

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 condicionamentos 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-

cionamentos 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 condicionamentos 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;

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 condicionamentos 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*.

204975412

## Centro Distrital de Santarém

### Despacho n.º 11857/2011

#### Despacho Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no DR, 2.ª série, 86, de 4 de Maio de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Maria Fernanda Pereira da Silva Chora, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e o reembolso das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Directivo, informando periodicamente o Director;

2.2 — Apoiar o Director e os serviços dele dependentes no desenvolvimento das actividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respectiva Unidade Orgânica Desconcentrada;

2.3 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Directivo e do Departamento de Recursos Humanos;

2.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.6 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

2.7 — Assinar declarações sobre frequência de acções de formação, cujo comprovativo conste do respectivo processo individual;

2.8 — Autenticar documentos constantes dos processos individuais dos trabalhadores;

2.9 — Emitir declarações ou certidões relativas a situações do âmbito de actuação do Núcleo;

2.10 — Assinar o registo biográfico;

A dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de Maio de 2011, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

1 de Julho de 2011. — A Directora de Segurança Social, *Anabela Santos Rato*.

204870314

### Despacho n.º 11858/2011

#### Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no DR, 2.ª série, 86, de 4 de Maio de 2011, delego e subdelego na Directora de Unidade de Desenvolvimento Social, licenciada Paula Maria Gorgulho Nunes Duque Morais, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e o reembolso das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito da respectiva unidade;

1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.3 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

2.4 — Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;

2.5 — Dinamizar, acompanhar a avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.6 — Instruir, organizar e dar parecer social sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

2.7 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2007;

2.8 — Efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às IPSS;