

Despacho n.º 15782/2011**Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando de Oliveira Gonçalves, na Licenciada Ana Rita Moreira Antunes.**

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 08 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, e das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 2067/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, delegeo e subdelego na Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, Licenciada Ana Rita Moreira Antunes, com a facultade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alíneas a) a g) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-B/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, as seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores sob a sua dependência;

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

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto ao respectivo Núcleo;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, Solicitadores, 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 de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, Secretarias de Estado, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Directivo do ISS, I. P., e Directores dos Centros Distritais, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas, em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações sobre a matéria:

2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais afectos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.2 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;

2.3 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;

2.4 — Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas;

2.5 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

2.6 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

2.7 — Autorizar a reposição dos fundos de maneo;

2.8 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAP;

2.9 — Efectuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente, incluindo a recepção e conferência de facturas;

2.10 — Garantir a gestão da frota afecta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

2.11 — Garantir a operacionalidade da expedição e recepção da correspondência do Centro Distrital;

2.12 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAP;

2.13 — Coordenar o serviço das telefonistas;

2.14 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Director ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode sub-

delegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à excepção das mencionadas nos números 1.1 e 1.2, que não podem ser objecto de subdelegação.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pela delegada, desde 29 de Setembro de 2011, no âmbito das matérias abrangidas pelo mesmo, nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *Fernando Gonçalves*.

205353869

Despacho n.º 15783/2011**Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando Oliveira Gonçalves, no Licenciado Orlando Lopes Parente Antunes.**

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 08 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, e das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 2067/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, delegeo e subdelego no Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Licenciado Orlando Lopes Parente Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Sem prejuízo das competências previstas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, as seguintes competências genéricas, no âmbito da respectiva Unidade:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores sob a sua dependência;

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

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à Unidade;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito da respectiva Unidade;

1.8 — Autorizar a comparência do pessoal da Unidade perante os Tribunais ou outras entidades, quando devidamente requisitados;

1.9 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, às Conservatórias do Registo Comercial, aos Serviços de Finanças, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, aos titulares dos Gabinetes dos Membros do Governo, Secretarias de Estado, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Directivo do ISS, I. P. e Directores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover e proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e pessoas colectivas ou equiparadas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a actualização dos respectivos dados;

2.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas colectivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.3 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.4 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, assegurando os procedimentos inerentes a essa determinação ou alteração.

2.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo do serviço;