

2004); exercício de funções, no âmbito da sua especialidade, equiparadas às de adjunto, no Gabinete de do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna (Outubro de 2000-Abril de 2002); técnica superior do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (Março de 1999-Outubro de 2000/Abril de 2002-Setembro de 2003); desempenho de funções equiparadas a técnico superior de 2.ª classe, em regime de contrato de trabalho a termo certo, na Direcção-Geral do Património, Ministério das Finanças (Setembro de 1997-Dezembro de 1998); advogada do Contencioso do Hospital de Curry Cabral (Dezembro de 1996-Setembro de 1997); frequência de diversos cursos, seminários e acções de formação, designadamente no âmbito do direito administrativo, regimes da função pública, SIADAP, Estatuto do Pessoal Dirigente, seminário de Alta Direcção e do curso avançado em Gestão Pública (CAGEP) do INA. No âmbito da sua actividade salienta-se o seguinte: representante, indicada por despacho, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, na Comissão Nacional da Família (de Janeiro de 2001-Abril 2002); participação em diversos júris de concurso de pessoal (entre Abril de 2002 e Setembro de 2010).

203802467

Autoridade para as Condições de Trabalho

Despacho (extracto) n.º 15759/2010

Maria Filomena Nunes Pinheiro Mirrado Relvas, trabalhadora na situação de mobilidade especial, exerceu funções a título transitório pelo período de um ano de acordo com o disposto nos artigos 13.º e 59.º da LVCR, na sequência e de acordo com o Despacho (extracto) n.º 263/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 06-01-2010. Decorrido que foi o prazo de um ano, passa a mesma a exercer funções por tempo indeterminado na ACT, nos termos da Lei n.º 53-A/2006, de 07-12 e da LVCR.

Lisboa, 13 de Outubro de 2010. — O Inspector-Geral do Trabalho, José Luis Forte.

203804184

Louvor (extracto) n.º 540/2010

No momento em que cessa funções por motivo de aposentação, presto público louvor ao motorista Francisco Ramos Luís, pelo seu excelente profissionalismo, disponibilidade e dedicação com que desempenhou as funções que lhe foram atribuídas.

O elevado sentido de responsabilidade, de iniciativa, de capacidade de trabalho e total disponibilidade para o serviço, a par das suas qualidades humanas, lealdade e espírito de colaboração, reveladas ao longo de mais três décadas ao serviço da Autoridade para as Condições do Trabalho e dos organismos que a antecederam, granjearam-lhe a admiração e o respeito de todos os que com ele lidaram e constituíram um importante contributo para o cumprimento dos objectivos do serviço.

Considero, pois, de inteira justiça sublinhar todos estes aspectos da carreira exemplar de serviço público de Francisco Ramos Luís, que o fazem merecedor do presente louvor.

Lisboa, 12 de Outubro de 2010. — O Inspector-Geral do Trabalho, José Luis Forte.

203804046

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 15760/2010

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 8680/2010, de 29 de Abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 21 de Maio de 2010, da Ex.ª Senhora Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

Na Chefe de Equipa do Sistema de Verificação de Incapacidades do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, Fátima Maria Rodrigues Santos, as seguintes competências:

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

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 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;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Desenvolver o 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 — Acções destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.2 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.3 — Revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.4 — Emissão de notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.5 — Realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.6 — Pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.7 — 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;

2.8 — Apoiar as acções médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.9 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção das que forem dirigidas: ao Conselho Directivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Cívicos; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;

2.10 — Garantir a actualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);

2.11 — Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respectiva área;

2.12 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente acto são insusceptíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 9 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.

2010-09-30. — O Director de Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, Rui Manuel Miranda Paixão.

203802937

Despacho n.º 15761/2010

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 8681/2010, de 29 de Abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 21 de Maio de 2010, da Ex.ª Senhora Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

Na chefe de Equipa do Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Solidariedade, do Núcleo de Prestações do Sistema de Protecção Social de Cidadania, licenciada Isabel Maria Costa Pereira Lopes, as seguintes competências:

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

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 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;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), 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 a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.2 — 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;

2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos processos do Complemento Solidário para Idosos;

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

2.5 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

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

2.7 — 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;

2.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção das que forem dirigidas: ao Conselho Directivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Cívicos; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;

2.9 — Garantir a actualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);

2.10 — Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respectiva área;

2.11 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição de prestações indevidamente pagas, assim como decidir sobre a anulação/rectificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.12 — Elaborar participação das infracções de natureza contra — ordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente acto são insusceptíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de Fevereiro 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.

2010-09-30. — A Directora de Núcleo de Prestações do Sistema de Protecção Social de Cidadania, *Yara Karina Nogueira Batista*.

203802848

Despacho n.º 15762/2010

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 8680/2010, de 29 de Abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 21 de Maio de 2010, da Ex.ª Senhora Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

No Chefe de Equipa de Prestações Diferidas do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, David Ferreira, as seguintes competências:

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

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 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;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.5 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), 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 — Organização de processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;

2.2 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com excepção das que forem dirigidas: ao Conselho Directivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Cívicos; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central directa ou indirecta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;

2.3 — Garantir a actualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);

2.4 — Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respectiva área;

2.5 — Elaborar participação das infracções de natureza contra — ordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente acto são insusceptíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de Fevereiro 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.

2010-09-30. — *Rui Manuel Miranda Paixão*, Director de Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial.

203802491

Despacho n.º 15763/2010

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 8680/2010, de 29 de Abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 21 de Maio de 2010, da Ex.ª Senhora Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

No Chefe de Equipa de Prestações de Doença e Maternidade, do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, licenciada Maria Manuela Gonçalves Loureiro Almeida Moita, as seguintes competências:

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

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 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;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;