

de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando a trabalhadora posicionada na 5.ª posição remuneratória, nível 27.º, com efeitos a 12 de setembro de 2013.

21 de janeiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

207556501

Aviso n.º 1512/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 21 de novembro de 2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma carreira/categoria, à técnica superior Diana Paula Carapinha da Cunha Lopes, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, ficando a trabalhadora posicionada na 7.ª posição remuneratória, nível 35.º, com efeitos a 22 de novembro de 2013.

21 de janeiro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

207556542

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.**Despacho n.º 1679/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, da técnica superior, Lina Maria de Fátima dos Santos Gameiro, passando a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal deste Instituto, com efeitos a 11 de setembro de 2013, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro com as alterações introduzidas no artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, mantendo a mesma posição remuneratória e categoria do serviço de origem, o Instituto da Segurança Social, I. P.

14 de janeiro de 2014. — O Presidente do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., *José Madeira Seródio*.

207551463

Instituto da Segurança Social, I. P.**Aviso n.º 1513/2014**

Em sede de execução de sentença no âmbito dos Processos n.º 777/10.5BEALM-A e 782/10.1 BEALM do Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada, e por meu despacho de 10 de janeiro de 2014, procede-se à inclusão na Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 12267 -A/2009, de 10 de julho, e publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6 de 10 de janeiro de 2011, do candidato a seguir identificado bem como as respetiva ordenação e classificação final:

13.º Hugo Miguel Neto Dias Gonçalves — 15,515

10 de janeiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

207550734

Centro Distrital de Évora**Despacho n.º 1680/2014****Subdelegação de Competências**

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com a Lei Orgânica e Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, e pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram dele-

gados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através das Deliberações n.ºs 1567/2012, de 23 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 214, de 6 de novembro de 2012, e 1180/2013, de 7 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 100, de 24 de maio de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor do Estabelecimento Integrado Casa Pia de Évora — Secção Masculina, licenciado Filipe Jorge Marcelino Neto, os poderes necessários para praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência 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 — Em matéria de gestão de Recursos Humanos, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

2.1 — Autorizar as alterações aos mapas de férias;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

2.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.4 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — Em matéria de gestão do Estabelecimento Integrado Casa Pia de Évora — Secção Masculina:

3.1 — Dirigir o funcionamento do estabelecimento de acordo com a legislação vigente e as orientações emanadas pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P.;

3.2 — Garantir a implementação do regulamento interno e do plano de ação;

3.3 — Assegurar o pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, através de fundo fixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Gestão Financeira do ISS, I. P. no documento denominado “Procedimentos — Fundos Fixos”;

3.4 — Representar o estabelecimento integrado em atos oficiais e outros atos que lhe sejam atribuídos através de despacho superior;

3.5 — Propor o preenchimento das vagas existentes no estabelecimento em conjunto com a equipa de gestão de vagas do Centro Distrital;

3.6 — Visar documentos de receita e despesa, dentro dos limites da competência atribuída;

3.7 — Supervisionar os serviços prestados pelas empresas ao estabelecimento;

3.8 — Supervisionar a organização e a atualização do processo individual de cada criança e jovem;

3.9 — Garantir a gestão adequada do dinheiro e dos pertences da criança, em função da sua idade e maturidade;

3.10 — Elaborar o horário de trabalho do pessoal, garantindo o funcionamento do estabelecimento por turnos;

3.11 — Garantir a aplicação do SIADAP na avaliação de desempenho dos colaboradores do estabelecimento;

3.12 — Receber, registar e analisar as sugestões, as queixas e reclamações das crianças e jovens, das famílias e dos colaboradores e dar-lhes o devido encaminhamento;

3.13 — Assinar e aprovar as atas;

3.14 — Elaborar o relatório de atividades do ano anterior, até ao dia 15 de fevereiro do ano seguinte, e enviá-lo ao serviço competente do Centro Distrital;

3.15 — Supervisionar a aplicação das sanções.

4 — A presente subdelegação de competências produz efeitos a 16 de outubro de 2012, ficando assim ratificados todos os atos entretanto praticados pelo respetivo destinatário no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de janeiro de 2014. — A Diretora de Segurança Social, *Sónia Ramos*.

207555335