

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos desde o dia 13 de agosto de 2011, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

9 de janeiro de 2012. — A Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais, *Anabela Luísa Gouveia Santos*.

205578393

Despacho n.º 659/2012

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 208/2012, do Diretor do Serviço de Fiscalização do Norte do ISS, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na licenciada Carla Maria Gomes de Sousa, Chefe do Setor 2, do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais, do Serviço de Fiscalização do Norte, nomeada em regime de substituição, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Participar e elaborar autos de notícia em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social sediadas na sua área de intervenção;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, respetivamente;

2 — Subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais e as orientações técnicas do conselho diretivo;

2.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3 — A presente delegação de competências produz efeitos desde o dia 13 de agosto de 2011, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

9 de janeiro de 2012. — A Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais, *Anabela Luísa Gouveia Santos*.

205578296

Despacho n.º 660/2012

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 16643/2011, de 9 de dezembro, da Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 09 de dezembro de 2011, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, nos licenciados António Luís Vieira da Silva Rodrigues de Castro, Rui Duarte da Silva Ferreira de Melo, Ricardo José Ramos Antunes, Maria Georgina Madeira de Moura e Hugo João de Barros de Matos Leonardo, diretores de unidade, respetivamente, dos Serviços de Fiscalização do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, relativamente ao âmbito geográfico do respetivo serviço, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, das instituições particulares de solidariedade social e de outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade na área do apoio social e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e à manutenção do direito às prestações;

1.4 — Elaborar e registar officiosamente as declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários, dos contribuintes, das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social;

1.6 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.7 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.8 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.9 — Promover a adequada articulação entre o serviço que dirigem e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.10 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do respetivo serviço, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 20.º do Decreto-Lei n.º 214/2007 e 10.º da Portaria n.º 638/2007, de 29 e 30 de maio, ambos na sua redação atual.

1.11 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção 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, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal nas unidades orgânicas da respetiva área de intervenção;

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

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar 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 pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.8 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 29 de setembro de 2011.

10-01-2012. — A Diretora do Departamento de Fiscalização, *Zélia Maria da Silva Brito*.

205578199