

ii) Determinar a realização de acções de controlo e auditoria em execução do plano de actividades aprovado, designar os auditores/inspectores e aprovar as respectivas amostras e planos de acção correspondentes;

iii) Remeter aos gestores dos programas operacionais os projectos de relatórios, para efeitos de contraditório, e os relatórios finais das acções de controlo e auditoria na sequência já devidamente aprovados, solicitando, se for o caso, a realização das diligências pertinentes;

iv) Autorizar os pedidos de prorrogação de prazo para o exercício de contraditório, por parte dos gestores dos programas operacionais;

v) Promover a articulação com os gestores dos programas operacionais em matéria de denúncias visando o seu esclarecimento, bem como em matérias relacionadas com o controlo de qualidade das acções de controlo do 1.º nível, designadamente no capítulo de regularizações financeiras e comunicação de irregularidades;

vi) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, dentro dos limites previstos na lei.

4 — A subdelegação de poderes a que se refere o presente despacho entende-se sempre feita sem prejuízo dos poderes de avocação e de supervisão.

5 — Ratifico todos os actos entretanto praticados no âmbito da subdelegação de competências constante do presente despacho.

3 de Julho de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *Ramiro Ribeiro de Almeida*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

Despacho n.º 15 763/2006

Delegação e 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 artigo 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 dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., nomeadamente pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, e pelos que me foram subdelegados pelo presidente do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., pelo despacho n.º 11 527/2006 (2.ª série), de 17 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de Maio de 2006, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, na directora do Núcleo Jurídico, licenciada Maria Teresa Linhares Duarte Carrilho, as competências para, em matéria contra-ordenacional relativa a contribuintes e beneficiários:

Instruir processos de contra-ordenações;

Decidir pelo arquivamento dos processos de contra-ordenações, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro;

Autorizar o arquivamento dos processos de contra-ordenações, quando tenha ocorrido o pagamento voluntário da coima, sem prejuízo de eventuais sanções acessórias, nos termos do artigo 50.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, bem como quando tenha ocorrido o pagamento da coima aplicada em decisão.

A presente delegação 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.

27 de Junho de 2006. — A Directora, *Maria do Carmo Antunes Silva*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro

Despacho n.º 15 764/2006

Subdelegação de competências

Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e dos artigos 22.º, n.º 8, e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, e no uso da autorização que me foi concedida

pelo despacho n.º 5872/2006 (2.ª série), do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de Março de 2006, subdelego, com a faculdade de subdelegação, nos directores de núcleo e chefes de equipa que compõem esta unidade, a seguir discriminados:

Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, António Alberto Nifrário de Pinho Tavares;

Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva — Edmundo Rente Lopes;

Núcleo de Prestações Familiares e Doença, Firmino José Paulos Ribeiro;

Serviço de Verificação de Incapacidades, Ana Cristina Gonçalves Leal Antunes;

Equipa de Desemprego, Maria Lucinda Ramos Bruno Lopes;

Equipa de Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, Maria do Rosário Martins Adrião Pina Cabrita;

I — As seguintes competências genéricas:

1) Assinar, com a faculdade de subdelegação, a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos respectivos núcleos e equipas;

2) Emitir certidões e declarações relativas ao funcionamento dos serviços.

II — As seguintes competências específicas:

Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações:

1) Decidir sobre os pedidos de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime dos trabalhadores independentes;

2) Autorizar, nos casos permitidos por lei, o pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei;

3) Efectuar os procedimentos necessários ao controlo do cumprimento da obrigação contributiva das pessoas singulares;

4) Decidir sobre os pedidos de restituição de contribuições indevidamente pagas no regime dos trabalhadores independentes;

5) Decidir sobre os pedidos de pagamento retroactivo de contribuições;

6) Decidir sobre os pedidos de enquadramento no regime do seguro social voluntário;

7) Decidir sobre os pedidos de reconhecimento e de bonificação de períodos contributivos, assim como proceder ao registo de equivalência e outras regularizações de registo de salários;

8) Decidir sobre a aplicação das taxas contributivas;

9) Decidir sobre os processos no âmbito das relações internacionais, de verificação de direitos e processamento de benefícios;

10) Decidir sobre processos de inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares e respectivo enquadramento nos regimes de segurança social;

11) Providenciar sobre processos de reembolso de contribuições;

12) Decidir sobre a sobreposição de remunerações com baixa subsidiada, sinistro, serviço militar e prestações de desemprego;

13) Decidir sobre transferência de contribuições entre regimes;

14) Decidir sobre processos de inscrição ou anulação de inscrição de pessoas colectivas, actualização de cadastro e respectivo enquadramento;

15) Proceder ao enquadramento e à vinculação dos membros dos órgãos estatutários.

Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva:

1) Decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;

2) Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas e situações de pré-reforma e similares.

Núcleo de Prestações Familiares e Doença:

1) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares a crianças e jovens, subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial, subsídio mensal vitalício, subsídio por assistência de terceira pessoa e subsídio de funeral;

2) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por faltas especiais de avós e por riscos específicos;

3) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos pedidos de subsídio de doença familiar ou adoptados menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e a doentes crónicos;

4) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

5) Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença.

Serviço de Verificação de Incapacidades:

1) Decidir sobre os pedidos de insuficiência económica, reavaliação e falta a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos seus representantes;

2) Determinar a verificação da subsistência de incapacidades temporárias nos termos dos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

3) Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio.

Equipa de Desemprego:

1) Decidir sobre a atribuição, a suspensão e a cessação das prestações de desemprego;

2) Decidir sobre a atribuição, a suspensão e a cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou a cessação dos contratos de trabalho.

Equipa de Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações — organizar os processos de requerentes de pensão de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência.

III — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos praticados anteriormente referidos no âmbito da presente subdelegação.

30 de Junho de 2006. — A Directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família, *Lina Maria Gonçalves Gago Sequeira*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Aveiro

Despacho n.º 15 765/2006

Nos termos dos 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, e do despacho n.º 15 186/2005 (2.ª série), de 20 de Junho, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, decido delegar e subdelegar na directora de serviços de Administração Geral, Dr.ª Celeste Aurora Pereira Ribeiro, no director de serviços de Saúde, Dr. António Luís Pereira de Castro, na chefe de divisão de Recursos Humanos, Dr.ª Alda Duarte Portugal, na chefe de divisão de Gestão Financeira, Dr.ª Ana Margarida Gonçalves Oliveira, e na chefe de divisão de Apoio Técnico, Dr.ª Maria Irene Francisco, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito das respectivas áreas de actuação;

1.2 — Justificar as faltas ao serviço do pessoal das respectivas unidades orgânicas;

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, com excepção da destinada a gabinetes dos membros do Governo, órgãos do Governo, Provedoria de Justiça, tribunais, autarquias locais, direcções-gerais e administrações regionais de saúde;

1.4 — Aprovar os respectivos planos de férias e eventuais alterações, bem como a sua acumulação;

1.5 — Autorizar os funcionários e agentes das respectivas unidades orgânicas a comparecer em juízo, quando notificados, nos termos da lei de processo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Na directora de serviços da Administração Geral:

2.1.1 — Despachar assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.1.2 — Solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários à instrução dos processos que correm nas respectivas unidades orgânicas;

2.1.3 — Justificar as faltas do pessoal em serviço na sede da Sub-Região;

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

2.1.5 — Aprovar os planos de férias e eventuais alterações, bem como a sua acumulação nos termos legais, relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região;

2.1.6 — Mandar verificar situações de doença, nos termos legais em vigor, relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região;

2.1.7 — Processar os encargos com rendas, comunicações, água, energia eléctrica, combustíveis, aquisição de cheques, prémios de vales e vencimentos de pessoal;

2.1.8 — Processar os encargos com reembolsos, meios auxiliares de diagnóstico, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transportes de doentes, aparelhos complementares de diagnóstico e consultas convencionadas;

2.1.9 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada até ao montante de € 2500;

2.1.10 — Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

2.1.11 — Abater o material imobilizado considerado inutilizado;

2.1.12 — Autorizar a rectificação de facturas até ao montante de € 200;

2.1.13 — Processar as facturas relativas às aquisições de bens e de serviços;

2.1.14 — Autorizar o levantamento na tesouraria das importâncias necessárias para a satisfação de compromissos a pronto pagamento referentes a despesas previamente autorizadas;

2.1.15 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que, por normas de serviço, estejam sujeitos a participação de inutilização;

2.1.16 — Praticar todos os actos relativos ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

2.1.18 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, 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;

2.1.19 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços até € 5000, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/89, de 8 de Agosto, com observância das formalidades legais;

2.1.20 — Movimentar todas as contas, quer a débito, quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas.

2.2 — No director de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.2.2 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob a sua dependência no território nacional;

2.2.3 — Autorizar o tratamento de doentes portadores de insuficiência renal em centros de hemodiálise, sempre que seja comunicada a impossibilidade de os hospitais efectuarem os tratamentos, e sob proposta dos mesmos;

2.2.4 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferência dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas.

2.3 — Na chefe de divisão de Recursos Humanos:

2.3.1 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.3.2 — Justificar as faltas de serviço do pessoal em serviço na sede da Sub-Região;

2.3.3 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, 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;

2.3.4 — Mandar verificar situações de doença, nos termos legais em vigor, relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região;

2.3.5 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferência dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas.

2.4 — Na chefe de divisão de Gestão Financeira:

2.4.1 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes nas alíneas d) a l) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.4.2 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob a sua dependência no território nacional;

2.4.3 — Autorizar o processamento e pagamento de encargos com rendas, comunicações, água, energia eléctrica, combustíveis, aquisição de cheques, prémios de vales e vencimentos de pessoal;