

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 15 de Janeiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-02-23. — Nome: *Manuel João Dias*, Cargo: Director de Segurança Social.

202957273

Despacho n.º 3872/2010**Delegação e Subdelegação de Competências**

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, alterados e republicados em anexo à Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e dos que me foram delegados 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, de 25 de Agosto de 2008, com a rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de Outubro de 2008, e da deliberação n.º 527/2009, de 28 de Janeiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de Fevereiro de 2009, delego e subdelego na directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — 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;

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

1.3 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo Director de Segurança Social;

1.4 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P. e Director de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto, a protecção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.8 — Organizar e instruir processos de contra-ordenação, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas;

2.9 — Despachar e arquivar processos de contra-ordenação, 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, dentro do âmbito geográfico de actuação do Centro Distrital de Viseu;

2.10 — Despachar e arquivar processos de contra-ordenação, aplicar admoestações e coimas pela prática de contra-ordenações, no âmbito dos estabelecimentos de apoio social;

2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-02-23. — Nome: *Manuel João Dias*, Cargo: Director de Segurança Social.

202957516

Departamento de Recursos Humanos**Declaração de rectificação n.º 414/2010**

Por ter sido publicado com imprecisão o aviso n.º 11471/2009, de 22 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 29 de Junho de 2009, referente à lista nominativa de pessoal a colocar em situação de mobilidade especial, por opção voluntária, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, procede-se à alteração como a seguir se indica:

Nome	Modalidade da relação jurídica de emprego público	Carreira	Categoria	Remuneração base (em euros)	Níveis rem.	Posições/escações rem.
Maria Ausenda Nunes Silva	CTFP — por tempo indeterminado.	Assistente operacional.	Assistente operacional.	450,00	1	1. ^a
Maria de Lurdes Henriques	CTFP — por tempo indeterminado.	Assistente operacional.	Assistente operacional.	450,00	1	1. ^a
Maria Rosário Ribeiro Oliveira Guincho.	CTFP — por tempo indeterminado.	Assistente operacional.	Assistente operacional.	450,00	1	1. ^a

deve ler-se:

Nome	Modalidade da relação jurídica de emprego público	Carreira	Categoria	Remuneração Base (em euros)	Níveis Rem.	Posições/escações rem.
Maria Ausenda Nunes Silva	CTFP — por tempo indeterminado.	Assistente operacional.	Assistente operacional.	(a) 450,00	1	1. ^a
Maria de Lurdes Henriques	CTFP — por tempo indeterminado.	Assistente operacional.	Assistente operacional.	(a) 450,00	1	1. ^a