

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Delegação Regional do Algarve

Despacho n.º 1729/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências da delegada regional do Algarve do Instituto do Emprego e Formação Profissional na subdelegada regional, nos dirigentes das unidades orgânicas dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional e nos directores dos Centros de Emprego, Formação Profissional e no director do CACE — Centro de Apoio à Criação de Empresas de Loulé.* — Ao abrigo do n.º 5.1 da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP), de 3 de Novembro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 25 de Novembro de 2005, subdelego, sem prejuízo do direito de avocação:

Na subdelegada regional, Dr.ª Maria Fernanda Fontes Ferreira dos Santos, competência para exercer todos os poderes que à signatária foram delegados, constantes da deliberação de delegação de competências do conselho directivo do IEFP, I. P., de 3 de Novembro de 2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 25 de Novembro de 2005;

Nos dirigentes/chefias das unidades orgânicas dos serviços de coordenação da Delegação Regional a seguir indicados:

Director dos Serviços de Emprego e Formação Profissional, Dr. Francisco Rosa Lúcio de Sousa;
Directora dos Serviços de Planeamento Operacional e Controlo de Gestão, Edite da Franca Leal Duarte Lima Marques;
Director dos Serviços Administrativos e Financeiros, Dr. Pedro Viçoso Ferreira;
Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, Dr.ª Sílvia Maria Costa Ataíde;
Chefe da Divisão de Avaliação e Certificação, Dr. Nuno Miguel Lopes Gaspar da Silva;

competência para, no âmbito dos respectivos serviços, exercerem os seguintes poderes:

1 — No âmbito geral:

1.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo os tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais;

1.2 — Autorizar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

1.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

1.4 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

1.5 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento dos serviços.

2 — No âmbito específico, no director dos Serviços Administrativos e Financeiros, Dr. Pedro Viçoso Ferreira:

2.1 — Autorizar despesas com locação, com excepção do arrendamento urbano, aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

2.2 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;

2.3 — Autorizar a libertação de caucões de valor igual ou inferior a € 25 000;

2.4 — Assinar ordens de pagamento ou transferências bancárias;

2.5 — Assinar e endossar cheques;

2.6 — Endossar vales de correio;

2.7 — Assinar precatórios cheques;

2.8 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos;

2.9 — Autorizar o abate de bens ou de valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos.

Parágrafo único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 2.2 a 2.7 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 12.5 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

3 — No âmbito específico, na chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, Dr.ª Sílvia Maria Costa Ataíde:

3.1 — Autorizar a mobilidade do pessoal;

3.2 — Aprovar o plano anual de férias e respectivas alterações;

3.3 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

3.4 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem.

Parágrafo único. Atribuir e assinar certificados de formação profissional e ou certificados de frequência, a emitir no âmbito de acções de formação interna organizadas sob a coordenação da Delegação Regional, nos termos da regulamentação em vigor.

Nos directores dos centros de emprego a seguir indicados:

Dr. António Manuel dos Santos Palma, director do Centro de Emprego de Faro;

Maria Alice Leite de Oliveira Ferreira Sampaio, directora do Centro de Emprego de Lagos;

Dr. António José Rodrigues Santos Travassos, director do Centro de Emprego de Loulé, em regime de substituição;

Dr.ª Maria Madalena Botelho Moniz Feu, directora do Centro de Emprego de Portimão;

Dr. José Luís de Almeida Lança, director do Centro de Emprego de Vila Real de Santo António;

competência para, no âmbito dos respectivos centros, exercerem os seguintes poderes:

4 — No âmbito geral:

4.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e confederações patronais e sindicais;

4.2 — Autorizar despesas com locação, com excepção do arrendamento urbano, aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

4.3 — Decidir sobre a cedência temporária de instalações para acções de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas com as atribuições do IEFP, I. P., e desde que correspondam ao interesse público;

4.4 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação nos processos de concessão de apoios que tenham obtido prévia autorização da entidade competente;

4.5 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

4.6 — Assinar e endossar cheques;

4.7 — Assinar ordens de pagamento e transferência bancária;

4.8 — Endossar vales de correio;

4.9 — Autorizar a libertação de caucões de valor igual ou inferior a € 10 000;

4.10 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;

4.11 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do centro;

4.12 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

4.13 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

4.14 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IEFP, I. P.;

4.15 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do centro.

§ único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 4.5 a 4.9 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 12.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

5 — No âmbito do pessoal:

5.1 — Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

5.2 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

5.3 — Conferir posse ao pessoal vinculado à função pública;

5.4 — Autorizar a prorrogação do prazo de posse;

5.5 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentarmente previstos;

5.6 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

5.7 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do centro, independentemente da natureza do seu vínculo ao IEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das ave-

riguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

5.8 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

6 — No âmbito dos programas de emprego, formação, certificação e inserção:

6.1 — Decidir sobre a concessão dos apoios técnicos e financeiros ou de outros incentivos previstos no âmbito de todos os programas, acções e medidas em vigor na área do emprego, formação profissional e inserção cuja gestão, execução e decisão se incluam nas atribuições e nas competências conferidas ao IIEFP, I. P., e, em geral, sobre os respectivos processos;

6.2 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação assumidas pelo IIEFP, I. P., no âmbito dos referidos processos e autorizar as despesas decorrentes daqueles vínculos e pagamentos;

6.3 — Atribuir e assinar certificados de formação a todos os formandos que concluem com aproveitamento acção de formação no âmbito da aprendizagem, que se designam por certificados de aptidão profissional;

6.4 — Rescindir contratos celebrados com formandos, bem como definir os valores de eventuais indemnizações devidas pela rescisão antecipada;

6.5 — Autorizar o pagamento das despesas devidamente comprovadas com transportes colectivos públicos efectuadas pelos trabalhadores desempregados inscritos no respectivo centro de emprego, quando sejam por este convocados para controlo presencial e personalizado;

6.6 — Promover o reembolso dos créditos do IIEFP, I. P., resultantes da concessão por despacho do director do centro de apoios ao emprego e formação profissional, de acordo com as orientações do conselho directivo e do delegado regional, propondo, se necessário, a cobrança coerciva através do envio aos serviços de coordenação da delegação regional dos respectivos processos.

No director do Centro de Formação Profissional de Faro, mestre Jorge Matias Gonçalves Baía, competência para, no âmbito do respectivo Centro, exercer os seguintes poderes:

7 — No âmbito geral:

7.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais, salvo, neste caso, no que respeita aos conselhos consultivos a funcionar junto do Centro de Formação Profissional;

7.2 — Autorizar despesas com locação, com excepção do arrendamento urbano, aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IIEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

7.3 — Decidir sobre a cedência temporária de instalações para acções de formação profissional ministradas por outras entidades ou serviços, no âmbito de iniciativas conexas com as atribuições do IIEFP, I. P., e desde que correspondam ao interesse público;

7.4 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação nos processos de concessão de apoios que tenham obtido prévia autorização da entidade competente;

7.5 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

7.6 — Assinar e endossar cheques;

7.7 — Assinar ordens de pagamento e transferência bancária;

7.8 — Endossar vales de correio;

7.9 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 10 000;

7.10 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;

7.11 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do Centro;

7.12 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

7.13 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

7.14 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IIEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IIEFP, I. P.;

7.15 — Autorizar a venda de bens produzidos internamente em acções de formação profissional, nas condições mais satisfatórias para o interesse do IIEFP, I. P., e com observação do disposto no artigo 4.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

7.16 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do Centro.

§ único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 7.5 a 7.9 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 12.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

8 — No âmbito do pessoal:

8.1 — Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

8.2 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

8.3 — Conferir posse ao pessoal vinculado à função pública;

8.4 — Autorizar a prorrogação do prazo de posse;

8.5 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentarmente previstos;

8.6 — Determinar a comparência dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

8.7 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do Centro, independentemente da natureza do seu vínculo ao IIEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das averiguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

8.8 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

9 — No âmbito dos programas de formação, certificação e inserção:

9.1 — Autorizar a realização de acções de formação profissional incluídas no plano anual aprovado pela Delegação Regional, assegurando a sua adequação às necessidades do mercado de emprego, às exigências curriculares e técnico-pedagógicas aplicáveis a cada caso, bem como aos demais critérios previstos nos referenciais definidos para a formação profissional realizada no âmbito do IIEFP, I. P., e ainda às normas de elegibilidade de custos em vigor;

9.2 — Assinar os contratos ou outras formas de vinculação assumidas pelo IIEFP, I. P., no âmbito das referidas acções e autorizar as despesas decorrentes daqueles vínculos e respectivos pagamentos;

9.3 — Rescindir contratos celebrados com formandos, bem como definir os valores de eventuais indemnizações devidas pela rescisão antecipada;

9.4 — Assinar os termos de homologação relativos aos cursos de educação e formação de adultos desenvolvidos no âmbito dos centros de formação profissional, desde que as respectivas acções cumpram os requisitos definidos no n.º 9.1 da presente subdelegação;

9.5 — Nomear os júris das provas de avaliação final em todas as modalidades de formação existentes ou a criar no âmbito do IIEFP, I. P., incluindo a aprendizagem e a educação e formação de jovens e adultos, devendo as referidas provas ser enviadas à Delegação Regional para integrarem a respectiva base de dados;

9.6 — Atribuir e assinar certificados de formação a todos os formandos que concluem com aproveitamento qualquer acção de formação, considerando todas as modalidades de formação existentes ou a criar no âmbito do IIEFP, I. P., incluindo os relativos à aprendizagem e à educação e formação de jovens e adultos, bem como os certificados de frequência quando a formação não tenha avaliação final eliminatória;

9.7 — Assinar os pedidos de financiamento a apresentar pelo IIEFP, I. P., no âmbito da vertente do FSE do QCA, bem como os respectivos termos de aceitação e pedidos de pagamento;

9.8 — Assinar as candidaturas à acreditação, dos contratos, de pedidos e notificações de financiamento, atribuição de certificados escolares ou outras formas de vinculação assumidas pelo IIEFP, I. P., no âmbito dos CRVCC — rede ANEFA.

No director do CACE — Centro de Apoio à Criação de Empresas de Loulé, Dinis Manuel Correia Caetano, competência para, no âmbito do respectivo Centro, exercer os seguintes poderes:

10 — No âmbito geral:

10.1 — Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços do Centro, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania (incluindo tribunais) e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça e às confederações patronais e sindicais;

10.2 — Autorizar despesas com locação, com excepção do arrendamento urbano, aquisição de bens e serviços, com excepção das realizadas por pessoas singulares que revistam um carácter permanente e duradouro e, nos termos dos artigos 64.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do artigo 23.º do Estatuto do IIEFP, I. P., aprovar as minutas e outorgar os respectivos contratos escritos, até ao valor de € 25 000 por acto;

10.3 — Outorgar contratos de comodato com empresas a instalar no âmbito do CACE;

10.4 — Abrir e cancelar contas de depósito à ordem;

10.5 — Assinar e endossar cheques;

10.6 — Assinar ordens de pagamento e transferências bancárias;

10.7 — Endossar vales de correio;

10.8 — Autorizar a libertação de cauções de valor igual ou inferior a € 10 000;

10.9 — Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes aos bens já recepcionados;

10.10 — Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos entre unidades dependentes do Centro;

10.11 — Autorizar o abate de bens ou valores imobilizados e respectiva alienação depois de abatidos;

10.12 — Autorizar as deslocações em serviço no País, bem como a antecipação e o pagamento de ajudas de custo;

10.13 — Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível dispor de viatura do IEFP, I. P., ou quando a utilização de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou dela resultem maiores encargos para o IEFP, I. P.;

10.14 — Em geral, autorizar ou, se for caso disso, determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do Centro;

Parágrafo único. O exercício dos poderes mencionados nos n.ºs 10.4 a 10.9 fica condicionado ao cumprimento do disposto no n.º 12.6 das notas gerais e finais comuns do presente despacho.

11 — No âmbito do pessoal:

11.1 — Aprovar o plano anual de férias e as respectivas alterações;

11.2 — Autorizar as dispensas e justificar as faltas do pessoal;

11.3 — Autorizar a realização de trabalho suplementar dentro dos limites legal e regulamentarmente previstos;

11.4 — Determinar a comparação dos trabalhadores às juntas médicas que no caso couberem;

11.5 — Propor o exercício da acção disciplinar sobre os trabalhadores do Centro, independentemente da natureza do seu vínculo ao IEFP, I. P., designadamente através da proposta de instauração das averiguações, dos inquéritos preliminares e dos processos disciplinares que no caso couberem;

11.6 — Autorizar a realização de estágios académicos, bem como assinar os respectivos protocolos de estágio.

12 — Notas gerais e finais comuns:

12.1 — As competências atribuídas pelo presente despacho não podem ser subdelegadas;

12.2 — A realização de quaisquer despesas e a prática de qualquer acto no âmbito das competências subdelegadas pressupõe:

- a) O respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;
- b) A existência de verba disponível;
- c) O cabimento orçamental;
- d) O enquadramento do acto no plano aprovado;
- e) O cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo do IEFP, I. P., e da delegada regional;

12.3 — Para determinação dos limites das competências subdelegadas, deve ser considerado o somatório dos valores das adjudicações ou aquisições que se destinem ao mesmo fim e ocorram dentro de um período de seis meses.

§ único. Exceptuam-se os contratos de fornecimento (limpeza, refeitórios, manutenção ou outros equivalentes) que tenham carácter de necessidade permanente, em que deverá ser considerado o encargo anual resultante dos mesmos, líquido de eventuais receitas da sua prestação a terceiros (designadamente a trabalhadores e a formandos, no caso dos refeitórios);

12.4 — É expressamente vedada a aquisição de bens sumptuários ou supérfluos;

12.5 — As contas bancárias abertas nos serviços de coordenação da Delegação Regional só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma obrigatoriamente a da delegada regional ou subdelegada regional e a outra da subdelegada regional ou do director dos Serviços Administrativos e Financeiros;

12.6 — As contas bancárias abertas pelos centros de emprego, pelos centros de formação profissional e pelo CACE só poderão ser movimentadas mediante duas assinaturas, sendo uma a do director do centro e a outra a de quem por este for designado, devendo da abertura dessas contas ser dado conhecimento imediato à delegada regional;

12.7 — A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pela delegada regional os actos que com ela se mostrem conformes praticados pelos subdelegatários até à presente data;

29 de Novembro de 2005. — A Delegada, *Isilda Vargues Gomes*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda

Despacho n.º 1730/2006 (2.ª série). — *Delegação/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 são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., apro-

vados 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 delegadas pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego na adjunta do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda, licenciada Rita Cunha Mendes, para serem exercidas, nas minhas faltas, ausências e impedimentos, todas as competências próprias e subdelegadas.

A presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias nela abrangidas, a partir de 7 de Junho de 2005, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de Janeiro de 2006. — O Director, *José Pires Veiga*.

Despacho n.º 1731/2006 (2.ª série). — *Delegação/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 são conferidos pelo n.º 2 dos artigos 25.º e 29.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, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego:

1 — No chefe do Sector Jurídico, licenciado António José Amaral de Almeida, as competências para:

1.1 — Autorizar/decidir no âmbito do respectivo Sector:

1.1.2 — Processos de justificação de faltas;

1.1.3 — Meios de prova apresentados pelos funcionários, ao abrigo do artigo 33.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.1.4 — Planos de férias e respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.1.5 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.1.6 — Gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.1.7 — Processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

1.1.8 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.1.9 — Mobilidade de pessoal no âmbito do respectivo Sector;

1.1.10 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.1.11 — Autorizar a participação em acções de formação;

1.1.12 — Autorizar a comparação dos funcionários do Sector perante entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.1.13 — Autorizar processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

1.1.14 — Solicitar a verificação da doença dos funcionários;

1.2 — Competências específicas:

1.2.1 — Deferir ou indeferir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho;

1.2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.ºs 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

1.2.3 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

1.2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

1.2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

1.2.6 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, a protecção jurídica;

1.2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º do mesmo diploma legal, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e de administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos por relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

1.2.8 — Autuar, instruir e preparar decisão em processos de contra-ordenações de beneficiários e contribuintes, nos termos da legislação aplicável;

1.2.9 — Proceder ao arquivamento dos referidos processos quando tenha ocorrido o pagamento voluntário da coima, sem prejuízo de