

Nome	Pontuação final	Admitido/excluído
3.º Maria Rosinda Silva Barros Dias .....	18,25	<i>Admitido.</i>
4.º Filomena Soares Pinto Capela .....	17	<i>Admitido (não aceitou).</i>
5.º Maria Teresa Araújo Correia Faustino .....	18,25	<i>Admitido (não aceitou).</i>
6.º Maria do Rosário da Silva Cambetas Besteiro .....	17,5	<i>Admitido.</i>
7.º Cecília Maria Nunes Luís Santos Peixinho .....	15,25	<i>Admitido.</i>

20 de Outubro de 2011. — A Directora, *Ana Cristina Tiago Martins*.

205261941

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Leiria

**Despacho n.º 14554/2011**

### **Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando Oliveira Gonçalves, na Licenciada Maria dos Anjos Carvalho Amador Azinhais.**

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 08 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, no uso dos poderes que me foram delegados através da Deliberação n.º 1101/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 04 de Maio de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo de Gestão do Atendimento da Unidade de Prestações e Atendimento, Licenciada Maria dos Anjos Carvalho Amador Azinhais, as seguintes competências:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alíneas a) a g) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, as seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do 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 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores sob a sua dependência;

1.4 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afectos ao Núcleo que dirige;

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

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

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do Núcleo, incluindo a dirigida a Tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, aos titulares dos Gabinetes dos Membros do Governo, Secretarias de Estado, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Directivo do ISS, I. P. e Directores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Coordenar todo o atendimento presencial dos postos de atendimento do Centro Distrital de Leiria, proporcionando e promovendo a uniformização da informação e de procedimentos;

2.3 — Gerir o correio electrónico institucional e os pedidos recebidos pela VIA Segurança Social;

2.4 — Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;

2.5 — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento do cidadão;

2.6 — Recolher e tratar indicadores referentes ao atendimento, garantindo a sua fiabilidade.

2.7 — Assegurar o tratamento da correspondência entrada através do Núcleo de Gestão do Atendimento, designadamente pedidos de informação, sugestões, críticas ou reclamações, inclusivamente as provenientes do Livro Amarelo, bem como identificar e implementar acções de melhoria, correctivas ou preventivas, que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à área do atendimento.

2.8 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares e, bem assim, identificar e implementar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

2.9 — Decidir sobre reclamações do Livro Amarelo;

2.10 — Responder às solicitações dos Tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de actuação;

2.11 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

2.12 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os conditionalismos e limites legais, no âmbito da respectiva área de actuação;

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, com excepção das competências referidas nos números 1.1 e 1.2 que não podem ser objecto de subdelegação.

O presente despacho é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados todos os actos praticados, desde 04 de Maio de 2011, que se insiram no âmbito dos poderes ora subdelegados, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de Julho de 2011. — O Director de Segurança Social, *Fernando Gonçalves*.

205244689

Centro Distrital de Santarém

**Despacho n.º 14555/2011**

### **Despacho Delegação e 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 são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1101/2011, de 9 de Março, publicada no DR, 2.ª série, 86, de 4 de Maio de 2011, alterada pela declaração de rectificação n.º 1400/2011, publicada no DR, 2.ª série, 179, de 16 de Setembro de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciada Marina Isabel Lourenço Parreira, as competências para:

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

1.1 — Aprovar os mapas 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 as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte a utilizar, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;