

correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,34 Euros por aluno, num universo previsto de 256 alunos abrangidos.»

14 de Janeiro de 2010. — Pela Direcção Regional de Educação do Centro, a Directora Regional, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*. — Pelo Município de Penalva do Castelo, o Presidente, *Leonídio Figueiredo Gomes Monteiro*.

205582264

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E MUNICÍPIO DE TONDELA

Contrato n.º 24/2012

Adenda ao contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Entre:

Primeiro outorgante: Direcção Regional de Educação do Centro, com o número de identificação de pessoa colectiva n.º 600 026 248, representado por Helena Maria de Oliveira Dias Libório, Directora Regional de Educação, adiante designada como primeiro outorgante; e

Segundo outorgante: Município de Tondela com o número de pessoa colectiva n.º 506 822 680, representado por Carlos Manuel Marta Gonçalves, adiante designado como segundo outorgante,

é celebrada a presente adenda ao contrato-programa assinado em 23 de Março de 2006, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento do Programa de Generalização de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, aprovado pelo Despacho n.º 18 987/2009 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 158, de 17 de Agosto:

Cláusula única

A Cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano lectivo 2009/2010, passa a ter a seguinte redacção:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,30 Euros por aluno, num universo previsto de 824 alunos abrangidos.»

14 de Janeiro de 2010. — Pela Direcção Regional de Educação do Centro, a Directora Regional, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*. — Pelo Município de Tondela, o Presidente, *Carlos Manuel Marta Gonçalves*.

205582426

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Setúbal

Despacho n.º 723/2012

Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal na directora do Núcleo Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Luciana Revez da Rocha Barbosa Soares Faneco.

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, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.ºs 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 2067/2011, de 18 de Outubro, publicada no DR, 2.ª série, 209, de 31 de Outubro de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Luciana Revez da Rocha Barbosa Soares Faneco, 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 com as férias do ano seguinte;

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 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

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 pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à colocação 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 Directora de Segurança Social;

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

2.2 — Visar os documentos de receita e despesa;

2.3 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelos serviços centrais;

2.4 — Conferir os valores de caixa e tesouraria da sede, serviços locais e estabelecimentos integrados;

2.5 — Efectuar recebimentos e pagamentos em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

2.6 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao limite, em cada caso, de € 500;

2.7 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital, cujo valor patrimonial não exceda os € 500

2.8 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

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

2.10 — Garantir a gestão da frota afecto 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 emitidas pelo DAP;

2.13 — Decidir sobre os requerimentos de pagamento em prestações mensais indevidamente recebidos;

2.14 — Movimentar contas bancárias juntamente com a Directora ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.15 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas.

A dirigente referida 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 29 de Setembro 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.

31 de Outubro de 2011. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.

205584695