

em vigor e as orientações do conselho directivo, informando periodicamente o director;

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

2.13 — 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.

II — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida 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 479/2006 (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 Instituto da 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, delegeo e subdelego na directora do Enquadramento de Contribuintes Devedores, licenciada Dulce Maria Trindade, 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, direcções-gerais, institutos públicos, governos civis e câmaras municipais.

2 — Competência específica:

2.1 — 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.

IV — Nos termos do artigo 40.º, alínea b), do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências cessa por caducidade, produzindo os seus efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2005.

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

Despacho n.º 480/2006 (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 Instituto da 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, delegeo e subdelego na directora do Núcleo Jurídico, licenciada Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins, a competência 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, direcções-gerais, institutos públicos, governos civis e câmaras municipais.

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.ºs 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.3 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

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

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, a protecção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º do mesmo diploma, 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 em causa;

2.8 — No âmbito da matéria relativa aos contribuintes, despachar os processos de contra-ordenações, fazer admoestações e aplicar coimas no âmbito dos mesmos processos, nos termos da legislação aplicável, bem como proceder ao seu arquivamento;

2.9 — Autorizar o arquivamento dos processos de contra-ordenações, quando tenha ocorrido o pagamento voluntário da coima, sem prejuízo de eventuais sanções acessórias, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

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*.