

aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- l) Emitir orientações técnicas;
- m) Qualificar, nos termos da lei, como acidentes em serviço os sofridos por funcionários, agentes e outros trabalhadores, bem como praticar os actos necessários subsequentes àquela qualificação;
- n) Outorgar contratos e acordos que correspondam a modelos superiormente aprovados, em representação do Instituto de Reinserção Social, com excepção dos acordos de cooperação interinstitucional, assegurada que esteja a respectiva cabimentação orçamental;
- o) Autorizar a antecipação até dois duodécimos por rubrica orçamental, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- p) Providenciar a verificação domiciliária da doença e submissão a junta médica;
- q) Autenticar o livro de reclamações, conforme o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro;
- r) Homologar as classificações de serviço;
- s) Autorizar os funcionários que não tenham a categoria de motorista a conduzir as viaturas do serviço;
- t) Representar o Instituto de Reinserção Social junto dos restantes serviços regionais;

1.3 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências próprias ou delegadas, para solicitação de informação ou documentação para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos praticados pela presidente ou pelos vice-presidentes no âmbito das actividades referidas no n.º 1.1.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação as competências para:

- a) Emitir orientações estratégicas ou técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, ainda que verbal, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas no n.º 1.3 podem ser subdelegadas no director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro de 2006, início das suas funções, considerando-se ratificados todos os actos praticados pela delegada e enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

31 de Março de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

Despacho n.º 10 506/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do disposto no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 5.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de Julho, deogo no vice-presidente do Instituto de Reinserção Social, licenciado Luís Filipe Paulo Brandão, as seguintes competências:

1.1 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelo Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial e pelo Departamento de Organização e Informática, os procedimentos administrativos correspondentes, bem como tomar as decisões e emitir os pareceres adequados;

1.2 — Praticar, no âmbito dos serviços compreendidos no número anterior, os seguintes actos:

- a) Reafectar o pessoal no âmbito das respectivas unidades orgânicas;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os limites e os condicionalismos legais;
- c) Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- d) Justificar ou não justificar faltas;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

- f) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- g) Autorizar a antecipação até dois duodécimos por rubrica orçamental, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- h) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não envolvam encargos para o serviço;
- i) Autorizar deslocções em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- j) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- k) Emitir orientações técnicas;
- l) Providenciar a verificação domiciliária da doença e submissão a junta médica;
- m) Homologar as classificações de serviço;

1.3 — No âmbito dos serviços desconcentrados, acompanhar as actividades por eles desenvolvidas e os procedimentos administrativos correspondentes que sejam funcionalmente idênticas às desenvolvidas pelas unidades orgânicas mencionadas no n.º 1.1;

1.4 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências delegadas, para solicitação de informação ou documentação, para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos por mim praticados no âmbito das actividades referidas nos n.ºs 1.1 e 1.2.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação e subdelegação as competências para:

- a) Emitir orientações de estratégia informática ou orientações técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto, ainda que verbal;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a instituições públicas, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas nos n.ºs 1.2 e 1.4 podem ser subdelegadas no director de serviços, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 9 de Janeiro de 2006, início das suas funções, considerando-se ratificados todos os actos praticados pelo delegado e enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

31 de Março de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

Despacho n.º 10 507/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do disposto no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 5.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de Julho, deogo no vice-presidente do Instituto de Reinserção Social, licenciado Luís António Vaz do Couto, as seguintes competências:

1.1 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelo Departamento de Coordenação da Actividade Técnico-Operativa, quanto ao apoio técnico aos tribunais na tomada de decisões no âmbito dos processos penais e na execução das penas e medidas alternativas à prisão;

1.2 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelo Núcleo Executivo da Estrutura de Missão para a implementação do sistema de monitorização electrónica de arguidos, os procedimentos administrativos correspondentes, bem como tomar as decisões e emitir os pareceres adequados;

1.3 — Conceber e acompanhar a execução dos programas de áreas funcionais necessários à manutenção e construção de instalações para equipas de reinserção social;

1.4 — Praticar, no âmbito dos serviços compreendidos nos n.ºs 1.1 e 1.2, os seguintes actos:

- a) Reafectar o pessoal no âmbito das respectivas unidades orgânicas;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os limites e os condicionalismos legais;

- c) Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- d) Justificar ou não justificar faltas;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- g) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não envolvam encargos para o serviço;
- h) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- i) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- j) Emitir orientações técnicas;
- k) Providenciar a verificação domiciliária da doença e submissão a junta médica;
- l) Homologar as classificações de serviço;

1.5 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências delegadas, para solicitação de informação ou documentação, para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos por mim praticados no âmbito das actividades referidas nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3;

1.6 — No âmbito dos serviços desconcentrados, acompanhar as actividades por eles desenvolvidas e os procedimentos administrativos correspondentes que sejam funcionalmente idênticas às desenvolvidas pelas unidades orgânicas mencionadas nos n.ºs 1.1 e 1.2.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação as competências para:

- a) Emitir orientações estratégicas ou técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, ainda que verbais, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas nos n.ºs 1.4 e 1.5 podem ser subdelegadas no director de serviços e chefes de repartição dos serviços centrais, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de Março de 2006, início das suas funções, considerando-se ratificados todos os actos praticados pelo delegado enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

31 de Março de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

Despacho n.º 10 508/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do disposto no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 5.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de Julho, deogo na directora regional do Centro do Instituto de Reinscrição Social, licenciada Maria João Serra Caetano Laborinho Lúcio, as seguintes competências:

1.1 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional e os procedimentos administrativos correspondentes, bem como tomar as decisões e emitir os pareceres adequados;

1.2 — Praticar, no âmbito dos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional, os seguintes actos:

- a) Reafectar o pessoal no âmbito das respectivas unidades orgânicas, dando posterior conhecimento aos serviços centrais;
- b) Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o trabalho em dias de descanso semanal, complementar e feriados, observados os limites e os condicionalismos legais;
- c) Assinar o termo de aceitação ou conferir posse aos funcionários por mim nomeados, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
- d) Justificar ou injustificar faltas;

- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Conceder dispensas para amamentação e aleitamento, bem como dispensas parentais até ao máximo de 15 dias;
- g) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- h) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não envolvam encargos para o serviço;
- i) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
- j) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- l) Emitir orientações técnicas;
- m) Qualificar, nos termos da lei, como acidentes em serviço os sofridos por funcionários, agentes e outros trabalhadores, bem como praticar os actos necessários subsequentes àquela qualificação;
- n) Outorgar contratos e acordos que correspondam a modelos superiormente aprovados, em representação do Instituto de Reinscrição Social, com excepção dos acordos de cooperação interinstitucional, assegurada que esteja a respectiva cabimentação orçamental;
- o) Autorizar a antecipação, até dois duodécimos por rubrica orçamental, de acordo com as regras da contabilidade pública;
- p) Providenciar a verificação domiciliária da doença e a submissão a junta médica;
- q) Autenticar o livro de reclamações, conforme o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro;
- r) Homologar as classificações de serviço;
- s) Autorizar os funcionários que não tenham a categoria de motorista a conduzir as viaturas do serviço;
- t) Representar o Instituto de Reinscrição Social junto dos restantes serviços regionais;

1.3 — Assinar correspondência para transmissão de actos por si praticados no exercício de competências próprias ou delegadas, para solicitação de informação ou documentação para instrução de procedimentos sobre os quais tenha de tomar decisões ou emitir pareceres e para transmissão de actos praticados pela presidente ou pelos vice-presidentes, no âmbito das actividades referidas no n.º 1.1.

2 — Entendem-se excluídas da presente delegação as competências para:

- a) Emitir orientações estratégicas ou técnicas genéricas que sejam independentes da decisão de uma situação concreta;
- b) Emitir orientações técnicas para situações concretas, bem como tomar as respectivas decisões, ainda que verbais, quando não preexistir orientação técnica genérica sobre o assunto;
- c) Assinar correspondência dirigida aos gabinetes de titulares de órgãos de soberania e de outros órgãos do Estado, a associações públicas, a sindicatos, a associações patronais e a órgãos de comunicação social.

3 — As competências conferidas pelo presente despacho e referidas no n.º 1.3 podem ser subdelegadas no director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico, incluindo a subdelegação de assinatura, com as limitações constantes da alínea c) do número anterior.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro de 2006, início das suas funções, considerando-se ratificados todos os actos praticados pela delegada enquadráveis no âmbito das competências abrangidas por esta delegação.

31 de Março de 2006. — A Presidente, *Leonor Furtado*.

Despacho n.º 10 509/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelo artigo 2.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, do disposto no artigo 35.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 5.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de Julho, deogo no director regional do Norte do Instituto de Reinscrição Social, licenciado Telmo Manuel Medeiros Pinto, as seguintes competências:

1.1 — Acompanhar e supervisionar as actividades desenvolvidas pelos serviços compreendidos na respectiva Direcção Regional e os procedimentos administrativos correspondentes, bem como tomar as decisões e emitir os pareceres adequados;