

Despacho n.º 16158/2010**Subdelegação de Competências**

Subdelegação de competências da Directora Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Lic. Helena Maria Campos Ervedosa de Lacerda Pavão.

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me são conferidos através do Despacho n.º 13958/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 3 de Setembro de 2010, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, Maria Celeste Santos Oliveira, a competência para a prática dos seguintes actos, com a faculdade de poder subdelegar:

1.1 — Competências Genéricas:

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo, com excepção da que for dirigida aos Gabinetes de Ministérios, Secretarias de Estado, Directores-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Câmaras Municipais;

1.1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.1.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como as alterações aos planos aprovados;

1.1.5 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção do Núcleo;

1.1.6 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afecto ao Núcleo;

1.1.7 — Autorizar a comparência do pessoal do Núcleo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.1.8 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes as deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação.

1.2 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

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

1.2.2 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes e beneficiários; Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação de “Gestor do Contribuinte”;

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

1.2.4 — Autorizar a transferência de valores entre instituições ou regimes.

1.2.5 — 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;

1.2.6 — Elaborar e assegurar o acompanhamento 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, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respectivo centro distrital;

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

1.2.8 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva.

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

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

1.2.11 — Assinar certidões, incluindo as de dívida, para fundamentar a sua exigência legal, bem como emitir outras declarações respeitantes aos contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

1.2.12 — Assinar as declarações de situação contributiva perante a segurança social, requeridas nos termos da legislação aplicável;

2 — No Chefe da Equipa de Regime Geral, Orlando Gonçalves Rodrigues dos Santos, a competência para a prática dos seguintes actos:

2.1 — Competências Genéricas:

2.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da Unidade, com excepção da que for dirigida aos gabinetes de ministérios, secretarias de Estado, directores-gerais, institutos públicos, governos cívicos e câmaras municipais;

2.1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

2.2 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

2.2.1 — 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;

2.2.2 — Decidir sobre os processos de anulação de enquadramento e vinculação de pessoas singulares e colectivas;

2.2.3 — Decidir quanto ao enquadramento no sistema de segurança social e à base de incidência contributiva dos membros dos órgãos estatutários das Pessoas Colectivas;

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

2.2.5 — Deferir os 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;

2.2.6 — Autorizar a passagem de declarações ou certidões relativas à carreira contributiva de beneficiários, bem como emitir outras declarações respeitantes a beneficiários e contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

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

2.2.8 — Assegurar a gestão das remunerações e promover as acções necessárias à validação e registo de tempos de trabalho e das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias;

2.2.9 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou destas com equivalências ou quaisquer outras anomalias e decidir a sua regularização;

2.2.10 — Validar o regime de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações designadamente no que respeita a equivalência e bonificações do tempo de serviço;

2.2.11 — Autorizar a validação de períodos de prestação de serviço militar;

2.2.12 — Promover e instruir os procedimentos administrativos para pagamento retroactivos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.2.13 — Apreciar as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas e quaisquer outras anomalias, e propor a elaboração oficiosa das respectivas declarações de remunerações e regularização oficiosa das anomalias detectadas;

2.2.14 — Deferir os requerimentos de equivalência à entrada de contribuições;

2.2.15 — Promover as acções necessárias à actualização dos históricos de beneficiários;

2.2.16 — Propor a anulação de períodos contributivos indevidos nos vários regimes de segurança social;

3 — Na Chefe da Equipa de Entidades Não Empregadoras, Isabel Maria Alves Correia Telmo Matias, a competência para a prática dos seguintes actos:

3.1 — Competências Genéricas:

3.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da Equipa, com excepção da que for dirigida aos gabinetes de ministérios, secretarias de Estado, directores-gerais, institutos públicos, governos cívicos e câmaras municipais;

3.1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

3.2 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

3.2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares 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;

3.2.2 — Deferir os pedidos de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime de trabalhadores independentes e os processos de seguro social voluntário;

3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social de trabalhadores independentes, seguro social voluntário e Serviço Doméstico;

3.2.4 — Autorizar a passagem de declarações ou certidões relativas à carreira contributiva de beneficiários, bem como emitir outras declarações respeitantes a beneficiários e contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

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

3.2.6 — Decidir sobre requerimentos de equivalência à entrada de contribuições;

3.2.7 — Promover as acções necessárias à actualização dos históricos de beneficiários;

3.2.8 — Gerir as contas-correntes dos Trabalhadores Independentes, Seguro Social Voluntário e Serviço Doméstico;

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

3.2.10 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pelo presente despacho, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Vila Real, 18 de Outubro de 2010. — A Directora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Helena Maria Campos Ervedosa de Lacerda Pavão*.

203826402

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 16159/2010

O Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral, regulamentado pela Portaria n.º 301/2009, de 24 de Março, prevê a prestação de cuidados de saúde oral personalizados, preventivos e curativos, ministrados por profissionais especializados a grupos populacionais de particular vulnerabilidade, grávidas e idosos beneficiários do complemento solidário, utentes do SNS e crianças e jovens com menos de 16 anos a frequentar escolas públicas e IPSS.

Considerando a particular necessidade de disponibilizar cuidados médicos dentários aos doentes infectados com o vírus VIH/SIDA, devido ao risco acrescido de problemas de saúde oral, designadamente periodontite e perda de peças dentárias, considera-se fundamental alargar o Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral a este grupo da população.

Assim, em conformidade com o n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 301/2009, de 24 de Março, determino:

1 — A entrada em Programa dos utentes infectados com o vírus do VIH/SIDA, por referência do médico de família.

2 — Este despacho entra em vigor na data da sua publicação.

18 de Outubro de 2010. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Manuel Francisco Pizarro Sampaio e Castro*.

203833141

Secretaria-Geral

Despacho n.º 16160/2010

Na sequência do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, 2.ª série, de 6 de Outubro de 2009, sob o Aviso n.º 17381/2009, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e do n.º 1

do artigo 21.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Bernardino José Ramalho Farófia, para a ocupação de um posto de trabalho da categoria/carreira de assistente técnico, constante do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, ficando o trabalhador posicionado na 11.ª posição remuneratória/nível remuneratório 16, da respectiva carreira, constantes do anexo IV ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, produzindo efeitos a partir de 1 de Setembro de 2010.

14 de Outubro de 2010. — O Secretário-Geral, *João Nabais*.

203830599

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 21485/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira de assistente operacional

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 6.º e com o artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), torna-se público que, por deliberação de 30 de Setembro 2010, do Conselho Directivo da ACSS, I. P., está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal desta ACSS, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da ACSS, I. P. (www.acss.min-saude.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 — Caracterização dos postos de trabalho e perfis de competências:

Ref. 2010/A11 — Um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para exercer funções na Secretaria do Conselho (telefonista).

Actividade: Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transferir as chamadas recebidas; prestar informações dentro do seu âmbito; registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Triagem e encaminhamento das chamadas telefónicas; zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias aos serviços competentes, assim como superiormente.

Perfil de competências: Experiência profissional comprovada relacionada com a actividade a desenvolver.

3 — Requisitos de admissão:

Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

3.1 — a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

3.2 — Ser titular do seguinte nível habilitacional, área de formação académica e profissional de acordo com a referência a seguir indicada, sendo que inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional:

9.º ano de escolaridade.

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da ACSS, I.P idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o referido procedimento.