m) Participar na elaboração do plano global de avaliação do QREN e dos PO referido na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 74/08, de 22 de Abril, e elaborar o plano de avaliação do PORLISBOA;

n) Assegurar que as avaliações operacionais do PORLISBOA são realizadas em conformidade com as disposições comunitárias e com as orientações nacionais aplicáveis;

o) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detecte as situações de irregularidade e permita a adopção das medidas correctivas oportunas e adequadas;

p) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;

q) Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo interno do PORLISBOA;

r) Acompanhar a realização dos investimentos;

s) Representar a Comissão Directiva em quaisquer actos e actuar em nome desta junto das instituições nacionais e estrangeiras, comunitárias ou internacionais na ausência ou impedimento do Presidente e dos respectivos Vogais;

t) Integrar órgãos participados pela Autoridade de Gestão do PORLISBOA;

u) Praticar os actos necessários à regular e plena execução do PORLISBOA bem como ao normal funcionamento do respectivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos.

2 — O despacho produz efeitos a partir da presente data considerando-se ratificados os actos entretanto praticados pela delegada que se incluam no âmbito do presente despacho.

Lisboa, 30 de Junho de 2010. — A Presidente da Comissão Directiva do PORLISBOA, *Maria Teresa Mourão de Almeida.*

203444917

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Autoridade para as Condições de Trabalho

Aviso (extracto) n.º 13598/2010

Procedimento concursal comum para o recrutamento de 20 postos de trabalho na carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições de Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Despacho n.º 20731/2009, de 8 de Setembro de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 15 de Setembro de 2009.

1 — Terminado o exercício do direito de participação dos interessados e apreciadas as alegações oferecidas, o júri deliberou quanto à admissão e exclusão dos candidatos.

2 — Relativamente aos candidatos excluídos, em relação aos quais o júri deliberou manter a sua decisão de exclusão, nos termos e pelos fundamentos constantes das respostas enviadas aos candidatos, constam os mesmos da lista de candidatos excluídos. Quanto aos candidatos constantes da lista provisória de excluídos em relação aos quais o júri, em função da argumentação aduzida entendeu dar provimento às alegações, foram os mesmos admitidos à fase seguinte do concurso.

3 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos encontram-se afixadas nas instalações dos Serviços Centrais da ACT, sitas na Praça de Alvalade, n.º 1 em Lisboa, e disponibilizada, a partir da data da publicação do presente aviso, na página electrónica da ACT www.act.gov.pt.

4 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de 30 dias para o Sr. Inspector-Geral do Trabalho.

5 — Os candidatos admitidos serão oportunamente notificados do dia, hora e local para a prestação da entrevista profissional de selecção.

29 de Junho de 2010. — A Subinspectora-Geral, *Isabel Maria Canha Delgado Figueiredo Vilar*.

203446212

Aviso (extracto) n.º 13599/2010

1 — Torna-se público, nos termos do disposto no artigo 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que a lista dos candidatos excluídos ao procedimento concursal comum para o recrutamento de 7 postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico, constantes do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Despacho n.º 22663/2009, de 09 de Dezembro de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 17 de Dezembro de 2009, se encontra afixada nas instalações dos Serviços Centrais da ACT, sitas na Praça de Alvalade, n.º 1, em Lisboa, e disponibilizada, a partir da data de publicação do presente aviso, na página electrónica da ACT www.act.gov.pt.

2 — Para efeito da realização da audiência de interessados prevista no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos podem pronunciar-se por escrito, no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso, utilizando para o efeito o modelo próprio, disponível na referida página electrónica da ACT.

30 de Junho de 2010. — A Subinspectora-Geral*, Isabel Maria Canha Delgado Figueiredo Vilar.*

203445808

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 11187/2010

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 10555/2010, de 17 de Junho de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 24 de Junho de 2010, do Senhor Director Adjunto da Segurança Social do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências atribuídas por Deliberação n.º 183/2007, de 27 de Dezembro de 2007, do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., subdelego:

1 — Na Directora do Núcleo de Identificação e Qualificação, licenciada Graça Maria Castro Santos, as seguintes competências:

1.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1.1 — Visar os planos de férias;

1.1.2 — Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias, bem como o gozo de férias interpoladas e as alterações tidas por adequadas, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.1.3 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente e desde que seja respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

1.1.4. — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

1.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas colectivas ou equiparadas no sistema público da segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares;

1.5 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

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

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

1.9 — 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;

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

1.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Na Directora do Núcleo de Gestão de Remunerações, licenciada Elvira Maria da Silva Fernandes, as seguintes competências:

2.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

2.1.1 — Visar os planos de férias;

2.1.2 — Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias, bem como o gozo de férias interpoladas e as alterações tidas por adequadas, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

2.1.3 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente e desde que seja respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

2.1.4 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

2.2 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

2.3 — Decidir sobre as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas e quaisquer outras anomalias, elaborar as respectivas declarações de remunerações e regularizar oficiosamente as anomalias detectadas;

2.4 — Elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as declarações de remunerações;

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

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

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

2.8 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.9 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3 — No Director do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciado Pedro José Pereira Diegues de Carvalho, as seguintes competências:

3.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

3.1.1 — Visar os planos de férias;

3.1.2 — Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias, bem como o gozo de férias interpoladas e as alterações tidas por adequadas, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

3.1.3 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo, desde que as deslocações em serviço sejam autorizadas superiormente e desde que seja respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

3.1.4. — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;

3.2 — Decidir os pedidos de restituição e de reembolso de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

3.3 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à excepção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

3.4 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respectivos extractos de dívida;

3.5 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

3.6 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Aveiro e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

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

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

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

3.10 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

3.11 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação do "Gestor do Contribuinte";

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

3.13 — Emitir extractos de contas-correntes;

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

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

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

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

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

3.19 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.20 — Elaborar planos de regularização de dívida à segurança social;

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

3.22 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

3.23 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

3.24 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Aveiro.

3.25 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as dirigentes referidas no presente despacho podem subdelegar as competências ora subdelegadas, no âmbito do respectivo Núcleo.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados, desde aquela data, no âmbito das matérias e competências por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 de Julho de 2010. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro, *Jorge Manuel de Almeida Campino*.

203442535

Despacho n.º 11188/2010

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 10555/2010, de 17 de Junho de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 24 de Junho de 2010, do Senhor Director Adjunto do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências que foram atribuídas por Deliberação n.º 183/2007, de 27 de Dezembro de 2007, do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P.,