

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 9 de Abril de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-04-16. — Nome: *Manuel João Dias*, Cargo: Director de Segurança Social.

203268086

### Despacho n.º 8679/2010

#### Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo Senhor Director de Segurança Social, do Centro Distrital de Viseu, por Despacho n.º 7048/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de Abril de 2010, subdelego:

Na Directora do Núcleo de Gestão do Atendimento, licenciada Ascensão Sanches Lopes Peres Sacramento, as seguintes competências:

- 1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:
  - 1.1. — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
  - 1.2. — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
  - 1.3. — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal e complementar e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Direcção do Centro Distrital;
  - 1.4. — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;
  - 1.5. — Decidir pedidos de justificação de faltas;
  - 1.6. — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
  - 1.7. — Proceder à mobilidade de pessoal no âmbito do respectivo Núcleo;
  - 1.8. — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Directivo do ISS, IP e Director da Segurança Social.
- 2 — Competências específicas:
  - 2.1. — Coordenar o atendimento presencial de todas os postos de atendimento do Centro Distrital e Lojas do Cidadão, proporcionando e promovendo a uniformização de informação e de procedimentos, assim como assegurar o atendimento telefónico;
  - 2.2. — Gerir o correio electrónico institucional e os pedidos recebidos pela VIA Segurança Social;
  - 2.3. — Passar declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os condicionalismos e limites legais;
  - 2.4. — Garantir a actualização dos dados do sistema de informação — SISS -;
  - 2.5. — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento do cidadão;
  - 2.6. — Recolher e tratar indicadores referentes aos atendimentos garantindo a sua fiabilidade;
  - 2.7. — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de actuação;
  - 2.8. — Assegurar o tratamento da correspondência entrada através do Núcleo, designadamente pedidos de informação, sugestões, críticas ou reclamações, inclusivamente as provenientes do livro amarelo, bem como identificar e implementar as acções de melhoria, correctivas ou preventivas, que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à área do atendimento;
  - 2.9. — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, incluindo a dirigida aos Tribunais e Agentes de Execução com excepção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Governadores Cívicos, Directores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Directivo do ISS, IP;

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 agora subdelegadas.

A presente delegação de competências, produz efeitos a partir de 9 de Abril de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados, no âmbito

das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-04-29. — Nome: *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*, Cargo: Directora da Unidade de Prestações e Atendimento.  
203268183

### Despacho n.º 8680/2010

#### Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo Senhor Director de Segurança Social, do Centro Distrital de Viseu, por Despacho n.º 7048/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de Abril de 2010, subdelego:

No Director de Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, licenciado Rui Manuel Miranda Paixão, as seguintes competências:

- 1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:
  - 1.1. — 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 por conveniência de serviço;
  - 1.2. — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
  - 1.3. — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal e complementar e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Direcção do Centro Distrital;
  - 1.4. — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, em termos da legislação aplicável;
  - 1.5. — Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 1.6. — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
  - 1.7. — Proceder à mobilidade de pessoal no âmbito do respectivo Núcleo
  - 1.8. — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP) de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P., e Director de Segurança Social.
- 2 — Competências específicas:
  - 2.1. — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da prestação no âmbito da doença, e nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adopção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;
  - 2.2. — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;
  - 2.3. — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por actos de responsabilidade de terceiros;
  - 2.4. — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;
  - 2.5. — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;
  - 2.6. — 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;
  - 2.7. — Garantir as acções destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho, nos termos legalmente previstos;
  - 2.8. — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;
  - 2.9. — Proceder a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades, as circunstâncias o aconselhem e nos casos legalmente previstos;
  - 2.10. — Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;
  - 2.11. — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;
  - 2.12. — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;
  - 2.13. — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;
  - 2.14. — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros ele-