

Carmo dos Santos Pires Claro, aposentada a partir de 1 de Agosto de 2005, e do Núcleo de Coordenação e Apoio, licenciada Maria do Carmo Alves Nunes Vale Andrade Ramos, aposentada a partir de 11 de Outubro de 2005, nos períodos decorridos entre de 23 de Maio de 2005 e as respectivas datas de aposentação.

18 de Novembro de 2005. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 25 195/2005 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P. (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 com base nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências previstas no artigo 25.º do citado decreto-lei e subdelego as restantes:

1 — Na directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família, licenciada Maria Amélia Garcia Mendes Ferreira Ferrão, as competências para:

1.1 — Despachar os processos de enquadramento dos beneficiários nos regimes de segurança social e promover a sua inscrição;

1.2 — Autorizar a passagem de certidões ou declarações respeitantes a beneficiários;

1.3 — Autorizar a emissão de declarações de situação contributiva regularizada dos trabalhadores independentes;

1.4 — Autorizar o enquadramento antecipado e facultativo e a redução da base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes;

1.5 — Decidir sobre os pedidos de restituição de contribuições indevidamente pagas no regime dos trabalhadores independentes;

1.6 — Proceder ao registo das pessoas colectivas;

1.7 — Decidir sobre as taxas a aplicar;

1.8 — Proceder ao enquadramento dos membros dos órgãos estatutários;

1.9 — Autorizar a emissão de declarações de não obrigatoriedade de inscrição como entidades empregadoras;

1.10 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;

1.11 — Decidir sobre os processos de incentivos à interioridade;

1.12 — Despachar os processos de nulidade de inscrição ou anulação de registo de remunerações;

1.13 — Proceder ao registo dos tempos de trabalho e das remunerações;

1.14 — Despachar os processos para o lançamento de remunerações retroactivas;

1.15 — Participar nas infracções de natureza contra-ordenacional e as situações indiciárias de crimes à segurança social no seu âmbito;

1.16 — Despachar os processos nas situações de sobreposição de salários ou destes com situações de equivalência;

1.17 — Decidir sobre os pedidos apresentados ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 40/89, de 1 de Fevereiro (seguro social voluntário), e 435/99, de 29 de Outubro (pagamento voluntário de contribuições);

1.18 — Autorizar a validação de períodos contributivos por actividades exercidas nas ex-colónias;

1.19 — Autorizar a validação de períodos contributivos de prestação de serviço militar;

1.20 — Despachar os processos de bonificação de tempo de serviço e providenciar pelos respectivos registos;

1.21 — Apreciar as omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu tratamento;

1.22 — Despachar os processos de atribuição de prestações dos regimes de segurança social;

1.23 — Emitir certidões para a exigência a terceiros, judicial e extrajudicialmente, relativas aos montantes pagos a beneficiários, a título de prestações do sistema de segurança social;

1.24 — Emitir notas de reembolso de despesas com benefícios indevidamente processados e com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

1.25 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparecimento dos interessados aos exames médicos para que foram convocados;

1.26 — Autorizar a emissão de formulários, ao abrigo de regulamentos comunitários ou de convenções internacionais;

1.27 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

1.28 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito da respectiva Unidade;

1.29 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade;

1.30 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito de intervenção da respectiva Unidade;

1.31 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade;

1.32 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

2 — No director da Unidade Administrativa e Financeira, licenciado Manuel Augusto Simões Ruivo, as competências para:

2.1 — Autorizar os pedidos de restituição de contribuições e outros pagamentos indevidos;

2.2 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 183/88, de 20 de Abril;

2.3 — Visar documentos de receita e despesa;

2.4 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com o director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.5 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de limpeza e de vigilância;

2.6 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, franquias postais, água, electricidade, telefones e outras do normal funcionamento;

2.7 — Autorizar a realização de despesas de transporte e com reparações de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até € 1496,39 e o respectivo pagamento;

2.8 — Autorizar a reposição de fundos de maneo até € 498,80;

2.9 — Autorizar de acordo com a lei a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente até € 1496,39 e de bens duradouros e serviços até € 997,60 e o respectivo pagamento;

2.10 — Autorizar o pagamento de despesas até € 2493,99 desde que previamente autorizadas pelo director e sem limite as que resultarem do processamento de prestações dos regimes de segurança social e da execução do orçamento da acção social;

2.11 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital;

2.12 — Autorizar o pagamento da gratificação prevista no Decreto Regulamentar n.º 54/83, de 23 de Junho, da 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 6 de Janeiro;

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

2.14 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito de intervenção da respectiva Unidade;

2.15 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.16 — Aprovar os planos de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.17 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.18 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.19 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, Inspeção-Geral e institutos públicos;

2.20 — Visar as contas das instituições particulares de solidariedade social, quando cumpridas as formalidades;

2.21 — Nas ausências e impedimentos do director da Unidade Administrativa e Financeira, licenciado Manuel Augusto Simões Ruivo, a directora do Núcleo Financeiro, bacharel Maria Isabel Ferreira Simões, tem a competência para movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o director do Centro Distrital e com a adjunta do director;

3 — Na directora de Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, licenciada Adélia da Conceição dos Santos Magro Ribeiro Janicas, as competências para:

3.1 — Visar fundos de maneo dos serviços locais e das lojas de solidariedade e do cidadão;

3.2 — Autorizar, no âmbito dos serviços locais e lojas, despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, obras, bens duradouros e serviços até € 500;

3.3 — Autorizar a passagem de declarações respeitantes a beneficiários;

3.4 — Autorizar a emissão de formulários, ao abrigo de regulamentos comunitários ou de convenções internacionais;

3.5 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação do plano e gozo de férias interpoladas;

3.6 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente, no âmbito da respectiva Unidade;

3.7 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade;

3.8 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito da respectiva Unidade;

3.9 — Autorizar os ajustamentos de horários de atendimento público, no âmbito da respectiva Unidade;

3.10 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade;

3.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, Inspeção-Geral e institutos públicos;

4 — Na directora do Núcleo Jurídico, licenciada Áurea Maria Neto Dias, as competências para:

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

4.2 — Autorizar o pagamento em prestações de prestações indevidamente recebidas, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/98, de 20 de Abril, no âmbito de processos pendentes no Núcleo Jurídico;

4.3 — Instruir processos de contra-ordenações;

4.4 — Decidir nos processos de contra-ordenações relativos a contribuintes, 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;

4.5 — Emitir credenciais aos representantes da segurança social, nas comissões de credores dos processos de falência, insolvência e recuperação de empresas;

4.6 — Autorizar o cancelamento de hipotecas legais, constituídas a favor da segurança social, mediante autorização superior prévia;

4.7 — Requerer a constituição de hipotecas ou de outras garantias reais, sobre o património dos contribuintes, bem como requerer outros actos de registo, representando o ISS, I. P., perante os serviços de finanças, cartórios notariais e conservatórias;

4.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do Núcleo respectivo, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis e directores ou presidentes de direcções gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

4.9 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

4.10 — Autorizar pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente, no âmbito do respectivo Núcleo;

4.11 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, no âmbito do respectivo Núcleo;

4.12 — Autorizar a mobilidade de pessoal, no âmbito do respectivo Núcleo;

4.13 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito do respectivo Núcleo;

4.14 — Autorizar a comparência dos funcionários do Núcleo perante entidades oficiais, quando devidamente requisitado;

5 — Na directora da Área Funcional de Contribuintes, bacharel Maria Isabel Dias Pereira Valente, as competências para:

5.1 — Assinar as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito em que o Centro Distrital exerce a sua jurisdição, e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

5.2 — Assinar certidões, incluindo as de dívida, para fundamentar a sua exigência judicial, bem como emitir outras declarações respeitantes aos contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

5.3 — Despachar os pedidos de restituição de contribuições e quotas indevidamente pagas;

5.4 — 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;

5.5 — Autorizar a transferência de valores entre instituições ou regimes;

5.6 — Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso neste Centro Distrital;

5.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do âmbito do respectivo serviço, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis e directores ou presidentes de direcções gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

5.8 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

5.9 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente, no âmbito do respectivo Núcleo;

5.10 — Autorizar a mobilidade de pessoal, no âmbito do respectivo Núcleo;

5.11 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito do respectivo Núcleo;

5.12 — Autorizar a comparência dos funcionários do Núcleo perante entidades oficiais, quando devidamente requisitado.

6 — 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 2.4, 2.21 e 4.4.

7 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados pelos dirigentes supra-referidos, a partir de 23 de Maio de 2005, no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

18 de Novembro de 2005. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 25 196/2005 (2.ª série). — *Subdelegação de poderes.* — Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.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 pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, de 10 de Novembro, publicada no *Diário da República*, n.º 216, delego e subdelego na licenciada Maria de Deus Gomes Pinto Maximiano Paulos e Cruz os seguintes poderes:

- 1) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e adoptar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados que sejam os condicionalismos legais e as orientações do conselho directivo sobre a matéria;
- 2) Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
- 3) Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;
- 4) 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;
- 5) Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;
- 6) Autorizar a afectação do pessoal às unidades orgânicas do Centro Distrital, facilitando a mobilidade interna;
- 7) Autorizar a exoneração de funcionários públicos e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva;
- 8) Autorizar a realização de estágios profissionais e a admissão de trabalhadores ocupacionais, nos termos da respectiva legislação reguladora e em conformidade com as orientações do conselho directivo;
- 9) Autorizar o uso de automóvel próprio, de automóvel de alugar e os casos especiais, previstos, respectivamente, nos artigos 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, bem como os pagamentos a que haja lugar, nos termos disciplinados pelo artigo 23.º do mesmo diploma legal.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos praticados no seu âmbito pelo subdelegado.

10 de Novembro de 2005. — A Directora do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, *Rosa Maria Pimenta Araújo*.