

2.19 — Proceder à instrução procedimental com vista a eventual rescisão dos acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Coimbra;

2.20 — Proceder à instrução procedimental sobre os pedidos de invocação do instituto de prescrição da dívida contributiva;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas, excepto as previstas nos pontos 1.1, 1.2, e 1.3.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de Abril de 2011. — A Directora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Maria Arménia de Oliveira Campos Silva*,  
204686737

### Despacho n.º 7737/2011

#### 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 Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no DR, 2.ª, 86, de 4 de Maio de 2011, delego e subdelego no director do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciado Fernando Gomes da Cunha, as competências para:

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

1.1 — Aprovar os mapas 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 — Realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e o reembolso das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

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

1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido 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.

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 de 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 a protecção jurídica, 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;

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, despachar, arquivar e instruir processos de contra-ordenação da competência dos serviços do Centro Distrital de Coimbra, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas;

2.9 — Decidir a aplicação de 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 despachar e arquivar os mesmos processos;

2.10 — Decidir a aplicação de admoestações e coimas, bem como despachar e arquivar os respectivos processos, pela prática de infracções ao direito vigente relativo a estabelecimentos de apoio social, em que não haja proposta de aplicação conjunta de sanções acessórias;

2.11 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra — ordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;

2.12 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica;

2.13 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o acto administrativo posto em causa, quando solicitado pelos mesmos;

2.13 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;

2.14 — Instruir processos, designadamente disciplinares e de inquérito.

2.15 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais e acompanhar os respectivos trâmites processuais.

O dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo

A presente delegação de competências produz efeitos desde 5 de Maio de 2011, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Maio de 2011. — O Director de Segurança Social, *Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo*.

204682046

### Despacho n.º 7738/2011

#### 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 da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, alterada pela Portaria 1460-A/2009, de 31 de Dezembro e pela Portaria 1329-B/2010 de 30 de Dezembro e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, 86, de 4 de Maio de 2011 e no Despacho n.º 25928/2008, do Presidentes do Conselho Directivo do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª Serie, 201, de 16 de Outubro de 2008, delego e subdelego na Directora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Coimbra, licenciada Susana Cristina Gonçalves Ramos Maldonado Pereira, com poderes de subdelegação, as competências relativas:

1 — Ao Núcleo de Recursos Humanos:

1.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

1.2 — Autorizar a colocação do pessoal afecto ao serviço do centro distrital, facilitando a mobilidade interna;

1.3 — Conceder Licenças sem vencimento ou sem remuneração por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à actividade no âmbito destas licenças;

1.4 — Aprovar os mapas 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;

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

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, bem como o respectivo pagamento, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.9 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

1.10 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;