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

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 ambulatório, 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 Civis 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 recepcionados 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 condicionalismos 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;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;
1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido 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 — Competências especificas:
2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afectos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;
2.2 — Visar os documentos de receita e despesa;
2.3 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelos serviços centrais;
2.4 — Conferir os valores de caixa e tesouraria da sede, serviços locais e estabelecimentos integrados;
2.5 — Efectuar recebimentos e pagamentos em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;
2.6 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes, até ao limite, em cada caso, de € 250;
2.7 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao Centro Distrital, cujo valor patrimonial não exceda os € 250,00;
2.8 — Autorizar a requisição de guias de transporte;
2.9 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAP;
2.10 — Garantir a gestão da frota afecta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;
2.11 — Garantir a operacionalidade da expedição e recepção da correspondência do Centro Distrital;
2.12 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;
2.13 — Decidir sobre os requerimentos de pagamento em prestações mensais indevidamente recebidos;
A dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo
A presente delegação de competências produz efeitos desde 16 de Setembro de 2011, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de Setembro de 2011. — A Directora de Segurança Social, *Anabela Santos Rato*.

205264955

Despacho n.º 14556/2011

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, I. P., 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 *Diário da República,* 2.ª série, 86, de 4 de Maio de 2011, alterada pela declaração de rectificação n.º 1400/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, 179, de 16 de Setembro de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Mestre Cristina Alexandra Eloy Morão Lourenço, 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;
1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
1.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
1.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
1.7 — Proceder à colocação do pessoal no âmbito do respectivo núcleo;
1.8 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção de que for dirigido 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 — Competências especificas:
2.1 — Decidir os requerimentos de protecção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;
2.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;
2.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;
2.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;
2.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;
2.6 — Retirar a protecção jurídica, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;
2.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º -B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;
2.8 — Organizar, despachar, arquivar e instruir processos de contra-ordenação da competência dos serviços do Centro Distrital de Santarém, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas;
2.9 — Decidir a aplicação de admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infracções ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;
2.10 — Decidir a aplicação de admoestações e coimas, bem como despachar e arquivar os respectivos processos, pela prática de infracções ao direito vigente relativo a estabelecimentos de apoio social, em que não haja proposta de aplicação conjunta de sanções acessórias;
2.11 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra — ordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
2.12 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica;
2.13 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o acto administrativo posto em causa, quando solicitado pelos mesmos;
2.14 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
2.15 — Instruir processos, designadamente disciplinares e de inquérito.
2.16 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais e acompanhar os respectivos trâmites processuais.
2.17 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo.
A dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo
A presente delegação de competências produz efeitos desde 16 de Setembro de 2011, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de Setembro de 2011. — A Directora de Segurança Social, *Anabela Santos Rato*.

205264582