

Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 4 de Junho de 2009, sem prejuízo dos poderes de avocação delego e subdelego na Chefe de Sector, Mestre Sónia Cristina Silva dos Ramos Anjinho Ferro, as competências para:

1 — 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, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Instauração, instrução, apreciação e elaboração de proposta de decisão dos requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;

2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, propondo a manutenção ou a revogação do despacho proferido;

2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.6 — Apreciar a retirada, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto, da protecção jurídica;

2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

2.8 — Organizar e instruir e elaborar propostas de decisão nos processos de contra-ordenação, bem como promover a execução das decisões nos mesmos proferidas;

2.9 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenação e remetê-las a Tribunal, quando for caso disso;

2.10 — Instruir e organizar os processos de registo das instituições particulares de solidariedade social;

2.11 — Emitir declarações comprovativas de situações de natureza jurídica das IPSS's, do respectivo registo e de concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

2.12 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica;

2.13 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em Tribunal;

2.14 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o acto administrativo posto em causa, quando solicitado pelos mesmos;

2.15 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;

2.16 — Instruir processos, designadamente disciplinares e de averiguações.

2.17 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de processos de falência e insolvência e de execução de natureza fiscal, cível e laboral e acompanhar os respectivos trâmites processuais, bem como requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência.

2.18 — Representar a Segurança social no âmbito dos processos de insolvência ou recuperação de empresas;

2.19 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a Segurança Social nas comissões de credores;

2.20 — Receber, instruir e elaborar o projecto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes do contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial;

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 delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2009, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de Outubro de 2010. — A Directora-Adjunta de Segurança Social, *Maria Nazaré Pereira Lança*.

Despacho n.º 12453/2011

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas através do Despacho n.º 16673/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 3 de Novembro de 2010, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Directora do Núcleo de Respostas Sociais e Qualificação do Território, licenciada Cidália Maria Infante Fialho, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar o seguinte acto:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.

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 — Dar parecer sobre os processos de registo das instituições particulares de solidariedade social;

2.5 — 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;

2.6 — Propor e acompanhar a execução do orçamento programa;

2.7 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos com acordos de gestão;

2.8 — Instruir os processos de reclamações efectuados no livro vermelho das IPSS's e Estabelecimentos com fins lucrativos;

2.9 — Representar o Centro Distrital na negociação de acordos de cooperação com Instituições Particulares de Solidariedade Social, incluindo Associações Mutualistas, desde que autorizados pelo Director de Segurança Social, bem como acompanhar o cumprimento dos mesmos;

2.10 — Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais;

2.11 — Colaborar com o Departamento de Fiscalização no cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS, bem como desenvolver as avaliações e vistorias técnicas legalmente previstas junto das entidades privadas que exerçam actividades de apoio social, nomeadamente para efeito de processo de encerramento;

2.12 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e a avaliação da Rede Social no Distrito;

2.13 — Promover a criação e dinamização de projectos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os concelhos locais de acção social;

2.14 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do rendimento social de inserção;

2.15 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco social, no quadro dos programas de inserção contratualizados;

2.16 — Efectuar o atendimento aos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos, em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;

2.17 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

2.18 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projectos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;

2.19 — Efectuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

2.20 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situações de catástrofe e desenvolver as actividades no âmbito do programa Regresso no que respeita às competências dos Centros Distritais;

2.21 — Dinamizar, acompanhar e avaliar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas específicas, nomeadamente toxicod dependência, HIV, imigração, violência doméstica e pessoas sem abrigo;

2.22 — Implementar e assegurar o desenvolvimento da rede nacional de cuidados continuados integrados a pessoas em situação de dependência;

2.23 — Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e na situação de acolhimento;

2.24 — Conceber e propor, em articulação com os serviços centrais a implementação de respostas sociais dirigidas à população em situação de vulnerabilidade;

2.25 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas;

2.26 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos e pessoas com deficiência em famílias de acolhimento;

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

2.28 — Controlar, em articulação com a Unidade de Prestações e Atendimento, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.29 — Atribuir subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 1500,00 referentes a um único processamento e de € 750,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.30 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas, até ao limite de € 1000,00;

2.31 — Celebrar contratos com famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos subsídios de manutenção, serviços prestados e despesas extraordinárias;

2.32 — Celebrar contratos com amas e autorizar o pagamento dos serviços prestados, subsídio de alimentação e suplemento alimentar;

2.33 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

2.34 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

2.35 — Autorizar a requisição e pagamento de guias de transporte no âmbito das competências do respectivo Núcleo.

3 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

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, com excepção das constantes no ponto 1.1.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados pelo dirigente em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 de Dezembro de 2010. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Izilda de Lemos Pinto Cardoso*.

204769365

Despacho n.º 12454/2011

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas através do Despacho n.º 16673/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 3 de Novembro de 2010, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Sector de Infância e Juventude, licenciada Maria Antónia Dordio Dias Rebola Santiago Jorge, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Promover e assegurar a qualificação da intervenção, serviços e respostas sociais para crianças, jovens e famílias;

3 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

4 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respectiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

5 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e protecção;

6 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adopções e dinamizar o recurso à adopção de crianças desprovidas de meio familiar;

7 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças e jovens em famílias de acolhimento;

8 — Celebrar contratos com famílias de acolhimento para crianças e jovens e autorizar o pagamento dos subsídios de manutenção, serviços prestados e de equipamento;

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

10 — Autorizar o pagamento dos apoios financeiros previstos no âmbito dos Processos de Promoção e Protecção de Crianças e Jovens em risco.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a Chefia referida no presente despacho não pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados pela chefia em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 de Dezembro de 2010. — A Directora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Izilda de Lemos Pinto Cardoso*.

204769413

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 12455/2011

Nos termos do disposto conjuntamente no artigo 35.º, n.º 1 do Código de Procedimento Administrativo, artigo 28.º, n.º 3 dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 638/2007 de 30 de Maio, artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007 de 29 de Maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 1101/2011 de 4 de Maio, salvaguardando o prévio e indispensável cabimento orçamental, observando os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas definidas pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., delego e subdelego nos respectivos dirigentes das unidades orgânicas desconcentradas do Centro Distrital de Faro, competência para a prática dos seguintes actos, respectivamente:

§ — No Director Adjunto, Paulo José Dias Morgado, todas as competências próprias e as em mim delegadas e ou subdelegadas para que o mesmo as exerça nas minhas faltas, ausências e impedimentos.

1 — Competências genéricas:

1.1. — Nos Directores da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Unidade de Prestações e Atendimento, Unidade de Desenvolvimento Social, Núcleo de Recursos Humanos, Núcleo Administrativo e Financeiro, Núcleo Planeamento e Gestão de Informação e Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, delego sem faculdade de subdelegar as competências para, relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1.1 — 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;

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

1.1.3 — Após despacho prévio da Direcção Distrital, autorizar a realização e pagamento de trabalho extraordinário, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com excepção do pessoal dirigente e de chefia desde que respeitados os pressupostos e limites legais aplicáveis;

1.1.4 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à sua área;

1.1.5 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar;

1.1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas, por conta do período de férias dos funcionários afectos ao serviço que dirigem;

1.1.7 — Autorizar a comparência do pessoal da respectiva unidade perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.2 — Nos Directores da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Unidade de Prestações e Atendimento, Unidade de Desenvolvimento Social, Núcleo de Recursos Humanos, Núcleo Administrativo e Financeiro, Núcleo Planeamento e Gestão de Informação, Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso delego com faculdade de subdelegação, as competências para:

1.2.1 — Autorizar a justificação dos pedidos de faltas do pessoal afecto aos respectivos serviços;