

sentante do Ministério do Equipamento Social José Bernardo de Lemos.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Novembro de 2005, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de Novembro de 2005. — O Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*.

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Despacho n.º 25 812/2005 (2.ª série). — O conselho directivo, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 12.º, n.º 2, do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, na redacção resultante do Decreto-Lei n.º 347/97, de 27 de Janeiro, e no artigo 35.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, e sem prejuízo do direito de avocação, delibera delegar competências no licenciado José Alberto das Neves Leitão para, no âmbito das atribuições que incumbem ao Centro Nacional de Formação de Formadores, que dirige:

- a) Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços e de gestão corrente, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional, com excepção da correspondência e demais documentos destinados aos órgãos de soberania e respectivos titulares, às entidades e organismos internacionais, ao Provedor de Justiça, aos tribunais e das confederações patronais e sindicais;
- b) Aprovar os programas de formação de formadores a desenvolver pelos centros e pólos de formação profissional tutelados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designadamente no que se refere à tipologia, conteúdo, duração e recursos humanos afectos à formação;
- c) Organizar e promover a execução de acções de formação de formadores, de outros técnicos de formação, bem como de quadros técnicos e dirigentes;
- d) Assinar certificados de aproveitamento ou frequência respeitantes às acções de formação promovidas directamente pelo Centro Nacional de Formação de Formadores, bem como os emitidos no quadro da cooperação com outras entidades no âmbito da formação profissional;
- e) Autorizar compras directas de carácter urgente até ao valor de € 200 por acto, para o que disporá de um fundo permanente de € 300;
- f) Autorizar as deslocações em serviço no País;
- g) Autorizar as dispensas e justificar as faltas de pessoal;
- h) Autorizar a mobilidade do pessoal entre as unidades orgânicas que integram o Centro Nacional de Formação de Formadores;
- i) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço que o pessoal tenha de efectuar, sempre que não seja possível a utilização de viaturas do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ou quando a de transportes públicos não seja compatível com a urgência do serviço a realizar ou delas resultem maiores encargos para o Instituto.

§ 1.º A presente delegação de competências é feita com a faculdade de subdelegação, cujo exercício fica condicionado ao prévio conhecimento do conselho directivo, em cada caso concreto.

§ 2.º A realização de qualquer acto no âmbito da competência delegada pressupõe o respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e o cumprimento das instruções emanadas do conselho directivo.

§ 3.º É expressamente vedada a aquisição de bens supérfluos ou ornamentais.

§ 4.º Mensalmente será remetida ao conselho directivo a relação nominativa das utilizações de automóvel próprio, com totalização individual dos quilómetros e descrição dos percursos efectuados.

§ 5.º Em matéria de formação de pessoal, de informação e documentação, de relações comunitárias e internacionais e de relações públicas, o director do Centro Nacional de Formação de Formadores articulará obrigatoriamente com os serviços com competência nessas matérias.

§ 6.º A presente delegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados pelo conselho directivo os actos que se mostrem conformes praticados pelo delegatário até à presente data.

10 de Novembro de 2005. — Pelo Conselho Directivo, (*Assinatura ilegível*.)

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Portalegre

Despacho n.º 25 813/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e de acordo com o disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, deogo e subdelego na directora da Unidade de Protecção Social e de Cidadania, licenciada Maria da Graça Correia Silva Miguéns Almeida, a competência própria e a que me foi delegada, durante a minha ausência nos períodos de 2 a 5, 9 a 12 e 15 a 30 de Dezembro de 2005.

29 de Novembro de 2005. — O Director, *Arménio Mendes Toscano*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto

Despacho n.º 25 814/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos no n.º 2 do artigo 25.º e no n.º 2 do artigo 29.º do 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 pela deliberação n.º 1459/2005, do conselho directivo do ISS, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, deogo ou subdelego na directora da Unidade Jurídica, licenciada Graziela Maria Ribeiro de Andrade, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva Unidade:
 - 1.1 — 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 limites legais;
 - 1.2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias;
 - 1.3 — Concessão do período complementar de cinco dias úteis de férias;
 - 1.4 — Pedidos de justificação de faltas;
 - 1.5 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar;
 - 1.6 — Pagamento de ajudas de custo antecipado;
 - 1.7 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
 - 1.8 — Mobilidade do pessoal dentro da respectiva unidade;
 - 1.9 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos;
 - 1.10 — A aquisição de títulos de transporte;
 - 1.11 — O pagamento de despesas pelo fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.
- 2 — Analisar e assinar a correspondência oficial, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de estado, direcções-gerais, institutos públicos e entidades equivalentes.
- 3 — Autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas e delegadas.

A presente delegação e 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.

23 de Novembro de 2005. — O Director, *Luís Cunha*.

Despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos no n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e no n.º 2 do artigo 29.º do mesmo diploma e dos que foram delegados pela deliberação n.º 174/2002, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 298, de 26 de Dezembro de 2002, deogo ou subdelego na directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, licenciada Ilda Maria Rito Pontes e Braz, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1 — Autorizar/decidir no âmbito do Gabinete:
 - 1.1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência e alterações dentro dos limites legais;
 - 1.2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias;
 - 1.3 — Concessão do período complementar de cinco dias úteis de férias;
 - 1.4 — Pedidos de justificação de faltas;
 - 1.5 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transportes públicos a que haja lugar;
 - 1.6 — Pagamento de ajudas de custo antecipado;
 - 1.7 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
 - 1.8 — Mobilidade do pessoal dentro do Gabinete e entre estabelecimentos;

- 1.9 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos;
- 1.10 — A aquisição de títulos de transporte;
- 1.11 — O pagamento de despesas pelo fundo de maneo, de acordo com o respectivo regulamento;
- 2 — Autorizar/decidir no âmbito de cada estabelecimento:
- 2.1 — Admissões, saídas e transferências de utentes;
- 2.2 — Montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respectivos familiares de acordo com as normas em vigor e respectiva cobrança;
- 2.3 — O pagamento de despesas de correio e franquias de correio e franquias postais;
- 2.4 — Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparação até ao montante de € 5000 e de bens duradouros e serviços até € 5000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente a cada estabelecimento;
- 2.5 — Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 5000;
- 2.6 — Autorizar a adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados;
- 2.7 — Fixar os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos e autorizar a respectiva venda, até ao valor € 500;
- 2.8 — Conferir os valores de caixa dos estabelecimentos;
- 2.9 — Autorizar as deslocações de serviço em viaturas afectas ao Gabinete, com observância das normas legais aplicáveis, bem como autorizar a realização de despesas com reparações e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao valor de € 1500, com posterior conhecimento à Unidade de Administração;
- 2.10 — Autorizar a frequência de estágios de alunos das escolas de ensino superior, de acordo com os protocolos em vigor;
- 2.11 — Financiar a aquisição de ajudas técnicas até ao montante de € 2500;
- 3 — Analisar e assinar a correspondência oficial, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de estado, direcções-gerais, institutos públicos e entidades equivalentes;
- 4 — Autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior;
- 5 — Autorizar a passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o respectivo estabelecimento.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas e delegadas.

A presente delegação e 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.

23 de Novembro de 2005. — O Director, *Luís Cunha*.

Despacho n.º 25 816/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos no n.º 2 do artigo 25.º e no n.º 2 do artigo 29.º do 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 pela deliberação n.º 1459/2005, do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, delego ou subdelego na directora da Unidade Acção Social, licenciada Maria Fernanda Rodrigues de Carvalho e Guerra, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva Unidade:
- 1.1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência e as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;
- 1.2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias;
- 1.3 — Concessão do período complementar de cinco dias úteis de férias;
- 1.4 — Pedidos de justificação de faltas;
- 1.5 — Deslocações em serviço, pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas em transportes públicos a que haja lugar;
- 1.6 — Pagamento de ajudas de custo antecipado;
- 1.7 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.8 — Mobilidade do pessoal dentro da respectiva unidade;
- 1.9 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos;
- 1.10 — A aquisição de títulos de transporte;
- 1.11 — O pagamento de despesas pelo fundo de maneo, de acordo com o respectivo regulamento;
- 2 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica a indivíduos ou famílias até ao montante € 1500, referentes a um único processamento, e até ao montante de € 750 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;
- 2.1 — Autorizar a nacionais deslocados em Portugal em situação de carência a atribuição de subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem:
- 2.1.1 — O alojamento em regime de só tecto, pensão completa e em centros de acolhimento temporário;

2.1.2 — O fornecimento de alimentação, bem como título de transporte, em casos devidamente justificados;

2.2 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 500 a deficientes, candidatos a asilo, desalojados, refugiados e outras situações que se possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões de regimes de segurança social ou à sua integração sócio-profissional;

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

2.4 — Autorizar a concessão de subsídios para a acção comunitária, colónia de férias e ATL até € 500;

2.5 — Autorizar o montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respectivos familiares referentes à frequência de amas, bem como anular ou reduzir os mesmos montantes com base em motivos sociais justificados, com observância dos normativos aplicáveis;

2.6 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento;

2.7 — Autorizar o licenciamento provisório para o exercício de amas, de acordo com a legislação em vigor;

2.8 — Celebrar contratos com amas, famílias de acolhimento e ajudantes familiares, após estudo da situação apresentada pelos serviços;

2.9 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento, de acordo com a legislação em vigor;

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

2.11 — Autorizar a selecção dos candidatos a adoptantes com base no estudo e análise das situações;

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

2.13 — Assinar todos os officios dirigidos ao tribunal em resposta às diferentes solicitações;

2.14 — Autorizar despesas relacionadas com projectos do Fundo Social Europeu, até € 1000 por acto;

2.15 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes dos protocolos celebrados no âmbito dos projectos do Programa de Luta contra a Pobreza e projectos no âmbito de outros projectos nacionais;

2.16 — Autorizar subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de € 1000;

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

2.18 — Promover o acompanhamento e cumprimento dos acordos de cooperação;

2.19 — Autorizar o pagamento de subsídio às instituições particulares de solidariedade social, decorrentes de acordos de cooperação;

2.20 — Autorizar e assinar as certidões e declarações relativas às instituições particulares de solidariedade social e estabelecimentos lucrativos;

2.21 — Decidir sobre a confiança administrativa da entrega de menor a candidato à adopção ou continuação da permanência a seu cargo;

2.22 — Decidir sobre as candidaturas relativas a processos de adopção;

2.23 — Aceitar pedidos de licenciamento, promover a organização dos respectivos processos técnico-administrativos e o acompanhamento do funcionamento de estabelecimentos lucrativos;

2.24 — 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 único processamento, e até ao montante de € 750 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

3 — Analisar e assinar a correspondência oficial, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de estado, direcções-gerais, institutos públicos e entidades equivalentes;

4 — Autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas e delegadas.

A presente delegação e 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.

23 de Novembro de 2005. — O Director, *Luís Cunha*.

Despacho n.º 25 817/2005 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos no n.º 2 do artigo 25.º e no n.º 2 do artigo 29.º do 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 pela deliberação n.º 1459/2005, do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., publicada no *Diário*