

de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ivelise Maria Eline Seabra Martinho, como Assistente Técnica do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado com efeito a 29.03.2014.

19 de março de 2014. — O Diretor, *António José Matos Mendes*.
207809521

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso (extrato) n.º 6106/2014

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste agrupamento de escolas, que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no mês de abril:

Nome	Categoria	Data da cessação
Ana Paula de Campos Leitão	Professora do Grupo 230	30-04-2014
Camilo António Pinheiro de Jesus	Professor do Grupo 110	30-04-2014

9 de maio de 2014. — O Diretor, *Carlos Alberto Lourenço de Almeida*.

207811813

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 6374/2014

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 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 611/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 03 de março de 2014, delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, com a faculdade de poderem subdelegar:

1 — Na Diretora da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Aveiro, licenciada Graça Maria Castro Santos, os poderes necessários para no âmbito da respetiva unidade, exercer as seguintes competências:

1.1 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

1.1.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes na Unidade de Apoio à Direção, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

1.1.3 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

1.1.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

1.1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores do Centro Distrital de Aveiro;

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

1.1.7 — Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores afetos ao Centro Distrital de Aveiro, e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.1.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, respeitados os limites legais aplicáveis, as condições previstas na legislação aplicável, e desde que tenha sido obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental;

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

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

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

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

1.1.13 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo centro distrital;

1.1.14 — Decidir os processos de contraordenações, no seu âmbito geográfico de atuação, aplicando admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos, ao abrigo e nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14/09, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, do artigo 35.º, n.º 1, do CPA e da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30/03;

1.1.15 — Decidir os processos de contraordenações, aplicando admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, ao abrigo dos normativos legais aplicáveis;

1.1.16 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, IP, relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo Centro Distrital;

1.1.17 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

1.1.18 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

1.1.19 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica da competência do Centro Distrital de Aveiro, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

1.1.20 — 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;

1.1.21 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, nos termos do artigo 27.º, n.º 3, da lei supra;

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

1.1.23 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente para os requerentes ou seus representantes, Tribunais, Ordem dos Advogados e Câmara dos Solicitadores;

1.1.24 — Cancelar a proteção jurídica concedida, nos termos do artigo 10.º daquele diploma legal;

1.1.25 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal, podendo constituir mandatários forenses com poderes de representação geral e especial do ISS, IP, neles incluindo os necessários para confessar, desistir e transigir, com a faculdade de subestabelecer, ao abrigo do Despacho n.º 16240/2012, de 11/09;

1.1.26 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, IP;

1.1.27 — Gerir os serviços locais de atendimento e os respetivos recursos humanos e materiais;

1.1.28 — Assinar as declarações relativas a beneficiários, no âmbito da confirmação de inscrição, enquadramento e relação jurídica, no atendimento presencial;

1.1.29 — Receber e tratar as reclamações dos cidadãos no atendimento;

1.1.30 — Assegurar a adequada circulação da informação no atendimento em áreas acessíveis ao cidadão;

1.1.31 — Recolher e tratar os indicadores de atendimento, promovendo a melhoria contínua no relacionamento com o cidadão em eficiência e eficácia;

1.1.32 — Autorizar o abono para falhas relativas às funções de *te-souraria*;

1.1.33 — Gerir as caixas de correio institucional;

1.1.34 — Proceder à emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

1.1.35 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

1.1.36 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

1.1.37 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao centro distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;