2.5 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;
2.6 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;
2.7 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;
2.8 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;
2.9 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;
2.10 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;
2.11 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;
2.12 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;
2.13 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;
2.14 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social;
2.15 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;
2.16 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;
2.17 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;
2.18 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;
2.19 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, incluindo a dirigida aos Tribunais e Agentes de Execução com exceção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Governadores Civis, Diretores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Diretivo do ISS, IP.
De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.
A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

206247096

Despacho n.º 9719/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 7132/2012, de 13 de janeiro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 23 de maio de 2012, do Senhor Diretor da Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no chefe de Equipa de Aprovisionamento, Património e Apoio, licenciado Márcio dos Santos Ferreira as seguintes competências:
1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial 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 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
1.6 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e o Diretor de Segurança Social.
2 — Competências específicas:
2.1 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAP;
2.2 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;
2.3 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;
2.4 — Prestar apoio local no fornecimento de estimativas para orçamento;
2.5 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo de execução orçamental;
2.6 — Prestar esclarecimentos ao DFG para controlo da conta corrente de fornecedores;
2.7 — Solicitar a criação ou alteração de fornecedores;
2.8 — Efetuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente, incluindo a receção e conferência de faturas;
2.9 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;
2.10 — Visar os documentos de despesas;
2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos, Procuradoria Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público, Tribunal de Contas, Governadores Civis, Provedoria da Justiça, e outras entidades públicas da administração estadual central direta ou indireta, regional ou local.
As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.
A presente subdelegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Sandra Isabel Marques Ramalho*.

206246691

Despacho n.º 9720/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 7129/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 23 de maio de 2012, subdelego na Chefe de Equipa de Apoio à Unidade de Desenvolvimento Social, Licenciada Helena Maria de Figueiredo Monteiro, as seguintes competências:
1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas 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 respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respetivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo diretor;
1.4 — Autorizar a realização e 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 ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P.
De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.
A presente subdelegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Margarida Coutinho Carvalho Silva Correia Henriques*.

206246894

Despacho n.º 9721/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 7129/2012, de 13 de janeiro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 23 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P.,

delego e subdelego na Diretora de Serviços da Casa da Aguieira, licenciada Ana Paula de Brito Soeiro, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas 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 respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respetivo pagamento, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo diretor;

1.4 — Autorizar a realização e 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 ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção 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 não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Margarida Coutinho Carvalho Silva Correia Henriques*.

206246886

Despacho n.º 9722/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 7133/2012, do Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100 de 23 de maio de 2012, subdelego na Chefe de Equipa de Apoio Jurídico e Contra Ordenações do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Maria Helena Sousa Melo Valente da Cruz, as competências para:

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

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas 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 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

1.6 — 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 Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir os requerimentos de proteção 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 proteção 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 proteção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 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 contraordenação, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas.

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

A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — O Diretor do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

206246861

Despacho n.º 9723/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 7132/2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100 de 23 de maio de 2012 subdelego na chefe de Equipa de Gestão Orçamental e Contabilidade, licenciada Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas 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 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

1.6 — 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 Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações recebidas;

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

2.3 — Prestar contas do Centro distrital às entidades competentes;

2.4 — Prestar apoio local no fornecimento de estimativas para orçamento;

2.5 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo de execução orçamental;

2.6 — Efetuar a gestão do orçamento de comparticipações às IPSS;

2.7 — Gerir os Fundos Fixos de acordo com as politicas globais definidas pelo DGF;

2.8 — Receber a documentação e contabilizar o recebimento das comparticipações de EI;

2.9 — Prestar esclarecimentos ao DFG para controlo da conta corrente de fornecedores;

2.10 — Solicitar a criação ou alteração de fornecedores;

2.11 — Prestar esclarecimentos ao DGF para controlo da conta corrente de clientes;

2.12 — Solicitar a criação ou alteração de clientes;

2.13 — Processar a receita de comparticipações de EI;

2.14 — Controlar a conta corrente e as cobranças de comparticipações de EI;

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

2.16 — Visar os documentos de receitas e de despesas;

2.17 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos, Procuradoria Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público, Tribunal de Contas, Governadores Civis, Provedoria da Justiça, e outras entidades públicas da administração estadual central direta ou indireta, regional ou local.

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Sandra Isabel Marques Ramalho*.

206246837