

Foi adjunto do Secretário de Estado da Educação do XVII governo e adjunto do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional do XVIII governo. Nestas funções foi nomeado Chefe de Gabinete em substituição.

Representou o Ministério da Educação junto da Agência Europeia para a Deficiência.

Louvado pelo Despacho n.º 23913/2009 do Sr. Secretário de Estado da Educação com data de 22 de Outubro de 2009.

Louvado pelo Despacho n.º 12704/2010 do Sr. Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional com data de 27 de Julho de 2010.

2010-09-01. — *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*, Directora de Departamento.

203649004

Deliberação (extracto) n.º 1573/2010

Por deliberação do Conselho Directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 14 de Julho de 2010, após audição do Conselho de Administração deste Instituto e com a autorização de 14 de Julho de 2010, de Sua Ex.^a o Senhor Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, nos termos do n.º 2, do artigo 7.º-A, da Orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 157/2009, de 10 de Julho, foi nomeado, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o licenciado, António Miguel Venâncio Almeida, no cargo de Subdelegado Regional da Delegação Regional do Norte.

Nota Curricular

António Miguel Venâncio Almeida, nascido a 20 de Junho de 1968. Mestre em Tecnologias de Informação Aplicadas à Educação, pelas Universidades Públicas, Carlos III de Madrid, Autónoma de Barcelona e Alicante, de Espanha (2005).

Licenciatura em Engenharia Electrónica e Automação pelo ISPGAYA (2000).

Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP:

Técnico Superior de Formação (desde 20 de Junho de 2001 e até à presente data);

Director do Centro de Emprego de Valongo (2008-2010);

Coordenador e Formador dos Cursos de Electrónica, da Delegação Regional do Norte — Centro de Formação Profissional de Rio Meão (1998-2008);

Membro da Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho do IIEFP, IP (2004-2005).

Representação do IIEFP, IP, junto de outros organismos:

Representante do IIEFP, IP no CINCORK no exercício das funções de Vogal do Conselho de Administração (2006-2010);

Representante do IIEFP, IP, no Conselho Municipal de Educação de Valongo (2008-2009);

Representante do IIEFP, IP, no Consultivo Geral da Escola Secundária de Valongo (2008-2009);

Representante do IIEFP, IP, na Rede Social de Valongo (2008-2009).

Data: 2010-09-01. — Nome: *Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira*, Cargo: Directora de Departamento.

203648802

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 14047/2010

Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências do Director da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Lic. António Eduardo Ferreira Gomes Sousa.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos

pelo Despacho n.º 11725/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de Julho, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, Maria Inocência Pinto Carvalho Silva, a competência para:

1.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão, reinício e cessação das prestações de desemprego.

1.2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a redução temporária do período normal de trabalho, com a suspensão dos contratos de trabalho ou com a cessação dos mesmos contratos.

1.3 — Receber, instruir e elaborar o projecto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes do contrato de trabalho, assegurados pelo Fundo de Garantia Salarial;

1.4 — No âmbito da sua área de actuação:

1.4.1 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respectiva área funcional;

1.4.2 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

1.4.3 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;

1.4.4 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

2 — Na Chefe de Equipa de Prestações de Doença, Maternidade e Verificação de Incapacidades, Helena Maria Barros Gache Martins, a competência para:

2.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão, e cessação das prestações de doença, das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga, dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;

2.2 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por actos de responsabilidade de terceiros;

2.3 — Organizar e decidir os processos de ausência do domicílio e exercício de actividade profissional dos beneficiários na situação de incapacidade temporária;

2.4 — Organizar as comissões de verificação, reavaliação/recurso da incapacidade temporária e permanente;

2.5 — Organizar os processos de verificação de incapacidades temporárias dos beneficiários a receber prestações de desemprego e às requeridas pela entidade empregadora, nos termos previstos na lei;

2.6 — Organizar os processos de verificação de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

2.7 — Organizar os processos de verificação da aptidão para o trabalho, exigidos para o enquadramento no regime de seguro social voluntário;

2.8 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, bem como dos médicos seus representantes;

2.9 — No âmbito da sua área de actuação:

2.9.1 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respectiva área funcional;

2.9.2 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

2.9.3 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;

2.9.4 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

3 — No Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Marcília Maria Santos Carvalho, a competência para:

3.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e deficiência (excepto quanto aos indeferimentos dos requerimentos de Subsídio de Educação Especial);

3.2 — No âmbito da sua área de actuação:

3.2.1 — Autorizar a passagem de declarações e a sua assinatura na respectiva área funcional;

3.2.2 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

3.2.3 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;

3.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de falta ou ausência dos funcionários sob a sua dependência funcional.

4 — No Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, Manuel Dias Sousa, a competência para:

4.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, revisão, suspensão, reinício e cessação das prestações de rendimento social de