

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-

mentos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.15. — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.16. — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.17. — Autorizar o pagamento das comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.18. — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.19. — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;

2.20. — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social;

2.21. — Emitir certidão de dívida para efeitos de cobrança coerciva relativamente a prestações indevidas;

2.22. — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social

2.23. — Garantir a actualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.24. — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de actuação;

2.25. — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respectiva área;

2.26. — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/rectificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.27. — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.28. — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respectiva resposta;

2.29. — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, incluindo a dirigida a Tribunais e Agentes de Execução, com excepção da que for dirigida ao Gabinete de membros de Governo, Governadores Civis, Directores-Gerais, Inspeções-Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

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. 203268597

Despacho n.º 8681/2010

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 de Núcleo de Prestações do Sistema de Protecção Social de Cidadania, Mestre, Yara Karina Nogueira Batista, 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 ambulatorio, 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. — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2. — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3. — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações familiares de Segurança Social;

2.4. — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5. — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.6. — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.7. — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.8. — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.9. — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez

2.10. — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.11. — Garantir a actualização dos dados do sistema de informação — SISS-;

2.12. — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/rectificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.13. — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de Abril;

2.14. — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de Segurança Social,

2.15. — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de actuação.

2.16. — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respectiva área;

2.17. — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.18. — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respectiva resposta;

2.19. — 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 Civis, Directores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

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.

29 de Abril de 2010. — A Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

203268523

Louvor n.º 253/2010

O cargo de Chefe de Equipa de Atendimento do Núcleo de Gestão do Atendimento, Unidade de Prestações e Atendimento do Centro Distrital de Viseu do Instituto de Segurança Social, I. P., tem vindo a ser exercido, de forma ininterrupta, desde 01 de Fevereiro de 2008, pelo Assistente Técnico, José Maria Gonçalves Costa, por nomeação, sendo