

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.*