

2.3 — 1. Assinar e autenticar declarações sobre frequência de acções de formação;

2.3 — 2. Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

2.3 — 3. Garantir a elaboração e a actualização do diagnóstico de necessidades de formação do pessoal afecto ao CDSSS e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada em termos de eficácia;

2.3 — 4. Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;

2.3 — 5. Executar o plano de formação aprovado.

2.4 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

2.4 — 1. Assinar o registo biográfico dos trabalhadores;

2.4 — 2. Assinar todo o expediente relativo aos procedimentos legais dos estágios profissionais e planos ocupacionais;

2.4 — 3. Autenticar documentos constantes dos processos individuais;

2.4 — 4. Despachar processos referentes a prestações familiares requeridas pelos funcionários;

2.4 — 5. Emitir declarações ou certidões relacionadas com a situação jurídico-funcional dos funcionários;

2.4 — 6. Autorizar o pagamento da quota e da Caixa de Previdência da Ordem dos Advogados aos juristas que exerçam o patrocínio judiciário em representação do ISS, de harmonia com as orientações aprovadas pelo conselho directivo;

2.4 — 7. Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte, de vencimentos, dos complementos de pensão e sobrevivência, dos reembolsos da ADSE e de outras remunerações devidas, tendo em conta os regimes de pessoal vigentes no ISS;

2.4 — 8. Autorizar o pagamento do abono para falhas, até ao limite do contingente superiormente autorizado;

2.4 — 9. Autorizar o pagamento do subsídio de turno, nos termos previstos na respectiva legislação;

2.4 — 10. Autorizar o pagamento em prestações de valores indevidamente recebidos, nos termos da lei em vigor.

2.4 — 11. Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;

2.4 — 12. Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;

2.4 — 13. Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;

2.5 — Preparar os processos:

2.5 — 1. De cabimento sobre despesas directamente conexas com a área de formação e da gestão das despesas com pessoal;

2.5 — 2. De pagamento de ajudas de custo, incluindo as de formação aprovada superiormente, e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora do Centro Distrital;

2.5 — 3. De pagamento de remunerações por trabalho suplementar, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora do Centro Distrital.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho não pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 8 de Julho de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de Julho de 2007. — A Directora do Centro Distrital, *Maria de Fátima Lopes*.

Despacho n.º 8980/2008

Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, ora designado Instituto da Segurança Social, I.P., por força do Decreto-Lei n.º 171/2004, de 17 de Julho, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e das que me foram delegadas pela deliberação n.º 561/2006, do Conselho Directivo do ISS, I.P., publicada no DR n.º 88, 2.ª série, de 08/05/2006, delego e subdelego no Director da Unidade de Previdência e Apoio à Família (UPAF) do Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal, Eng. Carlos Manuel Sousa Roque:

1 — As seguintes competências genéricas no âmbito da respectiva Unidade:

1.1 — Justificar ou injustificar faltas.

1.2 — Solicitar ao NRH a verificação domiciliária de doença dos funcionários e a realização de juntas médicas nos termos legais aplicáveis, em função de cada regime de trabalho, respectivamente, no caso dos funcionários e agentes da Administração Pública, pela ADSE ou autoridade de saúde e, no caso do pessoal abrangido pelo regime júri-

dico do contrato individual de trabalho, pelos serviços competentes da segurança social (fiscalização/SVI);

1.3 — Autorizar no âmbito da respectiva Unidade:

1.3.1. o pagamento de ajudas de custo, incluindo as de formação aprovada superiormente, e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora do Centro Distrital;

1.3.2. o pagamento de remunerações por trabalho suplementar, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora do Centro Distrital.

1.3.3. Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

1.3.4. Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.

1.3.5. Despachar a verificação e ou aceitação dos meios de prova apresentados pelos funcionários, ao abrigo do artigo 33.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.3.6. Despachar a elaboração e a actualização do diagnóstico de necessidades de formação do pessoal afecto ao respectivo serviço e efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada em termos de eficácia;

1.3.7. Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

1.3.8. Diligenciar no sentido da mobilidade de pessoal, no âmbito da respectiva Unidade;

1.4 — Preparar e coordenar:

1.4.1. O plano anual específico (PAE) da respectiva Unidade;

1.4.2. as propostas de orçamento do Centro Distrital para o ano seguinte englobando o orçamento de sistemas e subsistemas previdenciais, designadamente;

1.4.3. o relatório de actividades da respectiva Unidade;

1.5 — Articular a preparação, financiamento, execução, controlo e avaliação dos planos anuais aprovados pela Directora do Centro Distrital:

1.6.1- De acções de informação e divulgação relativas a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares e colectivas, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações;

1.6.2- De organização dos processos de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de beneficiários, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

1.7 — Contribuir para a preparação, execução, controlo e avaliação do plano anual de actualização dos recursos humanos afectos aos serviços.

1.8 — Colaborar na promoção, financiamento e execução de campanhas de esclarecimento, extra-plano nacional, ao nível distrital, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;

1.9 — Inventariar as necessidades existentes no âmbito da protecção social, com vista ao financiamento, articulação e adequação das respostas aos problemas diagnosticados estruturando respostas;

1.10 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP) de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do Conselho Directivo;

1.11 — Assinar a correspondência e autorizar a emissão de telecópias e correio electrónico relacionado com assuntos de natureza corrente da sua Unidade, desde que dirigidos a entidades administrativas de nível igual ou inferior, exceptuando-se a dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, à Provedoria de Justiça, ao gabinete de membros do Governo, Governadores Cívicos, Directores-Gerais, Inspectores-Gerais e Presidentes de Institutos públicos, bem como a Tribunais e outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado.

1.12 — Decidir sobre processos de restituição de contribuições ou de quotas indevidas ou incorrectamente cobradas;

1.6 — Visar os boletins itinerários (relativos a ajudas de custo incluindo as de formação aprovada superiormente) e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora do Centro Distrital;

1.7 — Visar as folhas relativas a horas extraordinárias previamente autorizadas pela Directora do Centro Distrital;

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares e respectivo enquadramento nos regimes de segurança social;

2.2 — Decidir sobre processos de inscrição ou anulação de inscrição de pessoas colectivas ou equiparadas e respectivo enquadramento, assim como do estatuto contributivo dos respectivos membros dos órgãos estatutários;

2.3 — Decidir sobre a anulação de períodos contributivos indevidos nos vários regimes de segurança social;

2.4 — Decidir sobre a transferência de contribuições entre regimes de Segurança Social;

2.5 — Decidir sobre a aplicação das taxas contributivas mais favoráveis, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 199/99, de 8 de Junho;

2.6 — Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego, isenções e reduções contributivas e situações de pré-reforma e similares;

2.7 — Decidir sobre requerimentos de equivalência à entrada de contribuições;

2.8 — Decidir sobre a sobreposição de registo de remunerações com subsídio de doença, sinistro, serviço militar e prestações de desemprego;

2.9 — Promover os procedimentos necessários ao controlo do cumprimento da obrigação contributiva por parte das pessoas singulares e das pessoas colectivas ou equiparadas

2.10 — Decidir sobre a elaboração oficiosa de declarações de remunerações;

2.11 — Propor a autorização sobre requerimentos, nos casos em que a lei o permita:

2.11.1. do pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei;

2.11.2. do pagamento retroactivo de contribuições prescritas;

2.11.3. de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime dos trabalhadores independentes;

2.11.4. de restituição de contribuições indevidamente pagas para o regime dos trabalhadores independentes, profissionais do serviço doméstico, seguro social voluntário e para o reconhecimento e bonificação de períodos contributivos;

2.12 — Decidir sobre requerimentos de reconhecimento e de bonificação de períodos contributivos, assim como proceder ao registo de equivalência e outras regularizações de registo de remunerações;

2.13 — Decidir sobre os pedidos de enquadramento e cessação de enquadramento no regime de segurança social do seguro social voluntário;

2.14 — Decidir sobre a emissão de formulários e a concessão de prestações pecuniárias no âmbito dos regulamentos comunitários e de acordos e convenções de segurança social realizados entre Portugal e outros países;

2.15 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares a crianças e jovens, subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial, subsídio mensal vitalício, subsídio de assistência a terceira pessoa e subsídio de funeral;

2.16 — Decidir sobre a atribuição e cessação do subsídio de lar (seguros) e subsídio escolar (lanfícios);

2.17 — Decidir sobre a atribuição e cessação do subsídio de renda de casa;

2.18 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de doença, tuberculose, riscos específicos, gravidez, maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por faltas especiais de avós e por riscos específicos;

2.19 — Decidir sobre a atribuição de subsídios de doenças profissionais e de doenças directas;

2.20 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e dos subsídios para assistência a deficientes profundos e a doentes crónicos e licenças;

2.21 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídios de férias e de Natal e outras de natureza análoga;

2.22 — Decidir sobre pedidos de verificação de incapacidades temporária e permanente das entidades empregadoras ao abrigo do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/2004, de 4 de Fevereiro;

2.23 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos prestações de desemprego, e reconversão profissional;

2.24 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações monetárias relacionadas com salários em atraso e com a suspensão ou cessação do contrato de trabalho;

2.25 — Decidir sobre processos de criação de emprego ao abrigo da Portaria n.º 196-A/2001, de 10 de Março;

2.26 — Decidir sobre processos de atribuição de benefícios complementares previstos em regulamentos especiais;

2.27 — Organizar os processos para pagamento de créditos emergentes do contrato de trabalho, dentro das competências do Centro Distrital, e emitir os respectivos pareceres para o Gabinete Técnico do Conselho de Gestão do Fundo de Garantia Salarial;

2.28 — Organizar os processos de atribuição de prestações por invalidez, velhice, morte e complemento de dependência dos regimes de segurança social, dentro das competências do Centro Distrital;

2.29 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades sempre que haja indícios de irregularidades, a lei o determine ou as circunstâncias o aconselhem;

2.30 — Determinar a verificação da subsistência de incapacidades temporárias, nos termos dos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

2.31 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

2.32 — Autorizar a emissão de notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer final é desfavorável ao requerente;

2.33 — Decidir sobre os requerimentos de insuficiência económica, reavaliação e faltas a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos que os representam;

2.34 — Propor:

2.34 — 1. a autorização da atribuição das comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação de verificação de incapacidades;

2.34 — 2. o pagamento de despesas com o transporte de ambulância para a realização de exames médicos;

2.34 — 3. a participação das infracções de natureza contra-ordenacional e as situações que iniciem crime contra a segurança social no seu âmbito.

2.35 — Promover as acções necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários e contribuintes, bem como das situações que, no mesmo âmbito, iniciem crime contra a segurança social.

3 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar sem capacidade de subdelegação as competências ora delegadas e subdelegadas.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os actos praticados a partir de 24 de Maio de 2005, pelo referido dirigente desde que inseridos no seu alcance substantivo e geográfico de aplicação, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de Julho de 2007. — A Directora, *Maria de Fátima Lopes*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Sub-Região de Saúde de Aveiro

Aviso (extracto) n.º 9274/2008

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, a lista de antiguidades do pessoal dos quadros dos Serviços Sub-Regionais e Centros de Saúde da Sub-Região de Aveiro, relativas a 31 de Dezembro de 2007.

De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 96.º do diploma atrás citado, o prazo para reclamação é de 30 dias contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

10 de Março de 2008. — O Coordenador, *Humberto Rocha*.

Deliberação (extracto) n.º 889/2008

Por deliberação do Conselho Directivo de 12/02/2008, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. foi autorizada a mobilidade, da Enfermeira Graduada, Graça Maria Marques Dias Afonso, do quadro de pessoal da Sub-Região de Saúde da Guarda, Centro Saúde Vila Nova Foz Côa para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. / Sub-Região de Saúde de Aveiro / Centro de Saúde de Aveiro.

(Isento de fiscalização prévia do TC)

11 de Março de 2008. — O Coordenador, *Humberto Rocha*.

Deliberação (extracto) n.º 890/2008

Por deliberação do Conselho Directivo de 28/02/2008, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. foi autorizada a mobilidade interna, da Enfermeira Graduada, Camila de Sousa Ventura, do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Águeda para o Centro de Saúde de Aveiro.

(Isento de fiscalização prévia do TC)

11 de Março de 2008. — O Coordenador, *Humberto Rocha*.