Despacho (extracto) n.º 23 409/2007

Por deliberação do conselho directivo de 20 de Setembro de 2007, foi autorizada a comissão de serviço extraordinária, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, para o exercício de funções docentes no ano lectivo 2007-2008, ao técnico profissional Paulo Jorge Ferraz Santos, com início em 7 de Setembro de 2007.

26 de Setembro de 2007. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral.*

Direcção-Geral da Segurança Social

Declaração (extracto) n.º 273/2007

Declara-se, em conformidade com o disposto no estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 402/85, de 11 de Outubro, e no regulamento aprovado pela Portaria n.º 139/2007, de 29 de Janeiro, que se procedeu ao registo definitivo da alteração dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.

O registo foi lavrado pelo averbamento n.º 3 à inscrição n.º 24/83, a fl. 32 v.º do livro n.º 2 das associações de solidariedade social e considera-se efectuado em 5 de Dezembro de 2006, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do regulamento acima citado.

Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Associação de Protecção à Infância da Ajuda; Sede — Largo da Ajuda, 2, 1300-018 Lisboa.

6 de Junho de 2007. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Secção, *Palmira Marques.*

2611053106

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 2016/2007

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no âmbito das competências próprias constantes do artigo 20.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, bem como as constantes do Decreto-Lei n.º 215/2007, de 29 de Maio, e da Portaria n.º 639/2007, de 30 de Maio, que aprovaram respectivamente a orgânica e os estatutos do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), e dos Decretos-Leis n.os 197/99, de 8 de Junho, e 59/99, de 2 de Março, e das competências que lhe foram subdelegadas pelo despacho n.º 18 266/2007, de 20 de Julho, do Secretário de Estado da Segurança Social, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de Agosto de 2007, o conselho directivo do mesmo Instituto delibera proceder, sem prejuízo de avocação, à delegação da competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em cada um dos membros do conselho directivo, no presidente do conselho directivo, licenciado José Augusto Antunes Gaspar, e nos vogais do conselho directivo, licenciado Nelson da Silva Ferreira e licenciada Joaquina Maria Franco:

1.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente aos serviços e áreas de actuação do IGFSS, I. P., que lhe hajam sido cometidas pelo conselho directivo;

1.2 — Autorizar a realização de despesas e aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento a adoptar nos processos de empreitadas e aquisições de bens e serviços para o IGFSS, I. P., até ao montante de € 49 879,78, observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

1.3 — Autorizar no âmbito dos processos de aquisição de bens e serviços a realização de todos os actos subsequentes à autorização da despesa, designadamente aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos nos termos do disposto nos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.4 — Autorizar no âmbito dos processos de empreitadas a realização de todos os actos subsequentes à autorização da despesa, designadamente aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos nos termos do disposto nos artigos 116.º e 120.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

1.5 — Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento nos casos previstos no n.º 2 do artigo 79.º e no n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite delegado para a autorização da despesa;

1.6 — Assinar e endossar cheques, vales e vales do correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do Instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respectivos processos, em conjunto com outro membro do conselho directivo ou com um director ou funcionário com poderes delegados ou subdelegados para o efeito;

1.7 — Praticar todos os actos que se integrem nas delegações, subdelegações e autorizações conferidas;

1.8 — Praticar os seguintes actos quando respeitantes a dirigentes dos respectivos pelouros:

a) Justificar faltas;

b) Autorizar a sua comparência em juízo, quando requisitados nos termos da respectiva lei de processo;

c) Afectar o pessoal na área dos respectivos serviços;

d) Autorizar o gozo de férias, o seu início e gozo interpolado, bem como a sua alteração e ou acumulação parcial, por interesse dos serviços, e ainda aprovar o respectivo mapa de férias;

1.9 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões e seminários, colóquios, cursos de formação ou noutras actividades semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, as quais, em qualquer caso, devem envolver o número de funcionários e agentes estritamente necessário e ser sempre realizadas sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços;

1.10 — Autorizar as deslocações de funcionários e agentes ao estrangeiro previstas em plano aprovado, bem como as não previstas, relativamente às quais, pelo menos parcialmente, as despesas de viagem ou as correspondentes ajudas sejam suportadas pela entidade organizadora, ainda que a título de reembolso;

1.11 — Autorizar o regresso dos funcionários em licença sem vencimento de longa duração, nos termos do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

1.12 — Autorizar a equiparação a bolseiro no País, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto;

1.13 — Autoriza a equiparação a bolseiro fora do País, nos termos e casos previstos no Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de Agosto;

1.14 — Aprovar os programas de provas de conhecimentos a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

1.15 — Determinar a suspensão preventiva de funcionários ou agentes arguidos em processos disciplinares;

1.16 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram pelos serviços ou instituições nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — No presidente do conselho directivo:

2.1 — Assinar as deliberações do conselho directivo do IGFSS, I. P.

3 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Gestão Financeira:

3.1 — Assinar ordens de pagamento e recebimento, emitidas no âmbito das atribuições do departamento do respectivo pelouro;

3.2 — Autorizar a devolução de verbas indevidamente creditadas em contas do IGFSS, I. P.

4 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Orçamento e Conta:

4.1 — Autorizar transferências de verbas nos orçamentos das instituições que integram o perímetro de consolidação da conta da segurança social que não sejam da competência do Governo;

4.2 — Assinar as ordens de pagamento e recebimento emitidas no âmbito das atribuições do departamento do respectivo pelouro;

4.3 — Assinar as circulares normativas no âmbito do processo de normalização contabilística.

5 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Património Imobiliário:

5.1 — Autorizar o pagamento de despesas extraordinárias com os condomínios, quando aprovadas nas respectivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 20 000 por imóvel;

5.2 — Outorgar, em representação do IGFSS, I. P., os contratos de compra e venda dos imóveis, rústicos ou urbanos, propriedade do Instituto, precedendo deliberação favorável do conselho directivo;

5.3 — Autorizar os planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas ou de indemnizações por ocupações não tituladas;

5.4 — Autorizar a isenção de 50 % da indemnização legalmente devida por atrasos no pagamento das rendas aos inquilinos cuja situação sócio-económica o justifique, ou se o montante em dívida aconselhar o seu recebimento imediato, desde que, em qualquer dos casos, os valores globais envolvidos não excedam € 12 500;

5.5 — Outorgar os contratos de arrendamento para habitação, comércio ou indústria, profissões liberais e para outros fins não habitacionais, dentro do regime legal a que estão sujeitos os prédios do IGFSS, I. P.;

5.6 — Aceitar a resolução do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual de arrendatário no regime da renda livre, desde que as rendas se mostrem integralmente pagas;

5.7 — Decidir sobre questões reguladas pela Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;

5.8 — Autorizar a regularização de situação habitacional, de acordo com a legislação em vigor;

5.9 — Autorizar o pagamento de indemnizações pelo período de ocupação não titulada, nos termos previstos na legislação em vigor;

5.10 — Autorizar empreitadas individualizadas (inexistência de mais de uma empreitada respeitante ao mesmo imóvel, e no mesmo período de tempo, independentemente do seu tipo) de obras de reparação, beneficiação ou conservação, incluindo elevadores, até ao limite de € 10 000 e autorizar o respectivo pagamento dentro daquele montante, sem exceder € 30 000 por mês.

6 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Gestão de Dívida:

6.1 — Autorizar, até ao limite de € 500 000, a regularização de dívidas à segurança social, nos termos legais, podendo, se necessário, rescindir os respectivos acordos de regularização, com excepção das dívidas referentes a processos extrajudiciais de conciliação, processos especiais de recuperação de empresa e de falência, processos de insolvência, contratos de consolidação financeira e de reestruturação empresarial;

6.2 — Autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização de dívida, após a prévia assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação, por parte do contribuinte em causa;

6.3 — Autorizar o cancelamento de hipotecas legais constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito dos processos legalmente previstos;

6.4 — Propor orientações técnicas em matéria de regularização de dívidas à segurança social.

7 — No membro do conselho directivo responsável pelo Gabinete de Recursos Humanos:

7.1 — Zelar pela existência de condições de segurança e higiene no trabalho;

7.2 — Emitir orientações e directrizes específicas em matéria de gestão e administração de recursos humanos;

7.3 — Gerir os recursos humanos afectos aos quadros de pessoal do IGFSS, I. P., nomeadamente no que respeita à competência para autorizar a mobilidade interna dos trabalhadores, bem como para autorizar requisições, destacamentos, transferências, permutas, e comissões de serviço;

7.4 — Autorizar a abertura de concursos e praticar, no âmbito do respectivo processo, todos os actos subsequentes, nos termos da legislação aplicável;

7.5 — Assinar termos de aceitação, bem como autorizar a prorrogação do respectivo prazo;

7.6 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal e feriados, bem como o respectivo pagamento;

7.7 — Justificar ou injustificar as faltas dos funcionários e trabalhadores, na ausência ou impedimento dos respectivos directores;

7.8 — Conceder licenças por período igual ou inferior a 30 dias, autorizar o exercício de funções a tempo parcial, adoptar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, bem como autorizar a prática das modalidades de horário legal e regulamentarmente previstas, designadamente no âmbito da lei de protecção da maternidade e paternidade e do Estatuto do Trabalhador-Estudante;

7.9 — Aprovar planos de férias e autorizar alterações aos mesmos, bem como autorizar a acumulação parcial com as férias do ano seguinte e o gozo de férias anteriormente à aprovação do plano anual;

7.10 — Autorizar as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

7.11 — Autorizar, até ao limite de € 1500, a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

7.12 — Homologar as classificações de serviço e praticar todos os demais actos que, no âmbito do processo de notação, sejam da competência do dirigente máximo do serviço;

7.13 — Autorizar o pagamento de todas as despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor, designadamente vencimentos, abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, complementos de pensões de aposentação e sobrevivência, reembolsos de benefícios da ADSE, prestações familiares, subsídio por morte, suplementos e gratificações;

7.14 — Autorizar o pagamento fraccionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

7.15 — Praticar todos os actos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respectiva legislação;

7.16 — Assinar certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores.

8 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Apoio Técnico:

8.1 — Praticar os actos preparatórios necessários ao desencadear dos procedimentos legais para autorização de despesas, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública;

8.2 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas do Instituto, submetendo os respectivos resultados ao conselho directivo.

9 — No director do Departamento de Gestão Financeira, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves, na directora do Departamento de Orçamento e Conta, licenciada Maria Isabel Ponte Duarte Mestre Barreiros, no director do Departamento de Património Imobiliário, licenciado Filipe Miguel Almeida e Silva, na directora do Gabinete Jurídico-Contencioso, licenciada Inês Selinda Pimentel Pires, na directora do Gabinete de Apoio à Gestão, licenciada Paula Cristina Martins Pedro, na directora do Gabinete de Recursos Humanos, licenciada Maria Isabel Galvão Grilo, no director do Departamento de Apoio Técnico, licenciado João André Esteves Martins Margalho, na directora de Auditoria, licenciada Albertina Conceição Fernandes Correia Barreirão Duarte, na directora de Recuperação Executiva, licenciada Sandra Marisa Beja Pereira Martinho, e no director de Recuperação Extraordinária, licenciado José António Mota Gomes, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

9.1 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes da actividade da respectiva unidade orgânica até ao montante de € 500, desde que não se trate de aquisições da competência do Departamento de Apoio Técnico, ou a sua urgência o justifique;

9.2 — Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado;

9.3 — Justificar faltas nos termos legais e regulamentares;

9.4 — Afectar o pessoal na área dos respectivos departamentos;

9.5 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

9.6 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

9.7 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respectivo serviço, com excepção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado;

9.8 — Autorizar a comparência dos funcionários, agentes e demais trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

9.9 — Assinar com aposição do selo branco em uso no Instituto.

10 — No director do Departamento de Gestão Financeira, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves:

10.1 — Autorizar despesas com o normal funcionamento da tesouraria, até ao montante de € 250 por despesa, nomeadamente prémios de emissão de vales de correio, taxas de revalidação de vales de correio e transportes;

10.2 — Assinar e endossar cheques, vales e vales do correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do Instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respectivos processos, sempre em conjunto com um membro do conselho directivo;

10.3 — Assinar as declarações de rendimento nas situações previstas na Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;

10.4 — Autorizar os pagamentos e emitir os respectivos meios de pagamento;

10.5 — Regularizar movimentos contabilísticos, de despesa e ou receita, até ao montante de € 250.

11 — Na directora do Departamento de Orçamento e Conta, licenciada Maria Isabel Ponte Duarte Mestre Barreiros:

11.1 — Autorizar transferências de verbas nos orçamentos das instituições que integram o perímetro de consolidação da conta da segurança social, que não sejam da competência do Governo, desde que não alterem os mapas legais;

11.2 — Assinar, em representação do IGFSS, I. P., as comunicações das dotações orçamentais correspondentes a subsídios concedidos por despacho do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social e do Secretário de Estado da Segurança Social;

11.3 — Autorizar, no âmbito das atribuições do respectivo departamento, as ordens de pagamento e recebimento.

12 — No director do Departamento do Património Imobiliário, licenciado Filipe Miguel Almeida e Silva:

12.1 — Autorizar a realização de despesas relativas a água, electricidade, taxas de esgoto, condomínio, zeladores ou prestadores de

serviços afectos aos imóveis propriedade do IGFSS, I. P., bem como as despesas relativas a materiais de limpeza, ao pagamento de anúncios relacionados com arrendamentos, dações em pagamento, celebração de escrituras e realização de hastas públicas;

12.2 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para as repartições de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o acto requerido;

12.3 — Autorizar a realização de avaliações de imóveis da propriedade do IGFSS, I. P., e o respectivo pagamento, até ao limite de € 150 por avaliação;

12.4 — Promover consultas directas de empreitadas para a execução de obras de reparação, beneficiação ou conservação, incluindo elevadores, dos imóveis da propriedade do IGFSS, I. P., até ao limite de € 5000;

12.5 — Autorizar as despesas inerentes à liquidação total ou parcial de empreitadas, contratos de assistência técnica a elevadores e máquinas dos imóveis da propriedade do IGFSS, I. P., desde que tenha sido comprovado o cumprimento das condições do contrato e este haja sido aprovado no âmbito das competências conferidas pela presente delegação de competências;

12.6 — Autorizar a devolução do valor das rendas recebidas indevidamente pelo IGFSS, I. P.;

12.7 — Autorizar as despesas extraordinárias com os condomínios, quando aprovadas nas respectivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 10 000 por imóvel;

12.8 — Outorgar, em representação do IGFSS, I. P., os contratos de compra e venda de imóveis rústicos ou urbanos propriedade do Instituto, precedendo despacho favorável do conselho directivo e aprovação da respectiva minuta;

12.9 — Outorgar os contratos de arrendamento para habitação, lojas, garagens ou arrecadações, desde que precedidos de despacho favorável do conselho directivo;

12.10 — Autorizar os planos de pagamento de rendas atrasadas, sem perdão da indemnização legalmente devida;

12.11 — Autorizar a isenção de 50 % da indemnização legalmente devida por atrasos de pagamento de rendas aos inquilinos que desejem efectuar de uma só vez o pagamento das rendas em débito;

12.12 — Aceitar a rescisão do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual para o cônjuge sobrevivo do arrendatário, desde que as rendas se mostrem pontualmente pagas;

12.13 — Adjudicar empreitadas individualizadas (inexistências de mais de uma empreitada para o mesmo imóvel e no mesmo período de tempo, independentemente do seu tipo) de obras de reparação, beneficiação ou conservação, incluindo elevadores, nos imóveis da propriedade do IGFSS, I. P., até ao limite de € 5000, sem exceder € 15 000 por mês;

12.14 — Autorizar despesas com aquisição de serviços, no âmbito do procedimento de regularização de imóveis transferidos para o IGFSS, I. P., ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2004, de 12 de Maio, até ao limite de € 24 939,89;

12.15 — Decidir sobre questões reguladas pela Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;

12.16 — Assinar toda a correspondência com futuros compradores, ou com terceiros, no âmbito da formalização de processos de venda de fracções autónomas propriedade do IGFSS, I. P.;

12.17 — Outorgar os contratos-promessa de compra e venda e os contratos de compra e venda que venham a ser celebrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril, cuja minuta obedeça ao modelo aprovado pelo conselho directivo;

12.18 — Assinar os planos de pagamentos de rendas em atraso, desde que precedidos de despacho favorável do conselho directivo.

13 — Na directora do Gabinete Jurídico-Contencioso, licenciada Inês Selinda Pimentel Pires:

13.1 — Assinar os acordos de reconhecimento de dívida e assunção de pagamento superiormente aprovadas, referentes aos planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas, ou a título de indemnizações por ocupações não tituladas.

14 — Na directora do Gabinete de Recursos Humanos, licenciada Maria Isabel Galvão Grilo:

14.1 — Praticar os actos necessários ao recrutamento, selecção e admissão de pessoal, quando o conselho directivo delibere sobre a necessidade de admissão de pessoal e de acordo com os requisitos determinados na referida deliberação;

14.2 — Assinar termos de aceitação de pessoal;

14.3 — Autorizar o processamento das horas extraordinárias, das ajudas de custo e das despesas com bilhetes ou títulos de transporte;

14.4 — Autorizar os pedidos de atribuição de abonos, subsídios e demais prestações complementares legalmente previstas;

14.5 — Autorizar o abono do vencimento de exercício e complemento de subsídio perdido por motivo de doença;

14.6 — Autorizar o reembolso de despesas e praticar todos os actos respeitantes aos regimes de segurança social em vigor no Instituto;

14.7 — Autorizar, no âmbito das relações laborais, o processamento e pagamento de importâncias, até ao limite de € 5000;

14.8 — Assinar as folhas de vencimento e de descontos obrigatórios;

14.9 — Autorizar os pedidos formulados ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e da lei de protecção da maternidade e da paternidade;

14.10 — Praticar todos os actos para aposentação e reforma dos funcionários, agentes e trabalhadores que a elas tenham direito, nos termos da lei, precedendo despacho do conselho directivo;

14.11 — Autorizar a inscrição dos funcionários e trabalhadores em acções de formação, até ao limite de € 1000;

14.12 — Propor a realização de estágios no IGFSS, I. P., e bem assim a celebração de protocolos com outros organismos, nesse âmbito;

14.13 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;

14.14 — Emitir certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores.

15 — No director do Departamento de Apoio Técnico, licenciado João André Esteves Martins Margalho:

15.1 — Autorizar, no âmbito das suas competências, despesas com obras e aquisição de bens e serviços para o IGFSS, I. P., até ao limite de € 24 939,89;

15.2 — Autorizar as despesas com água, gás, electricidade e telefones das instalações ocupadas por serviços do Instituto;

15.3 — Autorizar os contratos de assistência técnica ao equipamento de apoio aos serviços e instalações do Instituto, devendo os relativos ao equipamento informático ser precedidos de parecer técnico favorável;

15.4 — Autorizar o processamento das facturas decorrentes das autorizações devidamente concedidas nos termos da presente delegação de competências, ou que tenham dimanado do conselho directivo;

15.5 — Praticar actos relativos à gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afectas ao Instituto.

16 — Na directora de Recuperação Executiva, do Departamento de Gestão de Dívida, licenciada Sandra Marisa Beja Pereira Marinho:

16.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de € 250 000, sem prejuízo das competências a subdelegar nos coordenadores das Secções de Processo;

16.2 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros actos de registo.

17 — No director de Recuperação Extraordinária, do Departamento de Gestão de Dívida, licenciado José António Mota Gomes:

17.1 — Autorizar, no âmbito de processos de regularização de dívidas, a realização de avaliações ao património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, após prévia assunção pelos mesmos do pagamento das despesas inerentes à avaliação.

18 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorizações para a realização de despesas que não sejam da competência do Departamento de Património Imobiliário.

19 — A presente deliberação produz efeitos à data de 1 de Junho de 2007, com excepção dos poderes referidos no n.º 15, cuja produção de efeitos retroage a 13 de Agosto de 2007, ficando ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

6 de Setembro de 2007. — Pelo Conselho Directivo: *José Augusto Antunes Gaspar,* presidente. — *Nelson da Silva Ferreira,* vogal. — *Joaquina Maria Franco,* vogal.

Despacho n.º 23 410/2007

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no âmbito das competências que foram subdelegadas por despacho, do Secretário de Estado da Segurança Social n.º 18 266/2007, de 20 de Julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de Agosto de 2007, delibero proceder, sem prejuízo de avocação, à subdelegação da competência para a prática dos seguintes actos:

1 — No membro do conselho directivo responsável pelo Departamento de Gestão de Dívida:

1.1 — Autorizar, nos termos legais e até ao limite de € 2 500 000, a regularização de dívidas à segurança social;

1.2 — Rescindir os acordos resultantes de regularização de dívidas autorizados, nos termos legais e até ao limite de € 2 500 000;