

ex-IDICT, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2006. — A Directora de Serviços, *Isabel Maria Canha Delgado Figueiredo Vilar*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

Despacho n.º 14 579/2006

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 2376/2006 (2.ª série), de 30 de Janeiro subdelego:

1 — No director do Núcleo de Administração e Património, licenciado Carlos Eurico Dourado Teixeira Leite, a competência para, no âmbito do respectivo núcleo:

1.1 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Visar os planos de férias;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.4 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

1.5 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos;

1.6 — Autorizar a emissão de telecópias e telex, com a excepção prevista no n.º 1.5;

1.7 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

1.8 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, água, electricidade, gás, telefone, recovagem, franquias postais e rendas;

1.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido previamente autorizada pelo director da Unidade Administrativo-Financeira do Centro Distrital de Segurança Social de Braga;

1.10 — Pagar as rendas dos imóveis utilizados pelo respectivo serviço, actualizadas de harmonia com os coeficientes anuais legalmente fixados;

1.11 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

2 — Na directora do Núcleo Financeiro, licenciada Anabela Cabete Mota, a competência para, no âmbito do respectivo núcleo:

2.1 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Visar os planos de férias;

2.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

2.4 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;

2.5 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos;

2.6 — Autorizar a emissão de telecópias e telex, com a excepção prevista no n.º 2.5;

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

2.8 — 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 133/88, de 20 de Abril;

2.9 — Anular débitos considerados indevidos ou relativos a situações em que não é possível a anulação dos actos administrativos da sua concessão;

2.10 — Visar as autorizações e documentos de receita e despesa;

2.11 — Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com a assinatura da directora ou do adjunto da directora do Centro Distrital, ou, em conjunto com a assinatura do dirigente ou funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

2.12 — Conferir os valores de caixa e tesouraria;

2.13 — Conferir os valores de caixa dos serviços locais e dos estabelecimentos integrados.

3 — Na responsável pela tesouraria da sede do Centro Distrital de Segurança Social de Braga, assistente administrativa especialista Teresa Jesus Antunes Tinoco Rodrigues, a competência para:

3.1 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

3.2 — Visar os planos de férias;

3.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

3.4 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos;

3.5 — Autorizar a emissão de telecópias e telex, com a excepção prevista no n.º 3.4.

4 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo os directores de Núcleo mencionados nos n.ºs 1 e 2, podem subdelegar as competências ora subdelegadas.

5 — A presente delegação/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, bem como os praticados ao abrigo do despacho n.º 10 689/2005 (2.ª série), de 12 de Maio, respeitante à directora do Núcleo Financeiro.

21 de Junho de 2006. — O Director da Unidade Administrativo-Financeira do Centro Distrital de Segurança Social de Braga, *Luís Pereira Martins*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real

Despacho n.º 14 580/2006

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 7242/2006, de 15 de Março, do adjunto do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 31 de Março de 2006, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, subdelego na chefe de equipa de contas correntes de contribuintes, Carminda Pinto Rosas Martins Fraga, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Assinar correspondência relacionada com os assuntos de natureza corrente, exceptuando a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, governos civis, direcções-gerais e institutos, e salvaguardando neste último caso as situações de mero expediente.

2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito do mesmo no período compreendido entre 13 de Setembro de 2005 e a data da sua publicação.

16 de Junho de 2006. — A Directora da Área Funcional de Contribuintes, *Maria Celeste Santos Oliveira*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 14 581/2006

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego no Dr. Augusto José Azevedo Figueiredo Fernandes, assistente graduado em medicina geral e familiar, nos dias 19 a 23 de Junho de 2006, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 19 675/2005 (2.ª série), de 23 de Agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 12 de Setembro de 2005.

13 de Junho de 2006. — A Directora, *Maria Augusta Mota Faria da Conceição*.