

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, delego/subdelego:

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;