

5.3 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao limite de € 250;

5.4 — Autorizar a realização e pagamento de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, bens duradouros e serviços, até ao montante de € 250;

5.5 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital cujo valor patrimonial não exceda os limites para aquisição referidos no número anterior;

5.6 — Preparar e elaborar os programas de investimento e acompanhar as suas execuções;

5.7 — Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;

6 — Na directora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Eduarda Maria Heleno dos Passos Infante, as seguintes competências específicas no âmbito deste Núcleo:

6.1 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, aplicando a lei em vigor em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

6.2 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários, ao abrigo do n.º 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

6.3 — Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas dos serviços do Centro;

6.4 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo;

6.5 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

6.6 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com a situação jurídico-funcional dos funcionários;

6.7 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei aplicável;

6.8 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelo respectivo pessoal, despachar os processos com eles relacionados e autorizar o pagamento das respectivas despesas;

6.9 — Assinar o registo biográfico;

6.10 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

6.11 — Garantir a elaboração e a actualização do diagnóstico de necessidades de formação do pessoal afecto aos respectivos serviços e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada em termos de eficácia;

6.12 — Autorizar o pagamento do abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, com respeito das orientações emitidas pelo conselho directivo sobre a matéria;

6.13 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte;

6.14 — Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;

7 — Na directora do Núcleo Jurídico, licenciada Cláudia Raquel Pais Loureiro Costa Cravo, as seguintes competências específicas no âmbito deste Núcleo:

7.1 — Assinar a correspondência com os tribunais, no âmbito de actuação deste Núcleo;

7.2 — Decidir em processos de contra-ordenação pelo arquivamento dos mesmos, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro;

7.3 — Respeitadas que sejam as competências legais do IGFSS na matéria e executadas as orientações definidas pelo conselho directivo do ISS, em estreita articulação com o mesmo organismo, reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de falência e insolvência e de execução de natureza fiscal, cível e laboral;

7.4 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo Jurídico sempre que os interessados tenham um interesse legítimo;

7.5 — Autorizar o pagamento da quota e da Caixa de Previdência da Ordem dos Advogados aos juristas que exerçam o patrocínio judiciário em representação do ISS, de harmonia com as orientações aprovadas pelo conselho directivo;

7.6 — Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades.

8 — A delegação e a subdelegação de competências a que se refere o presente despacho entendem-se feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

9 — A presente delegação de competências é de aplicação imediata, e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os actos praticados a partir de 24 de Maio de 2005 pelos dirigentes referidos no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do CPA.

9 de Janeiro de 2006. — A Directora, *Anabela Santos Rato*.

Despacho n.º 1870/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram delegados pelo conselho directivo do ISS, através da deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego e subdelego, com autorização de subdelegação, nos dirigentes Dr. João de Matos Filipe, adjunto da directora deste Centro Distrital, Dr.ª Maria Amália de Almeida Firmino Purificação Morgado, directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família, Dr. Luís Manuel Mimoso Cerqueira, director da Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, Dr.ª Maria Teresa Ferreira Madeira Figueiredo, directora do Núcleo Financeiro, Dr.ª Maria Margarida Figueiredo Ponte, directora do Núcleo de Administração e Património, Dr.ª Eduarda Maria Heleno dos Passos Infante, directora do Núcleo de Recursos Humanos, Dr. José Manuel do Nascimento Pedro, director do Núcleo de Sistemas de Informação, e Dr.ª Cláudia Raquel Pais Loureiro Costa Cravo, directora do Núcleo Jurídico, as seguintes competências genéricas para, no âmbito da respectiva área funcional:

- 1) Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;
- 2) Autorizar os pedidos de marcação de férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
- 3) Autorizar os pedidos de gozo do período complementar de cinco dias de férias;
- 4) Despachar os processos de justificação de faltas;
- 5) Autorizar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;
- 6) Autorizar os processos relacionados com a dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 7) Proceder à mobilidade do pessoal, sempre que o considere necessário;
- 8) Autorizar deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à respectiva área funcional, o processamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;
- 9) Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;
- 10) Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, Provedoria da Justiça, gabinetes de membros do Governo, secretarias de Estado, governadores civis, conselho directivo do ISS, direcções-gerais, inspecções-gerais, câmaras municipais e outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado.
- 11) No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção das previstas nos n.ºs 7), 8) e 9).
- 12) A delegação e a subdelegação de competências a que se refere o presente despacho entendem-se feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.
- 13) A presente delegação de competências é de aplicação imediata e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os actos praticados a partir de 24 de Maio de 2005 pelos dirigentes referidos no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de Janeiro de 2006. — A Directora, *Anabela Santos Rato*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo

Despacho n.º 1871/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do ISSS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e ainda dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P.,

pela deliberação n.º 1459/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo e subdelegeo, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo do direito de avocação, na directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família, licenciada Cristina Gonçalves Rodrigues Oliveira, nomeada, em regime de substituição, pela deliberação n.º 185/2005, de 11 de Outubro, do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a competência para:

- 1) Assinar a correspondência oficial da sua área, com excepção da que for dirigida a gabinetes dos ministros, secretários de Estado, ISSS, direcções-gerais, autarquias, centros distritais de solidariedade e segurança social e IPSS, salvaguardando, nestes dois últimos casos, as situações de mero expediente;
- 2) Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos funcionários sob a sua dependência funcional;
- 3) Decidir todos os actos referentes a enquadramento, vinculação e inscrição das pessoas singulares nos regimes de solidariedade e segurança social;
- 4) Decidir todos os actos referentes ao registo das pessoas colectivas, determinar a actualização dos dados de identificação e garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como o registo de remunerações e processamento de prestações, em articulação com o IGFSS;
- 5) Decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, designadamente as dos incentivos ao emprego;
- 6) Decidir os pedidos de isenção, cessação ou redução de pagamento de contribuições de trabalhadores independentes;
- 7) Autorizar a emissão de formulários ao abrigo de regulamentos comunitários ou de convenções internacionais;
- 8) Decidir sobre a concessão de prestações pecuniárias, ao abrigo de regulamentos comunitários;
- 9) Emitir declarações sobre montantes de pensões auferidas por beneficiários da segurança social portuguesa ou de países da União Europeia;
- 10) Autorizar a validação de períodos contributivos por equivalência;
- 11) Autorizar a validação de períodos contributivos por actividades exercidas nas ex-colónias;
- 12) Despachar os processos de equivalência e de bonificação do tempo de serviço militar;
- 13) Decidir os processos de sobreposição de remunerações ou destas com equivalência;
- 14) Despachar, em articulação com o IGFSS, as reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente;
- 15) Decidir os processos de apuramento de omissões ou anomalias salariais dos beneficiários;
- 16) Despachar os pedidos de anulação de remunerações;
- 17) Autorizar o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, designadamente a emissão de extractos;
- 18) Despachar os processos de transferência de beneficiários;
- 19) Passar certidões ou declarações relativas à situação contributiva dos trabalhadores independentes;
- 20) Passar certidões de dívida relativas a trabalhadores independentes;
- 21) Autorizar a passagem de certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- 22) Determinar, em articulação com o IGFSS, as acções conducentes a reembolso e restituição das contribuições;
- 23) Autorizar o pagamento retroactivo de contribuições;
- 24) Despachar os processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- 25) Decidir os pedidos de atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e outras de natureza análoga;
- 26) Decidir a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias do rendimento do trabalho motivada por doença;
- 27) Decidir os pedidos de subsídio para licença por maternidade, paternidade e adopção;
- 28) Decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de férias, de Natal e outras de natureza análoga;
- 29) Autorizar o processamento de prestações e despachar os processos de restituição das mesmas;
- 30) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias do rendimento do trabalho motivadas por desemprego e desemprego parcial;
- 31) Decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
- 32) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência e desenvolver as acções destinadas à actualização dos sistemas de informação, em articulação com o CNP;

- 33) Determinar as acções destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- 34) Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente;
- 35) Decidir sobre os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados;
- 36) Autorizar o pagamento de transportes em ambulância (SVI);
- 37) Autorizar o pagamento dos elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;
- 38) Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;
- 39) Autorizar a realização de exames médicos no domicílio ou em estabelecimento onde o interessado se encontre, bem como o respectivo pagamento aos médicos;
- 40) Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias, nos termos previstos na lei;
- 41) Determinar a revisão oficiosa das incapacidades permanentes sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselharem;
- 42) Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com a assinatura do director ou do adjunto ou, em conjunto, com a assinatura do dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, são ratificados todos os actos praticados no âmbito do presente despacho pelo dirigente atrás referido desde 22 de Dezembro de 2005.

5 de Janeiro de 2006. — O Director, *António Manuel Pereira Correia*.

Despacho n.º 1872/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do ISSS, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e ainda dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., pela deliberação n.º 1459/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo e subdelegeo, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo do direito de avocação, na directora da Unidade de Protecção Social e Cidadania, licenciada Cláudia Filomena Pereira da Silva, a competência para:

- 1) Assinar a correspondência oficial da sua área, com excepção da que for dirigida a gabinetes dos ministros, secretários de Estado, ISSS, direcções-gerais, autarquias, centros distritais de solidariedade e segurança social e IPSS, salvaguardando, nestes dois últimos casos, as situações de mero expediente;
- 2) Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos funcionários sob a sua dependência funcional;
- 3) Decidir sobre a execução de medidas de RSI, pensão social e complementos sociais;
- 4) Decidir se estão verificadas as condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- 5) Decidir sobre a atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional;
- 6) Decidir sobre os processos de atribuição do subsídio de morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;
- 7) Proceder à instrução e organização dos processos das famílias candidatas à adopção;
- 8) Praticar os actos necessários à resolução dos problemas relacionados com utentes colocados pelos tribunais à responsabilidade deste Centro Distrital;
- 9) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS, bem como certificar a sua situação e natureza jurídica;
- 10) Acompanhar a execução dos acordos de cooperação e o funcionamento dos equipamentos com fins lucrativos;
- 11) Proceder, em articulação com os técnicos de acção directa e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS, bem como à criação de novas IPSS e ou valências não existentes;
- 12) Celebrar contratos com amas, famílias de acolhimento e ajudantes familiares;
- 13) Decidir sobre os pedidos de admissão ou de colocação em amas e famílias de acolhimento;