

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso (extracto) n.º 2814/2010

Por despacho da Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT), de 31 de Agosto de 2009, proferido em substituição do presidente conforme despacho (extracto) n.º 25188/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 9 de Outubro, foi revogado o acto de nomeação do técnico de informática, grau 2, nível 1, Nelson Godinho Canaveira Russo, do ex-quadro de pessoal da então CCRLVT, em comissão de serviço extraordinária, precedendo estágio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 243 de 17 de Dezembro de 2008, nos termos dos artigos 147.º, 141.º do CPA, este último conjugado com a alínea a) do n.º 2 do artigo 58.º do CPTA e n.º 3 do artigo 145.º do CPA, o qual é substituído pelo seguinte:

Nelson Godinho Canaveira Russo, técnico de informática, grau 2, nível 1, do ex-quadro de pessoal da então CCRLVT, posicionado no escalão 1 índice 470, foi nomeado definitivamente, para o mesmo quadro de pessoal, com efeitos reportados a 17 de Dezembro de 2008, na categoria de especialista de informática, grau 1 nível 2, índice 480, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º, n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19-11 e artigo 12.º de Decreto-Lei n.º 427/89, de 07-12.

CCDRLVT, 23 de Novembro de 2009. — A Directora de Serviços, *Paula Cristina Leal*.

202874823

Despacho (extracto) n.º 2617/2010

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e ao abrigo das competências que me foram delegadas e subdelegadas, com poderes de subdelegação pelo Despacho n.º 23501/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro, subdelego na Directora dos Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, licenciada Paula Cristina Lopes Monteiro Leal, as competências para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao limite de € 5.000,00;

1.2 — Autorizar o processamento da despesa e a arrecadação da receita;

1.3 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

1.4 — Praticar todos os actos relativos à aposentação do pessoal, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.5 — Autorizar a constituição e a reconstituição de fundos de maneo;

1.6 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional;

1.7 — Proceder às diligências necessárias à inscrição do pessoal nos respectivos regimes de segurança social e à entrega das respectivas participações;

1.8 — Autorizar os processamentos referentes aos abonos devidos por deslocações em serviço, despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.9 — Requerer a apresentação à junta médica ordinária e extraordinária da Caixa Geral de Aposentações;

1.10 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário pelo pessoal do serviço que dirige, observados os condicionalismos legais;

1.11 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional relativamente ao pessoal do serviço que dirige, qualquer que seja o meio de transporte, sujeito a informação mensal posterior;

1.12 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas.

2 — A presente subdelegação de competências na Directora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, licenciada Paula Cristina Lopes Monteiro Leal, é extensiva ao chefe de divisão da Divisão de Administração e Recursos Humanos, Lic. Ana Maria Ramos Barata Teixeira Lino, a quem designo para a substituir nas suas faltas e impedimentos.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação em *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os actos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados.

CCDRLVT, 28 de Outubro de 2009. — A Vice-Presidente, (*Paula Cristina Cunha*).

202876719

Despacho n.º 2618/2010

Na sequência do Despacho n.º 22105/2009, de 26 de Junho de 2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 193, de 6 de Outubro, foi celebrado, em 29 de Junho de 2009, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, entre a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, representada pela Vice-Presidente e a licenciada, Paula Cristina da Luz Martins Cunha e a Mestra, Linda Irene da Silva Pereira.

O presente contrato foi celebrado nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, ficando inserida na carreira geral de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15 a que corresponde a remuneração de 1.201,48 euros, da tabela remuneratória única.

CCDRLVT, 16 de Novembro de 2009. — A Directora de Serviços, *Paula Cristina Leal*.

202874864

Direcção-Geral do Ordenamento do Território
e Desenvolvimento Urbano

Aviso (extracto) n.º 2815/2010

Por despacho de 2 de Fevereiro de 2010, do Director Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento, em substituição, é prorrogado por 10 dias úteis o prazo de candidaturas ao procedimento concursal para recrutamento de 2 técnicos superiores, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 30 de Dezembro, aviso n.º 23349/2009, dado o registo na BEP não ter sido disponibilizado.

DGOTDU, 2 de Fevereiro de 2010. — O Director-Geral, em substituição, *Manuel Pinheiro*.

202875196

**MINISTÉRIO DO TRABALHO
E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho (extracto) n.º 2619/2010

Por despacho da Presidente da Comissão Instaladora da Casa Pia de Lisboa, de 15/02/2006, foi designada a Técnica Administrativa Especialista do quadro do Instituto de Emprego e Formação Profissional, Maria Manuela Bolina Santana Macedo, para exercer as funções de secretário do Conselho Directivo, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Junho, com efeitos a 01/02/2006.

Serviços Centrais da Casa Pia de Lisboa, 01 de Fevereiro de 2010. — O Director de Serviços Partilhados, *Álvaro Eduardo da Costa Amaral*.

202873332

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Setúbal

Despacho n.º 2620/2010

Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal no Director do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contentioso do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., nomeado, em substituição, pela deliberação n.º 259/08, de 25/06/2008, do Conselho Directivo, o licenciado Miguel João Pedro Carvalho.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, 28.º, n.º 3, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e 20.º, n.º 3, da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 47/2007, de 28 de Agosto, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho de 2008, do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a redacção dada pela Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de

Outubro de 2008, e pela deliberação n.º 527/2009, de 28 de Janeiro de 2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de Fevereiro de 2009, delegeo e subdelego no Director do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contenciosos do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., nomeado, em substituição, pela deliberação n.º 259/08, de 25/06/2008, do Conselho Directivo, o licenciado Miguel João Pedro Carvalho:

1 — As seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo núcleo, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 — 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 por conveniência de serviço;

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

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas do núcleo, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo e da Directora de Segurança Social;

1.10 — Assinar certidões e declarações relativas a situações do âmbito de actuação do núcleo.

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Desenvolver as acções necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infracções de natureza contra-ordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social e a beneficiários e contribuintes;

2.2 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infracções ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar aqueles processos;

2.3 — Apresentar queixas crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital;

2.4 — Autorizar a despesa relativa a multas, preparos e custas judiciais nos processos e acções judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital, cumpridos os preceitos e orientações do Conselho Directivo e da Directora de Segurança Social;

2.5 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

2.6 — Decidir sobre a concessão de protecção jurídica, com excepção dos pedidos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 8.º-A da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 47/2007, de 28 de Agosto.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção das referidas nos números 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.10, 2.3 e 2.4.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados desde 1 de Julho de 2008 pelo dirigente referido, no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.

Despacho n.º 2621/2010

Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal na Directora de Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Setúbal do ISS, I. P., a licenciada *Patrícia Amélia Pereira Inácio*.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelos n.º 2 e n.º 3 do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008, delegeo e subdelego na Directora de Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Setúbal do ISS, I. P., a licenciada *Patrícia Amélia Pereira Inácio*:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 — 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 por conveniência de serviço;

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

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas do núcleo, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo e da Directora de Segurança Social;

1.10 — Assinar certidões e declarações relativas a situações do âmbito de actuação do núcleo.

2 — As seguintes competências específicas no âmbito do respectivo Núcleo e desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho;

2.2 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação do desempenho;

2.3 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas nos termos da lei aplicável;

2.4 — Qualificar os acidentes em serviço de que sejam vítimas os trabalhadores do respectivo centro distrital;

2.5 — Autorizar a colocação do pessoal afecto ao serviço do respectivo Centro Distrital, facilitando a mobilidade interna, desde que os pareceres da demais hierarquias sejam favoráveis e não contrárias às orientações da Directora de Segurança Social e em consonância com a disponibilidade do mapa de pessoal;

2.6 — Autorizar a realização e distribuição de estágios nos serviços do Centro Distrital de acordo com orientações recebidas da Directora de Segurança Social;

2.7 — Autenticar documentos constantes dos processos individuais dos trabalhadores.

3 — No uso da faculdade conferida pelo 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 — O presente despacho é de aplicação imediata, e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os actos praticados desde 1 de Janeiro de 2008 pelo dirigente referido no âmbito das matérias por ela abrangidas, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.