

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;

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 o pagamento de despesas provenientes de contratos de assistência, de limpeza e de vigilância, desde que previamente cabimentadas;

2.2 — Conferir os valores do caixa da tesouraria;

2.3 — Revalidar ordens de pagamento;

2.4 — Autorizar a realização de despesas com a locação e com a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 250, desde que previamente cabimentadas;

2.5 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras de conservação e de reparação de bens imóveis, até ao limite de € 500.

2.6 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

2.7 — Autorizar a reposição de fundos de maneiço;

2.8 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao limite de € 250, desde que previamente cabimentadas;

2.9 — Autorizar a requisição de guias de transporte e o respectivo pagamento;

2.10 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

2.11 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital cujo valor patrimonial não exceda o limite das competências legais do director-geral em matéria de aquisição de bens e serviços;

2.12 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

2.13 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelo respectivo pessoal, despachar os processos com eles relacionados e autorizar o pagamento das respectivas despesas;

2.14 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários ao abrigo do n.º 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.15 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da legislação aplicável;

2.16 — Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do pessoal afecto aos respectivos serviços e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada em termos de eficácia;

2.17 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com a situação jurídico-funcional dos funcionários;

2.18 — Autorizar os processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

2.19 — Autorizar os processos relacionados com a dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.20 — Autorizar o pagamento do abono para falhas, até ao limite do contingente superiormente aprovado;

2.21 — Autorizar o pagamento de vencimentos, dos complementos de pensão e sobrevivência, dos reembolsos da ADSE e de outras remunerações devidas, tendo em conta os regimes de pessoal vigentes no Instituto da Segurança Social, I. P.;

2.22 — Autorizar o pagamento da quota e da Caixa de Previdência da Ordem dos Advogados aos juristas que exerçam o patrocínio judiciário em representação do Instituto da Segurança Social, I. P., de harmonia com as orientações aprovadas pelo conselho directivo;

2.23 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte;

2.24 — Autorizar o pagamento em prestações de valores indevidamente recebidos, nos termos legais em vigor;

2.25 — Despachar os processos de aposentação, nos termos da legislação aplicável;

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

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 1261/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — I — 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, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego na directora da Unidade de Protecção Social de Cidadania, licenciada Maria de Fátima Nunes Boavida Marques, com poderes de subdelegação, 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 das 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 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do RSI e outras prestações de cidadania;

2.2 — Conceder subsídios eventuais a indivíduos ou famílias em situação de carência económica, até ao limite de € 1000, quando referentes a um único processamento, e de € 500 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.3 — Autorizar outros apoios aos titulares da prestação de RMG/RSI e aos restantes membros dos seus agregados familiares, no âmbito do programa de inserção, até ao montante de € 1000;

2.4 — Autorizar subsídios para a aquisição de ajudas técnicas até ao montante de € 1000;

2.5 — Autorizar o licenciamento provisório para o exercício de actividade de amas, de acordo com a legislação em vigor;

2.6 — Autorizar os pedidos de admissão ou de colocação em amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento;

2.7 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação de subsídios de retribuição e de alimentação às amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento, de acordo com a legislação em vigor;

2.8 — Celebrar contratos com amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento, após o estudo da situação apresentada pelos serviços;

2.9 — Decidir sobre a confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adopção ou continuação de permanência a seu cargo;

2.10 — Requerer a confiança judicial e a curadoria provisória de menor ao centro distrital ou a casal candidato a adopção, previamente seleccionado;

2.11 — Praticar os actos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do centro distrital;

2.12 — Emitir certidões e declarações solicitadas pelas IPSS e pelos proprietários dos estabelecimentos lucrativos sediados na área geográfica deste Centro Distrital;

2.13 — Assinar ofícios/respostas sobre solicitações dos tribunais no âmbito da respectiva unidade.

II — 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*.