

Outubro de 2008, e pela deliberação n.º 527/2009, de 28 de Janeiro de 2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de Fevereiro de 2009, delegeo e subdelego no Director do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contenciosos do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., nomeado, em substituição, pela deliberação n.º 259/08, de 25/06/2008, do Conselho Directivo, o licenciado Miguel João Pedro Carvalho:

1 — As seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo núcleo, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção 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;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar 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, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas do núcleo, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo e da Directora de Segurança Social;

1.10 — Assinar certidões e declarações relativas a situações do âmbito de actuação do núcleo.

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Desenvolver as acções necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infracções de natureza contra-ordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social e a beneficiários e contribuintes;

2.2 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infracções ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar aqueles processos;

2.3 — Apresentar queixas crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital;

2.4 — Autorizar a despesa relativa a multas, preparos e custas judiciais nos processos e acções judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital, cumpridos os preceitos e orientações do Conselho Directivo e da Directora de Segurança Social;

2.5 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

2.6 — Decidir sobre a concessão de protecção jurídica, com excepção dos pedidos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 8.º-A da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 47/2007, de 28 de Agosto.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção das referidas nos números 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.10, 2.3 e 2.4.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados desde 1 de Julho de 2008 pelo dirigente referido, no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.

## Despacho n.º 2621/2010

### Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal na Directora de Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Setúbal do ISS, I. P., a licenciada *Patrícia Amélia Pereira Inácio*.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelos n.º 2 e n.º 3 do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008, delegeo e subdelego na Directora de Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Setúbal do ISS, I. P., a licenciada *Patrícia Amélia Pereira Inácio*:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção 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;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar 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, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas do núcleo, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo e da Directora de Segurança Social;

1.10 — Assinar certidões e declarações relativas a situações do âmbito de actuação do núcleo.

2 — As seguintes competências específicas no âmbito do respectivo Núcleo e desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho;

2.2 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação do desempenho;

2.3 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas nos termos da lei aplicável;

2.4 — Qualificar os acidentes em serviço de que sejam vítimas os trabalhadores do respectivo centro distrital;

2.5 — Autorizar a colocação do pessoal afecto ao serviço do respectivo Centro Distrital, facilitando a mobilidade interna, desde que os pareceres da demais hierarquias sejam favoráveis e não contrárias às orientações da Directora de Segurança Social e em consonância com a disponibilidade do mapa de pessoal;

2.6 — Autorizar a realização e distribuição de estágios nos serviços do Centro Distrital de acordo com orientações recebidas da Directora de Segurança Social;

2.7 — Autenticar documentos constantes dos processos individuais dos trabalhadores.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho não pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os actos praticados desde 1 de Janeiro de 2008 pelo dirigente referido no âmbito das matérias por ela abrangidas, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.