julho de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015, subdelego no diretor do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., o licenciado Francisco Maria de Abreu Coutinho Burnay, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, no âmbito do respetivo núcleo, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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.

2 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito do respetivo núcleo, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do pessoal afeto ao núcleo, nomeadamente, 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;

2.3 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respetivo núcleo, facilitando a mobilidade interna;

2.4 — 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;

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

2.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

3 — Em matéria de atendimento, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Promover, ao nível distrital, nos termos das orientações do Conselho Diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

3.2 — 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;

3.3 — Autorizar a emissão de certidões e declarações sobre a situação jurídica dos beneficiários e contribuintes no âmbito de atuação do núcleo;

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

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

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

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

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

4 — O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências.

19 de agosto de 2015. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Paulo João Neto de Matos*.

209133352

Despacho n.º 14363/2015

Na sequência da cessação de funções da Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Setúbal, e perante a necessidade de assegurar a continuidade e regularidade da respetiva atividade, 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, e com o artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*), dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados, com a faculdade de subdelegação, pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1604/2015, de 28 de julho de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015, 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 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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.

2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, 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;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção da respetiva unidade;

2.4 — 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;

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

2.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

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

2.10 — 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.

3 — Em matéria de segurança social, relativa a estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

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

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;

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;

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;

3.5 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante máximo de € 1.000,00 mensais, ou de € 1.500,00, se for um apoio único;

3.6 — Autorizar subsídios eventuais de precariedade económica de apoio na integração em Lar de Idosos da rede privada, até ao montante mensal de € 1.300,00;

3.7 — Autorizar subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 2.500,00;

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

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

3.10 — 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;

3.11 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e instruir os processos de licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

3.12 — 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;

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

3.14 — 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.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências.

19 de agosto de 2015. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Paulo João Neto de Matos*.

209133328

Despacho n.º 14364/2015

Na sequência da cessação de funções da Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Setúbal, e perante a necessidade de assegurar a continuidade e regularidade da respetiva atividade, 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, e com o artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*), dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados, com a faculdade de subdelegação, pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1604/2015, de 28 de julho de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015, subdelego na Diretora da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada, Luciana Revez da Rocha Barbosa Soares Faneco, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

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 — Apresentar queixas -crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

1.3 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.4 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de €25.000,00;

1.5 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação;

1.6 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.7 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de €2.000,00;

1.8 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

1.9 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afeto ao respetivo centro distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €99.760,00;

1.10 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital;

1.11 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

1.12 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do pessoal afeto à unidade, nomeadamente, 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;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção dos respetivos serviços;

2.4 — Conceder licenças sem vencimento ou sem remuneração por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade no âmbito destas licenças;

2.5 — 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;

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

2.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

2.10 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

2.11 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

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

2.13 — 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;

2.14 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo centro distrital.

3 — Em matéria de segurança social, relativa a contribuições e prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas, de estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

3.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

3.3 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

3.4 — Autorizar a emissão de certidões e declarações sobre a situação jurídica dos beneficiários e contribuintes no âmbito de atuação da unidade.

4 — Em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, e da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual:

4.1 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

4.2 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria que o Conselho Diretivo reservou à respetiva Presidente.

5 — O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências.

19 de agosto de 2015. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Paulo João Neto de Matos*.

209133417