

Despacho n.º 1258/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pelo director do Centro Distrital de Segurança Social de Beja, por despacho de 2 de Janeiro de 2006, subdelego na directora do Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, Maria Vicência Aldeias Madeira, com a faculdade de subdelegar, a competência para:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Assinar correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respectiva área funcional, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado e direcções-gerais;

1.2 — Despachar os processos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações do pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.5 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.6 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.7 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal sob a sua dependência hierárquica em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como as despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;

1.8 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação do pessoal sob a sua dependência hierárquica, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.9 — Autorizar a mobilidade de pessoal dentro da respectiva área funcional.

2 — Competências específicas:

2.1 — Autorizar a restituição e a transferência de contribuições e outras importâncias indevidamente recebidas, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Beja;

2.2 — Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;

2.3 — Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;

2.4 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;

2.5 — Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;

2.6 — Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.7 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, iniciem crime à segurança social;

2.8 — Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;

2.9 — Assinar ofícios/respostas sobre solicitações dos tribunais no âmbito da respectiva área funcional.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 de Janeiro de 2006. — O Adjunto do Director, *António Gomes.*

Despacho n.º 1259/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, publi-

cada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego no director do Núcleo de Apoio Técnico, licenciado Abelardo Santos Sobral Mestre, e no director do Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, licenciado Sérgio Manuel Saraiva Marques Fernandes, competências para:

1.1 — Assinar correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respectiva área funcional, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado e direcções-gerais;

1.2 — Despachar os processos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações do pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.5 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.6 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.7 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal sob a sua dependência hierárquica em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como as despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;

1.8 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação do pessoal sob a sua dependência hierárquica, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.9 — Autorizar a mobilidade de pessoal dentro da respectiva área funcional;

1.10 — Assinar ofícios/respostas sobre solicitações dos tribunais no âmbito da respectiva área funcional.

A presente delegação e subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 de Janeiro de 2006. — O Director, *José Valente Guerra.*

Despacho n.º 1260/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo director do Centro Distrital de Segurança Social de Beja, por despacho de 2 de Janeiro de 2006, subdelego na directora do Núcleo Administrativo-Financeiro, Maria Elvira da Mota Dinis do Vale Marques, com poderes de subdelegação, as seguintes competências:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Assinar correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respectiva área funcional, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado e direcções-gerais;

1.2 — Despachar os processos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações do pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.5 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.6 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.7 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal sob a sua dependência hierárquica em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como as despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;