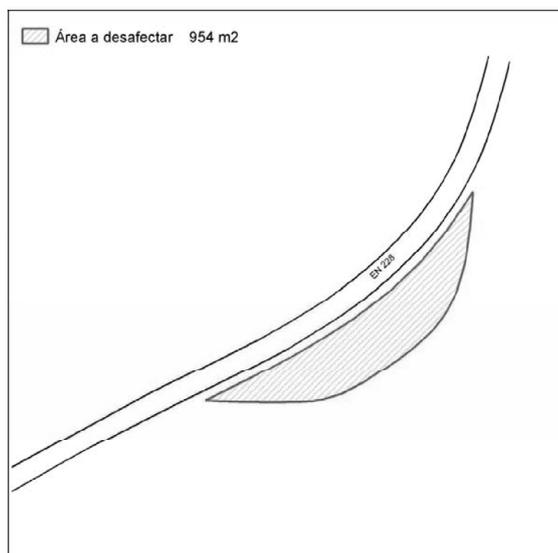


Mapa XXI



MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado
da Segurança Social

Despacho n.º 16 990/2007

Atento o acréscimo de trabalho resultante do processo de reforma do sistema de segurança social em curso, da Presidência Portuguesa da União Europeia e, simultaneamente, das licenças de maternidade, parcialmente sucessivas, de quatro elementos do meu Gabinete, torna-se imperioso o reforço da assessoria técnica.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho:

1 — Nomeio para exercer as funções de assessoria ao meu Gabinete, no âmbito das respectivas qualificações profissionais, o licenciado Nuno Miguel da Costa Santos, sendo para o efeito destacado do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

2 — A presente nomeação tem a duração de seis meses, automaticamente prorrogável por iguais períodos, podendo ser revogada a todo o tempo sem direito a qualquer indemnização.

3 — Ao nomeado é atribuída a remuneração mensal equiparada à legalmente fixada para os adjuntos do Gabinete, incluindo subsídios de refeição, de Natal, de férias e de abono de despesas de representação, cabendo ao respectivo serviço abonar a remuneração que lhe compete no seu lugar de origem e sendo a diferença suportada por verbas do orçamento do meu Gabinete.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Julho de 2007.

10 de Julho de 2007. — O Secretário de Estado da Segurança Social,
Pedro Manuel Dias de Jesus Marques.

Secretaria-Geral

Despacho (extracto) n.º 16 991/2007

Por meu despacho de 2 de Julho de 2007, António José de Albuquerque de Moura Navega, técnico de informática do grau 2, nível 2, da carreira de técnico de informática do quadro de pessoal da Secretaria-Geral, foi promovido à categoria de técnico de informática do grau 3, nível 1, da mesma carreira e do mesmo quadro, ao abrigo da alínea b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, ficando exonerado do lugar de origem a partir da data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Julho de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho.*

Inspeção-Geral do Trabalho

Rectificação n.º 1196/2007

Por ter saído com inexactidão o despacho (extracto) n.º 9620/2007 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2007, rectifica-se que onde se lê «Elisabete Caldeira Santos, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal do Instituto para a Qualidade na Formação» deve ler-se «Elisabete Caldeira Santos, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal do ex-IDICT».

18 de Junho de 2007. — A Subdirectora-Geral, *Isabel Maria Canha Delgado Figueiredo Vilar.*

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco

Alvará n.º 63/2007

Para os devidos efeitos se faz saber que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 137-A/97, de 30 de Maio, é concedido o presente alvará de abertura e funcionamento do estabelecimento denominado O Reguila, sito na Praceta de Miguel Torga, lote 20, 10-A, freguesia de Castelo Branco, concelho de Castelo Branco, distrito de Castelo Branco, propriedade de Luís António Ventura Pombal e Aldina Robalo Morão de Sousa Delgado Lino.

As actividades e a respectiva lotação máxima autorizadas são as seguintes:

Actividades — creche;
Lotação máxima — 41 utentes.

Vai este alvará ser assinado e autenticado com o selo branco em uso neste Centro Distrital.

30 de Março de 2007. — O Director, *José Joaquim Gonçalves Antunes.*

2611035209

Centro Distrital de Segurança Social do Porto

Despacho n.º 16 992/2007

No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Manuela da Conceição Ramos, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro de Educação Especial de António Cândido, do CDSS do Porto:

1) O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais;

2) Férias anteriores à aprovação do plano de férias;

3) Concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma;

4) Pedido de justificação de faltas;

5) Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico;

6) Mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento;

7) Instrução de procedimentos administrativos respectivos;

8) O pagamento de despesas de fundo de maneiço, de acordo com o respectivo regulamento;

9) Admissões, saídas e transferências de utentes;

10) O pagamento de despesas de correio e franquias postais;

11) Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento;

12) Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500;

13) Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados;

14) Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções gerais e institutos públicos e entidades equivalentes;

15) Emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior;

16) Passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.