

Santos Oliveira, para o ano lectivo de 2004-2005, para o 1.º ciclo do ensino básico, com início em 19 de Janeiro de 2005.

12 de Maio de 2005. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Alvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 11 716/2005 (2.ª série). — Por despacho do provedor-adjunto de 21 de Outubro de 2004, foi celebrado contrato administrativo de provimento para o ano lectivo de 2004-2005 com Ana Paula Aleixo Santos, para leccionar a disciplina de Cozinha e Pastelaria do ensino técnico-profissional, com início em 26 de Outubro de 2004.

12 de Maio de 2005. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Alvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 11 717/2005 (2.ª série). — Por despacho do provedor-adjunto de 28 de Fevereiro de 2005, foi celebrado contrato administrativo de provimento para o ano lectivo de 2004-2005 com Cármen Sofia Oliveira Nunes, para leccionar a disciplina de Cozinha e Pastelaria do ensino técnico-profissional, com início em 10 de Março de 2005.

12 de Maio de 2005. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Alvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Despacho (extracto) n.º 11 718/2005 (2.ª série). — Por despacho do provedor-adjunto de 30 de Novembro de 2004, foram celebrados contratos administrativos de provimento para o ano lectivo de 2004-2005 com os seguintes docentes:

Carla Cecília Balanço Aguiar e Sousa, disciplina de Informática — com início em 1 de Dezembro de 2004.
 Catarina Sottomayor Vieira Gonzaga Ribeiro, disciplina de Informática — com início em 1 de Dezembro de 2004.
 Jorge Manuel Correia Seabra, disciplina de Electrotécnica — com início em 2 de Dezembro de 2004.
 Patrícia Isabel Pereira Carmo, disciplina de Língua Gestual Portuguesa — com início em 3 de Dezembro de 2004.
 Sandra Marina Mendes Neves Santos, disciplina de Cerâmica — com início em 2 de Dezembro de 2004.
 Tânia Teresa Inácio Marques, disciplina de Serigrafia — com início em 1 de Dezembro de 2004.

12 de Maio de 2005. — O Director de Serviços de Gestão e Administração, *Alvaro Eduardo da Costa Amaral*.

Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo

Aviso n.º 5385/2005 (2.ª série). — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo, Rua de D. Carlos de Mascarenhas, 46, Lisboa, a lista de antiguidade do pessoal do quadro deste Instituto com referência a 31 de Dezembro de 2004, para consulta e eventuais reclamações a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 96.º do referido diploma.

6 de Maio de 2005. — A Chefe de Repartição, *Odete Fernandes*.

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

Deliberação n.º 735/2005. — Por deliberação do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., de 5 de Maio de 2005:

Marília José Pereira Jordão Alves Ferreira e Maria Madalena Marques Ferrinho Félix, assessoras, escalão 2, índice 660, do quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — nomeadas, na sequência de concurso de provimento para o mesmo quadro de pessoal, na categoria de assessor principal, escalão 1, índice 710, com efeitos reportados a 5 de Maio de 2005, considerando-se exoneradas do anterior lugar a partir da data da aceitação do novo lugar, ficando automaticamente transferidas para o quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., nos termos do despacho n.º 20 504/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 4 de Outubro de 2004. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Maio de 2005. — A Directora de Carreiras e Desenvolvimento, *Isabel Rodrigues*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro

Despacho n.º 11 719/2005 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — Nos termos do disposto nos artigos 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pela delegação de competências aprovada pelo despacho n.º 788/2004, da directora distrital do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro, de 29 de Dezembro de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de Janeiro de 2004, subdelego, sem a facultade de subdelegação, na directora do Núcleo de Recursos Humanos, Dr.ª Maria da Conceição da Trindade dos Santos, a competência para autorizar a aquisição e o pagamento de despesas relacionadas com a prestação de serviços de viagens e alojamento respeitantes aos contratos referidos na portaria n.º 1008/2004 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 9 de Setembro de 2004, até ao limite de € 5000. Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, são ratificados todos os actos praticados no âmbito do presente despacho.

1 de Fevereiro de 2005. — A Adjunta da Directora Distrital, *Maria de Fátima Cortes*.

Despacho n.º 11 720/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, bem como pela deliberação n.º 53/2004, do conselho directivo do Instituto de Segurança Social, de 13 de Maio, deogo na directora da Unidade de Prevenção e Apoio à Família, Lina Maria Gonçalves Gago Sequeira, a competência para:

- Emitir e assinar certidões e ou declarações sobre a situação contributiva das pessoas singulares perante o sistema de segurança social, nomeadamente para efeitos do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro;
- Decidir sobre os processos de inscrição e anulação de número de identificação de pessoas colectivas;
- Emitir e assinar participações de infracções de natureza contra-ordenacional.

Delego ainda no director da área funcional de Contribuintes, Arnaldo José Tainha de Oliveira, a competência para emitir e assinar certidões e ou declarações sobre a situação contributiva das pessoas colectivas perante o sistema de segurança social, nomeadamente para efeitos do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro.

Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, são ratificados todos os actos praticados no âmbito do presente despacho.

30 de Abril de 2005. — A Directora Distrital, *Maria Ana de Matos Leonardo*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto

Despacho n.º 11 721/2005 (2.ª série). — I — No uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 15 161/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 28 de Julho de 2004, subdelego na directora do Núcleo de Contabilidade, Controlo e Análise Contabilística, licenciada Elisa Abreu Fernandes, a competência para a prática dos seguintes actos:

- Autorização/decisão no âmbito do respectivo Núcleo sobre:
 - O plano de férias do pessoal do Núcleo, respectivas alterações e acumulação parcial com as do ano seguinte;
 - As férias anteriores à aprovação do plano de férias;
 - Os pedidos de justificação de faltas;
 - As deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar;
 - O pagamento de ajudas de custo antecipado;
 - Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
 - A mobilidade de pessoal dentro do respectivo Núcleo (com conhecimento à Unidade de Recursos Humanos);
 - A instrução de procedimentos administrativos;
 - A aquisição de títulos de transporte;
- Autorização/decisão sobre:
 - O pagamento de despesas pelo fundo de maneo, de acordo com o respectivo regulamento;

2.2 — A reposição de fundos de maneo, previamente aprovados;
2.3 — A requisição de guias de transporte e respectivo pagamento;
2.4 — A transferência de valores entre instituições;

2.5 — 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 135/88, de 20 de Abril;

2.6 — A anulação de cheques, bem como a emissão de cheques destinados a substituir outros que se tenha comprovado terem sido extravaiados;

2.7 — O reembolso a beneficiários de importâncias indevidamente deduzidas no processamento de prestações de regimes;

2.8 — A restituição de importâncias indevidamente pagas;

2.9 — O pagamento às finanças dos impostos objectos de retenção na fonte e do imposto sobre o valor acrescentado, bem como subcrever as respectivas declarações;

3 — Emissão de recibos de quitação;

4 — Transferência de valores entre instituições;

5 — Pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 135/88, de 20 de Abril;

6 — Anulação de cheques, bem como a emissão de cheques destinados a substituir outros que se tenham comprovado terem sido extravaiados;

7 — Reembolso a beneficiários de importâncias indevidamente deduzidas no processamento de prestações de regimes;

8 — Restituição de importâncias indevidamente pagas;

9 — Pagamento às finanças dos impostos objectos de retenção na fonte e do imposto sobre o valor acrescentado, bem como subcrever as respectivas declarações;

10 — Autorização de passagem de certidões e declarações respeitante a beneficiários;

11 — Autorização de passagem de certidões de dívida ao Centro Distrital para fundamentar a sua exigência judicial;

12 — Análise e assinatura da correspondência oficial, com excepção da que for dirigida a gabinetes de ministros e de secretários de Estado, direcções-gerais e institutos públicos;

13 — Subscrição da correspondência dirigida ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, respeitante à efectivação de regularizações contabilísticas normais;

14 — Subscrição da correspondência dirigida às instituições de crédito;

15 — Autorização da emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção dos previstos no n.º 12.

II — A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de Abril de 2005. — A Directora da Unidade Financeira, *Maria Isabel Ramos Teixeira Torres Pires*.

Despacho n.º 11 722/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 15 161/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 28 de Julho de 2004, subdelego na directora do Núcleo de Gestão Orçamental, bacharel Maria José Pereira Soares da Silva, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Autorizar/decidir no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — O plano de férias do pessoal do Núcleo, as respectivas alterações e a acumulação parcial com as do ano seguinte;

1.2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias;

1.3 — Pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar;

1.5 — Pagamento de ajudas de custo antecipado;

1.6 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Mobilidade de pessoal dentro do respectivo Núcleo (com conhecimento à Unidade de Recursos Humanos);

1.8 — A instrução de procedimentos administrativos;

1.9 — A aquisição de títulos de transporte.

2 — Autorizar/decidir:

2.1 — O pagamento de despesas pelo fundo de maneo, de acordo com o respectivo regulamento;

2.2 — Reposição de fundos de maneo, previamente aprovados;

2.4 — Requisição de guias de transporte e respectivo pagamento.

3 — Visar planos de tesouraria referentes a vários tipos de projectos.

4 — Analisar e assinar a correspondência oficial, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos.

5 — Subcrever correspondência dirigida ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, respeitante à efectivação de regularizações contabilísticas normais.

6 — Autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção dos previstos no n.º 4.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de Abril de 2005. — A Directora da Unidade Financeira, *Maria Isabel Ramos Teixeira Torres Pires*.

Despacho n.º 11 723/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 15 161/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 28 de Julho de 2004, subdelego na directora do Núcleo de Análise e Gestão Financeira, licenciada Maria Altiava Morgado, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Autorizar/decidir no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — O plano de férias do pessoal do Núcleo, as respectivas alterações e a acumulação parcial com as do ano seguinte;

1.2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias;

1.3 — Pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar;

1.5 — Pagamento de ajudas de custo antecipado;

1.6 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Mobilidade de pessoal dentro do respectivo Núcleo (com conhecimento à Unidade de Recursos Humanos);

1.8 — A instrução de procedimentos administrativos;

1.9 — A aquisição de títulos de transporte.

2 — Autorizar/decidir:

2.1 — O pagamento de despesas pelo fundo de maneo, de acordo com o respectivo regulamento;

2.2 — Transferência de valores entre instituições;

2.3 — Anulação de cheques, bem como a emissão de cheques destinados a substituir outros que se tenha comprovado terem sido extravaiados;

2.4 — Pagamento às finanças dos impostos objecto de retenção na fonte e do imposto sobre o valor acrescentado, bem como subcrever as respectivas declarações.

3 — Visar planos de tesouraria referentes a vários tipos de projectos.

4 — Visar orçamentos e contas das IPSS, quando cumpridas as formalidades exigidas.

5 — Proceder à assinatura do termo de abertura e encerramento dos livros obrigatórios das IPSS.

6 — Emitir recibos de quitação.

7 — Analisar e assinar a correspondência oficial, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos.

8 — Subcrever correspondência dirigida ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, respeitante à efectivação de regularizações contabilísticas normais.

9 — Subcrever correspondência dirigida às instituições de crédito.

10 — Autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção dos previstos no n.º 7.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de Abril de 2005. — A Directora da Unidade Financeira, *Maria Isabel Ramos Teixeira Torres Pires*.

Despacho n.º 11 724/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências — protecção jurídica.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Setembro, delegeo, com insusceptibilidade de subdelegação:

1 — A competência de decisão dos pedidos de protecção jurídica nos licenciados em Direito afectos ao Sector do Apoio Judiciário:

Alexandra Castro F. Matos, técnica superior de 2.ª classe;

Alfredo Herculano Sousa Oliveira, técnico superior principal;

Anabela Assunção Costa Paulo Magalhães, técnica superior de

2.ª classe;

Diana Maria Pereira Bessa Lage, técnica superior de 2.ª classe;

Mónica Isabel Borges L. Simão, técnica superior de 2.ª classe;

Paulo Henrique Fernandes Costa, técnico superior de 2.ª classe;

Ruben Mateus Fonseca Coimbra Veloso, técnico superior de

2.ª classe;

Sílvia Pires Rebelo, técnica superior de 2.ª classe;

Silvio António L. C. Matos, técnico superior de 2.ª classe.

2 — As competências ora delegadas compreendem:

a) Decidir pela concessão de protecção jurídica;

b) Assinar toda a correspondência atinente aos processo de protecção jurídica, nomeadamente a dirigida aos requerentes e