

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Autorizar os funcionários a comparecerem em juízo quando solicitados;

1.7 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas e exames auxiliares de diagnóstico;

1.8 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

1.9 — Autorizar a participação em acções de formação no âmbito da respectiva equipa;

1.10 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente, no âmbito da respectiva equipa;

1.11 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito da respectiva equipa;

1.12 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito da respectiva equipa;

1.13 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

2 — Na chefe de equipa de Gestão e Formação de Pessoal, Maria Rosália de Sousa Henriques, competência para:

2.1 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

2.2 — Autorizar a participação em acções de formação no âmbito da respectiva equipa;

2.3 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente, no âmbito da respectiva equipa;

2.4 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito da respectiva equipa;

2.5 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito da respectiva equipa;

2.6 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já e nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados pelas chefes de equipa supra-referidas, a partir de 23 de Maio de 2005, no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

18 de Novembro de 2005. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 25 193/2005 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do ISS, I. P., 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 com base nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências previstas no artigo 25.º do citado decreto-lei e subdelego as restantes:

1 — No director do Núcleo de Planeamento e Estatística, Mário Castelhana, competência para:

1.1 — Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;

1.2 — Elaborar o relatório de actividades;

1.3 — Apoiar a elaboração dos programas de investimentos relativos às IPSS e acompanhar as suas execuções;

1.4 — Autorizar a restituição do IVA às IPSS respeitante às facturas/recibos de processos em PIDDAC;

1.5 — Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;

1.6 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, com excepção da que for dirigida aos gabinetes de membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

1.7 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos, e o gozo de férias interpoladas;

1.8 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito do respectivo Núcleo;

1.9 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito do respectivo Núcleo;

1.10 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo;

1.11 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respectivo Núcleo.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já e nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados pelo dirigente supra-referido, a partir de 3 de Novembro de 2005, no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

18 de Novembro de 2005. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 25 194/2005 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do ISS, I. P., 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 com base nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências previstas no artigo 25.º do citado decreto-lei e subdelego as restantes:

1 — No director da Unidade de Protecção Social de Cidadania, licenciado Hélder Manuel Soares Custódio Santos, as competências para:

1.1 — Assinar declarações relativas às IPSS, comprovativas do respectivo registo na Direcção-Geral de Solidariedade e Segurança Social;

1.2 — Aceitar os pedidos de licenciamento, proceder à organização dos respectivos processos técnico-administrativos e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

1.3 — Autorizar a restituição do IVA às IPSS, com excepção do respeitante a facturas/recibos de processos em PIDDAC;

1.4 — Promover as acções necessárias à celebração e eventuais alterações de acordos de cooperação com instituições de solidariedade social e acompanhar a sua execução;

1.5 — Despachar processos relativos à selecção de amas e famílias de acolhimento;

1.6 — Promover o estudo, análise e selecção de processos de famílias de acolhimento e de candidatos a adoptante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

1.7 — Despachar nos termos legais e após parecer técnico os pedidos de colocação de crianças em amas e famílias de acolhimento;

1.8 — Autorizar o pagamento dos subsídios de retribuição, de alimentação e manutenção legalmente previstos às amas e famílias de acolhimento;

1.9 — Requerer junto dos tribunais os processos de confiança judicial com vista à futura adopção;

1.10 — Praticar os actos necessários à resolução de problemas relacionados com cidadãos colocados pelos tribunais à responsabilidade do centro distrital de solidariedade e segurança social;

1.11 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes de projectos no âmbito de programas nacionais;

1.12 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação do rendimento social de inserção e outras prestações sociais de cidadania;

1.13 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

1.14 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito da respectiva Unidade;

1.15 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade;

1.16 — Autorizar a mobilidade de pessoal, no âmbito da respectiva Unidade;

1.17 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade;

1.18 — Designar funcionários da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos concelhios de trabalho cujo âmbito seja a acção social;

1.19 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já e nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados pelo dirigente supra-referido, a partir de 2 de Novembro de 2005, no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

4 — Ficam de igual modo ratificados, nos mesmos termos legais e âmbito, todos os actos praticados pelas anteriores directoras da Unidade de Protecção Social e Cidadania, licenciada Georgina do

Carmo dos Santos Pires Claro, aposentada a partir de 1 de Agosto de 2005, e do Núcleo de Coordenação e Apoio, licenciada Maria do Carmo Alves Nunes Vale Andrade Ramos, aposentada a partir de 11 de Outubro de 2005, nos períodos decorridos entre de 23 de Maio de 2005 e as respectivas datas de aposentação.

18 de Novembro de 2005. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 25 195/2005 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), 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 com base nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências previstas no artigo 25.º do citado decreto-lei e subdelego as restantes:

1 — Na directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família, licenciada Maria Amélia Garcia Mendes Ferreira Ferrão, as competências para:

1.1 — Despachar os processos de enquadramento dos beneficiários nos regimes de segurança social e promover a sua inscrição;

1.2 — Autorizar a passagem de certidões ou declarações respeitantes a beneficiários;

1.3 — Autorizar a emissão de declarações de situação contributiva regularizada dos trabalhadores independentes;

1.4 — Autorizar o enquadramento antecipado e facultativo e a redução da base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes;

1.5 — Decidir sobre os pedidos de restituição de contribuições indevidamente pagas no regime dos trabalhadores independentes;

1.6 — Proceder ao registo das pessoas colectivas;

1.7 — Decidir sobre as taxas a aplicar;

1.8 — Proceder ao enquadramento dos membros dos órgãos estatutários;

1.9 — Autorizar a emissão de declarações de não obrigatoriedade de inscrição como entidades empregadoras;

1.10 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;

1.11 — Decidir sobre os processos de incentivos à interioridade;

1.12 — Despachar os processos de nulidade de inscrição ou anulação de registo de remunerações;

1.13 — Proceder ao registo dos tempos de trabalho e das remunerações;

1.14 — Despachar os processos para o lançamento de remunerações retroactivas;

1.15 — Participar nas infracções de natureza contra-ordenacional e as situações indiciárias de crimes à segurança social no seu âmbito;

1.16 — Despachar os processos nas situações de sobreposição de salários ou destes com situações de equivalência;

1.17 — Decidir sobre os pedidos apresentados ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 40/89, de 1 de Fevereiro (seguro social voluntário), e 435/99, de 29 de Outubro (pagamento voluntário de contribuições);

1.18 — Autorizar a validação de períodos contributivos por actividades exercidas nas ex-colónias;

1.19 — Autorizar a validação de períodos contributivos de prestação de serviço militar;

1.20 — Despachar os processos de bonificação de tempo de serviço e providenciar pelos respectivos registos;

1.21 — Apreciar as omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu tratamento;

1.22 — Despachar os processos de atribuição de prestações dos regimes de segurança social;

1.23 — Emitir certidões para a exigência a terceiros, judicial e extrajudicialmente, relativas aos montantes pagos a beneficiários, a título de prestações do sistema de segurança social;

1.24 — Emitir notas de reembolso de despesas com benefícios indevidamente processados e com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

1.25 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparecimento dos interessados aos exames médicos para que foram convocados;

1.26 — Autorizar a emissão de formulários, ao abrigo de regulamentos comunitários ou de convenções internacionais;

1.27 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

1.28 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito da respectiva Unidade;

1.29 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade;

1.30 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito de intervenção da respectiva Unidade;

1.31 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade;

1.32 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

2 — No director da Unidade Administrativa e Financeira, licenciado Manuel Augusto Simões Ruivo, as competências para:

2.1 — Autorizar os pedidos de restituição de contribuições e outros pagamentos indevidos;

2.2 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 183/88, de 20 de Abril;

2.3 — Visar documentos de receita e despesa;

2.4 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com o director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.5 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de limpeza e de vigilância;

2.6 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, franquias postais, água, electricidade, telefones e outras do normal funcionamento;

2.7 — Autorizar a realização de despesas de transporte e com reparações de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até € 1496,39 e o respectivo pagamento;

2.8 — Autorizar a reposição de fundos de maneo até € 498,80;

2.9 — Autorizar de acordo com a lei a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente até € 1496,39 e de bens duradouros e serviços até € 997,60 e o respectivo pagamento;

2.10 — Autorizar o pagamento de despesas até € 2493,99 desde que previamente autorizadas pelo director e sem limite as que resultarem do processamento de prestações dos regimes de segurança social e da execução do orçamento da acção social;

2.11 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital;

2.12 — Autorizar o pagamento da gratificação prevista no Decreto Regulamentar n.º 54/83, de 23 de Junho, da gratificação pela lavagem de viaturas e do abono para falhas nos períodos de substituição dos respectivos titulares, nos termos do artigo 3.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto Lei n.º 4/89, de 6 de Janeiro;

2.13 — Autorizar a requisição de guias de transporte e respectivo pagamento;

2.14 — Autorizar a mobilidade do pessoal, no âmbito de intervenção da respectiva Unidade;

2.15 — Autorizar a participação em acções de formação, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.16 — Aprovar os planos de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.17 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar, desde que as deslocações em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.18 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, no âmbito da respectiva Unidade e do Núcleo de Sistemas de Informação;

2.19 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a gabinetes dos membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, Inspecção-Geral e institutos públicos;

2.20 — Visar as contas das instituições particulares de solidariedade social, quando cumpridas as formalidades;

2.21 — Nas ausências e impedimentos do director da Unidade Administrativa e Financeira, licenciado Manuel Augusto Simões Ruivo, a directora do Núcleo Financeiro, bacharel Maria Isabel Ferreira Simões, tem a competência para movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o director do Centro Distrital e com a adjunta do director;

3 — Na directora de Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, licenciada Adélia da Conceição dos Santos Magro Ribeiro Janicas, as competências para:

3.1 — Visar fundos de maneo dos serviços locais e das lojas de solidariedade e do cidadão;

3.2 — Autorizar, no âmbito dos serviços locais e lojas, despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, obras, bens duradouros e serviços até € 500;

3.3 — Autorizar a passagem de declarações respeitantes a beneficiários;

3.4 — Autorizar a emissão de formulários, ao abrigo de regulamentos comunitários ou de convenções internacionais;