

3.36 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade.

4 — Na Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Maria Teresa Gomes Linhares Duarte Carrilho, a competência para:

4.1 — 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;

4.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no NAJC sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

4.3 — Instruir processos de contra-ordenações;

4.4 — Despachar e arquivar processos de contra ordenação, aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, dentro do âmbito geográfico de atuação do Centro Distrital de Braga;

4.5 — Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica da competência do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho;

4.6 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.ºs 1 e 3 da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, mantendo ou revogando o despacho proferido;

4.7 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho;

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

4.9 — Assinar todo o expediente relativo aos processos de proteção jurídica, nomeadamente para os requerentes ou seus representantes, Tribunais e Ordem dos Advogados;

4.10 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da mencionada Lei n.º 34/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto, a proteção jurídica concedida;

4.11 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, 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 de proteção jurídica.

5 — Na Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Cláudia Patrícia Serapicos Alves, a competência para:

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

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

5.3 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de € 2 000;

5.4 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

5.5 — 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 € 2.000,00;

5.6 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado Conselho Diretivo;

5.7 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de € 10 000;

5.8 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

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

5.10 — Anular débitos considerados indevidos ou relativos a situações em que não é possível a anulação dos atos administrativos da sua concessão;

5.11 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa, designadamente, as autorizações de pagamento e as ordens de recebimento extraídas do sistema de informação financeira;

5.12 — Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com a minha assinatura, ou, em conjunto, com a assinatura do dirigente ou colaborador a quem tenha sido conferida essa competência;

5.13 — Utilizar o cartão multibanco da conta do Centro Distrital, para pagamento de custas e multas judiciais.

6 — Na Diretora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Carla Silva Magalhães e Vasconcelos, a competência para, em relação aos trabalhadores do Centro Distrital:

6.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação e desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

6.2 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação de desempenho;

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

6.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consulta médica ou exames complementares de diagnóstico;

6.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

6.7 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos mesmos.

7 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, e ao Diretor do Núcleo de Planeamento e Gestão da Informação, Engenheiro Laurindo Carvalho Ribeiro, no âmbito da unidade ou núcleo que dirigem, a competência para:

8 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, no âmbito da unidade ou núcleo que dirigem, a competência para:

8.1 — Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da respetiva área funcional;

8.2 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

8.3 — Visar os planos de férias;

8.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

8.5 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência;

8.6 — Autorizar a emissão de telecópias e telex.

9 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2012, ficando assim ratificados os atos praticados no âmbito dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de janeiro de 2013. — O Diretor de Segurança Social, *Rui Miguel de Meira Barreira*.

206888869



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 5196/2013

Por despacho do Ex.º Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 09 de abril de 2013, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, atualmente

a desempenhar funções de Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Dr. José Manuel de Sepúlveda Bravo Serra, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilização.

9 de abril de 2013. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz Fonseca Martins*.

206882533