

1.2 — O subsídio ordinário referido na alínea a) do n.º 1.1 deverá ser pago mensalmente pela instituição que tenha o maior número de trabalhadores associados no respectivo CCD.

1.3 — O valor da comparticipação referida na alínea b) do mesmo n.º 1.1 é majorado pela aplicação de um coeficiente de 1,5, sempre que os custos de exploração dos refeitórios, incluindo custos de manutenção e de contratação de pessoal, sejam total ou parcialmente suportados pelos CCD.

1.4 — O valor da refeição servida a pensionista, quando não haja qualquer outro tipo de comparticipação, será atribuído de forma que os CCD obtenham valor idêntico ao que seria obtido pelo mesmo serviço prestado a trabalhadores no activo.

1.5 — Para efeitos da atribuição do montante de 66 % da dotação orçamental do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, rateada de forma proporcional, serão considerados apenas e exclusivamente os trabalhadores da segurança social, tendo como referência o número de trabalhadores em função dos quais é atribuído o subsídio anual referido no n.º 1.1.

1.6 — O subsídio previsto na alínea c) do n.º 1.1 deverá ser pago numa única prestação, até 15 de Maio de cada ano, com obediência ao disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os projectos dos CCD, da Federação Portuguesa dos CCD e da Associação Nacional dos CCD serão submetidos ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., que avaliará da sua coerência orçamental;
- b) O financiamento ficará condicionado, em cada ano, à apresentação ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., até 15 de Abril, das contas do exercício do ano anterior, donde constem especificamente as despesas efectuadas com os projectos financiados;
- c) O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., procederá anualmente à actualização dos valores constantes do presente despacho, de acordo com o valor da inflação prevista para o ano em curso, sendo que se procederá às correspondentes correcções no ano imediatamente seguinte, sempre que o valor da inflação verificada varie em relação àquele em mais de 0,5 %.

1.7 — Fica excluída da disposição constante da alínea c) do número anterior a comparticipação a que alude a alínea b) do n.º 1.1, cuja actualização será feita:

- a) Nos anos de 2006 e 2007, de acordo com o aumento nominal verificado no subsídio de refeição da função pública;
- b) Nos anos seguintes, de acordo com o aumento percentual verificado nesse subsídio.

2 — Gestão dos serviços de refeitórios — considerando que a aplicação do presente despacho aos trabalhadores do MTSS deverá, no que concerne à utilização dos serviços dos refeitórios do Largo do Rato e do refeitório bar do Edifício da Praça de Londres, geridos pelo CCD do Centro Distrital de Lisboa e Vale do Tejo desde Janeiro de 2005, ser acompanhada, a breve prazo, pela correspondente imputação de custos aos respectivos serviços de origem dos mesmos trabalhadores, determina-se:

2.1 — A celebração de um protocolo entre o referido CCD e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para cobertura financeira transitória das comparticipações devidas, relativas à gestão daqueles espaços e à sua utilização pelos referidos trabalhadores, com efeitos a 1 de Janeiro de 2005.

2.2 — A criação de um grupo de trabalho que inclua os diversos serviços envolvidos, para estudar e decidir da forma de operacionalizar a referida imputação de custos a cada um dos serviços individualmente considerado, a partir de Janeiro de 2007.

3 — Apoios logísticos — os serviços ou instituições do sistema de solidariedade e segurança social deverão facultar aos CCD os espaços físicos adequados, em função da dimensão de cada CCD, destinados às respectivas sedes das associações, bem como disponibilizar equipamentos que considerem subaproveitados ou se revelem ajustados para o desenvolvimento de projectos sociais específicos.

Sempre que não seja possível disponibilizar os espaços para a instalação das sedes deverão os serviços e instituições participar nos arrendamentos contratados pelos CCD, para esse efeito, até 50 % do valor total da renda.

O material administrativo indispensável ao regular funcionamento dos CCD será provido, em espécie, pelos serviços e instituições do sistema.

As despesas correntes respeitantes ao funcionamento das sedes — água, gás e electricidade — deverão ser compensadas mediante a apresentação pelos CCD aos serviços e instituições do sistema, no final de cada ano, das respectivas facturas.

4 — Participação dos trabalhadores nas actividades dos CCD:

4.1 — Os membros dos corpos gerentes de cada CCD, da Federação Portuguesa dos CCD e da Associação Nacional dos CCD serão dis-

pensados do serviço para participação nas reuniões dos órgãos sociais destes.

4.2 — Os membros dos corpos gerentes de cada CCD poderão, caso tal se revele necessário, ser dispensados do serviço a tempo inteiro, com promoção e salvaguarda de todos os seus direitos profissionais, designadamente as remunerações do exercício, o acesso ao recebimento do subsídio de refeição e a normal regularização de contribuições para o sistema de segurança social obrigatório, de acordo com o seguinte critério:

- a) Até 500 trabalhadores — dois elementos;
- b) Até 1000 trabalhadores — três elementos;
- c) Até 2000 trabalhadores — quatro elementos;
- d) Mais de 2000 trabalhadores — cinco elementos.

4.3 — Sempre que os membros dos corpos gerentes da Federação Portuguesa dos CCD não sejam simultaneamente membros dos corpos gerentes de CCD, poderão, caso tal se revele necessário, ser dispensados do serviço a tempo inteiro, com promoção e salvaguarda de todos os seus direitos profissionais, designadamente as remunerações do exercício, o acesso ao recebimento do subsídio de refeição e a normal regularização das contribuições para o sistema de segurança social obrigatório, de acordo com os seguintes limites:

- a) Dois, se nenhum dos membros dos corpos gerentes estiver dispensado do serviço a tempo inteiro, ao abrigo do n.º 4.2;
- b) Um, se pelo menos um dos membros dos corpos gerentes estiver dispensado do serviço a tempo inteiro, ao abrigo do n.º 4.2.

5 — Acordos de cooperação — os CCD que desenvolvam actividade de acção social, preferencialmente através de unidades autónomas, poderão beneficiar de apoios fixados através de acordos de cooperação, celebrados com instituições de solidariedade social não lucrativas, desde que tais apoios não conduzam a situações de acumulação indevida de apoios financeiros.

6 — Disposições finais — é revogado o despacho n.º 7838/2002, de 16 de Abril.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

11 de Abril de 2006. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

**Aviso n.º 5299/2006 (2.ª série).** — Para os devidos efeitos se informa que a lista de antiguidade dos funcionários do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social do Norte, a exercerem funções no Centro Distrital de Segurança Social de Braga, referente ao ano de 2005, se encontra afixada, para consulta, no 3.º piso (equipa de administração de pessoal) do edifício do CDSS, sito na Praça da Justiça, em Braga.

Da organização da lista cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso.

6 de Abril de 2006. — A Directora, *Maria do Carmo Antunes da Silva*.

### Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto

**Despacho n.º 9907/2006 (2.ª série).** — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Isolina Abreu Gomes de Carvalho, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro de Campo Lindo (CAT — Centro de acolhimento e UADIP — Unidade de Avaliação, Desenvolvimento e Intervenção Precoce):

1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.

2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — O pedido de justificação de faltas.

5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

- 6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.
- 7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.
- 8 — O pagamento de despesas de fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.
- 9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.
- 10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.
- 11 — As despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.
- 12 — As despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.
- 13 — A adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.
- 14 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.
- 15 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.
- 16 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.
- 17 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

**Despacho n.º 9908/2006 (2.ª série).** — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Emília Tavares C. Guedes, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro Infantil de Crestuma:

- 1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.
- 2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.
- 3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.
- 4 — O pedido de justificação de faltas.
- 5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.
- 6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.
- 7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.
- 8 — O pagamento de despesas de fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.
- 9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.
- 10 — Montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respectivos familiares de acordo com as normas em vigor e respectiva cobrança.
- 11 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.
- 12 — Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao momento de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.
- 13 — Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.
- 14 — Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.
- 15 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.
- 16 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.
- 17 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.
- 18 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

**Despacho n.º 9909/2006 (2.ª série).** — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Zul-

mira Fernanda M. P. S. Reis, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro Infantil o Abrigo dos Pequenininhos:

- 1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.
- 2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.
- 3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.
- 4 — O pedido de justificação de faltas.
- 5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.
- 6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.
- 7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.
- 8 — O pagamento de despesas de fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.
- 9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.
- 10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.
- 11 — Montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respectivos familiares de acordo com as normas em vigor e respectiva cobrança.
- 12 — Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao momento de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.
- 13 — Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.
- 14 — Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.
- 15 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.
- 16 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.
- 17 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.
- 18 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

**Despacho n.º 9910/2006 (2.ª série).** — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Isabel Costa, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro Infantil de Valbom:

- 1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.
- 2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.
- 3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.
- 4 — O pedido de justificação de faltas.
- 5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.
- 6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.
- 7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.
- 8 — O pagamento de despesas de fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.
- 9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.
- 10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.
- 11 — Montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respectivos familiares de acordo com as normas em vigor e respectiva cobrança.
- 12 — Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao momento de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.
- 13 — Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.
- 14 — Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.
- 15 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.