

governadores civis, direcções-gerais/regionais/distritais, Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e institutos públicos;

4 — No licenciado Francisco Manuel Patrício Esteves, director do Núcleo Administrativo-Financeiro:

4.1 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, franquias postais, água, electricidade, gás e telefone;

4.2 — Autorizar o pagamento e actualização das rendas e taxas camarárias dos imóveis em que se encontrem instalados os serviços do Centro Distrital;

4.3 — Emitir recibos de rendas pagas pelos inquilinos de imóveis propriedade do Instituto da Segurança Social, I. P.;

4.4 — Autorizar a realização de despesas de transporte e com reparações de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até € 1000;

4.5 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens de consumo corrente até € 750;

4.6 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de assistência, limpeza e vigilância;

4.7 — Autorizar a restituição de pagamentos indevidos;

4.8 — Visar documentos de receita e de despesa;

4.9 — Autorizar a reposição de fundos de maneo dos serviços locais e estabelecimentos integrados, previamente aprovados pelo director do Centro Distrital;

4.10 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com o director do Centro Distrital;

4.11 — Autorizar a requisição de guias de transporte e respectivo pagamento;

4.12 — Autorizar o processamento de ajudas de custo, despesas de deslocação, trabalho nocturno e em dias de descanso semanal e trabalho extraordinário, cuja realização tenha sido previamente autorizada;

4.13 — Solicitar a verificação domiciliária de doença dos funcionários, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.14 — Solicitar à ADSE a submissão a junta médica de funcionários do Centro Distrital, nos termos dos artigos 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

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

4.16 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

4.17 — Autorizar o pagamento de vencimentos e das pensões provisórias de aposentação, das comparticipações da ADSE, dos seguros de acidente de trabalho e de outras remunerações;

4.18 — Autorizar o pagamento do abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos das orientações emitidas pelo conselho directivo;

4.19 — Autorizar o pagamento de prestações familiares requeridas pelos funcionários;

4.20 — Autorizar o pagamento das gratificações previstas no Decreto-Lei n.º 232/87, de 11 de Junho, no Decreto Regulamentar n.º 22/2001, de 26 de Dezembro, de gratificação pela lavagem de viaturas e do abono para falhas nos períodos de substituição dos respectivos titulares, nos termos do artigo 3.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 4/89, de 16 de Janeiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 276/98, de 11 de Setembro;

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

4.22 — Assinar o registo biográfico;

4.23 — Autenticar documentos constantes de processo individual;

4.24 — 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;

4.25 — Aprovar os planos de férias dos funcionários do Núcleo e autorizar as respectivas alterações;

4.26 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, aos funcionários do Núcleo;

4.27 — Despachar os pedidos de justificação de faltas e ausências ao serviço dos funcionários do Núcleo;

4.28 — Analisar e subscrever a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente no âmbito do Núcleo, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, governadores civis, direcções-gerais/regionais/distritais, Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e institutos públicos;

5 — No licenciado José João Gonçalves Bigares, director do Núcleo de Apoio Técnico;

5.1 — Aprovar os planos de férias dos funcionários do Núcleo e autorizar as respectivas alterações;

5.2 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99,

de 31 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, aos funcionários do Núcleo;

5.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas e ausências ao serviço dos funcionários do Núcleo;

5.4 — Analisar e subscrever a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente no âmbito do Núcleo, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, governadores civis, direcções-gerais/regionais/distritais, Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e institutos públicos;

6 — Nas licenciadas Inês de Jesus Teixeira, Maria de Fátima Rua Ribeiro Vilar e Maria Paula Marques Chaveiro, directoras, respectivamente, dos Centros Infantis de Santo António das Areias, Santa Eulália e São Lourenço:

6.1 — Aprovar os planos de férias dos funcionários do respectivo estabelecimento e autorizar as respectivas alterações;

6.2 — Autorizar a concessão do período complementar de cinco dias de férias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, aos funcionários do respectivo estabelecimento;

6.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas e ausências ao serviço dos funcionários do respectivo estabelecimento;

6.4 — Analisar e subscrever a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente no âmbito dos respectivos estabelecimentos, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, governadores civis, direcções-gerais/regionais/distritais, Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e institutos públicos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, e no âmbito do presente despacho, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pelos dirigentes referidos.

11 de Janeiro de 2006. — O Director, *Arménio Mendes Toscano*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu

Despacho n.º 3746/2006 (2.ª série). — *Delegação/subdelegação de competências.* — I — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 478/2006 (2.ª série), do director do Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de Janeiro de 2006, delego/subdelego na chefe da Equipa de Gestão Administrativa Interna de Pessoal, Maria de Lurdes Vigário Patrício Quinteiro Amaral, as seguintes competências:

1 — Autorizar/decidir, no âmbito da respectiva Equipa:

1.1 — Pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Planos 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;

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

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

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

1.7 — 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, governo 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 — Despachar processos referentes a prestações familiares requeridas pelos funcionários;

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

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

2.5 — Assinar o registo biográfico;

2.6 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.7 — Autorizar o abono de vencimento de exercício por motivo 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.

II — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas/subdelegadas não podem ser objecto de subdelegação.

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.

17 de Janeiro de 2006. — A Directora do Núcleo de Recursos Humanos, *Teresa Lubélia Vaz de Figueiredo e Silva*.

Despacho n.º 3747/2006 (2.ª série). — *Delegação/subdelegação de poderes.* — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 481/2006 (2.ª série), de 9 de Janeiro, do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, delege/subdelego:

1 — Nos chefes de equipa de desemprego, de incapacidades temporárias, de prestações familiares, de relações internacionais e de prestações diferidas e serviço de verificação de incapacidades, Lisete Fernanda Loureiro Santos, Irene Ferreira Almeida Trindade Correia, Ana Maria Ferreira Gomes Mendes Miguel, Yara Karina Nogueira Batista e David Ferreira, respectivamente, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva equipa:
1.1.1 — Pedidos de justificação de faltas;
1.1.2 — 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;

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

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

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

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

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

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

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

2 — Na chefe de equipa de desemprego, Lisete Fernanda Loureiro Santos, competências ainda para:

2.1 — Deferir, indeferir e decidir sobre:

2.1.1 — Atribuição de subsídio de desemprego e de subsídio social de desemprego, com excepção do subsídio de desemprego único com vista à criação do próprio emprego, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 119/99, de 14 de Abril, e da Portaria n.º 365/86, de 15 de Julho;

2.1.2 — Protecção no desemprego aos docentes, conforme o Decreto-Lei n.º 67/2000, de 26 de Abril, e subsídio de desemprego parcial;

2.1.3 — Processos de pagamento em prestações das reposições a que haja lugar, nos termos da lei;

2.1.4 — Pedidos de restituição de prestações nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.1.5 — Salários em atraso, no âmbito do Decreto-Lei n.º 17/86, de 14 de Junho;

2.2 — Passagem de declarações respeitantes a beneficiários.

3 — Na chefe de equipa de incapacidades temporárias, Irene Ferreira Almeida Trindade Correia, competências ainda para:

3.1 — Deferir, indeferir e decidir sobre:

3.1.1 — Aplicação do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de Fevereiro (doença e prestações compensatórias e subsídios de férias e de Natal);

3.1.2 — Aplicação do Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio (maternidade, paternidade e adopção);

3.1.3 — Processos de pagamento em prestações das reposições a que haja lugar, nos termos da lei;

3.1.4 — Pedidos de restituição de prestações nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril.

4 — Na chefe de equipa de prestações familiares, Ana Maria Ferreira Gomes Mendes Miguel, competências ainda para:

4.1 — Deferir, indeferir e decidir sobre:

4.1.1 — Aplicação dos Decretos-Leis n.ºs 176/2003, de 2 de Agosto (abono de família), e 133-B/1997, de 30 de Maio;

4.1.2 — Subsídio de lar (Portaria n.º 233/90, de 29 de Março);

4.1.3 — Passagem de formulários para a aplicação de regras de prioridades em caso de cumulação de direitos e prestações familiares (Regulamento n.º 1408/71, da CEE, e legislação complementar);

4.1.4 — Processos de pagamento em prestações das reposições a que haja lugar, nos termos da lei;

4.1.5 — Pedidos de restituição de prestações nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

4.1.6 — Atribuição do subsídio de educação especial ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 14/81, de 7 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto Regulamentar n.º 19/98, de 14 de Agosto;

4.1.7 — Atribuição do subsídio de renda de casa, ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 46/85, de 20 de Setembro, e 68/86, de 27 de Março, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 329-B/2000, de 22 de Dezembro.

5 — Na chefe de equipa de relações internacionais, Yara Karina Nogueira Batista, competências ainda para:

5.1 — Deferir, indeferir e decidir sobre:

5.1.1 — Passagem de formulários para situações de destacamento (Regulamento n.º 1408/71, da CEE);

5.1.2 — Emissão de formulários ao abrigo dos regulamentos comunitários ou convenções internacionais e emissão do cartão europeu (CESD);

5.1.3 — Concessão de prestações pecuniárias ao abrigo daqueles regulamentos ou convenções.

6 — No chefe de equipa de prestações diferidas e serviço de verificações de incapacidades, David Ferreira, competências ainda para:

6.1 — Deferir e indeferir sobre:

6.1.1 — Emissão de notas de reembolso de despesas com beneficiários indevidamente processadas e com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente, bem como autorizar o pagamento das despesas em meios de transporte para a realização de exames médicos;

6.1.2 — Pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados nos exames médicos para que foram convocados, bem como reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

6.1.3 — Situações de verificação de incapacidades temporárias, nos termos dos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

6.1.4 — Realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

6.1.5 — Processos de pensão social de invalidez e velhice, pensão de sobrevivência e complemento por dependência do regime não contributivo;

6.1.6 — Processos de pagamento em prestações das reposições a que haja lugar, nos termos da lei;

6.1.7 — Pedidos de restituição de prestações nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

6.2 — Decidir sobre processos de pensão de invalidez, velhice, sobrevivência, prestações por morte e complemento por dependência.

As presentes subdelegações de competência não podem ser subdelegadas, com excepção do n.º 1.1.9.

As presentes subdelegações de competências produzem efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por elas abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de Janeiro de 2006. — A Directora de Unidade de Previdência e Apoio à Família, *Maria Luísa Fernandes Alves*.

Despacho n.º 3748/2006 (2.ª série). — *Delegação/subdelegação de poderes.* — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 481/2006 (2.ª série), de 9 de Janeiro, do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, delege/subdelego:

1 — Na chefe de equipa de trabalhadores independentes, Maria Arlete Pendilhe Seixas Pimenta Correia, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva equipa:

1.1.1 — Pedidos de justificação de faltas;

1.1.2 — 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;

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

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

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

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

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

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

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

2 — Deferir, indeferir e decidir sobre:

2.1 — Pedidos apresentados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 40/89, de 1 de Fevereiro — seguro social voluntário;

2.2 — Incidência da taxa de contribuições sobre remunerações superiores convencionais fixadas por lei nos casos em que as normas em vigor o permitam;