

dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais, institutos públicos, governos civil e câmaras municipais.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assinar as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Viseu e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.2 — Despachar os pedidos de restituição de contribuições e quotas indevidamente recebidas;

2.3 — Participar ao IGFSS as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

2.4 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de falência e insolvência e de execução de natureza fiscal, cível e laboral, respeitadas que sejam as competências legais do IGFSS na matéria e executadas as orientações definidas pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P.;

2.5 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos ex-serviços sub-regionais e ex-centros regionais de segurança social relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Viseu;

2.6 — Com excepção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal, requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais, a fim de garantir a cobrança coerciva das contribuições em dívida, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/80, de 9 de Maio, e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição.

II — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

III — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de Dezembro de 2005. — O Director, *Manuel João L. F. Dias*.

Despacho n.º 477/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — I — 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 no âmbito do n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P., 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 pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, do conselho directivo, delego e subdelego no director do Núcleo de Planeamento e Estatística, licenciado João de Almeida Lopes, as competências para:

1 — Autorizar/decidir no âmbito do respectivo núcleo:

1.1 — Pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Plano de férias e respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.3 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Concessão do período complementar de cinco dias de férias;

1.5 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo, bem como reembolsos de despesas de transportes públicos a que haja lugar;

1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a familiares nos termos legais;

1.7 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio bem como as dispensas para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;

1.8 — Processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

1.9 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.10 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como o pagamento das despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;

1.11 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.12 — Mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

1.13 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes

dos ministérios, secretarias de Estado, direcção-gerais, institutos públicos, governos civil e câmaras municipais.

II — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho não pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

III — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de Dezembro de 2005. — O Director, *Manuel João L. F. Dias*.

Despacho n.º 478/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — I — 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 no âmbito do n.º 2 do artigo 25.º e do n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do ISS, I. P., 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 pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, do conselho directivo, delego e subdelego na directora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Teresa Lubélia Vaz de Figueiredo e Silva, as competências para:

1 — Autorizar/decidir no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Plano de férias e respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.3 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Concessão do período complementar de cinco dias de férias;

1.5 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo, bem como reembolsos de despesas de transporte públicos a que haja lugar;

1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a familiares nos termos legais;

1.7 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio bem como as dispensas para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;

1.8 — Processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

1.9 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.10 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como o pagamento das despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;

1.11 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.12 — Mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.13 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais, institutos públicos, governos civil e câmaras municipais.

2 — Competências específicas:

2.1 — Solicitar a verificação domiciliária da doença dos funcionários e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

2.2 — 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;

2.3 — Despachar processos referentes a prestações familiares requeridas pelos funcionários;

2.4 — Autorizar a concessão do Estatuto do Trabalhador-Estudiante, nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;

2.5 — Autorizar, nos termos da lei, o pagamento em prestações e das reposições a que haja lugar;

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

2.7 — Assinar o registo biográfico;

2.8 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.9 — Autorizar o abono de vencimento de exercício por motivos de doença, bem como do abono pelo exercício de funções que dê lugar à reversão de vencimento, e o respectivo pagamento, com respeito das orientações emitidas pelo conselho directivo sobre a matéria;

2.10 — Assinar e autenticar declarações sobre frequência de acções de formação;

2.11 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação