Nota Curricular

Alice Maria Teixeira de Oliveira, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa da Universidade Clássica de Lisboa (Julho de 1990), na área de jurídico económicas.

Ingressou na Administração Pública em 1983 nos quadros da Direcção Geral de Energia.

Exerceu funções de consultadoria jurídica desde Outubro de 1991 na então – Direcção-Geral de Apoio Técnico à Gestão e posteriormente no Gabinete Jurídico da Secretaria-geral do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

Nomeada em Julho de 2000 Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal da Direcção de Serviços de Gestão de Pessoal do então Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo.

Nomeada em Maio de 2001 Directora da Unidade de Regime Jurídico e Condições de Trabalho do Departamento de Recursos Humanos do Instituto da Segurança Social.

De Junho de 2007 a 16 de Janeiro de 2011, exerceu funções de Directora da Unidade de Apoio Jurídico e Contencioso do Departamento de Recursos Humanos do Instituto da Segurança Social,

Desde 17 de Janeiro de 2011, a exercer funções de Directora de Serviços Jurídicos e Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, exercendo funções de dirigente ininterruptamente desde Julho de 2000.

Possui vários cursos de formação nas áreas jurídica, fiscal e informática, bem como FORGEP – Curso de Formação em Gestão Pública; Gestão de Recursos Humanos; Coaching para a Liderança e Desenvolvimento de Equipas; Direcção e Liderança; Gestão de Projectos; Avaliação dos Serviços, Técnicas de Entrevista de Avaliação de Desempenho; Técnicas de Inquirição de testemunhas; Certificado de aptidão profissional de Formador – CAP.

205472744

Deliberação (extracto) n.º 2336/2011

Por Deliberação do Conselho Directivo, n.º 159/11, de 22 de Novembro, homologada pelo Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social em 28 de Novembro, foi nomeado Director de Segurança Social do Centro Distrital de Castelo Branco, serviço do Instituto da Segurança Social, I. P., António de Melo Bernardo, com efeitos a 28 de Novembro de 2011.

9 de Dezembro de 2011. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

António de Melo Bernardo nasceu em Castelo Branco, a 2 de Junho de 1955, Técnico Superior (Assessor Principal) da carreira de Jurista do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (DRAPC).

Licenciado em Direito (Jurídico-Económicas), pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa — 1987.

Desempenhou e desenvolveu entre outras as seguintes funções e actividades:

1 — Ministério da Saúde:

Hospital de Pulido Valente (Lisboa), Representante da Instituição junto dos Tribunais de Trabalho de Lisboa, Almada e Santarém — Janeiro a Setembro de 1988;

Inspecção-Geral dos Serviços de Saúde — Inspector dos Serviços de Saúde — Outubro de 1988 a Dezembro de 1989.

2 — Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território:

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (Janeiro de 1990 a Setembro de 2003 e de Junho de 2005 até à presente data), com as seguintes funções;

Jurista, dando assessoria técnico-jurídica de variada índole aos diversos departamentos da DRAPC e Legal Representante do Organismo junto de diversos Tribunais Judiciais.

3 — Ministério da Segurança Social, da Família e da Criança:

Director Adjunto da Segurança Social do Distrito de Castelo Branco, tendo exercido por delegação de competências do Director Distrital a competência para decidir sobre os processos de contra-ordenações e para aplicar coimas nas áreas de prestações e beneficiários, exercendo ainda todas as competências inerentes ao Núcleo de Administração e Património, Recursos Humanos e Área Jurídica.

Exerceu igualmente todas as competências próprias e subdelegadas do Director Distrital nas suas faltas, ausências e impedimentos — 30 de Setembro de 2003 a 31 de Maio de 2005.

205474729

Despacho n.º 17134/2011

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16455/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 5 de Dezembro de 2011, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na directora do Núcleo de Estudos e Projectos, licenciada Delmira Alberto Correia, na chefe do Sector de Instalações, Equipamentos e Sistemas, licenciada Sandra Cristina Figueiredo Prata, no chefe do Sector de Apoio ao Património, licenciado António Manuel Trindade Nunes Vaz Portugal, no chefe do Sector de Apoio às Instituições Norte, licenciado Fernando Nuno Serro Costa e Silva, e no chefe do Sector de Apoio às Instituições Sul, licenciado Ricardo António Belo Dias, relativamente ao âmbito de intervenção dos respectivos serviços, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do serviço, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com excepção 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Afectar o pessoal na área de intervenção do serviço;

1.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.4 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço.

2 — Mais subdelego, no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho supracitado e nos termos do também supracitado preceito legal, no chefe do Sector de Apoio às Instituições Norte, licenciado Fernando Nuno Serro Costa e Silva, e no chefe do Sector de Apoio às Instituições Sul, licenciado Ricardo António Belo Dias, os poderes necessários para a prática dos actos necessários à prossecução das competências específicas das respectivas subunidades orgânicas:

2.1 — Despachar os pareceres sobre estudos prévios ou fases posteriores dos projectos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo Instituto da Segurança Social, I. P.;

2.2 — Despachar os pareceres sobre projectos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do procedimento adjudicatório;

2.3 — Despachar os pareceres sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

2.4 — Despachar os relatórios intercalares elaborados no âmbito do acompanhamento técnico de obras financiadas relativas a projectos de investimento em equipamentos sociais e os pareceres referentes à sua execução;

2.5 — Despachar os pareceres sobre pedidos de reprogramação de projectos aprovados;

2.6 — Despachar os pareceres sobre pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

2.7 — Despachar os pareceres técnicos relativos a processos de atribuição de financiamentos extraordinários a IPSS e equiparadas, na área da responsabilidade do Gabinete de Apoio Técnico;

2.8 — Praticar os demais actos e formalidades essenciais à prossecução das competências das referidas subunidades orgânicas.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, e por força dele e do n.º 1 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os actos praticados pelos mencionados dirigentes no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, desde 29 de Setembro de 2011.

5 de Dezembro de 2011. — O Director do Gabinete de Apoio Técnico, *João Manuel Simões Monteiro*.

205474778

Despacho n.º 17135/2011

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2064, de 10 de Outubro de 2011 do Conselho Directivo, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, e nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo e 5.º n.º 4 da orgânica do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de Agosto, subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Alice Maria Teixeira de Oliveira, directora do Departamento de Recursos Humanos (DRH), os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — No âmbito nacional

1.1.1 — Despachar os pareceres emitidos em matéria de recursos humanos;

1.1.2 — Autorizar a afectação de recursos humanos ao ISS, I. P., independentemente da natureza do respectivo vínculo, nomeadamente no que concerne aos instrumentos de mobilidade geral;

1.1.3 — Autorizar a mobilidade interna entre as unidades orgânicas dos serviços centrais, entre estas e as unidades desconcentradas e entre as unidades desconcentradas, desde que todos os pareceres prévios sejam favoráveis a essa mobilidade;

1.1.4 — Celebrar, prorrogar, renovar, rescindir e denunciar contratos de trabalho e desencadear as cominações legalmente previstas para o incumprimento do prazo de aviso prévio no caso de denúncia por iniciativa do trabalhador de acordo com o regime estabelecido pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);

1.1.5 — Praticar todos os actos necessários à nomeação, progressão e cessação da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores com vínculo de nomeação e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva, concluído que seja o período experimental;

1.1.6 — Despachar os processos respeitantes à efectividade de acesso nas carreiras, ao abrigo do quadro normativo em vigor relativamente a todos os trabalhadores do ISS, I. P.;

1.1.7 — Autorizar a prorrogação do prazo de aceitação;

1.1.8 — Elaborar e actualizar o diagnóstico de necessidades de formação dos serviços do ISS, I. P. e a realização do plano de formação, definir as respectivas orientações, determinar a realização de acções concretas, de formação, desde que previstas em plano, avaliar os efeitos da formação ministrada em termos de eficiência e eficácia para os serviços e gerir o orçamento específico de formação, desse modo aprovando os critérios de afectação e de distribuição das respectivas verbas;

1.1.9 — Autorizar os pedidos de realização de estágios e de outras acções de formação profissional internas e externas, constantes do plano, bem como a frequência de autoformação;

1.1.10 — Diligenciar no sentido da elaboração e actualização de regulamentos internos do ISS, I. P. em matéria de recursos humanos;

1.1.11 — Instruir os processos e propor a autorização dos trabalhadores do ISS, IP a acumular funções públicas em acumulação com o exercício de funções ou actividades públicas ou privadas;

1.1.12 — Despachar os processos relativos à protecção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adopção, à licença especial para assistência a filho, adoptado ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto, bem como os regimes especiais de prestação de trabalho neste âmbito;

1.1.13 — Despachar os processos relacionados com o estatuto do trabalhador estudante;

1.1.14 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;

1.1.15 — Autorizar o processamento das ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte devidas pela frequência de acções de formação profissional, desde que, precedendo o prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo;

1.1.16 — Autorizar o processamento dos vencimentos, a recuperação dos vencimentos perdidos por motivos de doença, os complementos das pensões de aposentação e de sobrevivência, os reembolsos das prestações das ADSE e de outras remunerações;

1.1.17 — Autorizar as prestações familiares e os subsídios por morte;

1.1.18 — Autorizar os suplementos, gratificações e prémios, nos termos da respectiva legislação;

1.1.19 — Despachar os processos de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores do ISS, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro e autorizar o processamento das importâncias devidas;

1.1.20 — Emitir certidões respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores do ISS, IP;

1.1.21 — Autorizar o pagamento em prestações de valores indevidamente recebidos, nos termos da respectiva legislação;

1.1.22 — Autorizar o processamento das quotas e a Caixa de Previdência da Ordem dos Advogados aos juristas que exerçam o patrocínio judiciário em representação do ISS, IP e o processamento de quotas de outras ordens profissionais, para funções concretas e especificas que só possam ser desenvolvidas na posse de qualificação legalmente exigida com inscrição em ordem profissional, desde que em conformidade com a caracterização dos postos de trabalho dos mapas de pessoal do ISS, IP, que determine essa particular exigência;

1.1.23 — Autorizar as despesas relativas a anúncios em jornais relacionados com a matéria de recursos humanos;

1.1.24 — Autorizar a admissão de trabalhadores no âmbito dos "contratos de emprego-inserção" e os "contratos de emprego-inserção+" e celebrar os correspondentes contratos;

1.1.25 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação;

1.1.26 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com excepção 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — No âmbito dos serviços centrais:

1.2.1 — Requerer a fiscalização da doença, para a realizar ou requerer a realização de junta médica, consoante os casos e a lei aplicável;

1.2.2 — Autorizar a realização de estágios profissionais e curriculares académicos.

2 — No que concerne ao pessoal dos serviços hierárquica e funcionalmente dependentes do DRH, mais subdelego na mesma dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Afectar o pessoal na área de intervenção do Departamento;

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

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à actividade;

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

2.11 — Designar juristas, nos termos do artigo 11.º do Código do Processo nos Tribunais Administrativos e Fiscais, e constituir mandatários forenses com poderes de representação geral e especial, neles incluindo os necessários para confessar, desistir e transigir, com a faculdade de substabelecer, nos processos judiciais relativos ao estatuto jurídico do pessoal ao serviço do ISS.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os actos praticados pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 2 de Dezembro de 2011.

5 de Dezembro de 2011. — O Vogal do Conselho Directivo, *Luís Monteiro*.

205474786

Centro Distrital da Guarda

Louvor n.º 2000/2011

Ao cessar funções, presto público louvor a, Carlos Ernesto Fernandes, pela dedicação, total disponibilidade, competência, irrepreensível padrão ético, lealdade, permanente empenho, capacidade de organização e sentido de responsabilidade profissional que sempre caracterizaram a forma como desempenhou as funções de, Chefe de Sector de Planeamento e Gestão de Informação do Centro Distrital da Guarda, do Instituto de Segurança Social, I. P.

30 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *José Albano Pereira Marques*.

205474501

Louvor n.º 2001/2011

Ao cessar funções, presto público louvor a, Carlos Humberto Gaspar Saldanha, pela dedicação, total disponibilidade, competência, irrepreensível padrão ético, lealdade, permanente empenho, capacidade de organização e sentido de responsabilidade profissional que sempre caracterizaram a forma como desempenhou as funções de, Director do Núcleo de Apoio à Gestão do Centro Distrital da Guarda, do Instituto de Segurança Social, I. P.

30 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *José Albano Pereira Marques*.

205474429