deve ler-se:

Por despachos da presidente da comissão instaladora, foram autorizadas celebrações de contratos administrativos de serviço docente para o ano lectivo de 2006-2007 com os seguintes docentes:

Despacho	Nome	Início de funções	Grupo
14 de Julho de 2006 ...	Anélia Nikolaeva Gurova	1 de Setembro de 2006	510 — Física e Química — onze horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	Armando Filipe Mariano e Costa	20 de Setembro de 2006	260 — Educação Física — dez horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	Inês Gomes Andrade Moura Martins	21 de Setembro de 2006	520 — Biologia e Geologia — catorze horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	João Miguel Costa Marques	1 de Setembro de 2006	350 — Espanhol — dezoito horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	José Pedro Barros Sousa Ribeiro	18 de Setembro de 2006	600 — Artes Visuais — oito horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	Pedro Nuno Simões Pereira	1 de Setembro de 2006	600 — Artes Visuais — oito horas lectivas.
14 de Julho de 2006 ...	Paula Cristina Pimenta Feliciano Moleiro ...	1 de Setembro de 2006	300 — Português.
14 de Julho de 2006 ...	Paula Fátima Silva Cordeiro Cabral	1 de Setembro de 2006	100 — Educação Pré-Escolar.
14 de Julho de 2006 ...	Paula Maria Sousa Baptista Pereira	1 de Setembro de 2006	500 — Matemática.
14 de Julho de 2006 ...	Paula Rita Felício Victorino Ferro	1 de Setembro de 2006	330 — Inglês.
14 de Julho de 2006 ...	Paulo Alexandre Bértolo Sanches Adão Pereira	1 de Setembro de 2006	410 — Filosofia.
14 de Julho de 2006 ...	Paulo Alexandre Castelão Vaz Carvalho ...	1 de Setembro de 2006	400 — História.

Por despachos da vogal da comissão instaladora, foram autorizadas celebrações de contratos administrativos de serviço docente para o ano lectivo de 2006-2007 com os seguintes docentes:

Despacho	Nome	Início de funções	Grupo
14 de Novembro de 2006	Cristina Isabel Santos Freire	20 de Novembro de 2006	240 — Educação Visual e Tecnológica — dezassete horas lectivas.
15 de Setembro de 2006	Maria Fátima G. Pinto Henriques Santos ...	20 de Setembro de 2006	330 — Inglês — doze horas lectivas.
19 de Outubro de 2006	Clélia Rute Louro Vieira	25 de Outubro de 2006	520 — Biologia e Geologia — catorze horas lectivas.
3 de Outubro de 2006	Vera Mónica Pereira Martins	03 de Outubro de 2006	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico.
4 de Outubro de 2006	Mariana Sousa Silva Martins	16 de Outubro de 2006	300 — Português.
9 de Outubro de 2006	Amélia Maria Batista Neves Nunes	16 de Outubro de 2006	100 — Educação Pré-Escolar.

14 de Maio de 2007. — A Vogal da Comissão Instaladora, *Maria Manuela Araújo*.

Direcção-Geral de Estudos, Estatística e Planeamento

Despacho n.º 12 356/2007

No uso de competência que me é conferida pelo artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, e pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, delego, sem poderes de subdelegação, na directora para a cooperação as minhas competências próprias respeitantes ao Gabinete para a Cooperação.

O presente despacho produz efeitos desde 9 de Maio de 2007.

21 de Maio de 2007. — A Directora-Geral, *Maria Cândida Soares*.

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

Deliberação n.º 1104/2007

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das competências próprias constantes do artigo 10.º do Estatuto do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., anexo ao Decreto-Lei n.º 260/99, de 7 de Julho, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, o conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), delibera proceder à delegação das competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Em cada um dos membros do conselho directivo:

1.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente aos serviços e áreas de actuação do IGFSS, I. P., que lhe hajam sido cometidas pelo conselho directivo;

1.2 — Autorizar as despesas com empreitadas e aquisições de bens e serviços para o IGFSS, I. P., até ao montante de € 50 000 observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

1.3 — Praticar, no âmbito dos procedimentos de empreitada e aquisições de bens e serviços, todos os actos subsequentes à autorização de despesa;

1.4 — Aprovar, nos termos do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, as minutas dos contratos, até ao montante subdelegado;

1.5 — Outorgar, de acordo com o disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, os contratos escritos relativos às despesas realizadas até ao montante subdelegado;

1.6 — Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento nos casos previstos no n.º 2 do artigo 79.º e no n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite delegado para a autorização da despesa;

1.7 — Assinar cheques, em conjunto com outro membro do conselho directivo ou com um director ou funcionário com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, endossar cheques, vales e vales do correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do Instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respectivos processos;

1.8 — Praticar todos os actos que se integrem nas delegações, subdelegações e autorizações conferidas;

1.9 — Praticar os seguintes actos quando respeitantes a dirigentes dos respectivos pelouros:

- Justificar faltas;
- Autorizar a sua comparência em juízo, quando requisitados nos termos da respectiva lei de processo;
- Afectar o pessoal na área dos respectivos serviços;
- Autorizar o gozo de férias, o seu início e gozo interpolado, bem como a sua alteração e ou acumulação parcial, por interesse dos serviços, e ainda aprovar o respectivo mapa de férias.

2 — No presidente do conselho directivo, licenciado José Augusto Antunes Gaspar:

2.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais;

2.2 — Decidir sobre as posições a assumir pela segurança social no âmbito do procedimento extrajudicial de conciliação, dos processos especiais de recuperação de empresa e de falência, incluindo os respectivos pedidos iniciais, e de operações e procedimentos;

2.3 — Movimentar todas as contas do IGFSS, I. P., quer a débito, quer a crédito;

2.4 — Assinar as ordens de pagamento e recebimento emitidas pela contabilidade e outros serviços do IGFSS, I. P.;

2.5 — Autorizar a devolução de verbas indevidamente creditadas em contas do IGFSS, I. P.;

2.6 — Assinar as deliberações do conselho directivo do IGFSS, I. P.

3 — No vice-presidente do conselho directivo, licenciado Rui Manuel Baptista Fiolhais:

3.1 — Praticar os actos preparatórios necessários ao desencadear dos procedimentos legais para autorização de despesas, nos termos da legislação vigente sobre contratação pública;

3.2 — Zelar pela existência de condições de segurança e higiene no trabalho;

3.3 — Emitir orientações e directrizes específicas em matéria de gestão e administração de recursos humanos;

3.4 — Gerir os recursos humanos afectos aos quadros de pessoal do IGFSS, I. P., nomeadamente no que respeita à competência para autorizar a mobilidade interna dos trabalhadores, bem como para autorizar requisições, destacamentos, transferências, permutas e comissões de serviço;

3.5 — Autorizar a abertura de concursos e praticar, no âmbito do respectivo processo, todos os actos subsequentes, nos termos da legislação aplicável;

3.6 — Assinar termos de aceitação, bem como autorizar a prorrogação do respectivo prazo;

3.7 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal e feriados, bem como o respectivo pagamento;

3.8 — Justificar ou injustificar faltas;

3.9 — Conceder licenças por período igual ou inferior a 30 dias, autorizar o exercício de funções a tempo parcial, adoptar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, bem como autorizar a prática das modalidades de horário legal e regulamentarmente previstas, designadamente no âmbito da Lei de Protecção da Maternidade e Paternidade e do Estatuto do Trabalhador-Estudante;

3.10 — Aprovar planos de férias e autorizar alterações aos mesmos, bem como autorizar a acumulação parcial com as férias do ano seguinte e o gozo de férias anteriormente à aprovação do plano anual;

3.11 — Autorizar as 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;

3.12 — Autorizar, até ao limite de € 1000, a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

3.13 — Homologar as classificações de serviço e praticar todos os demais actos que, no âmbito do processo de notação, sejam da competência do dirigente máximo do serviço;

3.14 — Autorizar o pagamento de todas as despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor, designadamente vencimentos, abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, complementos de pensões de aposentação e sobrevivência, reembolsos de benefícios da ADSE, prestações familiares, subsídio por morte, suplementos e gratificações;

3.15 — Autorizar o pagamento fraccionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

3.16 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;

3.17 — Praticar todos os actos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respectiva legislação;

3.18 — Assinar certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores.

4 — No vogal do conselho directivo licenciado Nelson da Silva Ferreira:

4.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de € 500 000;

4.2 — Rescindir, no âmbito do processo executivo, os acordos de regularização de dívida até ao limite estabelecido no número anterior;

4.3 — Assinar, em nome do IGFSS, os planos de pagamento de dívidas à segurança social, celebrados com observância das disposições legais aplicáveis;

4.4 — Autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização de dívida, após a prévia assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação, por parte do contribuinte em causa;

4.5 — Autorizar o cancelamento de hipotecas legais constituídas a favor do IGFSS, I. P., quando o contribuinte tenha regularizado as respectivas dívidas à segurança social, no âmbito dos processos legalmente previstos.

5 — Na vogal do conselho directivo licenciada Joaquina Maria Franco:

5.1 — Outorgar procurações forenses e outros poderes de representação em conjunto com o membro do conselho directivo;

5.2 — Autorizar o pagamento de despesas extraordinárias com os condomínios, quando aprovadas nas respectivas assembleias de condóminos, até ao limite de € 10 000 por imóvel;

5.3 — Outorgar, em representação do IGFSS, I. P., os contratos de compra e venda dos imóveis, rústicos ou urbanos, propriedade do Instituto, precedendo deliberação favorável do conselho directivo;

5.4 — Autorizar os planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas ou de indemnizações por ocupações não tituladas;

5.5 — Autorizar a isenção de 50% da indemnização legalmente devida por atrasos no pagamento das rendas aos inquilinos cuja situação sócio-económica o justifique, ou se o montante em dívida aconselhar o seu recebimento imediato, desde que, em qualquer dos casos, os valores globais envolvidos não excedam € 12 500;

5.6 — Autorizar a devolução do valor das rendas indevidamente recebidas pelo IGFSS, I. P.;

5.7 — Outorgar os contratos de arrendamento para habitação, comércio ou indústria, profissões liberais e para outros fins não habitacionais, dentro do regime legal a que estão sujeitos os prédios do IGFSS, I. P.;

5.8 — Aceitar a resolução do contrato de arrendamento e autorizar a transmissão contratual de arrendatário no regime da renda livre, desde que as rendas se mostrem integralmente pagas;

5.9 — Decidir sobre questões reguladas pela Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;

5.10 — Autorizar a regularização de situação habitacional, de acordo com a legislação em vigor;

5.11 — Autorizar o pagamento de indemnizações pelo período de ocupação não titulada, nos termos previstos na legislação em vigor;

5.12 — Autorizar empreitadas individualizadas (inexistência de mais de uma empreitada respeitante ao mesmo imóvel, e no mesmo período de tempo, independentemente do seu tipo) de obras de reparação, beneficiação ou conservação, incluindo elevadores, até ao limite de € 10 000 e autorizar o respectivo pagamento dentro daquele montante, sem exceder € 30 000 por mês;

5.13 — Proceder à instauração de processos de inquérito relativos a acidentes ocorridos com viaturas do Instituto, submetendo os respectivos resultados ao conselho directivo.

6 — Na directora do Departamento de Orçamento e Conta, licenciada Maria Isabel Ponte Duarte Mestre Barreiros, no director do Departamento Financeiro, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves, no director do Departamento de Património Imobiliário, licenciado Filipe Miguel Almeida e Silva, na directora do Departamento Administrativo, licenciada Vitalina Maria Fernandes, na directora do Gabinete Jurídico-Contencioso, licenciada Inês Selinda Pimentel Pires, na directora do Gabinete de Auditoria, licenciada Albertina Conceição Fernandes Correia Barreirão Duarte, na directora de Carreiras e Desenvolvimento, licenciada Maria Isabel Galvão Grilo, na directora de Organização e Apoio ao Relacionamento, licenciada Paula Cristina Martins Pedro, na directora de Contabilidade, bacharel Maria Odete Bandeira Reis, na directora de Recuperação Executiva da Dívida, licenciada Sandra Marisa Beja Pereira Martinho, no director de Recuperação Extraordinária da Dívida, licenciado José António Mota Gomes, na directora do Departamento de Património Imobiliário do Porto, licenciada Maria Teresa Palha de Araújo Pestana, na coordenadora do Núcleo de Apoio à Gestão e Monitorização da Dívida, licenciada Ana Margarida Magalhães Vasques, e na coordenadora do Fundo de Garantia Salarial, licenciada Maria de Fátima Nobre Mestre de Athayde e Mello, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

6.1 — Autorizar 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;

6.2 — 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;

6.3 — Justificar faltas nos termos legais e regulamentares;

6.4 — Afectar o pessoal na área dos respectivos departamentos;

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

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

6.7 — 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, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado;

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

6.9 — Assinar com aposição do selo branco em uso no Instituto.

7 — No director do Departamento Financeiro, licenciado Francisco Fernando Silva Sequeira Alves:

7.1 — Autorizar despesas com o normal funcionamento da tesouraria, até ao montante de € 250 por despesa, nomeadamente prémios de emissão de vales de correio, taxas de revalidação de vales de correio e transportes;

7.2 — Assinar cheques, sempre em conjunto com um membro do conselho directivo, bem como, em nome do Instituto, endossar cheques, vales e vales do correio para crédito das contas de que o IGFSS, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do Instituto e de acordo com as decisões tomadas nos respectivos processos;

7.3 — Assinar as declarações de rendimento nas situações previstas na Lei n.º 2092, de 9 de Abril de 1958;

7.4 — Assinar recibos referentes ao pagamento das rendas dos imóveis;

7.5 — Autorizar os pagamentos e emitir os respectivos meios de pagamento;

7.6 — Regularizar movimentos contabilísticos, de despesa e ou receita, até ao montante de € 250;

7.7 — Decidir sobre questões relativas ao Serviço de Gestão de Fundos.

8 — Na directora do Departamento de Orçamento e Conta, licenciada Maria Isabel Ponte Duarte Mestre Barreiros:

8.1 — Assinar, em representação do IGFSS, I. P., as comunicações das dotações orçamentais correspondentes a subsídios concedidos por despacho do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social e do Secretário de Estado da Segurança Social.

9 — Na directora do Departamento Administrativo, licenciada Vitalina Maria Fernandes:

9.1 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços para o IGFSS, I. P., até ao limite de € 5000;

9.2 — Autorizar as despesas com água, gás, electricidade e telefones das instalações ocupadas por serviços do Instituto;

9.3 — Autorizar os contratos de assistência técnica ao equipamento de apoio aos serviços e instalações do Instituto, devendo os relativos ao equipamento informático ser precedidos de parecer favorável do Departamento de Organização e Estudos;

9.4 — Autorizar as despesas decorrentes das autorizações devidamente concedidas nos termos da presente delegação de competências, ou que tenham dimanado do conselho directivo;

9.5 — Praticar actos relativos à gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afectas ao Instituto.

10 — Na directora de Carreiras e Desenvolvimento do Departamento de Recursos Humanos, licenciada Maria Isabel Galvão Grilo:

10.1 — Praticar os actos necessários ao recrutamento, selecção e admissão de pessoal, quando o conselho directivo delibere sobre a necessidade de admissão de pessoal e de acordo com os requisitos determinados na referida deliberação;

10.2 — Assinar termos de aceitação de pessoal;

10.3 — Confirmar a lista de pessoal que transita de escalão;

10.4 — Visar a relação de faltas;

10.5 — Autorizar o processamento das horas extraordinárias, das ajudas de custo e das despesas com bilhetes ou títulos de transporte;

10.6 — Autorizar os pedidos de atribuição de abonos, subsídios e demais prestações complementares legalmente previstas;

10.7 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

10.8 — Autorizar o reembolso de despesas e praticar todos os actos respeitantes aos regimes de segurança social em vigor no Instituto;

10.9 — Autorizar, no âmbito das relações laborais, o processamento e pagamento de importâncias, até ao limite de € 5000;

10.10 — Assinar as folhas de vencimento e de descontos obrigatórios;

10.11 — Autorizar os pedidos formulados ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e da Lei de Protecção da Maternidade e da Paternidade;

10.12 — Praticar todos os actos para aposentação e reforma dos funcionários, agentes e trabalhadores que a elas tenham direito, nos termos da lei, precedendo despacho favorável do conselho directivo;

10.13 — Autorizar a inscrição dos funcionários e trabalhadores em acções de formação, até ao limite de € 1000;

10.14 — Propor a realização de estágios no IGFSS, I. P., e, bem assim, a celebração de protocolos com outros organismos, nesse âmbito;

10.15 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;

10.16 — Emitir certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores.

11 — Na directora do Gabinete Jurídico-Contencioso, licenciada Inês Selinda Pimentel Pires:

11.1 — Assinar as declarações de dívida superiormente aprovadas, referentes aos planos de pagamento de rendas vencidas e não pagas, ou a título de indemnizações por ocupações não tituladas.

12 — Na directora de Recuperação Executiva, do Departamento de Contribuintes, licenciada Sandra Marisa Beja Pereira Marinho:

12.1 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de € 250 000 sem prejuízo das competências delegadas nos coordenadores das Secções de Processo;

12.2 — Rescindir, no âmbito do processo executivo, os acordos de regularização de dívida até ao limite estabelecido no número anterior;

12.3 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros actos de registo;

12.4 — Assinar, em nome do IGFSS, I. P., os planos de pagamento de dívidas à segurança social, celebrados com observância das disposições legais aplicáveis e precedidos de despacho favorável do conselho directivo.

13 — No director de Recuperação Extraordinária, do Departamento de Contribuintes, licenciado José António Mota Gomes:

13.1 — Autorizar, no âmbito de processos de regularização de dívidas, a realização de avaliações ao património dos contribuintes por técnicos avaliadores especializados, após prévia assunção pelos mesmos do pagamento das despesas inerentes à avaliação.

14 — Na directora de Contabilidade, bacharel Odete Bandeira Reis:

14.1 — Autorizar as despesas com água, gás, electricidade e telefones das instalações ocupadas por serviços do Instituto;

14.2 — Assinar as ordens de pagamento e recebimento.

15 — São ratificados os actos praticados pelo licenciado Vítor Manuel Costa Leonardo no período compreendido entre 1 de Junho e 15 de Julho de 2005, integrados nas competências previstas nos n.ºs 6, 12 e 13 da presente deliberação.

16 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorizações para a realização de despesas.

17 — A presente deliberação produz efeitos à data de 1 de Junho de 2005, ficando ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

24 de Maio de 2007. — O Conselho Directivo: *José Gaspar — Rui Fiolhais — Joaquina Franco — Nelson Ferreira.*

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho (extracto) n.º 12 357/2007

Por meu despacho de 10 de Maio de 2007, proferido por delegação, Maria Dulce Fonseca Martins, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, foi transferida para o quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, com a mesma categoria, ficando exonerada do lugar de origem a partir da data da aceitação. (Não carece fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2007. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

Despacho (extracto) n.º 12 358/2007

Por meu despacho de 24 de Abril de 2007, proferido por delegação, Inês Maria Correia Ferreira Stoffel, auxiliar de serviços gerais do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, foi nomeada definitivamente na categoria de assistente administrativa, nos termos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro. (Não carece fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2007. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*

Despacho (extracto) n.º 12 359/2007

Por meu despacho de 30 de Abril de 2007, proferido por delegação, Maria Conceição Costa Pereira da Fonseca, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, foi transferida para o quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social do Centro, com a mesma categoria, ficando exonerada do lugar de origem a partir da data da aceitação. (Não carece fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Maio de 2007. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos.*