

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