

fiscalizar e praticar actos de gestão corrente quanto às seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Análise Económico-Financeira (DEF);
- b) Departamento de Gestão da Informação (DGI);
- c) Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), quanto à componente orçamental e financeira da actividade desenvolvida por esta unidade orgânica.

2 — Em caso de ausência e impedimentos o Dr. Carlos Lopes Pereira é substituído por mim quanto às competências relativas ao DEF e ao DGI e pela Dr.ª Fernanda Maçãs quanto às competências relativas ao DAF, na componente orçamental e financeira.

3 — Subdelego na Dr.ª Fernanda Maçãs, Vogal do Conselho Directivo da ERSAR, I. P., as competências necessárias para dirigir, fiscalizar e praticar actos de gestão corrente quanto às seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Análise Jurídica (DAJ);
- b) Departamento Administrativo e Financeiro (DAF), quanto à componente de aquisição de bens e serviços e de recursos humanos da actividade desenvolvida por esta unidade orgânica.

4 — Em caso de ausência e impedimentos a Dr.ª Fernanda Maçãs é substituída por mim quanto às competências relativas ao DAJ e pelo Dr. Carlos Lopes Pereira quanto às competências relativas ao DAF, na componente de aquisição de bens e serviços e de recursos humanos.

5 — Subdelego, ainda, na Dr.ª Fernanda Maçãs, Vogal do Conselho Directivo da ERSAR, I. P., com faculdade de subdelegação, as seguintes competências em matéria de intervenção regulatória:

- a) Designar o instrutor dos processos de contra-ordenação relativos a matérias que respeitem a atribuições da ERSAR, I. P., nos termos do Decreto-Lei n.º 277/2009, de 2 de Outubro, dos regulamentos com eficácia externa e dos regimes jurídicos cuja supervisão compete à ERSAR, I. P.;
- b) Despachar as queixas, denúncias e reclamações sobre a qualidade do serviço prestado pelas entidades gestoras que se encontrem sujeitas à intervenção regulatória da ERSAR, I. P., nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 277/2009, de 2 de Outubro.

6 — Nas competências delegadas nos termos dos números 1 e 3 e apenas quanto às unidades orgânicas aí referidas, incluem-se os seguintes poderes:

- a) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho adequados;
- b) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças por período até 30 dias;
- c) Autorizar o gozo e acumulação de férias;
- d) Autorizar a inscrição e participação dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes desde que se encontrem inscritas no plano anual de formação aprovado pelo Conselho Directivo e decorram em território nacional, bem como o pagamento das correspondentes despesas de inscrição, transporte, e ajudas de custo;
- e) Autorizar deslocações em serviço dentro do território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, dentro dos limites legais existentes, nos termos previstos em regulamento interno;
- f) Autorizar previamente o recurso a veículo de aluguer, nos termos previstos em regulamento interno;
- g) Autorizar previamente a aquisição de passe social, nos termos previstos em regulamento interno.

7 — São igualmente delegados no Dr. Carlos Lopes Pereira e na Dr.ª Fernanda Maçãs, Vogais do Conselho Directivo da ERSAR, I. P., os seguintes poderes:

- a) Decisão inicial de contratar e de autorizar despesas em aquisições de bens e serviços, a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de 10 mil euros, ou de valor não superior a 5 mil euros, se se tratar de aquisição extraordinária;
- b) Qualificação de candidatos e adjudicação de propostas, em aquisições de bens e serviços de valor não superior a 20 mil euros, e demais actos respeitantes ao procedimento de formação do contrato;
- c) Actos necessários à execução dos contratos de valor não superior a 10 mil euros, com exclusão dos actos seguintes:
 - i. Modificação do contrato por razões de interesse público;
 - ii. Aplicação de sanções por incumprimento de obrigações contratuais ou legais;
 - iii. Resolução unilateral do contrato.

d) Outorgar contratos, de valor não superior a 20 mil euros, cuja despesa e procedimento tenha sido autorizado pelo Conselho Directivo da ERSAR, I. P.

8 — Todas as delegações previstas nos números anteriores envolvem autorização de subdelegação nos directores de departamentos e coordenadores das respectivas unidades, tendo em conta, quando for caso disso, as regras e os limites previstos nos regulamentos internos aprovados pelo Conselho Directivo da ERSAR, I. P., bem como os limites que se estabeleçam nos despachos de subdelegação quanto à competência para a autorização de despesas.

9 — As subdelegações devem ser acompanhadas de dispositivos de acompanhamento e controlo do modo como são exercidos os poderes subdelegados.

10 — Nas minhas ausências e impedimentos determino que sou substituído pela Dr.ª Fernanda Maçãs quanto às competências relativas ao Departamento da Qualidade da Água e ao Departamento de Estudos e Projectos e pelo Dr. Carlos Lopes Pereira quanto às competências relativas ao Departamento de Engenharia — Águas e ao Departamento de Engenharia — Resíduos.

11 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os actos praticados desde a data da sua assinatura, que se incluam na presente delegação de competências.

25 de Agosto de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo da ERSAR, I. P., *Jaime Melo Baptista*.

203631532

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extracto) n.º 1520/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 312/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada em regime de substituição, para o Centro Nacional de Pensões, a seguinte trabalhadora que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada, Maria Teresa Carvalho Gonçalves Sobrinho, para o cargo de Directora de Núcleo de Administração da Unidade de Administração Geral, cessando as funções dirigentes que, até agora, tem vindo a exercer.

Data: 30 de Junho de 2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.

Nota Curricular

Maria Teresa de Carvalho Gonçalves Sobrinho, Licenciado em Contabilidade e Administração, pela Instituto Superior de Ciências da Administração (Iscad), é técnica superior, do Quadro de Pessoal do Instituto de Segurança Social, I. P., CNP.

Nomeada em 21/06/2010, em regime de substituição, Directora do Núcleo de Administração da Unidade de Administração Geral.

Directora, em regime de substituição, do Núcleo Financeiro e de Contabilidade da Unidade de Administração Geral, de 17/02/2010 a 18/06/2010.

Directora do Núcleo Financeiro e de Contabilidade desde Janeiro de 2008.

Directora do Núcleo de Gestão e Controlo Orçamental de Junho 2004 a Dezembro de 2007; Responsável pelo Encerramento de Contas de 2005 a 2007; Participação na implementação do Sistema SIF/SAP na Unidade Financeira do CNP e em Workshops de SIF/SAP-Tesouraria Operacional de Planos de Tesouraria IGFSS em 2002; Membro do grupo de trabalho — Protocolo entre o CNP e a Caixa de Previdência do Pessoal da Cª Portuguesa Rádio Marconi em 1999; Participação nos acordos com a Banca-Pagamento de Pensões, 1991 a 1993; No ano de 1991 — Implementação das Aplicações Informáticas de Reconciliação Bancária e Estatística Financeira; Coordenação de Departamentos Financeiros.

203629387

Deliberação (extracto) n.º 1521/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 310/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido

cargo, foram nomeadas em regime de substituição, para o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços Centrais, as seguintes trabalhadoras que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Ana Paula Gaspar Mota, Assistente Técnico, no cargo de Chefe da Equipa de Pagamentos e Gestão de Tesouraria, do Núcleo de Contas a Receber e Tesouraria, da Unidade Financeira.

Sandra Isabel Moreira Sousa, Técnica Superior, no cargo de Chefe da Equipa OCIP do Núcleo de Orçamento e Contas de IPSS, da Unidade de Prestações e IPSS.

Data: 30 de Junho de 2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.

Nota Curricular

Sandra Isabel Moreira Sousa, Licenciada em Economia, pela Universidade Portuguesa Infante D. Henrique, é técnica superior de segurança social, da carreira de apoio geral, do ISS, I. P.

Posição actual: técnica superior do ISS, I. P., a exercer funções no Núcleo de Orçamento e Contas de IPSS, no serviço integrado no Departamento de Gestão Financeira do ISS, I. P., desde Janeiro de 2008.

Participação actual em Grupos de Trabalho, constituídos, nomeadamente, por Despacho n.º 12-I/SESS/2009 de 29.07.2009, e para desenvolvimento de nova aplicação informática de suporte à submissão electrónica de Contas e Orçamentos por parte das IPSS.

Anteriormente: técnica superior do ISS, I. P., integrada nos Serviços Centrais, tendo exercido funções na área de Contabilidade, Controlo e Análise Contabilística.

Concluiu, em Janeiro de 2010, o Curso CADAP — Curso de Alta Direcção em Administração Pública, ministrado pelo INA.

Nota Curricular

Ana Paula Gaspar Mota, Licenciada em Biologia, pela Universidade de Aveiro, é assistente técnica, do Instituto da Segurança Social.

Decorrente da centralização dos serviços ocorrido por força do PRACE, no ano de 2007, no ISS, I. P., exerceu funções do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços Centrais no âmbito dos Planeamento de Tesouraria e de Gestão de Abastecimentos Financeiros. De 16 de Maio de 2005 a Novembro de 2007, exerceu funções na Unidade Financeira do Centro Distrital de Lisboa, como responsável pelo pagamento de Prestações Sociais, pela contabilização e análise de penhoras e pelas respostas aos Tribunais. De Fevereiro de 2002 a Maio de 2005, desempenhou funções Administrativas e de Tesouraria na Escola de Dança do Conservatório Nacional, tendo sido responsável pela área de Processamento e Pagamento de Vencimentos, de retenções e descontos e na elaboração do Livro de Caixa e apoio na área de Recursos Humanos.

203629354

Deliberação (extracto) n.º 1522/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 309/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foram nomeadas em regime de substituição, para o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços Centrais, as seguintes trabalhadoras que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

Elsa Maria Venâncio Gomes, Técnica Superior, no cargo de Chefe de Sector do Processamento da Despesa e Fundos Fixos, do Núcleo de Contas a Pagar, da Unidade Financeira.

Alexandra Isabel Lima Pinto, Técnica Superior, no cargo de Chefe de Sector do Controlo Bancário e Recebimentos, do Núcleo de Contas a Receber, da Unidade Financeira.

Data: 30 de Junho de 2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.

Nota Curricular

Elsa Maria Venâncio Gomes, Licenciada em Gestão, pela Universidade Lusíada, é técnica superior na carreira de técnico superior, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social.

Frequentou a Acção de formação “FORGEP”-Programa de Formação em Gestão Pública”, promovida pelo INA (aproveitamento 15,70V).

Desde 2008 criou todos os mecanismos necessários para assegurar a centralização dos pagamentos da despesa e fundos fixos no DGF.

De 2005 a Junho de 2007 esteve integrada no Núcleo de Gestão Orçamental dos Serviços Centrais do ISS, I. P., onde foi responsável pela execução orçamental das despesas de Administração e Estabelecimentos Integrados.

De 2002 a Outubro de 2005 integrou os quadros do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) no Departamento de Orçamento e Conta. A actividade desenvolvida prendia-se com a participação na elaboração do orçamento anual, distribuição dos montantes aprovados pelas Instituições e respectivas alterações orçamentais.

De 2001 a Outubro de 2002 integrou IDS, onde responsável pela implementação do Programa da Rede Social.

De 1999 a Janeiro 2001 integrou os quadros do IAPMEI, com as funções de análise de candidaturas.

Nota Curricular

Alexandra Isabel Lima Pinto, Licenciada em Economia, pela Universidade Lusíada, é técnica superior na carreira de técnico superior, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Desde Maio de 2008 exerceu funções como Chefe de Equipa do Controlo Bancário e Gestão de Tesouraria. Fez parte dos Grupos de Trabalho dos projectos de desenvolvimento e implementação da Tesouraria Única de Recebimentos, em Novembro de 2007, e da Tesouraria Única de Pagamentos no âmbito das IPSS, em Março de 2008. De Março de 2003 a Maio de 2008 esteve a exercer funções de apoio técnico, no Departamento Financeiro dos Serviços Centrais do ISS, I. P., prestando apoio contabilístico aos Centros Distritais e CNP, no âmbito dos Interface SICC-SIF e GT-SIF e da conferência da Prestação de Contas do ISS, I. P.

De Outubro de 2000 a Fevereiro de 2003 esteve a exercer funções no Departamento Financeiro do Instituto para o Desenvolvimento Social, no controlo bancário, planos tesouraria e Prestação de Contas.

203629346

Deliberação (extracto) n.º 1523/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 301/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada em regime de substituição, para o Centro Distrital de Leiria, a seguinte trabalhadora que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Maria Fernanda Serra Moreira Moleiro, Assistente Técnica, para o cargo de Chefe da Equipa de Atendimento do Núcleo de Gestão do Atendimento da Unidade de Prestações e Atendimento.

Data: 30 de Junho de 2010. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Nota Curricular

Maria Fernanda Serra Moreira Moleiro, com o Curso Geral do Ensino Secundário Recorrente (12.º Ano), é Assistente Técnica do mapa de pessoal do Centro Distrital de Leiria do Instituto da Segurança Social, I. P.

Ingressou na Função Pública através de concurso externo, em Agosto de 1980, na Caixa de Previdência e Abono de Família do Distrito de Leiria, tendo exercido as suas funções na Repartição Administrativa, Secção de Expediente e Apoio e Secção de Aproveitamento e Património.

Está afecta ao Núcleo de Gestão do Atendimento da Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Leiria, desde Outubro de 1999. Desde Abril de 2008, substituiu o Chefe de Equipa da Equipa de Atendimento, nas suas férias, faltas e impedimentos.

Monitorizou a Formação do SIGA — Sistema Integrado de Gestão do Atendimento, aos Formandos do Centro Distrital de Leiria, em Setembro e Outubro de 2009.

Frequentou diversos seminários e acções de formação no âmbito da Segurança Social, nomeadamente Regimes de Segurança Social, Relações com o Público, Comunicação e Relações Interpessoais, Atendimento ao Público e Imagem do ISS, I. P., Código do Procedimento Administrativo, Regime Público de Capitalização, Auto de Infracção.

203629298

Deliberação (extracto) n.º 1524/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 313/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada em regime de substituição, para o Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições dos Serviços Centrais, a seguinte trabalhadora que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada, Maria Teresa Fernandes Agostinho, Técnica Superior, no cargo de Directora da Unidade de Gestão de Contribuições.

Data: 30 de Junho de 2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, Cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.