

INSTITUTO DE GESTÃO DE REGIMES DA SEGURANÇA SOCIAL

Despacho n.º 725/2006 de 18 de Julho de 2006

Em reunião realizada a 1 de Junho de dois mil e seis, delibera o Conselho de Administração delegar as seguintes competências:

I – Ao abrigo do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, e Decreto Regulamentar Regional n.º 9/91/A, de 7 de Março, e alterações subsequentes, na Chefe de Divisão de Prestações Pecuniárias e Inspeção do Centro de Prestações Pecuniárias da Horta, Hélia Maria de Serpa Ferreira, a competência para conceder prestações.

II – Ao abrigo do disposto nos artigos 9.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei 51/2005, de 30 de Agosto:

1. Na Chefe de Divisão de Prestações Pecuniárias e Inspeção do Centro de Prestações Pecuniárias da Horta

- a) Conceder licenças por período até 30 dias;
- b) 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;
- c) Justificar faltas;
- d) Autorizar os mesmos funcionários a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo.

2. Na Chefe de Divisão de Prestações Pecuniárias e Inspeção do Centro de Prestações Pecuniárias da Horta, na sua área de competência:

- 1 Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, bem como nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro;
- 2 Determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutra cargo que exerça em regime precário;
- 3 Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;
- 4 Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, observados os condicionalismos legais;
- 5 Confirmar a nomeação ou conferir a posse, autorizar os funcionários a tomar posse em local diferente daquele em que foram colocados e prorrogar o respectivo prazo;
- 6 Justificar ou injustificar faltas, bem como autorizar o regresso antecipado ao serviço;
- 7 Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- 8 Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;
- 9 Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários e agentes tenham direito nos termos da lei.
- 10 Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

- 11 Celebrar contratos de seguro, nos termos legais, e autorizar a respectiva actualização, sempre que isso resulte de imposição legal;
 - 12 Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios;
 - 13 Autorizar as deslocações em serviço dentro da Região, de acordo com as orientações em vigor, bem como o processamento dos abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e com ajudas de custo, antecipadas ou não, relativas a todas as deslocações do seu pessoal;
 - 14 Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes, e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites que vierem a ser fixados;
 - 15 Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
 - 16 Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;
 - 17 Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho.
3. Na Chefe de Divisão de Prestações Pecuniárias e Inspeção do Centro de Prestações Pecuniárias da Horta, Hélia Maria de Serpa Ferreira na respectiva área de competência, a autorização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao limite de 2 500€.
 4. Por excepção ao número anterior, atentos os montantes mensais regularmente envolvidos face aos serviços utilizadores e ao volume de informação que, por determinação legal, deva ser processada com recurso a registo de correio, a autorização de despesas relativas ao fornecimento de energia eléctrica, portes de correio e prestação de serviços de limpeza, até ao limite de 5 000€.
 5. São revogadas as referências feitas na delegação de competências publicado no *Jornal Oficial* II série n.º 11 de 15 de Março, deliberação n.º 2/2005, referente a Maria de Fátima Baptista Vasconcelos Avelar, em virtude da sua aposentação.
- 1 de Junho de 2006. - O Conselho de Administração.