



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 15 de fevereiro de 2016

Número 31

ÍNDICE

PARTE C

2.º SUPLEMENTO

Ministério da Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 2290-T/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel Técnico de Pessoal de Apoio Administrativo (057368-L), João Carlos da Silva Carvalho 5222-(13)

Despacho n.º 2290-U/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Capitão-de-mar-e-guerra (26484), João Afonso Marques Coelho Gil. 5222-(13)

Despacho n.º 2290-V/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Cavalaria (18748681), Paulo Renato Faro Geada 5222-(13)

Despacho n.º 2290-W/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Artilharia (37175292), Pedro Jorge Veloso do Carmo Azevedo 5222-(13)

Despacho n.º 2290-X/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-de-fragata de Administração Naval (23687), Nuno Miguel Costa Gaspar Duarte Ramos 5222-(13)

Despacho n.º 2290-Y/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Tenente-coronel Técnico de Abastecimento (062315-G), Paulo Jorge Moreira Silva. 5222-(13)

Despacho n.º 2290-Z/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Jurista (108138-B), Nuno Manuel Antunes Pires. 5222-(13)

Despacho n.º 2290-AA/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Cobre, o Sargento-ajudante (228989), Luís Manuel dos Santos Neta. 5222-(13)

Despacho n.º 2290-AB/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Capitão de Engenharia (11990302), Bruno Miguel Ribeiro Martins 5222-(13)

Despacho n.º 2290-AC/2016:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Capitão-Tenente Fuzileiro (336192), José António da Costa Dias. 5222-(13)

Despacho n.º 2290-AD/2016:	
Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Piloto Aviador (086044-B), António Manuel Gomes Moldão	5222-(13)
Louvor n.º 18-B/2016:	
Louvo o Tenente-coronel Técnico de Abastecimento, NIP 062315-G, Paulo Jorge Moreira Silva	5222-(13)
Louvor n.º 18-C/2016:	
Louvo o Coronel Jurista, NIP 108138-B, Nuno Manuel Antunes Pires	5222-(14)
Louvor n.º 18-D/2016:	
Louvo o Capitão de Engenharia NIM 11990302, Bruno Miguel Ribeiro Martins	5222-(14)
Louvor n.º 18-E/2016:	
Louvo o Sargento-ajudante NII 228989, Luís Manuel dos Santos Neta	5222-(15)
Louvor n.º 18-F/2016:	
Louvo o Coronel Piloto Aviador, NIP 086044-B, António Manuel Gomes Moldão	5222-(15)
Louvor n.º 18-G/2016:	
Louvo o Major NIM 34657191, Nuno Miguel Viegas Saúde	5222-(15)
Força Aérea:	
Portaria n.º 47-D/2016:	
Passagem à situação de reforma do CAP TMMEL RES-QPfe 040514-A, Luís Filipe Dias Pereira Fernandes Soares	5222-(16)

Ministério da Agricultura e do Mar

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Aviso n.º 1796-A/2016:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	5222-(16)
Aviso n.º 1796-B/2016:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	5222-(16)
Aviso n.º 1796-C/2016:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	5222-(16)

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 2290-AE/2016:	
Subdelegação de competências do Sr. Diretor da UAD nos Coordenadores de Serviços Locais	5222-(16)
Despacho n.º 2290-AF/2016:	
Delegação de competências	5222-(17)
Despacho n.º 2290-AG/2016:	
Subdelegação de competências	5222-(17)
Despacho n.º 2290-AH/2016:	
Subdelegação de competências	5222-(18)
Despacho n.º 2290-AI/2016:	
Subdelegação de competências	5222-(19)
Despacho n.º 2290-AJ/2016:	
Subdelegação de competências	5222-(20)





PARTE C

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 2290-T/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel Técnico de Pessoal de Apoio Administrativo (057368-L), João Carlos da Silva Carvalho.

6 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281737

Despacho n.º 2290-U/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Capitão-de-mar-e-guerra (26484), João Afonso Marques Coelho Gil.

6 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281761

Despacho n.º 2290-V/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Cavalaria (18748681), Paulo Renato Faro Geadá.

6 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281786

Despacho n.º 2290-W/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Segunda Classe, o Major de Artilharia (37175292), Pedro Jorge Veloso do Carmo Azevedo.

9 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209280084

Despacho n.º 2290-X/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Capitão-de-fragata de Administração Naval (23687), Nuno Miguel Costa Gaspar Duarte Ramos.

9 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281712

Despacho n.º 2290-Y/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das

Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Tenente-coronel Técnico de Abastecimento (062315-G), Paulo Jorge Moreira Silva.

9 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281997

Despacho n.º 2290-Z/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Jurista (108138-B), Nuno Manuel Antunes Pires.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282174

Despacho n.º 2290-AA/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 17.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Cobre, o Sargento-ajudante (228989), Luís Manuel dos Santos Neta.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282069

Despacho n.º 2290-AB/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Terceira Classe, o Capitão de Engenharia (11990302), Bruno Miguel Ribeiro Martins.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282085

Despacho n.º 2290-AC/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Capitão-Tenente Fuzileiro (336192), José António da Costa Dias.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209281801

Despacho n.º 2290-AD/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Piloto Aviador (086044-B), António Manuel Gomes Moldão.

18 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282271

Louvor n.º 18-B/2016

Louvo o Tenente-coronel Técnico de Abastecimento, NIP 062315-G, Paulo Jorge Moreira Silva, pela forma muito meritória, eficiente e dedi-

cada, e pelo elevado profissionalismo e rigor, como vem desempenhando as funções de Chefe do *Administration, Registry & Base Support Group* do *Joint Analysis & Lessons Learned Centre (JALLC)*, ao longo dos últimos três anos.

Revelou ser um excecional colaborador do Grupo de Comando do JALLC, demonstrando qualidades inatas de gestor dos recursos humanos e materiais que a este Centro NATO estão cometidos. Cumulativamente na área de segurança, manutenção das instalações e de todas as infraestruturas afetas ao JALLC, demonstrou um elevado rigor no acionamento de todos os aspetos que a eles dizem respeito, nomeadamente na promoção de brífingues relativos à segurança, pelo levantamento das necessidades e implementação e substituição dos sistemas eletrónicos de segurança existentes no JALLC e na implementação neste Centro do NATO AMIS ID Card (*ACO/ACT & Missions Identification System*), visando a melhoria da segurança e simplificação de processos relativamente ao acesso às instalações do JALLC.

De todas as inspeções de segurança realizadas pelas autoridades competentes NATO, foi referenciado como um Oficial que promove as boas práticas e zela extraordinariamente por esta área, altamente sensível, na operacionalização deste Centro. No que se refere aos recursos humanos, nacionais e estrangeiros, que prestam serviço no JALLC, como consequência da sua permanente atenção, foi efetivada a reestruturação da Base de Dados de todo o pessoal NATO em Lisboa, o que permitiu com alguma celeridade, criarem-se novos processos de controlo e gestão, pela produção de novos cartões de utilizador, que permitem uma interface com um novo sistema informático implementado, cuja mais valia é aumentar-se o controlo do pessoal. Sendo responsável pela área de recursos humanos, teve sempre uma particular atenção no moral e bem-estar do pessoal, nacional e internacional, promovendo sempre ações de melhoria das condições dos locais de trabalho, o que se refletiu no aumento de eficiência do mesmo. Simultaneamente promovia a organização e realização de eventos sociais e culturais que contribuíram grandemente para a sã convivência de todas as comunidades estrangeiras.

Oficial educado, com um sentido de disciplina elevado, promoveu junto do grupo de Comando do JALLC, que todas as NEPs e demais documentos relativos à sua área orgânica, fossem aprovados e implementados em tempo, o que se traduziu mais uma vez num aumento de eficiência e eficácia dos serviços de si dependentes. Com a implementação de um *Garrison Support Agreement (GSA)* entre Portugal, enquanto Nação hospedeira, e o *Supreme Allied Command of Transformation (SACT) Headquarters*, o Tenente-coronel Moreira Silva revelou-se um elemento altamente dinâmico e interventivo em todo o processo de coordenação e ligação com a Força Aérea Portuguesa para que tal acordo pudesse ser assinado e implementado em 1 de setembro de 2014. Na operacionalização do *Supplementary Agreement (SA)*, foi um dos principais interlocutores entre o JALLC e os Ministérios dos Negócios Estrangeiros (MNE), do Trabalho e da Segurança Social e da Defesa, contribuindo de um modo altamente significativo e eficiente, para que todas as ações relativas ao registo, controlo e atribuição de cartões a todos os militares NATO e respetivos familiares que se encontram em Território Nacional, pudessem ser emitidos pelas autoridades nacionais e em conformidade com as determinações definidas pela NATO e Portugal.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, elevados dotes de caráter, excelentes qualidades e virtudes militares, assinalável espírito de missão, elevada competência e extraordinário desempenho e sentido do dever, os serviços prestados pelo Tenente-coronel Moreira Silva são merecedores de público louvor e reconhecimento, tendo contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do *Joint Analysis & Lessons Learned Centre*, e dignificando a Força Aérea Portuguesa e as Forças Armadas Portuguesas, pelo que devem ser considerados relevantes e distintos.

9 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282036

Louvor n.º 18-C/2016

Louvo o Coronel Jurista, NIP 108138-B, Nuno Manuel Antunes Pires, do Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM), pelas excecionais qualidades e virtudes militares e pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as múltiplas atividades de apoio à atividade do Instituto, designadamente na representação externa em equipas-tarefa e grupos de trabalho, na área da investigação ou em seu apoio, na docência, na preparação e execução de exercícios militares e na colaboração em vários projetos estruturantes.

Colocado no IESM em 2 de novembro de 2011, desempenhou com elevada eficiência e eficácia funções no Centro de Investigação de Segurança e Defesa do IESM (CISDI), como Oficial Adjunto da Direção deste órgão de docência e atividades de natureza jurídica no apoio à decisão da Direção do Instituto, tendo participado em exercícios militares

de que são exemplo as funções de LEGAD do EXCOM na preparação e execução do Exercício “*Lusitano 14*” e de Adjunto do Oficial do Controlo Superior e LEGAD na preparação e execução do Exercício “*Felino 15*”.

Enquanto Adjunto do CISDI para o Planeamento, releva-se a sua participação na preparação de vários eventos académicos e científicos, na compilação de temas para os trabalhos de investigação dos diversos cursos do Instituto, no acompanhamento dos processos relativos a ciclos de estudos de doutoramento e mestrado frequentados por docentes e investigadores do IESM, no apoio à condução de estágios de alunos civis externos e na elaboração de documentação geral relativa ao CISDI. No âmbito da investigação e da divulgação do conhecimento, sublinha-se igualmente o apoio à revisão de publicações, enquanto elemento de reforço ao Núcleo Editorial do CISDI, bem como a autoria de artigos para a Revista de Ciências Militares.

No que concerne à atividade académica, o Coronel Antunes Pires foi o docente responsável pela Unidade Curricular de Fundamentos de Direito Internacional Público, da Componente Conjunta do Curso de Promoção a Oficial Superior, tendo demonstrado, para além de um profundo conhecimento das matérias lecionadas e de uma sempre cuidada preparação das sessões, notáveis capacidades pedagógicas, grande dedicação e permanente disponibilidade para apoiar os discentes fora dos períodos da atividade escolar, contribuindo de forma significativa para a aquisição e desenvolvimento de competências essenciais dos oficiais das Forças Armadas e da Guarda Nacional Republicana. Durante este período releva-se ainda o seu contributo como conferencista da Pós-Graduação «Globalização, Diplomacia e Segurança», da responsabilidade conjunta da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, do IESM e do Instituto Diplomático.

Num contexto de revisão de atividades do IESM e de reorganização do seu funcionamento futuro, bem como da reestruturação do Ensino Superior Militar demonstrou elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, mercê do seu conhecimento e grande experiência na área jurídica, o precioso contributo como representante do Instituto em várias equipas-tarefa e grupos de trabalho, designadamente: na equipa-tarefa encarregada da revisão da Lei Orgânica e do Estatuto do IESM; na equipa-tarefa responsabilizada pela preparação da autoavaliação ao Sistema Interno de Garantia da Qualidade do IESM; no Grupo de Apoio Técnico do Modelo de Governação Comum; no grupo de trabalho GOLF do Conselho do Ensino Superior Militar incumbido de elaborar o projeto de diploma de enquadramento do Ensino Superior Militar e de promover a aprovação do novo Estatuto do Instituto Universitário Militar.

A vontade de bem servir, a firmeza de posições, a correta noção das suas competências e a afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício e coragem moral são alguns dos atributos que confirmam a competência profissional do Coronel Antunes Pires e que justificam o reconhecimento público dos méritos deste Oficial, cujos serviços por si prestados resultaram em honra e lustre para o Instituto de Estudos Superiores Militares e para o Estado-Maior-General das Forças Armadas, devendo por isso ser considerados relevantes, extraordinários e distintos.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282199

Louvor n.º 18-D/2016

Louvo o Capitão de Engenharia, NIM 11990302, Bruno Miguel Ribeiro Martins, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de “*Jeng Engineer and Infrastructure*”, como Chefe da Repartição de Engenharia, durante o período que integrou a *European Union Training Mission Somalia (EUTM-S)* no Teatro de Operações da Somália, entre 6 de junho de 2015 e 05 de dezembro de 2015.

Efetuiu diversos reconhecimentos às principais áreas onde os militares da EUTM-S conduzem a sua atividade operacional, desenvolvendo projetos de implementação com elevado grau de detalhe, acompanhando e monitorizando cumulativamente o desenrolar de todas as obras no respetivo local de implementação, garantido a qualidade e sucesso do resultado final dos projetos.

Salienta-se o projeto e implementação do novo depósito de munições da EUTM, a melhoria das posições de defesa dentro do *International Camp (IC)*, o acompanhamento das obras de melhoramento do *Idian Ocean Gate* em conjunto com o Chefe do C-IED e a monitorização e fiscalização das obras no *Jazeera Training Camp*. Elaborou ainda a planta do IC, desenhou as propostas de *layout* para os novos gabinetes da EUTM, elaborou os projetos de melhoria de edifícios e cozinha no JTC2, supervisionou a execução dos trabalhos no parque de viaturas Lince, de substituição da cobertura do edifício do Role 2 e da ampliação do ginásio em coordenação com a *African Sky Limited (ASL)*.

Revelou grande sentido de responsabilidade, elevado espírito de missão e competência no âmbito técnico profissional, bem evidenciados na aceitação das suas propostas e na qualidade dos resultados finais obtidos nas obras projetadas e implementadas. Destaca-se o seu excelente desempenho e capacidade de estabelecer relações de trabalho com os mais variados atores no TO, nomeadamente em cooperação com o gabinete do *Mayor* de *Mogadishu*, onde apresentou propostas de projetos para asfaltar troços de estradas em *Mogadishu*, que se encontravam em péssimo estado de conservação e com a ASL e BANCROFT, colaborando em diversos projetos de melhoria do IC. Fruto do seu trabalho granjeou a consideração e respeito dos seus pares e superiores, sendo os seus pareceres técnicos solicitados nos mais diversos projetos, como sendo os casos da melhoria do Hospital Militar do *Somalia National Army (SNA)*, obtendo sempre rasgados elogios do General Comandante da EUTM-Somalia.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão Ribeiro Martins como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados na EUTM-S contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas e de Portugal.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282093

Louvor n.º 18-E/2016

Louvo o Sargento-ajudante, NII 228989, Luís Manuel dos Santos Neta, pela forma altamente honrosa e prestigiante como desempenhou as funções de *Maritime Operations Centre Staff Assistant* e de *Plans Division Staff Assistant* no *Allied Maritime Command (MARCOM)*, entre 01 de novembro de 2012 e 31 de outubro de 2015.

Demonstrou de forma permanente e perseverante, elevada competência e reconhecimento profissionalismo nas tarefas executadas em ambos os cargos, adaptando-se de forma meritória à mudança de funções e às profundas alterações organizacionais e operacionais verificadas na sequência da reestruturação dos comandos OTAN em 2012. Todos estes atributos foram altamente reconhecidos pelo Comandante do MARCOM através de um louvor atribuído.

Enquanto *MOC Staff Assistant*, o Sargento-ajudante Santos Neta evidenciou exemplar determinação, proatividade e atitude, que resultaram numa excelente e notável gestão do pessoal e sistemas à sua responsabilidade, revelando-se um elemento chave na condução das tarefas atribuídas ao MOC. Como *Plans Division Staff Assistant* provou igualmente uma irrepreensível dedicação, capacidade trabalho e de organização, contribuindo de forma considerável para eficiência e eficácia de uma das divisões de maior complexidade e com maior carga de trabalho do MARCOM. Adicionalmente, face às suas particulares qualidades de caráter e humanas, foi indubitavelmente um elemento permanentemente acarinhado por todos que com ele privaram, o que lhe permitiu ser merecedor de assinalável respeito por parte dos restantes elementos do Quartel-General.

Foi o secretário da representação nacional no MARCOM, a qual igualmente beneficiou das suas excelentes qualidades, traduzidas na brilhante organização de todos os inerentes processos administrativos e na elaboração do guia de integração aos militares portugueses que incorporam a guarnição do MARCOM.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-ajudante Santos Neta como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, de que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício e a abnegação, que aliados à excelência do seu desempenho, permitem considerar os serviços por si prestados como extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

11 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282052

Louvor n.º 18-F/2016

Louvo o Coronel Piloto Aviador, NIP 086044-B, António Manuel Gomes Moldão, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções docentes no Instituto de Estudos Superiores Militares, desde 6 de setembro de 2012.

Professor da Área de Ensino de Operações (AEO), responsável por lecionar matérias de elevada importância e atualidade aos Curso de Promoção a Oficial General (CPOG), Curso de Estado-Maior Conjunto (CEMC) e Curso de Promoção a Oficial Superior (CPOS), das quais são exemplo os Fundamentos Doutrinários de Operações, Arte Operacional e Processo de Planeamento evidenciou sempre um nível muito elevado de dedicação e competência profissional, materializados na elevada qualidade dos conteúdos ministrados.

Foi também responsável pela organização e execução dos *Combined Joint European Exercise (CJEX)* 2013, 2014 e 2015, realizados com inegável sucesso, tendo inclusive a edição do CJEX 2013, que decorreu em simultâneo nas Escolas de Estado-Maior da Bélgica, Dinamarca, Holanda, Suécia e Portugal, que foi a *Coordinating Authority* do exercício obtido no *Hot Wash-Up*, realizado em Estocolmo em junho de 2013 a avaliação mais positiva de sempre. Em toda a extensa atividade desenvolvida e em particular, nas exigentes funções de coordenação em que esteve envolvido, ao que acresce a sua participação como docente nas atividades de Cooperação Técnico-Militar com Angola e Moçambique no âmbito dos projetos 2 e 10, o Coronel Gomes Moldão sempre evidenciou um elevado empenho e rigor, reveladores do seu elevado potencial e aptidão para dirigir ou chefiar, que o confirmam como um Oficial habilitado para o desempenho de cargos de mais elevada responsabilidade.

Assim, pelas invulgaras qualidades docentes que aliadas a um muito elevado espírito de cooperação e sentido da responsabilidade se traduziram num desempenho de elevadíssima eficácia e competência, que aportou inquestionável contributo de relevo para uma projeção externa de grande mérito deste Instituto, considero que da ação do Coronel Gomes Moldão, resultou honra e lustre para este Instituto, para as Forças Armadas e para o País, pelo que classifico os serviços por si prestados como extraordinários, relevantes e distintos.

18 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282247

Louvor n.º 18-G/2016

Louvo o Major, NIM 34657191, Nuno Miguel Viegas Saúde, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de docência no Instituto de Estudos Superiores Militares, entre 05 de julho de 2010 e 31 de julho de 2015.

No quadro das atividades de docência salienta-se a responsabilidade por lecionar nas Unidades Curriculares de Logística e Técnica de Estado-Maior, aos Cursos de Promoção a Oficial Superior — Exército (CPOS-E), Brigada em Operações Defensivas, Emprego e Funcionamento dos Serviços — Material e posteriormente, Tática de Pequenas Unidades (ADMIL/MAT), ao CPOS-E A/S, e Logística ao Curso de Estado-Maior — Exército (CEM-E), tendo evidenciado uma elevada cultura militar e uma postura serena e equilibrada. É de enaltecer o profissionalismo, capacidade de organização e de planeamento, na forma como foi preparado e conduzido o Exercício CPX/CAX “SYRUS 15”, destinado aos alunos do CPOS-E 2014/15 e CEM-E 2015. Ainda no âmbito das suas tarefas de docência, o Major Viegas Saúde foi orientador de dois Trabalhos de Investigação Individual, do Curso de Estado-Maior Conjunto, orientador e argente de diversos Trabalhos de Investigação de Grupo, de discentes do CEM-E e CPOS-E, tendo promovido o debate, com intervenções de grande qualidade. Em 2011 participou como docente no Curso de Planeamento e Tomada de Decisão, ministrado na Escola Nacional de Bombeiros, e em 2013 colaborou no apoio ao Curso de Comandantes.

A par das atividades de docência participou no Exercício COALITION 2011, na *École de Guerre* em Paris, organizou a Viagem do CEM-E 2011 ao Distrito de Viseu e integrou o Grupo de Trabalho da Qualidade (IESM), no ano letivo 2011/2012, tendo este trabalho culminado com a entrega de um Plano da Qualidade e um Manual da Qualidade para o IESM, em julho 2012. Acresce o valioso contributo na produção de doutrina, nomeadamente como custódio da Publicação Doutrinária do Exército (PDE 4-00) de Logística.

Merece igualmente ser sublinhada a ação e o contributo na Cooperação Técnico-Militar, com a República de Moçambique, em duas Assessorias Temporárias no Instituto Superior de Estudos de Defesa (ISEDEF), em 2012 e 2013, e com a República de Angola, primeiro numa Assessoria Temporária na Escola Superior de Guerra (ESG) em 2011, e posteriormente como Adjunto do Diretor Técnico do Projeto 2 (ESG), durante o ano de 2014. O seu desempenho foi objeto de Referências Elogiosas dos Comandantes do ISEDEF e da ESG, evidenciando as suas qualidades humanas e pedagógicas, serenidade e dedicação, e sublinhando o reforço, com a sua ação e competência, dos laços de cooperação existentes entre as Forças Armadas daqueles países e as Forças Armadas Portuguesas.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Major Viegas Saúde como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Instituto de Estudos Superiores Militares e consequentemente das Forças Armadas Portuguesas.

18 de novembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209282377

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Portaria n.º 47-D/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no Artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

Quadro de Oficiais TMMEL

CAP TMMEL RES-QPfe 040514-A, Luís Filipe Dias Pereira Fernandes Soares — MOB

2 — Conta esta situação desde 31 de outubro de 2015.

3 — Transita para o ARQC desde a mesma data.

2 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.
208972293

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Aviso n.º 1796-A/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) — 15.ª Edição, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, para ocupação de posto de trabalho da carreira de técnico superior previsto no mapa de pessoal deste Instituto, com Vanessa Irene Silvério Quico, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, com o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

5 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

209277299

Aviso n.º 1796-B/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) — 15.ª Edição, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, para ocupação de posto de trabalho da carreira de técnico superior previsto no mapa de pessoal deste Instituto, com António Manuel Santos de Castro Fernandes, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, com o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única,

aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

5 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

209277225

Aviso n.º 1796-C/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) — 15.ª Edição, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, para ocupação de posto de trabalho da carreira de técnico superior previsto no mapa de pessoal deste Instituto, com Patrícia Cruz Neto, auferindo a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, com o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

5 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Rosa*.

209277266

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 2290-AE/2016

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Diretora do Centro Distrital de Lisboa através do Despacho n.º 11352/2013, publicado no *Diário da República* n.º 168, de 2 setembro de 2013, subdelego:

Nos coordenadores dos Serviços Locais de Alenquer, Nilza Dang Caçote Raposo, de Algés, Cristina Isabel Nunes Lourenço Martins, da Amadora, Maria de Lurdes Ferreira Guinapo, de Arruda dos Vinhos e Sobral do Monte Agraço, Maria Isabel Reis Moreira Costa, da Azambuja, Manuela Correia Cunha Tavares de Matos, do Cacém, Graça Maria Almeida Silva Lopes, do Areiro, António Silvino Madeira Botelho, de Loures, Maria Isabel Gageiro Rodrigues Mesquita, da Lourinha e Cadaval, Carla Alexandra das Neves Santos, de Mafra e Ericeira, Maria Dolores Teixeira Fernandes Rodrigues, de Oeiras, Maria Paula Amorim Roriz, de Queluz, Rosa Maria Basto Silva Pereira Esperança, de Sintra, Maria de Lurdes Martins dos Santos de Araújo, de Torres Vedras, Ercília Maria Tomás Nunes Marcos, de Vila Franca de Xira, João António Raimundo Filipe, nos coordenadores das Lojas do Cidadão de Cascais, Susana Margarida da Fonseca Lopes, das Laranjeiras, Maria Fernanda Melo Xavier Assane, de Marvila, Luis Guilherme Marques Pinto, de Odivelas, Isalina Maria Nunes Rodrigues Borrego Pinheiro, dos Restauradores, Luis Jorge Batista Duarte Dias e na coordenadora do Centro de Contacto de Lisboa, Maria Isabel Pereira de Sousa, as seguintes competências genéricas, para, no âmbito das respetivas áreas funcionais:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1.1 — Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos Serviços, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P.

1.2 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

1.3 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.3.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3.2 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

1.4 — 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:

1.4.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

1.4.2 — Promover, nos termos das orientações do CD, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

5 de novembro de 2015. — O Diretor da Unidade de Apoio a Direção,
Nuno Miguel Santos Silva.

209284986

Centro Distrital do Porto

Despacho n.º 2290-AF/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto, delego, sem suscetibilidade de subdelegação, a competência para a decisão dos pedidos de proteção jurídica, nos licenciados:

Ana Catarina Alves Faceira Teixeira — Técnica
Ana Sofia Serralha Baltazar — Técnica Superior
Andreia Isabel Baía Dias Silva Moutinho — Técnica Superior
António Joaquim Silva Azevedo — Técnica Superior
Carlos Manuel Pinto Vasconcelos Monteiro — Técnica Superior
Célia Maria Rodrigues Fidalgo — Técnica Superior
Constança Maia Teixeira Fernandes Sevivas Pinho — Técnica Superior
Dália Miranda Lopes Eira — Técnica Superior
Isabel Maria Silva Oliveira Costa — Técnica Superior
Isabel Patrícia Gonçalves Costa Sá — Técnica Superior
Laura Maria da Conceição Madureira Reis Almeida — Técnica Superior
Maria de Fátima Cardoso Costa Neves — Técnica Superior
Maria Manuel Sá Cardoso Pinto Gonçalves — Técnica Superior
Mónica Isabel Borges Lopes Simões — Técnica Superior
Sílvia Pires Rebelo — Técnica Superior

1 — Na competência ora delegada compreende-se, igualmente, a prática dos seguintes atos:

- a) Assinar toda a correspondência atinente aos processos de proteção jurídica, nomeadamente, a dirigida aos requerentes e seus representantes, Tribunais e Ordem dos Advogados;
- b) Apreçar os recursos de impugnação interpostos, mantendo ou revogando a decisão recorrida, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;
- c) Retirar, em conformidade com o artigo 10.º da citada lei, a proteção jurídica concedida;
- d) Requerer a quaisquer entidades, nomeadamente, instituições bancárias e administração tributária, mediante autorização escrita do requerente, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma legal, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências delegadas pelo presente despacho poderão ser sujeitas a avocação.

3 — A presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de novembro de 2015. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ángelo Augusto Santos Oliveira.*

209291319

Despacho n.º 2290-AG/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e artigo 17.º, dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, IP através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor da Unidade de Prestações, licenciado José Eduardo Esteves, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, exceto as que se referem nos artigos 9.º e 20.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, IP, aprovado pela Portaria n.º 135/2012 de 30 de maio, bem como de subsídios, retribuições e participações;

1.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

1.4 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como o seu processamento;

1.5 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações da competência do Centro Distrital;

1.6 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

1.7 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações de Rendimento Social de Inserção, Complemento Solidário para idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

1.8 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, a subsistência das condições de atribuição de prestações de Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

1.9 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações de Rendimento Social de Inserção;

1.10 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares;

1.11 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

1.12 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

1.13 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de parentalidade e outros de natureza análoga;

1.14 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego incluindo o subsídio social de desemprego;

1.15 — Organizar e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

1.16 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

1.17 — Organizar os processos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

1.18 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

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

1.20 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidade;

1.21 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

1.22 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

1.23 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

1.24 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

1.25 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades;

1.26 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes;

1.27 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Autorizar a mobilidade de pessoal na área funcional da Unidade de Prestações;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação parcial com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos trabalhadores sob a sua dependência;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço no desempenho de funções ao pessoal afeto à Unidade de Prestações.

3 — Em matéria de gestão em geral, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — 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.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de julho de 2015 e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela dirigente em causa, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de novembro de 2015. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ángelo Augusto Santos Oliveira*.

209291254

Despacho n.º 2290-AH/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e artigo 17.º, dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, IP através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciada Diana Maria Pereira Bessa Lage, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — 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 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção da Unidade;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação parcial com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço no desempenho de funções ao pessoal afeto às respetivas Unidades.

3 — 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:

3.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e das pessoas coletivas que se relacionem com o sistema de Segurança Social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

3.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e ao registo das pessoas coletivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de Segurança Social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da Segurança Social;

3.3 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

3.4 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de Segurança Social;

3.5 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

3.6 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

3.7 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

3.8 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

3.9 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relemem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

3.10 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de Segurança Social e à base de incidência contributiva;

3.11 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de Segurança Social, nomeadamente, incentivos ao emprego e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo, instruindo e decidindo os respetivos procedimentos administrativos;

3.12 — Promover as ações necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;

3.13 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

3.14 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

3.15 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

3.16 — Proceder à transferência de beneficiários;

3.17 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

3.18 — Prestar apoio em matéria de procedimentos necessários à gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização quando tal lhe seja solicitado pela unidade desconcentrada competente do Departamento de Prestações e Contribuições (DPC);

3.19 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

3.20 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

3.21 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

3.22 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do “Gestor do Contribuinte”;

3.23 — Restituir contribuições quando for devido;

3.24 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

3.25 — Emitir extratos de contas-correntes;

3.26 — Emitir Declarações de Situação Contributiva;

3.27 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais;

3.28 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de

regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

3.29 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a Segurança Social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

3.30 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

3.31 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e retificar as contas-correntes quando se justifique;

3.32 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de Finanças;

3.33 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.34 — Promover a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

3.35 — Autorizar e elaborar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou pagamento diferido de contribuições;

3.36 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à Segurança Social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

3.37 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de julho de 2015 e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela dirigente em causa, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de novembro de 2015. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ángelo Augusto Santos Oliveira*.

209291165

Despacho n.º 2290-AI/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e artigo 17.º, dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, IP através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, subdelego, com faculdade de subdelegação no diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, o licenciado Hugo Filipe Varela Correia Tavares, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — 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 as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Despachar os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P. e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades da Unidade que lhe estão afetas, bem como elaborar os seus planos e relatórios de atividades;

1.4 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

1.5 — Autorizar o pagamento de despesas correntes de natureza urgente até ao montante de 199,52 Euros;

1.6 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações no âmbito da respetiva Unidade;

1.7 — Autorizar despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo, dentro da área de atuação;

1.8 — Autorizar o pagamento de despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo, dentro da área de atuação;

1.9 — Visar documentos de receita e despesa.

1.10 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.4 — Autorizar o pagamento de transportes públicos incluindo táxis, para deslocações em serviço designadamente com utentes;

2.5 — Autorizar deslocações em serviço que não envolvam despesas com ajudas de custo, designadamente as necessárias ao acompanhamento de situações no âmbito da Lei de Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em Perigo;

2.6 — Afetar o pessoal na área de intervenção da Unidade.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Instruir, organizar e emitir parecer social sobre os processos de licenciamento de serviços e equipamentos de apoio social de acordo com o normativo legal em vigor, e ainda emitir parecer sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.2 — Instruir, organizar e emitir parecer social sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

3.3 — Emitir certidões e declarações relativas às IPSS;

3.4 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às IPSS e emitir parecer social sobre os subsídios que lhes sejam concedidos;

3.5 — Propor a celebração de acordos de cooperação com as IPSS ao Conselho Diretivo, bem como desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

3.6 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos com acordo de gestão;

3.7 — Praticar os atos necessários para a resolução dos problemas relacionados com crianças e jovens em perigo colocados pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital do Porto do ISS, IP, no âmbito da Lei de Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em Perigo, bem como prestar apoio aos tribunais em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

3.8 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções, designadamente autorizar os termos de aceitação ou rejeição dos candidatos a adotantes e assinar os certificados de pré-adoção, bem como dinamizar o recurso à adoção de crianças;

3.9 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em risco até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.10 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

3.11 — Autorizar o exercício de atividade de ama, através de licença de modelo próprio, no âmbito geográfico do Centro Distrital;

3.12 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e famílias de acolhimento;

3.13 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora das residências das famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e respetivo pagamento;

3.14 — Efetuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

3.15 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes, ou respetivos familiares, relativas a serviços prestados por amas, bem como anular ou reduzir os seus montantes com base em motivos sociais justificados, com observância das normas legais aplicáveis;

3.16 — Conceder subsídios a jovens em processo de autonomia até à sua integração socioprofissional, até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.17 — Conceder subsídios eventuais a cidadãos ou famílias em situação de carência social de qualquer natureza até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.18 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas, até ao limite de 1.500,00 Euros;

3.19 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.20 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.21 — Conceder subsídios a deslocados, refugiados e candidatos a asilo, até à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou até à sua integração socioprofissional, até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.22 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social da rede social;

3.23 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos Núcleos Locais de Inserção Social bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.24 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades que exerçam apoio social;

3.25 — Desenvolver as ações necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infrações de natureza contraordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social;

3.26 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

3.27 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais na preparação dos processos de candidatura aos programas de investimento nas áreas de arquitetura e engenharia;

3.28 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, I. P.;

3.29 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do processo adjudicatório;

3.30 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

3.31 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

3.32 — Proceder ao acompanhamento técnico e avaliar na área da sua competência os programas e projetos de investimento, elaborando relatórios intercarterais sobre projetos de investimentos aprovados;

3.33 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

3.34 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento dos projetos de equipamentos sociais no que respeita às áreas de arquitetura e engenharia;

3.35 — Integrar as comissões de vistoria conjunta para efeitos de emissão de autorização de utilização;

3.36 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

3.37 — Gerir os estabelecimentos integrados de gestão direta, assegurando o seu acompanhamento e avaliação.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de julho de 2015 e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela dirigente em causa, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de novembro de 2015. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ángelo Augusto Santos Oliveira*.

209291149

Despacho n.º 2290-AJ/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e artigo 17.º, dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social, IP através da Deliberação n.º 1651/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto,

subdelego, com faculdade de subdelegação na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, licenciada Dulce Maria Batista Silvestre, os poderes necessários para, no âmbito geográfico do Centro Distrital do Porto, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os conditionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — 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 — Em matéria de recursos humanos:

2.1 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal e apoiar Direção do Centro Distrital no desenvolvimento das atividades de Recursos de Humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica descentralizada;

2.2 — Apoiar, assegurar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação;

2.3 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do DRH;

2.4 — Afetar o pessoal na área de intervenção da Unidade;

2.5 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.6 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

2.10 — Autorizar a participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação;

2.11 — Despachar os processos relativos à proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho, adotado ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto;

2.12 — Despachar os processos relacionados com o estatuto do trabalhador estudante, no que respeita à atribuição de dispensa para provas de avaliação;

2.13 — Realizar audiência prévia nos processos em que foi requerida a atribuição da modalidade de horário de trabalho em regime de jornada contínua.

3 — Em matéria de assuntos jurídicos:

3.1 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo Centro Distrital;

3.2 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

3.3 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

3.4 — Autorizar o pagamento de preparos, taxas de justiça, custas processuais e de parte;

3.5 — Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;

3.6 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

3.7 — Organizar e instruir processos de contraordenações, bem como promover a execução judicial de decisões proferidas nos mesmos;

3.8 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos;

3.9 — Despachar, arquivar e aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, à exceção dos casos em que venha proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória, matéria cuja competência o Conselho Diretivo, reservou ao respetivo Presidente;

3.10 — Instruir e decidir sobre requerimentos de proteção jurídica, apreciar os recursos de impugnação interpostos e remeter ao tribunal

competente o processo administrativo, em conformidade com legislação em vigor;

3.11 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica.

3.12 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

3.13 — Articular com o IGFSS, IP, em matéria da sua competência.

4 — Em matéria de administração geral:

4.1 — Assegurar a gestão das instalações e equipamentos que lhe estão afetos em articulação com os competentes serviços centrais;

4.2 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do Centro Distrital até ao limite de € 5000,00;

4.3 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO);

4.4 — Gerir os recursos patrimoniais afetos ao Centro Distrital, assegurando a inventariação dos bens e facultar toda a informação relativa ao registo de bens imóveis e atualização do respetivo cadastro de acordo com as instruções recebidas do DAPO;

4.5 — Autorizar as deslocações em serviço no distrito do Porto;

4.6 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

4.7 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAPO;

4.8 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 1000,00;

4.9 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

4.10 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAPO;

4.11 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo Centro Distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €45.000,00;

4.12 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado Conselho Diretivo;

4.13 — Autorizar o pagamento de despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado Conselho Diretivo;

4.14 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

4.15 — Colaborar com o GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

4.16 — Apoiar a UDSP na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

5 — Em matéria de gestão do cliente:

5.1 — Promover, nos termos das orientações do conselho diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

5.2 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

5.3 — Autorizar o abono para falhas relativas às funções de tesouraria;

5.4 — Coordenar o Centro de Contacto.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de julho de 2015 e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela dirigente em causa, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de novembro de 2015. — O Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, *Ángelo Augusto Santos Oliveira*.

209291084

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
