

do Estabelecimento Integrado denominado Centro Educação Especial De S. José E Campo Lindo, Licenciada Maria Adelaide Alves Barbêdo Pinto Alvarenga a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão em geral:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Dirigir o funcionamento dos estabelecimentos integrados dentro da legislação vigente para as respostas sociais e orientações emanadas pelo Conselho Directivo do ISS,IP, assegurando, nomeadamente, o cumprimento das orientações sobre:

1.2.1 — O pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, através do Fundo Fixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Gestão Financeira;

1.2.2 — A gestão das instalações, materiais e equipamentos;

1.2.3 — A organização do processo de admissão dos clientes, designadamente, ao nível do Atendimento, Processo Individual, Contrato, Acolhimento Inicial e Acompanhamento durante a preparação da saída;

1.2.4 — O planeamento e acompanhamento das Actividades;

1.2.5 — O controlo da qualidade da prestação de serviços ao nível da nutrição, alimentação e cuidados pessoais aos clientes.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os conditionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo e no âmbito da respectiva Unidade:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte:

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelo trabalhador;

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos no entretanto praticados pelo dirigente em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de Julho de 2011. — A Directora de Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria de Fátima Santos Ferreira Pinto*.

204970236

Despacho n.º 11854/2011

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do CPA e no uso dos poderes que me são conferidos no anexo à Portaria 638/2007, de 30 de Maio, designadamente no n.º 3 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, e dos que me foram delegados pelo despacho 7967/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 107, de 2 de Junho, subdelego no Director do Estabelecimento Integrado denominado Centro Reabilitação Condessa Lobão, Licenciada Maria Augusta Alves Carvalho a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão em geral:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Dirigir o funcionamento dos estabelecimentos integrados dentro da legislação vigente para as respostas sociais e orientações emanadas pelo Conselho Directivo do ISS,IP, assegurando, nomeadamente, o cumprimento das orientações sobre:

1.2.1 — O pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, através do Fundo Fixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Gestão Financeira;

1.2.2 — A gestão das instalações, materiais e equipamentos;

1.2.3 — A organização do processo de admissão dos clientes, designadamente, ao nível do Atendimento, Processo Individual, Contrato, Acolhimento Inicial e Acompanhamento durante a preparação da saída;

1.2.4 — O planeamento e acompanhamento das Actividades;

1.2.5 — O controlo da qualidade da prestação de serviços ao nível da nutrição, alimentação e cuidados pessoais aos clientes.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condi-

cionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo e no âmbito da respectiva Unidade:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte:

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelo trabalhador;

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos no entretanto praticados pelo dirigente em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de Julho de 2011. — A Directora de Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria de Fátima Santos Ferreira Pinto*.

204971435

Despacho n.º 11855/2011

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do CPA e no uso dos poderes que me são conferidos no anexo à Portaria 638/2007, de 30 de Maio, designadamente no n.º 3 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, e dos que me foram delegados pelo despacho 7967/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 107, de 2 de Junho, subdelego no Director do Estabelecimento Integrado denominado Centro Infantil Crestuma, Licenciada Ana Maria Guedes Silva Canela a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão em geral:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Dirigir o funcionamento dos estabelecimentos integrados dentro da legislação vigente para as respostas sociais e orientações emanadas pelo Conselho Directivo do ISS,IP, assegurando, nomeadamente, o cumprimento das orientações sobre:

1.2.1 — O pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, através do Fundo Fixo, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Gestão Financeira;

1.2.2 — A gestão das instalações, materiais e equipamentos;

1.2.3 — A organização do processo de admissão dos clientes, designadamente, ao nível do Atendimento, Processo Individual, Contrato, Acolhimento Inicial e Acompanhamento durante a preparação da saída;

1.2.4 — O planeamento e acompanhamento das Actividades;

1.2.5 — O controlo da qualidade da prestação de serviços ao nível da nutrição, alimentação e cuidados pessoais aos clientes.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os conditionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo e no âmbito da respectiva Unidade:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte:

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelo trabalhador;

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos no entretanto praticados pelo dirigente em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 de Julho de 2011. — A Directora de Unidade de Desenvolvimento Social, *Maria de Fátima Santos Ferreira Pinto*.

204976377

Despacho n.º 11856/2011

Nos termos do artigo 35 do CPA e do n.º 4 do Despacho n.º 7967/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 107, de 2 de Junho, subdelego no Director do Estabelecimento Integrado denominado Centro Infantil Santo Tirso, Licenciado Dirceu João Mendes Graça a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão em geral:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;