

b) Introduzir as correcções de registo resultantes dos despachos dos dirigentes sobre justificação de ausências, erros e omissões de registo e lei da greve, e esclarecer imediatamente eventuais dúvidas com os interessados;

c) Emitir, nos primeiros cinco dias de cada mês, relatórios mensais de assiduidade, relativos ao período de aferição antecedente, para a directora, bem como outros relatórios impostos por lei, por este regulamento, ou que lhe sejam superiormente solicitados.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Infracções

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo presente regulamento, é considerado infracção disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 21.º

Regime supletivo

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, bem como em regimes especiais de horário de trabalho.

2 — As dúvidas ou casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Director.

Artigo 22.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga todos os regulamentos de horário de trabalho do INR, I.P.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da data da sua publicação.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 16576/2008

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 590/2008, de 13 de Fevereiro de 2008, do conselho directivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de Março de 2008, e nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, I.P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, com a faculdade de subdelegar, na licenciada Zélia Maria da Silva Brito, directora do Departamento de Fiscalização (DF), os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Dirigir a acção inspectiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, das instituições particulares de solidariedade social e de outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua actividade de apoio social no âmbito geográfico da sua intervenção e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver acções de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infracções de vária índole;

1.3 — Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e à manutenção do direito às prestações;

1.4 — Elaborar e registar oficiosamente as declarações de remuneração na sequência do resultado apurado nas acções inspectivas;

1.5 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de actuações ilegais dos beneficiários, dos contribuintes, das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sedeadas na sua área de intervenção;

1.6 — Efectuar a prospecção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.7 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infracções;

1.8 — Programar e decidir as acções de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.9 — Promover a adequada articulação entre o Departamento de Fiscalização que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objectivos complementares;

1.10 — Praticar os demais actos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de Maio, respectivamente;

1.11 — Coordenar e orientar a recolha e o tratamento de informação, nas vertentes estatística e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão.

2 — Mais subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais e as orientações técnica do conselho directivo, os poderes necessários para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, direcções-gerais, inspecções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Afectar o pessoal na área de intervenção dos respectivos serviços;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respectivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.8 — Conceder licenças sem vencimento ou sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias;

2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, bem como o respectivo pagamento, respeitados que sejam os pressupostos e os limites legais;

2.10 — Fixar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços e adoptar as modalidades de horário previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

2.11 — Homologar directamente as avaliações de desempenho de Bom;

2.12 — Homologar ainda as avaliações de desempenho correspondentes às menções de Necessita de Desenvolvimento, Insuficiente e Muito Bom, após terem sido objecto de validação por parte do respectivo Conselho Coordenador de Avaliação;

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

2.14 — Despachar os pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos desde o dia 1 de Agosto do ano transacto, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos no entretanto praticados pela dirigente referida que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

20 de Maio de 2008. — O Presidente do Conselho Directivo, *Edmundo Martinho*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 17995/2008

Por deliberação do Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, de 5 de Junho de 2008 e conforme previsto no n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi autorizado o pedido de passagem à situação de mobilidade especial por opção voluntária do funcionário, Leonel Mendes Garcia.

Para cumprimento do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, o funcionário em referência é detentor da categoria de Operário Semi-Qualificado, da carreira de Operário do quadro de pessoal