

deve ler-se:

«Artigo 3.º

**Alteração ao despacho n.º 18 223/2008, de 8 de Julho**

O artigo 4.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 2.3, 'Formações modulares certificadas', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 223/2008, de 8 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:»

4 — Na epígrafe e no corpo do artigo 4.º do referido despacho n.º 15 053/2009, de 3 de Julho, onde se lê:

«Artigo 4.º

**Alteração ao despacho n.º 18 363/2008, de 20 de Junho**

Os artigos 10.º e 18.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.1.1, 'Programa de formação-acção para PME', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 363/2008, de 20 de Junho, passam a ter a seguinte redacção:»

deve ler-se:

«Artigo 4.º

**Alteração ao despacho n.º 18 363/2008, de 9 de Julho**

Os artigos 10.º e 18.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.1.1, 'Programa de formação-acção para PME', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 363/2008, de 9 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:»

5 — Na epígrafe e no corpo do artigo 5.º do referido despacho n.º 15 053/2009, de 3 de Julho, onde se lê:

«Artigo 5.º

**Alteração ao despacho n.º 18 362/2008, de 20 de Junho**

Os artigos 3.º, 4.º, 7.º e 13.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.2, 'Formação para a inovação e gestão', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 362/2008, de 20 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:»

deve ler-se:

«Artigo 5.º

**Alteração ao despacho n.º 18 362/2008, de 9 de Julho**

Os artigos 3.º, 4.º, 7.º e 13.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.2, 'Formação para a inovação e gestão', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 362/2008, de 9 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:»

6 — Na epígrafe e no corpo do artigo 6.º do referido despacho n.º 15 053/2009, de 3 de Julho, onde se lê:

«Artigo 6.º

**Alteração ao despacho n.º 18 474/2008, de 20 de Junho**

O artigo 7.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.3, 'Qualificação dos profissionais da administração pública central e local e dos profissionais da saúde', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 474/2008, de 20 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:»

dever ler-se:

«Artigo 6.º

**Alteração ao despacho n.º 18 474/2008, de 10 de Julho**

O artigo 7.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 3.3, 'Qualificação dos profissionais da administração pública central e local e dos profissionais da saúde', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 474/2008, de 10 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:»

7 — Na epígrafe e no corpo do artigo 7.º do referido despacho n.º 15 053/2009, de 3 de Julho, onde se lê:

«Artigo 7.º

**Alteração ao despacho n.º 18 359/2008, de 20 de Junho**

O artigo 8.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 5.2, 'Estágios profissionais', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 359/2008, de 20 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:»

deve ler-se:

«Artigo 7.º

**Alteração ao despacho n.º 18 359/2008, de 9 de Julho**

O artigo 8.º do Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 5.2, 'Estágios profissionais', do POPH, aprovado pelo despacho n.º 18 359/2008, de 9 de Julho, passa a ter a seguinte redacção:»

18 de Setembro de 2009. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

202340027

**Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.**

**Despacho n.º 21768/2009**

O Decreto-Lei n.º 217/2007, de 29 de Maio, aprovou a orgânica do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., (INR, I. P.), no desenvolvimento da qual foram aprovados pela Portaria n.º 641/2007, de 30 de Maio, os Estatutos que determinam a sua organização interna.

Considerando que o lugar correspondente a dirigente de direcção intermédia do 2.º grau do Gabinete de Formação e Documentação, se encontra vago, torna-se necessário proceder à nomeação do dirigente da unidade orgânica de forma a garantir não só o normal funcionamento do serviço mas também a consolidação da estrutura aprovada, visando a prossecução das atribuições cometidas ao INR, I. P.

Assim:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, nomeio a licenciada Carla Maria Olivença Ventura, do Instituto da Segurança Social, I. P., para exercer, em regime de substituição, o cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão, do Gabinete de Formação e Documentação, a qual preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo e possui a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das inerentes funções.

O presente despacho produz efeitos a 15 de Setembro de 2009.

16 de Setembro de 2009. — A Directora, *Alexandra Pimenta*.

202341526

**Instituto da Segurança Social, I. P.**

**Centro Distrital da Guarda**

**Despacho n.º 21769/2009**

**Subdelegação de competências**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas/subdelegadas através do Despacho n.º 7342/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de Março de 2009, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, a licenciada Ana Paula Martins Rebelo a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes actos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do núcleo, 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;

1.2 — Na ausência do Director de Unidade, em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.2.2 — Autorizar fêrias anteriores à aprovação do plano anual de fêrias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de fêrias;

1.2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

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

1.2.6 — Despachar pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico.

1.3 — No âmbito da gestão do núcleo de gestão de contribuições, deve:

1.3.1 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

1.3.2 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

1.3.3 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

1.3.4 — Restituir contribuições quando for devido;

1.3.5 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, por forma a actuar atempadamente em situações de incumprimento;

1.3.6 — Emitir extractos de contas-correntes;

1.3.7 — Emitir Declarações de Situação Contributiva;

1.3.8 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

1.3.9 — Analisar a situação contributiva dos contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e com reflexo na isenção ou redução das taxas contributivas;

1.3.10 — Analisar e identificar acções ou omissões dos contribuintes, cujas práticas iniciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

1.3.11 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração do processo executivo;

1.3.12 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e rectificar as contas-correntes quando se justifique;

1.3.13 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

1.3.14 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFS, I. P., as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

1.3.15 — Promover a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

1.3.16 — Elaborar planos de regularização da dívida à segurança social;

1.3.17 — Assegurar o acompanhamento de cumprimento dos acordos de pagamento prestacional da dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

1.3.18 — Acompanhar os processos de insolvência ou recuperação de empresas;

1.3.19 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais e acompanhar os respectivos trâmites processuais;

2 — No Chefe de Equipa do Núcleo de Gestão de Contribuições, o especialista de informática, grau 3, nível 2, Alberto Henrique Caldeira Brites, a competência para,

2.1 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

2.2 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.3 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

2.4 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, por forma a actuar atempadamente em situações de incumprimento;

2.5 — Emitir extractos de contas-correntes;

2.6 — Analisar a situação contributiva dos contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e com reflexo na isenção ou redução das taxas contributivas;

2.7 — Analisar e identificar acções ou omissões dos contribuintes, cujas práticas iniciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

2.8 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração do processo executivo;

2.9 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e rectificar as contas-correntes quando se justifique;

2.10 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

2.11 — Promover a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

2.12 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais e acompanhar os respectivos trâmites processuais;

3 — Na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, a assistente técnico, Maria Helena Moreira Fernandes Teixeira, a competência para:

3.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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;

3.2 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e colectivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a actualização dos respectivos dados;

3.3 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e ao registo das pessoas colectivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes;

3.4 — Organizar processo de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

3.5 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

3.6 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respectivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

3.7 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos de emprego e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo e decidindo os respectivos procedimentos contributivos;

3.8 — Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré — reforma e similares;

3.9 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respectivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

3.10 — Providenciar pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

3.11 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, iniciem ilícitos criminais, designadamente crimes contra a segurança social;

3.12 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

3.13 — Proceder à transferência de beneficiários;

3.14 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

4 — Na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, a assistente técnico, Maria da Conceição Marques Martins Alexandre, a competência para,

4.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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;

4.2 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as acções necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias;

4.3 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

4.4 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

4.5 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações;

4.6 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respectivas

declarações ou outros suportes de informação, que revelem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados os actos, no âmbito dos poderes nele conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo.

22 de Setembro de 2009. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Jorge Pedro dos Santos Jesus*.  
202343657

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

#### Deliberação (extracto) n.º 2728/2009

Por deliberação do Conselho Directivo de 04/09/2009, da Administração Regional de Saúde do Centro IP, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Lei n.º 53/2006 de 7/12, foi autorizada a colocação em situação de mobilidade especial por opção voluntária da trabalhadora:

Nome — Maria de Fátima Alves Fernandes Feiteirinha  
Natureza do vínculo — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado  
Carreira — Assistente Técnico  
Posição Remuneratória — Entre 5.ª e 6.ª  
Nível Remuneratório — Entre 10 e 11

22 de Setembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.  
202341048

#### Despacho (extracto) n.º 21770/2009

Por despacho da Ministra da Saúde de 25 de Julho de 2009, autorizada a seguinte movimentação da autoridade de saúde:

Designação, do Dr. José Manuel Azenha Tereso, chefe de serviço da carreira médica de saúde pública, para o cargo de delegado de saúde regional do Centro, com efeitos a 2 de Julho de 2009.

22 de Setembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.  
202339826

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 21771/2009

A Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, consagra, no seu artigo 2.º, a educação pré-escolar como a primeira etapa no processo de educação ao longo da vida.

Importa assim criar as necessárias condições que proporcionem às crianças experiências educativas diversificadas e de qualidade, o que pressupõe uma organização cuidada do ambiente educativo dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Nesta perspectiva, devem os referidos estabelecimentos ser dotados dos recursos necessários à concretização das actividades educativas e socioeducativas, através da aquisição de equipamentos e materiais de qualidade.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, determino:

1 — O apoio financeiro aos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública para aquisição de material didáctico, no ano lectivo de 2009-2010, é fixado em:

€ 184 por sala, quando o número de alunos por sala for inferior ou igual a 10;

€ 290 por sala, quando o número de alunos por sala for superior a 10 e inferior ou igual a 15;

€ 316 por sala, quando o número de alunos por sala for superior a 15 e inferior ou igual a 20;

€ 340 por sala, quando o número de alunos por sala for superior a 20.

Estas quantias são concedidas em duas prestações anuais, no valor de € 92, € 145, € 158 e € 170 cada uma, respectivamente, nos meses de Outubro de 2009 e Março de 2010.

2 — Estes encargos serão suportados pelo orçamento do Ministério da Educação, através da class. econ. 06.02.03 do capítulo 03.

21 de Setembro de 2009. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.  
202340213

### Direcção Regional de Educação do Norte

#### Escola Secundária de Alberto Sampaio

#### Declaração de rectificação n.º 2398/2009

Para dar cumprimento do n.º 3 do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de Julho, é rectificada a tabela colocada no aviso n.º 16 478/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 22 de Setembro de 2009.

Onde se lê:

Candidatos aprovados:

Nome	Classificação final (valores)
1.º Cândida Martins Cardoso	17
2.º Sofia Raquel Mesquita G. Machado	16,8
3.º Francisco Manuel Fernandes Esteves	15,7
4.º Isabel Maria Pereira Gonçalves	12,8

deve ler-se:

Candidatos aprovados:

Nome	Classificação final (valores)
1.º Cândida Martins Cardoso	17
2.º Sofia Raquel Mesquita G. Machado	16,8
3.º Isabel Maria Pereira Gonçalves	12,8

22 de Setembro de 2009. — A Directora, *Maria Manuela Ribeiro de Almeida Gomes*.  
202340116

### Agrupamento de Escolas de Alijó

#### Aviso (extracto) n.º 16975/2009

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais publicitados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22/07/2009, após homologação do Director do Agrupamento de Escolas de Alijó, em 18/08/2009.

Assistentes Operacionais:

Rosa Maria Afonso da Fonseca Paulo — 17,50  
Sandra Manuela Teixeira da Silva — 17,50  
Maria Fernanda Laré Correia Pires de Sousa — 17,00  
Maria do Céu de Macedo Bártole — 14,75  
Elsa Gonçalves Rodrigues da Costa — 14,75

Assistentes Técnicos:

Maria da Conceição Laré Correia Pires — 17,50

21 de Setembro de 2009. — O Director, *António Manuel Santos d'Almeida Magalhães*.  
202338838

### Agrupamento de Escolas Anes de Cernache

#### Aviso n.º 16976/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional.