

n.º 103/80, de 9 de Maio, e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição;

2.3 — Respeitadas que sejam as competências legais do IGFSS na matéria e executadas as orientações definidas pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., em estreita colaboração com o mesmo organismo, reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de falência e insolvência e de execução de natureza fiscal, cível e laboral;

2.4 — Emitir certidões para exigência a terceiros, judicial e extrajudicial, de processos de contra-ordenação;

2.5 — Promover a aplicação dos regimes sancionatórios às infracções de natureza contra-ordenacional relativas aos estabelecimentos de apoio social;

2.6 — Promover a aplicação dos regimes sancionatórios às infracções de natureza contra-ordenacional relativas aos beneficiários/contribuintes.

3 — As competências ora delegadas/subdelegadas não podem ser objecto de subdelegações e entendem-se feitas sem prejuízo dos poderes de avocação.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do CPA, ficam ratificados desde 1 de Junho de 2005 todos os actos praticados pela coordenadora da área funcional jurídica no âmbito do presente despacho.

26 de Janeiro de 2006. — A Adjunta do Director, *Nazaré Lança*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

Despacho n.º 3591/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo despacho n.º 2376/2006 (2.ª série), de 30 de Janeiro, subdelego na directora do Núcleo de Prestações Familiares e Doença, licenciada Maria Angelina Rodrigues Ferreira, a competência para:

1 — Decidir sobre os processos de atribuição de prestações familiares.

2 — Autorizar o pagamento de subsídio de educação especial aos estabelecimentos frequentados por menores que confirmam direito à prestação.

3 — Decidir sobre os processos de atribuição de subsídio de funeral.

4 — Decidir sobre os processos de atribuição de prestações de doença, incluindo doenças profissionais, maternidade, paternidade e adopção, de prestações compensatórias de subsídios de férias e de Natal e de assistência a familiares doentes, a deficientes profundos e a doentes crónicos, nos termos da legislação em vigor.

5 — Apreciar as situações de doença directa.

6 — Decidir sobre os processos relativos a ausência do domicílio e exercício de actividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária.

7 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades temporárias sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselharem.

8 — Decidir sobre os pedidos de restituição de prestações atribuídas no âmbito da sua área de competência, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril.

9 — Decidir sobre a anulação de notas para reposição quando tenham sido indevidamente emitidas.

10 — Autorizar a passagem de declarações respeitantes a beneficiários.

11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e inspecção-geral do Ministério da Segurança Social e do Trabalho.

12 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

13 — A presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangida, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

31 de Janeiro de 2006. — O Director de Unidade de Previdência e Apoio à Família, *José Oliveira Gomes*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 3592/2006 (2.ª série). — 1 — A Portaria n.º 998/2001, de 17 de Agosto, define e regula a estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

2 — O artigo 2.º prevê como área funcional a Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, da qual faz parte a Casa do Lago.

3 — Considerando que a Casa do Lago tem como missão o acolhimento de emergência de crianças e jovens em risco, portadores de doenças mentais (médias e graves) e de perturbações comportamentais, e que a sua coordenação vinha sendo assegurada, temporariamente, pela licenciada Olga Maria Palma Pires desde 19 de Setembro de 2005;

4 — Considerando a complexidade de funcionamento de um estabelecimento com estas atribuições:

5 — Determino que a licenciada Isabel Maria São Pedro Cardoso Brigham, em funções na Unidade de Acção Social, Serviço Local de Vila Franca de Xira, fique afecta à Casa do Lago a partir de 11 de Janeiro de 2006, tendo em vista assegurar a sua coordenação.

6 — Nestes termos, delego na licenciada Isabel Maria São Pedro Cardoso Brigham, até à nomeação de novo director, os poderes para assunção dos actos de administração corrente inerentes ao normal funcionamento da Casa do Lago, a seguir indicados:

6.1 — Autorizar os planos de férias e as respectivas alterações;

6.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

6.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

6.4 — Solicitar a verificação domiciliária de doença dos funcionários;

6.5 — Autorizar as deslocações dos utentes em transportes públicos e em táxi;

6.6 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com o funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

6.7 — Autorizar as deslocações em serviço e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, através do fundo fixo;

6.8 — Autorizar as transferências e saídas de utentes;

6.9 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes de acordo com as normas em vigor;

6.10 — Efectuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

6.11 — Autorizar o pagamento de dinheiro de bolso para utentes que não tenham qualquer tipo de rendimento;

6.12 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

6.13 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

6.14 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, bens duradouros, material lúdico e didáctico, e com a aquisição de serviços até ao montante de € 3100, respeitando as regras e limites superiormente estabelecidos para os fundos fixos.

29 de Dezembro de 2005. — A Directora, *Rosa Maria Pimenta Araújo*.

Despacho n.º 3593/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de poderes.* — I — Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS), 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 ISS, através da deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego e subdelego os seguintes poderes:

1 — Nos directores da Unidade de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, Álvaro Elias Dionísio, da Unidade de Previdência e Apoio à Família, Maria de Fátima Lopes Coelho, da Unidade de Solidariedade, Maria Isabel da Fonseca Dias Rodrigues, da Unidade de Acção Social, Otilia Maria Tomás Soares Queirós, da Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, Maria Irene Morgado Sobreira Baptista Sequeira, da Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, Maria Rosa de Sousa Furtado Fontes, da Unidade de Administração, Maria Alice Rodrigues Ferreira da Silva, da Unidade Financeira, Maria de Fátima Carapeto Pereira Cid da Conceição, da Unidade de Recursos Humanos, Rosa Maria Bastos Pereira da Costa Reis, da Unidade de Sistemas de Informação, Paulo de Jesus Leite Ribeiro de Castro, da Unidade Jurídica, Vítor Eugénio Santos Baltazar, e do Núcleo de Planeamento e Estatística, Manuela Namorado Lancha dos Santos Borges, e no coordenador da área funcional de Contribuintes, António Manuel Jesus Rodrigues, os seguintes poderes relativamente ao pessoal afecto às respectivas unidade orgânicas:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

1.5 — Autorizar o pagamento de despesas correntes de natureza urgente até ao montante de € 199,52;

1.6 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e de reembolso de despesas de transporte relativas a deslocações previamente autorizadas pela directora do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa (CDSSL) ou a quem tenha sido delegada essa competência;

1.7 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

1.8 — 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, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, ao conselho directivo do ISS e aos dirigentes máximos dos demais serviços e organismos da Administração Pública;

2 — No director da Unidade de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações:

2.1 — Decidir sobre a inscrição de pessoas singulares no sistema público de segurança social, bem como sobre o registo de remunerações, respectivas equivalências e bonificações;

2.2 — Despachar processos de incentivos ao emprego, pré-reforma, e decidir sobre isenções e reduções contributivas;

2.3 — Decidir sobre processos de seguro social voluntário, pagamentos retroactivos de contribuições prescritas, acréscimo, bonificações e ou contagem de tempo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos regulados pelos diplomas legais respectivos;

2.4 — Decidir sobre processos de destacamento de trabalhadores para o estrangeiro no âmbito dos regulamentos ou convenções internacionais;

2.5 — Decidir sobre a elaboração oficiosa de declaração de registo de remunerações;

2.6 — Despachar os pedidos de restituição de contribuições e quotas indevidamente pagas;

2.7 — Assinar as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Lisboa e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

3 — Na directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família:

3.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito às prestações de segurança social referidas no artigo 5.º da Portaria n.º 998/2001, de 17 de Agosto, bem como a sua suspensão e cessação;

3.2 — Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso, bem como autorizar o pagamento de despesas com ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.3 — Determinar a revisão oficiosa de incapacidades permanentes;

3.4 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados;

3.5 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

3.6 — Despachar os processos de verificação de incapacidade temporária, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

3.7 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

3.8 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas, no âmbito de actuação da respectiva Unidade;

4 — Na directora da Unidade de Solidariedade:

4.1 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações, no âmbito de actuação da respectiva Unidade;

4.2 — Decidir sobre a atribuição das prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações de cidadania, que se insiram na área de actuação da respectiva Unidade;

4.3 — Decidir sobre a atribuição dos apoios previstos no artigo 19.º da Lei n.º 13/2003, de 21 de Maio, e n.º 3 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 283/2003, de 8 de Novembro;

4.4 — Autorizar as despesas enquadráveis no despacho n.º 13 265/97 (2.ª série), de 26 de Dezembro, desde que tenham cabimentação nos orçamentos aprovados das respectivas CLAS/NLIS;

5 — Na directora da Unidade de Acção Social:

5.1 — Emitir certidões e declarações relativas às instituições particulares de solidariedade social (IPSS);

5.2 — Autorizar a concessão de subsídios eventuais a atribuir a indivíduos infectados com VIH, para a comparticipação no pagamento de mensalidades a lares lucrativos, até ao limite da cabimentação orçamental atribuída ao distrito;

5.3 — Conceder subsídios eventuais a cidadãos ou famílias em situação de carência social de qualquer natureza até ao limite de € 1500, quando relativos a um único processamento, e até € 1000 por mês, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

5.4 — Conceder subsídios a refugiados e candidatos a asilo, até à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou até à sua integração sócio-profissional;

5.5 — Autorizar a deslocados para Portugal em situação de carência a acumulação de factores de desvantagem:

- a) A atribuição de subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem;
- b) O alojamento em regime de só tecto, pensão completa e em centros de acolhimento temporário, bem como o pagamento das respectivas despesas;
- c) O fornecimento de alimentação, bem como de títulos de transporte, em casos devidamente justificados;

5.6 — Autorizar o pagamento de custos com alojamento bem como a concessão de subsídios para pagamento de rendas de casa até ao limite de três meses, incluindo o mês de caução, para apoio a situações de emergência social;

5.7 — Autorizar a requisição de verbas para o desenvolvimento das acções integradas no orçamento da acção social, incluídas no plano de acção previamente autorizado, sem limite quantitativo;

5.8 — Autorizar o exercício de actividade de ama, através de licença de modelo próprio;

5.9 — Autorizar a celebração de contratos com amas e famílias de acolhimento;

5.10 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e outros de natureza análoga às amas e famílias de acolhimento;

5.11 — Autorizar a prestação de cuidados de saúde a utentes em acolhimento familiar, designadamente a submissão a actos cirúrgicos;

5.12 — Autorizar permanências fora da residência oficial da família de acolhimento, a utentes acolhidos;

5.13 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e famílias de acolhimento;

5.14 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes, ou respectivos familiares, relativas a serviços prestados por amas, bem como anular ou reduzir os seus montantes com base em motivos sociais justificados, com observância das normas legais aplicáveis;

5.15 — Praticar os actos necessários para a resolução dos problemas relacionados com crianças e jovens em perigo colocados pelos tribunais à responsabilidade do ISS-CDSSL, no âmbito da Lei n.º 147/99 (lei de protecção de crianças e jovens em perigo);

5.16 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas, até ao limite da cabimentação orçamental;

5.17 — Autorizar o pagamento às IPSS de subsídios eventuais, uma vez verificados os requisitos constantes dos respectivos despachos de atribuição;

5.18 — Propor a realização de novos acordos de cooperação com as IPSS, bem como alterações a acordos e anexos em vigor;

5.19 — Celebrar protocolos de parceria em representação do ISS-CDSSL no âmbito de projectos de acção comunitária que não envolvam encargos financeiros;

5.20 — Movimentar contas bancárias juntamente com um funcionário ou dirigente a quem tenha sido conferida competência;

5.21 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido previamente autorizada;

5.22 — Visar documentos de receita e despesa;

5.23 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

5.24 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas, no âmbito da respectiva Unidade;

5.25 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

5.26 — Autorizar deslocações em serviço que não envolvam despesas com ajudas de custo, designadamente as necessárias ao acompanhamento de situações no âmbito da Lei n.º 147/99;

5.27 — Autorizar o pagamento de transportes públicos incluindo táxis, para deslocações em serviço;

5.28 — Assinar, nos formulários próprios, os planos de acção e relatórios anuais, planos de tesouraria, pedidos de adiantamento e de reembolso assim como relatórios de visitas de acompanhamento relativos a projectos em curso, aprovados no âmbito, designadamente, do PAII, Ser Criança, Progride e Clique Solidário;

6 — Na directora da Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, no âmbito dos estabelecimentos integrados, com poderes de subdelegação nos directores respectivos:

6.1 — Elaborar os projectos do plano de acção e respectivo orçamento;

6.2 — Participar no processo de selecção dos recursos humanos a afectar aos estabelecimentos;

6.3 — Autorizar os planos de férias e as respectivas alterações;

6.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

6.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

6.6 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas nos termos legais aplicáveis, em função dos regimes de trabalho;

6.7 — Autorizar as deslocações dos utentes em transportes públicos e em táxi;

6.8 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente e material didáctico até € 2500 e com a aquisição de serviços até ao montante de € 2000, sujeito a cabimentação orçamental;

6.9 — Conceder subsídios até € 400 a jovens em processo de autonomia, até à sua integração sócio-profissional;

6.10 — Autorizar a realização de colónias de férias e ATL até ao limite de € 2000, sujeito a cabimentação orçamental;

6.11 — Autorizar a celebração de contratos de formação com os formandos de formação profissional co-financiados pelo Fundo Social Europeu;

6.12 — Efectuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

6.13 — Movimentar as contas bancárias juntamente com uma assinatura do funcionário ou dirigente a quem tenha sido conferido essa competência;

6.14 — Visar documentos de receita e despesa;

6.15 — Autorizar despesas relacionadas com projectos do Fundo Social Europeu até € 300;

6.16 — Autorizar as transferências e saídas de utentes;

6.17 — Autorizar as deslocações dos funcionários dentro e para fora do distrito de Lisboa, que não confirmam lugar ao abono de ajudas de custos;

6.18 — Autorizar o pagamento de salários de estímulo;

6.19 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes, bem como anular ou reduzir os seus montantes com base em motivos sociais justificados, de acordo com as normas em vigor;

6.20 — Autorizar o pagamento de compensações monetárias aos utentes pelo desenvolvimento de actividades sociais;

6.21 — Autorizar o pagamento de dinheiro de bolso para utentes que não tenham qualquer tipo de rendimento;

6.22 — Seleccionar amas;

6.23 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

6.24 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

6.25 — Autorizar a realização de estágios académicos desde que dos mesmos não resulte qualquer prejuízo ou encargo para os serviços;

6.26 — Autorizar a aquisição de títulos de transporte, numa perspectiva económico-funcional mais vantajosa, por força de deslocações em serviço a efectuar por técnicos da Unidade e dos estabelecimentos;

7 — Na directora da Unidade de Administração;

7.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 5000, desde que precedidas de cabimentação orçamental;

7.2 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 5000, desde que precedidas de cabimentação orçamental;

7.3 — Autorizar, nos casos e até aos limites previstos nos n.ºs 7.1 e 7.2, supramencionados, a escolha prévia do tipo de procedimentos;

7.4 — Representar o ISS-CDSSL na outorga de contratos previamente autorizados ou designar funcionários para o mesmo efeito;

7.5 — Homologar os autos de recepção provisória e definitiva relativos a obras com procedimento de concurso limitado;

7.6 — Autorizar a publicitação de anúncios de procedimentos de contratação;

7.7 — Autorizar a restituição de valores e o cancelamento de garantias na sequência de homologação de autos de recepção definitiva;

7.8 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, telefone, franquias postais, água, electricidade, combustível e rendas, bem como as relativas a contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

7.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente;

7.10 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte e com a reparação de viaturas e aquisição de peças e lubrificantes até ao limite € 2500;

7.11 — Autorizar a actualização de taxas, rendas e pagamentos resultantes de protocolos, desde que a mesma resulte da lei;

7.12 — Emitir recibos de renda a pagar pelos arrendatários de imóveis propriedade do ISS e afectos ao CDSSL;

7.13 — Praticar todos os actos de gestão da frota automóvel afecta ao CDSSL respeitantes à sua manutenção e utilização;

7.14 — Despachar as propostas de aquisição de passes de transportes, sempre numa perspectiva de maior economia para os serviços;

7.15 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto ao CDSSL cujo valor patrimonial não exceda o limite para aquisição por consulta prévia;

8 — Na directora da Unidade Financeira;

8.1 — Visar documentos de receita e de despesa;

8.2 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura da directora do CDSSL ou de um dos seus adjuntos, nos valores

superiores a € 24 940, e com uma assinatura de dirigente a quem tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando, em ambos os casos, pagamentos individuais;

8.3 — Assinar recibos da Direcção-Geral do Tesouro e outros recibos de qualquer montante;

8.4 — Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros obrigatórios das IPSS;

8.5 — Autorizar despesas com a via verde incluídas na relação de operações de baixo valor dos bancos;

8.6 — Autorizar o reembolso/regularização a instituições de crédito em situações de pagamento, por parte das mesmas, de cartas cheque com prazo de validade expirado;

8.7 — Autorizar a regularização de valores respeitantes a exercícios findos, através da respectiva conta de resultados, até ao montante de € 199,52;

8.8 — Autorizar a constituição e reposição do fundo de maneo;

9 — Na directora de Recursos Humanos;

9.1 — Assinar termos de aceitação referentes a pessoal do regime da função pública;

9.2 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

9.3 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelo pessoal do CDSSL, despachar os processos com eles relacionados e autorizar o pagamento das respectivas despesas;

9.4 — Decidir sobre os 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;

9.5 — Autorizar os processos relacionados com a dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

9.6 — Autorizar o pagamento de vencimentos, dos complementos de pensão e sobrevivência, dos reembolsos da ADSE e de outras remunerações devidas, tendo em conta os regimes de pessoal vigentes no ISS;

9.7 — Autorizar o pagamento das prestações familiares e do subsídio por morte;

9.8 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

9.9 — Autorizar o pagamento do abono para falhas, até ao limite do contingente superiormente autorizado;

9.10 — Autorizar o pagamento do subsídio de turno, nos termos previstos na respectiva legislação;

9.11 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei aplicável;

9.12 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

9.13 — Despachar os processos de aposentação, nos termos da legislação aplicável;

9.14 — Determinar a elaboração de folhas de reposição e solicitar o pagamento das mesmas;

9.15 — Autorizar o pagamento do abono de vencimento de exercício perdido por motivos de doença, com respeito das orientações emitidas pelo conselho directivo sobre a matéria;

9.16 — Autorizar o pagamento das despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

9.17 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas, no âmbito da respectiva Unidade;

10 — No director da Unidade Jurídica;

10.1 — Requerer quaisquer actos de registo, bem como representar o ISS perante qualquer serviço de finanças, conservatória ou cartório notarial;

10.2 — Respeitadas que sejam as competências legais do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) na matéria e executadas as orientações definidas pelo conselho directivo do ISS, em estreita articulação com o mesmo organismo, reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de falência e insolvência e de execução de natureza fiscal, cível e laboral;

10.3 — Despachar os processos de contra-ordenações, fazer admoestações e aplicar coimas no âmbito dos mesmos processos, nos termos da legislação aplicável, bem como proceder ao seu arquivamento;

10.4 — Autorizar o arquivamento dos processos de contra-ordenação, quando tenha ocorrido o pagamento voluntário da coima, sem prejuízo de eventuais sanções acessórias, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro;

10.5 — Autorizar a restituição de valores indevidamente recebidos;

10.6 — Passar certidões ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

10.7 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas, no âmbito de actuação da respectiva Unidade;

11 — No coordenador da área funcional de Contribuintes;

11.1 — Decidir sobre o registo de entidades empregadoras no sistema público da segurança social;

11.2 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas, no âmbito da actuação da respectiva unidade;

11.3 — Despachar os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

11.4 — Participar ao IGFSS as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através de envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

11.5 — Assinar as declarações de situação contributiva requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Lisboa e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

11.6 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelo ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe no distrito de Lisboa;

11.7 — Com excepção das que se inserem no âmbito do processo de execução fiscal, requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais, a fim de garantir a cobrança coerciva das contribuições em dívida, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/80, de 9 de Maio, e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição.

II — Os poderes referidos nos números anteriores podem ser subdelegados nos directores de núcleo e pessoal de coordenação ou chefia das respectivas unidades, excepto quanto à autorização de despesas correntes referidas nos n.ºs 1.5, 7.1, 7.2, 7.3 e 7.10.

III — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos entretanto praticados pelos dirigentes referidos no âmbito das matérias por ele abrangidos.

16 de Janeiro de 2006. — A Directora, *Rosa Maria Pimenta Araújo*.

Rectificação n.º 227/2006. — Por ter sido publicado com inexactidão na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 67, de 6 de Abril de 2005, a p. 5476, novamente se publica o despacho n.º 7080/2005, com as devidas correcções:

«Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 7339/2003, de 30 de Outubro de 2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 15 de Abril de 2003, subdelego na directora da Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, licenciada Maria Irene Morgado Sobreira Baptista Sequeira, os seguintes poderes:

1 — Relativamente ao pessoal afecto à respectiva unidade orgânica:

1.1 — Justificar faltas;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;

1.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Solicitar aos serviços competentes de assiduidade a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos legais aplicáveis, em função de cada regime de trabalho, respectivamente, no caso dos funcionários e agentes da Administração Pública, pela ADSE ou autoridade de saúde e, no caso do pessoal abrangido pelo regime jurídico do contrato individual de trabalho, pelos serviços competentes da segurança social (fiscalização/SVI);

1.5 — Autorizar o pagamento de despesas correntes de natureza urgente até ao montante de € 199,52, bem como de despesas de transportes públicos por motivo de serviço;

1.6 — Propor o pagamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte, cujas deslocações tenham sido prévia e superiormente autorizadas;

1.7 — Propor o pagamento de remunerações por trabalho nocturno, trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

1.8 — Autorizar a aquisição de passes de transporte, sempre numa perspectiva de maior economia para os serviços;

1.9 — Homologar as classificações de serviço;

2 — No âmbito dos estabelecimentos integrados, com poderes de subdelegação nos directores respectivos:

2.1 — Elaborar os projectos do plano de acção e respectivo orçamento;

2.2 — Participar no processo de selecção dos recursos humanos a afectar aos estabelecimentos;

2.3 — Autorizar os planos de férias e as respectivas alterações;

2.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas nos termos legais aplicáveis, em função dos regimes de trabalho;

2.7 — Autorizar as deslocações dos utentes em transportes públicos e em táxi;

2.8 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente e material didáctico até € 2500 e com a aquisição de serviços até ao montante de € 2000, sujeito a cabimentação orçamental;

2.9 — Conceder subsídios até € 400 a jovens em processo de autonomia, até à sua integração socioprofissional;

2.10 — Autorizar a realização de colónias de férias e ATL até ao limite de € 2000, sujeito a cabimentação orçamental;

2.11 — Autorizar a celebração de contratos de formação com os formandos de formação profissional co-financiados pelo Fundo Social Europeu;

2.12 — Efectuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

2.13 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com uma assinatura do funcionário ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.14 — Visar documentos de receita e despesa;

2.15 — Autorizar despesas relacionadas com projectos do Fundo Social Europeu até € 300;

2.16 — Autorizar as transferências e saídas de utentes;

2.17 — Autorizar as deslocações dos funcionários dentro e para fora do distrito de Lisboa, que não confirmam lugar ao abono de ajudas de custos;

2.18 — Autorizar o pagamento de salários de estímulo;

2.19 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes, bem como anular ou reduzir os seus montantes com base em motivos sociais justificados, de acordo com as normas em vigor;

2.20 — Autorizar o pagamento de salários de estímulo;

2.21 — Autorizar o pagamento de compensações monetárias aos utentes pelo desenvolvimento de actividades sociais;

2.22 — Autorizar o pagamento de dinheiro de bolso para utentes que não tenham qualquer tipo de rendimento;

2.23 — Seleccionar amas;

2.24 — Celebrar protocolos de parceria em representação do CDS/SLX, no âmbito de projectos dos estabelecimentos integrados, que não envolvam encargos financeiros;

2.25 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

2.26 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

2.27 — Autorizar a realização de estágios académicos desde que dos mesmos não resulte qualquer prejuízo ou encargo para os serviços.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos praticados no seu âmbito pelo subdelegado desde 19 de Fevereiro de 2004, cessando nessa data a subdelegação de poderes nos directores dos estabelecimentos integrados.

12 de Abril de 2004.»

24 de Junho de 2005. — A Adjunta do Director, *Maria de Deus Paulos e Cruz*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu

Despacho n.º 3594/2006 (2.ª série). — *Delegação/subdelegação de poderes.* — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 481/2006 (2.ª série), de 9 de Janeiro, do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viseu, de delegado/subdelegado:

1 — Na chefe de equipa de incapacidades temporárias e relações internacionais, Yara Karina Nogueira Batista, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva equipa:

1.1.1 — Pedidos de justificação de faltas;

1.1.2 — Plano 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;

1.1.3 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.1.4 — Concessão do período complementar de cinco dias de férias;

1.1.5 — Deslocações em serviço e pagamento de ajudas de custo, bem como reembolsos de despesas de transportes públicos a que haja lugar;

1.1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a familiares, nos termos legais;

1.1.7 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;

1.1.8 — Processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;