachar os assuntos de gestão corrente no âmbito dos processos cuja responsabilidade de gestão lhe esteja cometida;

5 — Atribuir à Vogal do Conselho Diretivo, Licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes a responsabilidade pela gestão das atividades inseridas nos processos Recursos Humanos, Compras, Gestão Documental, Apoio Jurídico e Regime Complementar;

6 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, na Vogal do Conselho Diretivo a competência para:

6.1 — Elaborar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

6.2 — Autorizar o pagamento de despesas com pessoal, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com outro elemento do conselho diretivo, decorrentes da legislação em vigor;

6.3 — Autorizar, até ao limite de € 1500,00 (mil e quinhentos euros), a inscrição e participação dos/as trabalhadores/as e dos/as dirigentes intermédios em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e de outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

6.4 — Autorizar as deslocações em serviço, e respetiva despesa, em território nacional, em transporte público, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não quando a elas houver lugar e o seu montante não exceda € 1500,00 (mil e quinhentos euros);

6.5 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFCSS, I. P. e para os fundos sob gestão do instituto até ao montante de € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como para a realização de todos os atos subsequentes cuja competência é cometida ao Conselho Diretivo e que são delegáveis e sem prejuízo das competências delegadas nos/as diretores/as dos departamentos;

6.6 — Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas no âmbito do IGFCSS, I. P. ou dos fundos sob gestão do instituto, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

6.7 — Assinar cheques ou outras ordens de pagamento juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

6.8 — Gerir as instalações do Instituto;

6.9 — Despachar os assuntos de gestão corrente no âmbito dos processos cuja responsabilidade de gestão lhe esteja cometida.

7 — Consideram-se ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes delegados, desde a entrada em funções do atual Conselho Diretivo.

12 de fevereiro de 2014. — O Conselho Diretivo: *Manuel Pedro da Cruz Baganha*, presidente — *Paulo Manuel de Moraes Francisco*, vice-presidente — *Teresa Maria da Silva Fernandes*, vogal.

207678407

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4151/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais (DPRP), licenciado Francisco António do Nascimento Marques, os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 9.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio.

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade, de administração e património e de competências específicas, 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;

1.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Serviço, 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;

1.3 — Elaborar os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do Plano de Atividades do ISS, I. P., e submetê-los ao Conselho Diretivo;

1.4 — Contribuir para a elaboração e atualização do diagnóstico social nacional, através da elaboração de diagnósticos sectoriais;

1.5 — Autorizar os procedimentos necessários à recuperação das prestações indevidamente recebidas;

1.6 — Conceder indemnizações por incapacidade temporária e pensões por incapacidade permanente;

1.7 — Conceder prestações por morte aos familiares dos beneficiários com doença profissional;

1.8 — Assegurar a compensação dos restantes danos emergentes de riscos profissionais;

1.9 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.10 — Certificar as doenças profissionais;

1.11 — Autorizar e credenciar, no âmbito do estabelecimento do nexo de causalidade entre o ambiente de trabalho e as doenças profissionais, visitas aos locais de trabalho dos beneficiários para recolha e identificação dos agentes causais;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo serviço, mais subdelego no mesmo dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das disposições legais citadas e desde que observados os mesmos pressupostos, condicionalismos e orientações, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Departamento;

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

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar 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 do Serviço;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

6 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Ferreira*.

207683404

Despacho n.º 4152/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no licenciado Paulo Sérgio Roma Nunes, diretor do Departamento de Prestações e Contribuições (DPC), os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 5.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, designadamente:

1.1 — Emitir e assinar declarações discriminando os montantes de pensões auferidos pelos requerentes trabalhadores migrantes, quer pagos pela Segurança Social de Portugal, quer pagos por instituições congêneres estrangeiras ao abrigo de instrumentos internacionais de segurança social, para efeitos de eventual isenção de taxas moderadoras praticadas pelo Serviço Nacional de Saúde;

1.2 — Assinar a correspondência dirigida às instituições nacionais e estrangeiras competentes relativamente às decisões tomadas pelo ISS, IP em matéria de legislação aplicável no âmbito dos instrumentos internacionais de segurança social e demais legislação aplicável, a que se referem as alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 5.º dos ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, bem como formulários e impressos dirigidos às instituições acima referidas em cumprimento de acordos celebrados no âmbito da mesma matéria;

1.3 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do serviço, 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Serviço, mais subdelego no mesmo dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

- 2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Departamento;
 - 2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
 - 2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar 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 do Serviço;
 - 2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;
 - 2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;
 - 2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
 - 2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;
 - 2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar.
- 3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

6 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Ferreira*.

207682343

Despacho n.º 4153/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Sandra Cristina Martins Gonçalves de Oliveira, diretora do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF), e desde que sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para dirigir os serviços encarregados de prosseguir as competências previstas no artigo 11.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, emitindo as instruções e efetuando as operações que julgar necessárias e convenientes à boa consecução desses objetivos, designadamente:

- 1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;
- 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;
- 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 das IPSS e entidades equiparadas, apoiá-las na sua elaboração, bem como proceder à respetiva análise e concessão de visto;
- 1.6 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do Conselho Diretivo quando estejam em causa valores superiores a €100000 e, juntamente com os dirigentes aos quais tenha sido conferida essa competência, quando estejam em causa 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 no Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;
- 1.8 — Registrar e controlar os movimentos resultantes da aplicação de 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 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de manei-

- 1.11 — Autorizar os planos de recuperação da dívida;
- 1.12 — Assinar recibos de qualquer montante;
- 1.13 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;
- 1.14 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;
- 1.15 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas áreas de intervenção do DGCF;
- 1.16 — Propor orientações técnicas em matéria de contas e orçamentos das IPSS e entidades equiparadas;
- 1.17 — Assegurar, na componente financeira, a articulação e interlocação com a gestão dos fundos e programas europeus;
- 1.18 — Autorizar as ordens de pagamento no âmbito dos Fundos e Programas Europeus e de Investimento;
- 1.19 — 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 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionamentos descritos, com faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

- 2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do DGCF;
 - 2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;
 - 2.4 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;
 - 2.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
 - 2.6 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;
 - 2.7 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
 - 2.8 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 2.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.
- 3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele e do disposto no artigo 137.º, n.º 1 do CPA, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente desde 16 de janeiro de 2014, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

6 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Marta Mendes Pires*.

207683412

Despacho n.º 4154/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Ana Isabel Simões Alves Correia de Brito Paulo, diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso (GAJC), os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 16.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, designadamente:

- 1.1 — Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação do Gabinete, bem como os relativos à coordenação e apoio aos serviços do ISS, I. P. no âmbito dos processos de proteção jurídica e de contraordenações;
 - 1.2 — Despachar a extinção de reclamações e recursos hierárquicos de atos praticados no mesmo âmbito de intervenção com fundamento em desistência, impossibilidade ou inutilidade superveniente da lide;
 - 1.3 — Despachar os pareceres e as informações relacionadas com as ações e demais processos judiciais que corram os seus termos no Gabinete;
 - 1.4 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Serviço, incluindo a dirigida aos tribunais e advogados, 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 posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.
- 2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Serviço, mais subdelego na mesma dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e