

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, deogo/subdeogo 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, deogo/subdeogo:

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