

1.3.2 — Coordenar, ao nível distrital, o atendimento, promovendo a modernização dos serviços, a qualidade e uniformização da informação e procedimentos de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

1.3.3 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços de atendimento;

1.3.4 — Gerir os recursos humanos, instalações e materiais dos serviços de atendimento;

1.3.5 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de manio afetos aos serviços locais, até aos montantes estabelecidos por ordens de serviço;

1.3.6 — Gerir o correio eletrónico proveniente da caixa de correio eletrónico institucional do Centro Distrital;

1.3.7 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações, inclusivamente no que respeita à promoção da resposta das reclamações exaradas no Livro de Reclamações;

1.3.8 — Apreciar toda a correspondência dirigida ao núcleo, designadamente sugestões, reclamações ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a correspondente resposta;

1.3.9 — Responder às solicitações dos tribunais, dos agentes de execução e outras entidades sobre a situação de beneficiários e contribuintes;

1.3.10 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

1.3.11 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Gestão do Cliente previstas na deliberação n.º 141/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, desde 30 de maio de 2016, no âmbito da aplicação da presente delegação/subdelegação de poderes.

16 de novembro de 2016. — A Diretora de Segurança Social, *Maria da Natividade Charneca Coelho*.

210138165

### Despacho n.º 595/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 1514/2016, de 22 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2016, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., delegeo e subdelego na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Cristina Maria Lira Gomes, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, no âmbito da respetiva Unidade:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito da respetiva Unidade e relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica:

1.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.5 — Autorizar o processamento de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Diretora de Segurança Social, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

1.2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.2.8 — Autorizar a atribuição de crédito de horas nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea *g*) do Regulamento de Horário de Trabalho do ISS.IP;

1.2.9 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

1.3 — Em matéria de segurança social, de estabelecimentos de apoio social e de ação social:

1.3.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.3.2 — Celebrar contratos com famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

1.3.3 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

1.3.4 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

1.3.5 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

1.3.6 — Decidir sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

1.3.7 — Conceder autorizações provisórias de funcionamento às instituições particulares de solidariedade social (IPSS), quando se verificarem as condições legalmente previstas;

1.3.8 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

1.3.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis;

1.3.10 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

1.3.11 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

1.3.12 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.3.13 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.3.14 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante máximo mensal de mil euros. Sendo um apoio único o montante será de mil e quinhentos euros;

1.3.15 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica de apoio na integração em ERPI da rede privada, até ao montante mensal de mil e trezentos euros;

1.3.16 — Autorizar subsídios para aquisição de produtos de apoio até ao limite máximo de dois mil e quinhentos euros;

1.3.17 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas

previstas na deliberação n.º 141/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, IP.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas e subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, desde 30 de maio de 2016, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

16 de novembro de 2016. — A Diretora de Segurança Social, *Maria da Natividade Charneca Coelho*.

210138157

### Despacho n.º 596/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 1514/2016, de 22 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2016, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., delego e subdelego no diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., o licenciado Paulo João Neto de Matos, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, no âmbito da respetiva unidade:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito da respetiva unidade e relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica:

1.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.5 — Autorizar o processamento de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Diretora de Segurança Social, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

1.2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.7 — Autorizar o processamento das despesas inerentes a deslocações em serviço, em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Diretora de Segurança Social;

1.2.8 — Autorizar a atribuição de crédito de horas nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea *g*) do Regulamento de Horário de Trabalho do ISS, I. P.;

1.2.9 — Coordenar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social.

1.3 — Em matéria de segurança social relativa a contribuições e prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas:

1.3.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de prestações familiares e de deficiência, designadamente abono de família pré-natal, abono de família para crianças e jovens, bonificação por deficiência, subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial, subsídio mensal vitalício, subsídio por assistência de terceira pessoa e subsídio de funeral;

1.3.2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio de lar aos profissionais de seguros;

1.3.3 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio de renda de casa;

1.3.4 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença, incluindo doenças profissionais e tuberculose;

1.3.5 — Apreciar as situações de doença direta;

1.3.6 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga no âmbito das prestações de doença;

1.3.7 — Organizar e decidir os processos relativos a ausência de domicílio e exercício de atividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária;

1.3.8 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio por risco clínico e por interrupção da gravidez, do subsídio parental, parental alargado e por adoção e do subsídio por riscos específicos;

1.3.9 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio por assistência a filho, em caso de doença ou acidente, por assistência a filho com deficiência ou doença crónica e para assistência a neto;

1.3.10 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga no âmbito das prestações de parentalidade;

1.3.11 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

1.3.12 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do montante único, total ou parcial, das prestações de desemprego, quando o beneficiário apresente um projeto de criação do próprio emprego;

1.3.13 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de outras prestações e/ou compensações pecuniárias relacionadas com salários em atraso e com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

1.3.14 — Organizar os processos e decidir sobre os processos de atribuição de benefícios complementares previstos em regulamentos especiais;

1.3.15 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso das despesas de funeral, dentro das competências do centro distrital;

1.3.16 — Organizar os processos, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, e decidir sobre a atribuição de prestações do rendimento social de inserção (RSI);

1.3.17 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do complemento solidário para idosos;

1.3.18 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de pensão social de invalidez e de velhice ou de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

1.3.19 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de pensões de viuvez e orfandade;

1.3.20 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

1.3.21 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

1.3.22 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

1.3.23 — Verificar a subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;