

INSTITUTO DE GESTÃO DE REGIMES DA SEGURANÇA SOCIAL

Extracto de Despacho n.º 708/2005 de 3 de Maio de 2005

Em reunião realizada 14 de Abril de dois mil e cinco, 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, no Director do Centro de Ponta Delgada, Eduardo Manuel Gomes Nicolau, a competência para conceder prestações. Esta competência é delegada com faculdade de subdelegação.

II – Ao abrigo do disposto nos artigos 7.º n.º 5 e 9.º n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro:

1.No Director do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada:

1. Conceder licenças por período até 30 dias;
 - a) 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;
 - b) Justificar faltas;
 - c) Autorizar os mesmos funcionários a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo.
2. Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;
3. Autorizar deslocações em serviço para o território continental;
4. Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, até ao limite de 12 500€;
5. Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do membro do Governo ou do Conselho de Administração;
6. Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, bem como autorizar as aquisições resultantes da sua execução.

1. No Director do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada, Eduardo Manuel Gomes Nicolau, 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 noutro 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.
2. No Director do Centro de Prestações Pecuniárias de Ponta Delgada, Eduardo Manuel Gomes Nicolau, na respectiva área de competência, a autorização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao limite de 2 500€.
 3. 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€.
 4. São revogadas as referências feitas na delegação de competências publicado no *Jornal Oficial*, II série, n.º 11, de 15 de Março de 2005, relativamente a José Francisco Vieira de Magalhães Sousa.
- 14 de Abril de 2005. - O Conselho de Administração.