

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 ambulatorio 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 ambulatorio 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

nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos 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 Gabinete;
  - 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 ambulatorial 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 pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

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

207682351

#### Despacho n.º 4155/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2246/2013, de 31 de julho de 2013 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 25 de novembro de 2013, 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 Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz, diretora do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco (GAQGR), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1.1 — Dirigir os serviços encarregados de prosseguir as atribuições previstas no artigo 15.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, emitindo as instruções que julgar necessárias e convenientes à boa consecução desses objetivos, elaborando propostas de orientações técnicas para a aplicação dos normativos, procedimentos e circuitos administrativos no âmbito funcional específico em causa, analisando e avaliando a adequação dos sistemas de controlo interno de forma a contribuir para o bom funcionamento da organização e a adequada utilização dos respetivos recursos, nomeadamente através da realização de auditorias e ações de averiguação, e apoiando não só a implementação como a melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade do ISS, I. P.;
- 1.2 — Dirigir e orientar a recolha e tratamento da informação, nas vertentes estatísticas e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão;
- 1.3 — 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 nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos 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 Gabinete;
- 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 ambulatorial 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 pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 1 de agosto de 2013.

11 de março de 2014. — A Presidente, pelo Conselho Diretivo, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

207682449

#### Centro Distrital de Bragança

#### Despacho n.º 4156/2014

#### Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciada Paula de Jesus Palmeiro Regino

Nos termos do disposto no artigo n.º 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 15579/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 236 — 6 de dezembro de 2012, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Recursos Humanos, Licenciada Maria da Luz Pontes Afonso, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Competências específicas 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, a serem exercidas nas minhas falta, ausências e impedimentos:

1.1.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

1.1.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo de Apoio à Direção, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

1.1.3 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

1.1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorial, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

1.2 — As competências genéricas para:

1.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, 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;

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

1.2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.2.5 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.6 — Autorizar a comparência do pessoal sob a sua dependência perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.2.7 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental, do pessoal afeto à sua Equipa.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

7 de fevereiro de 2014. — A Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, *Paula de Jesus Palmeiro Regino*.

207685762