sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Proceder à certificação anual das contas das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

1.5 — Movimentar as contas bancárias, juntamente com os dirigentes a quem tenha sido atribuída essa competência, até ao montante de 25 mil euros;

1.6 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.7 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.8 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;

1.10 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;

1.11 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;

1.12 — Propor orientações técnicas em matéria de contas e orçamentos das IPSS e equiparadas;

1.13 — 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 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, os poderes necessários para:

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

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

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

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados desde 29 de setembro de 2011, inclusive, pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

30 de julho de 2012. — A Diretora do Departamento de Gestão e Controle Financeiro, *Susana Moreira*.

206293639

Despacho n.º 10642/2012

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16261/2011, de 28 outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 30 de novembro de 2011, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, na licenciada Sandra Cristina Martins Gonçalves de Oliveira, Diretora da Unidade de Prestações e IPSS do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Proceder à certificação anual das contas das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

1.5 — Movimentar as contas bancárias, em conjunto com os dirigentes a quem tenha sido atribuída essa competência, até ao montante de 50 mil euros;

1.6 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.7 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.8 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de maneio;

1.9 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.10 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;

1.11 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;

1.12 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;

1.13 — Propor orientações técnicas em matéria de contas e orçamentos das IPSS e equiparadas;

1.14 — 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 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, os poderes necessários para:

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

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

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

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

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados desde 29 de setembro de 2011, inclusive, pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

30 de julho de 2012. — A Diretora do Departamento de Gestão e Controle Financeiro, *Susana Moreira.*

206293185

Despacho n.º 10643/2012

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16261/2011, de 28 outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 30 de novembro de 2011, e nos termos do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no licenciado Carlos Miguel de Andrade Pessoa, Diretor do Núcleo de Contabilidade e Apoio Técnico do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com os restantes dirigentes do DGCF em quem tenha sido conferida essa competência, quando estejam em causa valores iguais ou inferiores a € 25 000 e, juntamente com os Diretores de Unidade ou com o Diretor de Departamento, quando estejam em causa valores superiores a € 25.000 e inferiores a € 100 000, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.5 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.6 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;
1.7 — Registar e controlar os movimentos resultantes da aplicação de acordos internacionais;
1.8 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de maneio;
1.9 — Assinar recibos de qualquer montante;
1.10 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;
1.11 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;
1.12 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;
1.13 — 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 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, os poderes necessários para:
2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Núcleo;
2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
2.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;
2.4 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;
2.5 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;
3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados desde 29 de setembro de 2011, inclusive, pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

30 de julho de 2012. — A Diretora do Departamento de Gestão e Controle Financeiro, *Susana Moreira*.

206293282

Despacho n.º 10644/2012

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16261/2011, de 28 outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 30 de novembro de 2011, e nos termos do artigo 36.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, na licenciada Sandra Paula da Silva Loia Henriques, diretora do Núcleo de Contas a Receber e Tesouraria da Unidade Financeira do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;
1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;
1.3 — Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;
1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com os restantes dirigentes do DGCF em quem tenha sido conferida essa competência, quando estejam em causa valores iguais ou inferiores a € 25 000 e, juntamente com os Diretores de Unidade ou com o Diretor de Departamento, quando estejam em causa valores superiores a € 25 000 e inferiores a € 100 000, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;
1.5 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;
1.6 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;
1.7 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de maneio;
1.8 — Assinar recibos de qualquer montante;
1.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;
1.10 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;
1.11 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;
1.12 — 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 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, os poderes necessários para:
2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Núcleo;
2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
2.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;
2.4 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;
2.5 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;
3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados desde 29 de setembro de 2011, inclusive, pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

30 de julho de 2012. — A Diretora do Departamento de Gestão e Controle Financeiro, *Susana Moreira*.

206293322

Despacho n.º 10645/2012

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16261/2011, de 28 outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 30 de novembro de 2011, e nos termos do artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, na licenciada Cláudia Lopes Almeida Girão Santos, Diretora do Núcleo de Gestão Orçamental da Unidade Financeira do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;
1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;
1.3 — Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;
1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com os restantes dirigentes do DGCF em quem tenha sido conferida essa competência, quando estejam em causa valores iguais ou inferiores a € 25 000 e, juntamente com os Diretores de Unidade ou o Diretor de Departamento, quando estejam em causa valores superiores a € 25 000 e inferiores a € 100 000, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;
1.5 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos em PIDDAC, bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;
1.6 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;
1.7 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de maneio;
1.8 — Assinar recibos de qualquer montante;
1.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;
1.10 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;
1.11 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;
1.12 — 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;