

de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas de São João da Talha, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

17 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de São João da Talha, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 de março de 2013. — A Diretora, *Dina Ferreira*.

206859246

Agrupamento de Escolas de Vila Flor

Aviso n.º 4635/2013

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna público que os docentes abaixo mencionados, cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria	Grupo	Data
Maria Violante Campos Pinto Soveral Pastor	Professora	420	01-12-2012

26 de março de 2013. — O Diretor, *Fernando Filipe de Almeida*.

206857229

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira

Aviso n.º 4636/2013

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, torna-se público que se encontra afixada, na sede de Agrupamento, a lista de antiguidade do Pessoal Não Docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de dezembro de 2012.

Da referida lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma.

27 de março de 2013. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.

206858963

Despacho n.º 4762/2013

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes/São Luís, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 7667/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 108 de 4 de junho de 2012, foram homologados os contratos de serviço docente, referentes ao ano letivo de 2011/2012, dos docentes a seguir indicados:

Nome	Grupo
Ana Alexandra Amaro Silvestre	100
Ana Luisa Faria Lopes	100
Carla Alexandra Parreira Franco	100
Ana Paula Oliveira Moço	110
João Paulo da Silva Nogueira	110
Solange de Jesus Faustino Lança	110
Nádia Raquel Alves Guedes dos Santos	910
Rosa Maria de Abreu Nogueira	910
Filipa da Silva Bernardo	Técnicas Especiais

27 de março de 2013. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.

206859457

Despacho n.º 4763/2013

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes/São Luís, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 7667/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 108 de 4 de junho de 2012, foram homologados os contratos de serviço

docente, referentes ao ano letivo de 2012/2013, dos docentes a seguir indicados:

Nome	Grupo
Ana Alexandra Amaro Silvestre	100
Ana Luisa Faria Lopes	100
Carla Cristina Ramos Lúcio	100
Carla Maria Pires	100
Carina Marques Figueiredo Antão	910
Ivo Diogo Matias Conde Lopes	Técnicas Especiais

27 de março de 2013. — A Diretora, *Maria João Romão Cabanas e Silva*.

206859262

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 874/2013

Na sequência da nova orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, bem como tendo presente a respetiva missão, atribuições e organização interna, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012 de 19 de dezembro, e ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 1, alínea *i*) da Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, pela deliberação n.º 79/CD/2013, de 24 de janeiro, o Conselho Diretivo procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo, tornando-se necessário proceder às subsequentes delegações de competências. Nestes termos, o Conselho Diretivo delibera delegar:

1 — No presidente do Conselho Diretivo, licenciado Rui Filipe de Moura Gomes, no vice-presidente do Conselho Diretivo, no doutorado Nuno Miguel Simões Venes e nos vogais do Conselho Diretivo, licenciados Rui Manuel Freitas Corrêa de Mello e Beatriz Justina Sepulveda da Fonseca Imperatori;

1.1 — Emitir orientações e diretrizes específicas nas áreas do IGFSS, I. P. cujo pelouro lhe tenha sido atribuído pelo Conselho Diretivo;

1.2 — Despachar os assuntos de gestão corrente das unidades orgânicas do IGFSS, I. P. cujo pelouro lhe tenha sido atribuído pelo Conselho Diretivo;

1.3 — Autorizar a movimentação de contas bancárias;

1.4 — Assinar e endossar cheques, vales e vales de correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P. é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respetivos processos, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo ou com um dirigente ou trabalhador com poderes delegados ou subdelegados para o efeito;

1.5 — Afetar os trabalhadores no âmbito das unidades orgânicas cuja gestão lhe tenha sido atribuída pelo Conselho Diretivo;

1.6 — Justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores afetos às unidades orgânicas cuja gestão lhe tenha sido atribuída, na ausência ou impedimento dos respetivos diretores de departamento ou de gabinete;

1.7 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e noturno, relativamente aos trabalhadores integrados nas unidades orgânicas do IGFSS, I. P. cuja gestão lhe tenha sido atribuída pelo Conselho Diretivo;

1.8 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;

1.9 — Praticar os seguintes atos quando respeitantes a dirigentes dos respetivos pelouros:

a) Justificar faltas;

b) Autorizar a sua comparência em juízo, quando requisitados nos termos da respetiva lei de processo;

c) Autorizar o gozo de férias, o seu início e gozo interpolado, bem como a sua alteração e ou acumulação parcial, por interesse dos serviços, e ainda aprovar o respetivo mapa de férias;

d) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo.

2 — No presidente do Conselho Diretivo, licenciado Rui Filipe de Moura Gomes, no vice-presidente do Conselho Diretivo, no doutorado Nuno Miguel Simões Venes, nos vogais do Conselho Diretivo, licenciados Rui Manuel Freitas Corrêa de Mello e Beatriz Justina Sepulveda da Fonseca Imperatori, no diretor do Departamento de Gestão Financeira, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves e nos diretores de direção do Departamento de Gestão Financeira, licenciados Pedro Manuel Correia Casimiro, Paula Isabel Morais Guerra da Fonseca e Anabela Constantino Fernandes, autorizar pagamentos nos seguintes termos:

2.1 — Autorizar pagamentos de qualquer montante no presidente do Conselho Diretivo conjuntamente com um dos restantes membros do Conselho Diretivo;

2.2 — Autorizar pagamentos para montantes até €2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil euros), inclusive, no vice-presidente do Conselho Diretivo conjuntamente com um dos vogais do Conselho Diretivo;

2.3 — Autorizar pagamentos para montantes até €2.000.000,00 (dois milhões de euros), inclusive, nos vogais do Conselho Diretivo conjuntamente;

2.4 — Autorizar pagamentos para montantes até €1.000.000,00 (um milhão de euros), inclusive, em qualquer elemento do Conselho Diretivo conjuntamente com o Diretor do Departamento de Gestão Financeira;

2.5 — Autorizar pagamentos para montantes até € 500.000,00 (quinhentos mil euros), inclusive, no Diretor do Departamento de Gestão Financeira, conjuntamente com um Diretor de Direção do Departamento de Gestão Financeira, com faculdades subdelegadas pelo primeiro;

2.6 — Excecionam-se do estabelecido nos pontos anteriores as autorizações de pagamentos efetuadas no âmbito da Tesouraria Única e Abastecimento Financeiro, as quais se consideram abrangidas no âmbito das competências do Departamento de Gestão Financeira.

3 — No presidente e no vice-presidente do Conselho Diretivo, licenciado Rui Filipe de Moura Gomes e doutorado Nuno Miguel Simões Venes, respetivamente, constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo o poder de subestabelecer.

4 — No vice-presidente do Conselho Diretivo, doutorado Nuno Miguel Simões Venes e nos vogais do Conselho Diretivo, licenciados Rui Manuel Freitas Corrêa de Mello e Beatriz Justina Sepulveda da Fonseca Imperatori:

4.1 — Autorizar a realização de despesas e a escolha do procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFSS, I. P. até montante de €75.000,00 (setenta e cinco mil

euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

4.2 — Autorizar no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente aprovar as respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.

5 — No presidente do Conselho Diretivo, licenciado Rui Filipe de Moura Gomes, os poderes necessários para:

5.1 — Assinar as deliberações do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P.;

5.2 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais;

5.3 — Autorizar a realização de despesas e a escolha do procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFSS, I. P. até montante de €500.000,00 (quinhentos mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

5.4 — Autorizar no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente aprovar as respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos;

5.5 — No âmbito do Departamento de Gestão Financeira (DGF), decidir e gerir todos os processos e assuntos que se situem na respetiva área de intervenção, de acordo com o disposto no artigo 6.º dos Estatutos do IGFSS, I. P. para superintender, coordenar e praticar todos os atos necessários ao bom funcionamento deste serviço, emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

5.5.1 — Repor verbas creditadas em contas do IGFSS, I. P.;

5.5.2 — Regularizar movimentos financeiros com entidades externas;

5.5.3 — Definir os indicadores de gestão e de performance;

5.5.4 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

5.6 — No âmbito do Departamento de Gestão e Administração (DGA), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 7.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

5.6.1 — Despachar todas as matérias inerentes à contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços necessários ao funcionamento dos serviços, bem como empreitadas de obras públicas nos edifícios para uso próprio dos serviços do IGFSS, I. P.;

5.6.2 — Praticar todos os atos necessários ao desencadear dos procedimentos legais para autorização de despesa, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública;

5.6.3 — Autorizar o abate de material de utilização permanente;

5.6.4 — Gerir o património afeto aos serviços;

5.6.5 — Gerir os recursos humanos do IGFSS, I. P., nomeadamente no que respeita à competência para autorizar a respetiva mobilidade geral, de acordo com os mecanismos legalmente consagrados;

5.6.6 — Autorizar a abertura de concursos e praticar, no âmbito do processo concursal, todos os atos subsequentes, nos termos da legislação aplicável;

5.6.7 — Conceder licenças sem remuneração por período igual ou inferior a 30 dias, autorizar o exercício de funções a tempo parcial, adotar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, autorizar a prática dos horários de trabalho legalmente previstos no âmbito da proteção da maternidade e da paternidade e do Estatuto do Trabalhador Estudante;

5.6.8 — Aprovar planos de férias e autorizar alterações aos mesmos, bem como autorizar a acumulação parcial com as férias do ano seguinte e o gozo de férias não previstas ou anteriores ao plano anual;

5.6.9 — Determinar as regras de prestação de trabalho e fixar horários de trabalho;

5.6.10 — Celebrar, prorrogar, renovar, rescindir e denunciar contratos de trabalho;

5.6.11 — Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional;

5.6.12 — Autorizar, até ao limite €1.500,00 (mil e quinhentos euros), a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos,

reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

5.6.13 — Autorizar a realização de estágios profissionais e de contratos de emprego-inserção no âmbito do IGFSS, I. P.;

5.6.14 — Autorizar o pagamento de despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor;

5.6.15 — Autorizar acumulações de funções, autorizar a suspensão preventiva de trabalhadores arguidos em processos disciplinares, despachar os processos de acidentes de trabalho, despachar os processos relacionados com os pedidos de aposentação;

5.6.16 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

5.6.17 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação;

5.6.18 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas do instituto, submetendo os respetivos resultados ao Conselho Diretivo;

5.6.19 — Autorizar os pagamentos relacionados com custas processuais e a solicitadores de execução no âmbito dos processos em curso na Direção Jurídica e de Contencioso;

5.6.20 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

6 — No vice-presidente do Conselho Diretivo responsável pelo Departamento de Orçamento e Conta (DOC), doutorado Nuno Miguel Simões Venes, os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 3.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

6.1 — Controlar a execução do orçamento global anual do IGFSS, IP, bem como das instituições que integram o perímetro de consolidação da conta da segurança social;

6.2 — Autorizar transferências de verbas nos orçamentos das instituições que integram o perímetro de consolidação da conta da segurança social que não sejam da competência do Governo;

6.3 — Assinar as circulares normativas no âmbito do processo de normalização contabilística;

6.4 — Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos e proceder à correta contabilização no respeito integral pelo ciclo da despesa;

6.5 — Constituir e repor fundos de maneo;

6.6 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

7 — No membro do Conselho Diretivo responsável pelo Departamento de Património Imobiliário (DPI), licenciada Beatriz Justina Sepulveda da Fonseca Imperatori, os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 5.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

7.1 — Autorizar o pagamento de despesas extraordinárias com os condóminos, quando aprovadas nas respetivas assembleias de condóminos, até ao limite de €20.000,00 (vinte mil euros) por imóvel;

7.2 — Autorizar a alienação dos imóveis constantes da lista de classificação final de concurso de venda homologada pelo Conselho Diretivo;

7.3 — Autorizar a lista dos imóveis que integram o Mercado Social de Arrendamento e a celebração de contratos de arrendamento com os candidatos selecionados;

7.4 — Autorizar a celebração de contratos de arrendamento de renda económica com ou sem o benefício de renda rendimento;

7.5 — Autorizar os planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas ou de indemnizações por ocupações não tituladas;

7.6 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida por atrasos no pagamento das rendas aos inquilinos cuja situação socioeconómica o justifique, ou se o montante em dívida aconselhar o seu recebimento imediato, desde que, em qualquer dos casos, os montantes globais envolvidos não excedam €12.500,00 (doze mil e quinhentos euros);

7.7 — Autorizar a isenção da indemnização legalmente devida pelo atraso no pagamento de rendas aos inquilinos que pretendam efetuar de uma só vez o pagamento de rendas em débito;

7.8 — Aceitar a resolução do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual de arrendatário no regime da renda livre, desde que as rendas se mostrem integralmente pagas;

7.9 — Autorizar a regularização de situação habitacional, de acordo com a legislação em vigor;

7.10 — Autorizar o pagamento das despesas com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito da regularização de imóveis, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

7.11 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

8 — No membro do Conselho Diretivo responsável pelo departamento de Gestão da Dívida (DGD), licenciado Rui Manuel Freitas Corrêa de Mello, os poderes necessários para decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 4.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

8.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de €10.000.000,00 (dez milhões de euros);

8.2 — Rescindir os acordos de regularização de dívida autorizados, independentemente do seu valor e âmbito;

8.3 — Autorizar a redução do montante máximo assegurado por garantias bancárias que tenham sido prestadas a favor da Segurança Social para garantia de acordos prestacionais autorizados no âmbito de processos judiciais e extrajudiciais de regularização de dívida à Segurança Social;

8.4 — Autorizar a representação da Segurança Social nas ações que visem a articulação institucional com outros credores públicos e privados;

8.5 — Aprovar o posicionamento dos representantes da segurança social no âmbito das comissões de credores;

8.6 — Comunicar, no âmbito do processo especial de revitalização e processos de insolvência e recuperação de empresas as condições de participação da Segurança Social;

8.7 — Comunicar, no âmbito do procedimento extrajudicial de conciliação e sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial, a participação, e suas condições, ou indisponibilidade de participação;

8.8 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de €100.000,00 (cem mil euros);

8.9 — Autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização de dívida, após a prévia assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação, por parte do contribuinte em causa;

8.10 — Autorizar o cancelamento de hipotecas legais constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito dos processos legalmente previstos;

8.11 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores do departamento de gestão da dívida, concedendo-lhes poderes forenses gerais e especiais para intervirem em representação do instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte no âmbito da gestão da dívida;

8.12 — Autorizar o pagamento das despesas com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito do processo de execução de dívidas, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

8.13 — Assinar as circulares normativas no âmbito da gestão da dívida;

8.14 — Aprovar o correspondente plano de ação anual e o relatório de atividades.

9 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas poderão ser objeto de subdelegação.

10 — A presente deliberação produz efeitos à data de 1 de janeiro de 2013, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

11 — Fica revogada a deliberação n.º 452/2013, de 7 de fevereiro, do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2013.

27 de março de 2013. — Pelo Conselho Diretivo, *Rui Filipe de Moura Gomes*.