

n.º 621/89, de 5 de Agosto, e eleitos locais, Portaria n.º 26/92, de 16 de Janeiro;

2.20 — Emissão de notas de reembolso de despesas com beneficiários indevidamente processadas, com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente, bem como autorizar o pagamento das despesas em meios de transporte para a realização de exames médicos;

2.21 — Pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados nos exames médicos para que foram convocados, bem como reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar.

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.

Ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde logo ratificados, desde 23 de Maio de 2005, todos os actos praticados pela directora da Unidade de Previdência e Apoio à Família no âmbito do presente despacho.

4 de Janeiro de 2006. — O Director, *José Pires Veiga*.

**Despacho n.º 1736/2006 (2.ª série).** — *Delegação/subdelegação de competências.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, 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 dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego na directora da Unidade de Protecção Social de Cidadania, licenciada Maria Leonor Dias Aguiar Costa de Almeida, as competências para:

1 — Autorizar/decidir, no âmbito da respectiva Unidade:

1.1 — Processos de justificação de faltas;

1.2 — 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;

1.3 — Planos 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;

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

1.5 — Gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

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

1.8 — Assinar 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, gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, governadores civis, direcções-gerais, Inspecção-Geral e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.9 — Autorizar a participação em acções de formação;

1.10 — Autorizar a comparência dos funcionários da Unidade perante entidades oficiais quando devidamente requisitado;

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

1.12 — Solicitar a verificação de doença dos funcionários;

1.13 — Mobilidade de pessoal, no âmbito do respectivo Unidade.

2 — Competências específicas:

2.1 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica a indivíduos ou famílias, até ao montante de € 1000, referentes a um único processamento, e até ao montante € 500 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.2 — Autorizar os subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem;

2.3 — Autorizar o alojamento em regime de só tecto, pensão completa e em centros de acolhimento temporário;

2.4 — Autorizar o fornecimento de alimentação, bem como de título de transporte, em casos devidamente justificados;

2.5 — Autorizar o pagamento das facturas de alojadores relativas aos beneficiários cujo apoio já tenha sido autorizado;

2.6 — Praticar os actos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

2.7 — Proceder ao estudo, análise e selecção dos processos de famílias de acolhimento e de candidatos a adoptante, bem como o acompanhamento de crianças em fase de integração;

2.8 — Requerer junto dos tribunais os processos de confiança judicial, com vista a futura adopção;

2.9 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas, até ao limite de € 1000;

2.10 — Promover as acções necessárias à celebração e eventuais alterações de acordos de cooperação em instituições particulares de solidariedade social;

2.11 — Acompanhar o cumprimento dos acordos de cooperação;

2.12 — Autorizar e assinar as certidões e declarações solicitadas pelas instituições particulares de solidariedade social e pelos proprietários dos estabelecimentos lucrativos sediados na área geográfica deste serviço;

2.13 — Aceitar pedidos de licenciamento e proceder à organização dos respectivos processos técnico-administrativos com fins lucrativos;

2.14 — Autorizar outros apoios aos titulares da prestação de RSI e aos restantes membros dos seus agregados familiares no âmbito do programa de inserção, até ao montante de € 1500, referentes a um processamento único, e até ao montante de € 750 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter urgente;

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

2.16 — Decidir sobre a atribuição da prestação de complementos sociais das prestações substitutivas.

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, com excepção das previstas nos n.ºs 2.1, 2.9 e 2.14.

Ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados, desde 23 de Maio de 2005, todos os actos praticados pela directora da Unidade de Protecção Social de Cidadania, no âmbito do presente despacho.

4 de Janeiro de 2006. — O Director, *José Pires Veiga*.

**Despacho n.º 1737/2006 (2.ª série).** — *Delegação/subdelegação de competências.* — Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, 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 dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 1459/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, delego/subdelego na directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Maria Isabel Martins Henriques, a competência para:

1 — Autorizar/decidir, no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Processos de justificação de faltas;

1.2 — 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;

1.3 — Planos 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;

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

1.5 — Gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

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

1.8 — Assinar 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, gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, governadores civis, direcções-gerais, Inspecção-Geral e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.9 — Autorizar a participação em acções de formação;

1.10 — Autorizar a comparência dos funcionários do Núcleo perante entidades oficiais quando devidamente requisitada;

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

1.12 — Solicitar a verificação de doença dos funcionários;

1.13 — Mobilidade de pessoal, no âmbito do respectivo Núcleo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Visar os documentos de receitas e despesas;

2.2 — Autorizar a assinatura anual de publicações;

2.3 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, de franquias postais, rendas, fornecimento de serviços, de telefone, água, combustível, gás, bem como os provenientes de contratos de assistência, limpeza e vigilância;

2.4 — Assinar correspondência dirigida a empresas de limpeza, vigilância e fornecedores;

2.5 — Autorizar a realização e pagamento de despesas com transportes, reparação de viaturas, aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até € 1000;