

2.2 — A reposição de fundos de maneiio, 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 subscrever 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 subscrever 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 maneiio, de acordo com o respectivo regulamento;

2.2 — Reposição de fundos de maneiio, 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 — Subscrever 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 maneiio, 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 subscrever 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 — Subscrever correspondência dirigida ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, respeitante à efectivação de regularizações contabilísticas normais.

9 — Subscrever 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