

contratos de trabalho em funções públicas, bem como autorizar situações de mobilidade e comissões de serviço;

2.6 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

2.7 — Conceder licenças de longa duração igual ou superior a um ano, bem como decidir sobre o regresso à atividade;

2.8 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas;

2.9 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados, nos termos da lei e observadas as orientações do conselho diretivo nesta matéria;

2.10 — Autorizar a atribuição dos abonos a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei;

2.11 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

2.12 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

2.13 — Praticar todos os atos relativos às vicissitudes contratuais e cessação do contrato de trabalho em funções públicas e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, incluindo os referentes a acidentes em serviço, com exceção da aplicação de sanções disciplinares;

2.14 — Autorizar as deslocações em serviço, 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;

2.15 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;

2.16 — Qualificar como acidente em serviço o sofrido pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas e desde que observadas as formalidades legais;

2.17 — Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos factos de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

2.18 — Autorizar a passagem de certidões e assinar todo o tipo de certidões e declarações no âmbito das suas áreas de responsabilidade;

2.19 — No âmbito da gestão do património imobiliário afeto ao regime de renda apoiada:

- a) Autorizar a atribuição de habitações e espaços comerciais;
- b) Autorizar a permuta de habitações;
- c) Celebração de acordos de pagamentos no âmbito da recuperação de rendas vencidas e não pagas;
- d) Autorizar a alteração fundamentada de rendas apoiadas nos termos previstos na lei.

3 — No vogal, licenciado José Manuel Martins Lucas, a competência para a prática de todos os atos necessários à gestão e coordenação das áreas da gestão financeira e orçamental, contratação pública, dos sistemas de informação, desempenho organizacional, auditoria e qualidade, emitindo instruções referentes a matérias relativas às atribuições dos respetivos serviços, tendo em conta os objetivos gerais definidos, incluindo a competência para;

3.1 — Elaborar os projetos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados, e submete-los à aprovação do Conselho Diretivo;

3.2 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

3.3 — Elaborar a conta de gerência, submetendo-a à aprovação do Conselho Diretivo;

3.4 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

3.5 — Coordenar a avaliação económico-financeira dos projetos de investimento e desenvolvimento em que a CPL, I. P. seja parte;

3.6 — Administrar as dotações e autorizar as alterações orçamentais e os pagamentos, emitindo os respetivos meios de pagamento, bem como autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas para os vários estabelecimentos;

3.7 — Autorizar a constituição e movimentação de fundos de maneiço das dotações do respetivo orçamento, nos termos legais;

3.8 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respetivos preços;

3.9 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

3.10 — Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de equipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, bem como autorizar as aquisições resultantes da sua execução;

3.11 — Superintender na gestão das tecnologias e sistemas de informação e velar pela manutenção e atualização do parque informático da CPL, I. P.;

3.12 — Emitir as orientações necessárias à implementação e execução de medidas de desburocratização, qualidade e inovação, designadamente por recurso aos sistemas de informação, que se mostrem adequados aos objetivos e funcionamento da CPL, de acordo com as orientações estratégicas definidas para a Casa Pia Lisboa;

3.13 — Definir o plano de anual de auditoria interna submetendo-o à aprovação do Conselho Diretivo, e superintender as ações de auditoria aos sistemas e processos de controlo interno dos serviços da Casa Pia de Lisboa, I. P.;

3.14 — Autorizar a passagem de certidões e assinar todo o tipo de certidões e declarações no âmbito das suas áreas de responsabilidade.

4 — Em matéria de gestão de pessoal, e sem prejuízo das competências na área dos recursos humanos delegadas no Vice-Presidente, a delegação de competências nos membros do conselho diretivo compreende a prática dos atos da competência dos titulares de direção intermédia relativamente aos dirigentes das áreas que coordenam bem como dos trabalhadores que se encontrem diretamente na sua dependência.

5 — Em matéria de despesa e contratação pública, a competência para autorizar a despesa com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de serviços, incluindo a competência para a prática de todos os atos que no âmbito do código da contratação pública dependam da entidade com competência para autorizar a despesa e a competência para aprovar minutas e outorgar contratos, até aos seguintes montantes:

5.1 — Na presidente até ao montante de 199.519,159 €;

5.2 — No Vice-Presidente e no Vogal até ao montante 149.634,144€;

6 — A delegação de competências é conferida com a possibilidade de subdelegação, exceto em matéria de autorização de despesa e decisão de contratar, outorga de contratos de trabalho em funções públicas e constituição de mandatário.

7 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos e, por força dela, e do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho Diretivo no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

20 de março de 2014. — A Diretora de Unidade de Recursos Humanos, *Isabel Maria Amarante Palminha*.

207709268

## Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 839/2014

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 02/2014, e com efeitos a 31 de março de 2014, foi determinada a cessação da nomeação, em regime de substituição, do Licenciado José Pereira Nunes, a pedido do próprio, no cargo de Coordenador da Secção de Processo Executivo da Guarda, integrado na Direção de Recuperação Executiva, do Departamento de Gestão Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

21 de março de 2014. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

207711421