

5.6 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

5.7 — Justificar e injustificar faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.8 — Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, bem como autorizar o regresso à actividade;

5.9 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento de acordo com o Decreto-lei n.º 191-E/79, de 26 de Junho;

5.10 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

5.11 — Praticar todos os actos relativos à aposentação, incluindo a compulsiva, dos funcionários e agentes e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

5.12 — Autorizar a prorrogação do prazo de aceitação da nomeação, bem como solicitar que a posse seja conferida por autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular, ou possa ter lugar em local diferente daquele em que os funcionários foram colocados;

5.13 — Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.14 — Promover a submissão dos funcionários e agentes à junta médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.15 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

5.16 — Reconhecer a passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.17 — Conceder licenças sem vencimento aos funcionários e agentes para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro e autorizar o respectivo regresso à actividade, nos termos dos artigos 84.º a 88.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.18 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes;

5.19 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

5.20 — Conceder o Estatuto do Trabalhador-Estudante, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;

5.21 — Reconhecer como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores em regime de direito privado e autorizar o processamento das correspondentes despesas, nos termos da legislação aplicável;

5.22 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

5.23 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

5.24 — Autorizar o gozo de férias em acumulação;

5.25 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei;

5.26 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*.

6 — Subdelegar no administrador António José Albino Freire a competência, em matéria de recursos humanos, para a prática dos seguintes actos:

6.1 — Conferir posse ao pessoal dirigente e de chefia, ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

6.2 — Autorizar a acumulação de funções ou de cargos públicos, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com observância do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;

6.3 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 da mesma disposição legal;

6.4 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e de descanso complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

6.5 — Autorizar pedidos de equiparação a bolsheiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de Agosto, e 282/89, de 23 de Agosto;

6.6 — Conceder licenças sem vencimento, com excepção da prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 73.º e nos artigos 76.º e 77.º, todos

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 autorizar o regresso dos funcionários à actividade, nos termos referidos e tendo como base a mesma habilitação legal.

7 — A delegação e subdelegação das competências referidas, respectivamente nos n.ºs 5 e 6, não prejudicam a necessidade de informação pelo administrador não executivo ao administrador executivo, relativamente ao pessoal das áreas ou serviços da sua responsabilidade ou matérias sujeitas ao parecer da Direcção Técnica.

8 — Delegar e subdelegar no administrador executivo António José Albino Freire as competências para a prática dos seguintes actos:

8.1 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

8.2 — Autorizar despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito;

8.3 — Assinar termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e ou outros tratamentos que o Hospital de Santa Maria não tenha condições de prestar;

8.4 — Autorizar o reembolso, quando devido e justificado, de taxas moderadoras e de outras importâncias pagas pelos utentes, no âmbito, nomeadamente, de consultas, urgências ou exames.

9 — A delegação e subdelegação de competências determinadas não excluem a competência do conselho para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

10 — Na ausência ou impedimento de qualquer dos membros executivos, as respectivas responsabilidades serão assumidas por qualquer um dos restantes membros.

11 — Todos os actos praticados desde 1 de Junho de 2004, no âmbito dos poderes agora delegados, ficam, por meio da presente deliberação, ratificados.

12 — Todos os actos praticados desde 21 de Julho de 2004, no âmbito dos poderes agora subdelegados, ficam, por meio da presente deliberação, ratificados.

17 de Fevereiro de 2005. — O Conselho de Administração: *Alberto Moreno*, presidente — *A. J. Albino Freire*, administrador — *Vicente Pereira*, administrador — *Mendes do Vale*, director clínico — *Ana Paula Fernandes*, enfermeira-directora.

## MINISTÉRIO DA SEGURANÇA SOCIAL, DA FAMÍLIA E DA CRIANÇA

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

**Deliberação n.º 419/2005.** — Considerando as competências próprias do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), constantes do respectivo Estatuto, anexo ao Decreto-Lei n.º 260/99, de 7 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, o respectivo conselho directivo, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delega na licenciada Maria Teresa Palha de Araújo Pestana a competência para a prática dos seguintes actos, no âmbito do Departamento de Património Imobiliário do Porto:

1.1 — Competências genéricas:

1.1.1 — Autorizar a realização de despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes da actividade da respectiva unidade orgânica até ao montante de € 500, desde que não se trate de aquisições da competência do Departamento Administrativo ou a sua urgência o justifique;

1.1.2 — Autorizar a realização de despesas com água, gás, electricidade e telefones das instalações ocupadas por serviços do Instituto no Porto, bem como o pagamento de despesas de correio, franquias postais e rendas, até ao limite de € 1000;

1.1.3 — Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado;

1.1.4 — Justificar faltas nos termos legais e regulamentares;

1.1.5 — Afectar o pessoal na área do respectivo Departamento;

1.1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

1.1.7 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, mediante aprovação do conselho directivo;

1.1.8 — Autorizar a condução de veículos afectos à área do património imobiliário do Porto por funcionários não posicionados na carreira de motorista, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

1.1.9 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

1.1.10 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respectivo serviço, com excepção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado;

1.1.11 — Autorizar a comparência dos funcionários, agentes e demais trabalhadores perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.1.12 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram pelo respectivo serviço, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo;

1.1.13 — Assinar com aposição do selo branco em uso no Instituto;

1.2 — Competências específicas:

1.2.1 — Autorizar, no âmbito da área geográfica cuja gestão do património é da competência do Departamento de Património Imobiliário do Porto, a realização de despesas relativas a água, electricidade, taxas de esgoto, condomínio, zeladores ou prestadores de serviços afectos aos imóveis propriedade do IGFSS, bem como as despesas relativas a materiais de limpeza, ao pagamento de anúncios relacionados com arrendamentos, dações em pagamento, celebração de escrituras e realização de hastas públicas;

1.2.2 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para as repartições de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o acto requerido;

1.2.3 — Promover consultas directas de empreitadas para a execução de obras de reparação, beneficiação ou conservação, incluindo elevadores, até ao limite de € 5000;

1.2.4 — Autorizar as despesas relativas à aquisição de materiais de construção ou outros para aplicação em obras de reparação e conservação até ao limite de € 500 por partida, limitado ao valor máximo de € 2500 por mês;

1.2.5 — Autorizar o pagamento de facturas correspondentes à liquidação parcial ou total de empreitadas, contratos de assistência técnica a elevadores e máquinas, desde que tenha sido comprovado o cumprimento das condições do contrato e este haja sido aprovado pelo conselho directivo;

1.2.6 — Autorizar a devolução do valor das rendas recebidas indevidamente pelo IGFSS;

1.2.7 — Outorgar, em representação do IGFSS, os contratos de compra e venda de imóveis rústicos ou urbanos propriedade do Instituto, precedendo despacho favorável do conselho directivo e aprovação da respectiva minuta;

1.2.8 — Outorgar os contratos de arrendamento para habitação, lojas, garagens ou arrecadações, precedendo despacho favorável do conselho directivo;

1.2.9 — Assinar os contratos com porteiros, zeladores e prestadores de serviços afectos a cada imóvel, precedendo despacho favorável do conselho directivo;

1.2.10 — Autorizar os planos de pagamento de rendas atrasadas, sem perdão da indemnização legalmente devida;

1.2.11 — Autorizar a isenção de 50 % na indemnização legalmente devida pelo atraso no pagamento de rendas aos inquilinos que desejem efectuar de uma só vez o pagamento de rendas em débito;

1.2.12 — Aceitar a rescisão do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual para o cônjuge sobrevivente do arrendatário desde que as rendas se mostrem pontualmente pagas;

1.2.13 — Assinar toda a correspondência com os futuros compradores ou com terceiros no âmbito da formalização de processos de venda de fracções autónomas propriedade do IGFSS;

1.2.14 — Outorgar os contratos promessa de compra e venda e os contratos de compra e venda que venham a ser celebrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril, cuja minuta obedeça ao modelo aprovado pelo conselho directivo.

2 — A presente delegação de competências produz efeitos reportados à data de 1 de Junho de 2004, ficando ratificados os actos entretanto praticados.

3 — É revogada a deliberação n.º 954/2004, publicada na *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 15 de Julho de 2004.

18 de Novembro de 2004. — O Conselho Directivo: (*Assinaturas ilegíveis.*)

**Deliberação n.º 420/2005.** — Por deliberação do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., de 10 de Fevereiro de 2005:

Inês Selinda Pimentel Pires, assessora, escalão 2, índice 660, do quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — nomeada, 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 10 de Fevereiro

de 2005, considerando-se exonerada do anterior lugar a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Fevereiro de 2005. — A Directora de Carreiras e Desenvolvimento, *Isabel Rodrigues.*

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Bragança

**Despacho n.º 6267/2005 (2.ª série).** — *Delegação e subdelegação de competências.* — I — Nos termos dos 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 29.º dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P. (ISS), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e ainda dos que me foram delegados pelo conselho directivo do ISS, delego, subdelego:

1 — No director da Unidade de Protecção Social de Cidadania, José Eduardo Gomes de Almeida, sem prejuízo do direito de avocação, no âmbito da respectiva unidade, a competência para:

1.1 — Assinar a correspondência oficial da sua área, com excepção da que for dirigida aos gabinetes de ministros e secretários de Estado, ao ISS, a direcções-gerais, a autarquias, a centros distritais de solidariedade e segurança social e a instituições particulares de solidariedade social (IPSS);

1.2 — Aprovar os planos de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e respectivas alterações, desde que não impliquem a acumulação de férias para o ano seguinte;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano de férias, o seu gozo interpolado e a concessão de período complementar de cinco dias, nos termos da lei;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos funcionários sob a sua dependência funcional;

1.5 — Decidir sobre a execução de medidas do rendimento social de inserção, pensão social e complementos sociais;

1.6 — Decidir se estão verificadas as condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;

1.7 — Decidir sobre a atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional;

1.8 — Decidir sobre os processos de atribuição do subsídio de morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados ao não contributivo;

1.9 — Proceder à instrução e organização dos processos das famílias candidatas à adopção;

1.10 — Praticar os actos necessários à adopção dos problemas relacionados com utentes colocados pelos tribunais à responsabilidade deste Centro Distrital;

1.11 — Acompanhar a execução dos acordos de cooperação e o funcionamento dos equipamentos com fins lucrativos;

1.12 — Proceder, em articulação com os técnicos de acção directa e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos do ISS, bem como à criação de novas IPSS e ou valências não existentes;

1.13 — Conceder subsídios eventuais até ao montante de € 100 referente a um único processamento no ano económico e de € 50 mensais durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

1.14 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 50 a candidatas a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar;

1.15 — Financiar a aquisição de ajudas técnicas até ao montante de € 100 referente a uma única ajuda;

1.16 — Celebrar contratos com amas, famílias de acolhimento e ajudantes familiares;

1.17 — Decidir sobre os pedidos de admissão ou de colocação em amas e famílias de acolhimento;

1.18 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção a amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento, de acordo com a legislação em vigor;

1.19 — Autorizar despesas relacionadas com projectos aprovados do Fundo Social Europeu;

1.20 — Movimentar contas bancárias juntamente com a assinatura do director ou do adjunto, ou do dirigente a quem tenha sido conferida esta competência;

2 — No director do Núcleo de Apoio Técnico, Egídio José Coutinho Frias, sem prejuízo do direito de avocação, no âmbito do respectivo Núcleo e com autorização de subdelegação, a competência para:

2.1 — Assinar a correspondência oficial da sua área, com excepção da que for dirigida aos gabinetes de ministros e secretários de Estado,