

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Segurança Social de Beja

Despacho n.º 4444/2009

Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e do despacho n.º 2731/2009, de 9 de Janeiro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2009, do Director do Centro Distrital de Segurança Social de Beja, subdelego:

1 — Na Chefe de Equipa de Desemprego, Doença e Maternidade, Maria Virgínia Lampreia Calado Severino, a competência para:

1.1 — Organizar processos e decidir sobre a atribuição do subsídio de doença, das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga, subsídios de maternidade, paternidade e adopção;

1.2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego incluindo o subsídio social de desemprego;

1.3 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

No âmbito da sua área de actuação:

1.4 — Assinar correspondência oficial da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, institutos públicos e direcções-gerais;

1.5 — Emissão de certidões/declarações respeitantes a beneficiários no âmbito da respectiva área;

1.6 — Garantir a actualização do SISS;

1.7 — Elaborar participações das infracções de natureza contra-ordenacional e situações que indiciem crime contra a segurança social;

1.8 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como ao seu processamento;

1.9 — Promover as acções conducentes ao processamento das prestações;

1.10 — Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido das prestações;

1.11 — Despachar os processos de justificação de faltas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.12 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável.

2 — Na Chefe de Equipa de Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Cidadania, Odete Maria Figueira Curva Amaro, a competência para:

2.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de prestações do RSI, CSI e outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.2 — Controlar em articulação com a UDS, a subsistência das condições de atribuição de prestações do RSI e outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.3 — Prestar apoio técnico aos NLI com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações de RSI;

No âmbito da sua área de actuação:

2.4 — Assinar correspondência oficial da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, institutos públicos e direcções-gerais;

2.5 — Emissão de certidões/declarações respeitantes a beneficiários no âmbito da respectiva área;

2.6 — Garantir a actualização do SISS;

2.7 — Elaborar participações das infracções de natureza contra-ordenacional e situações que indiciem crime contra a segurança social;

2.8 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como ao seu processamento.

2.9 — Promover as acções conducentes ao processamento das prestações;

2.10 — Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido das prestações;

2.11 — Despachar os processos de justificação de faltas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica

2.12 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

3 — Na Chefe de Equipa de Prestações Familiares e de Verificação de Incapacidades, Maria Emília da Palma Figueiredo Parrinha, a competência para:

3.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

3.2 — Organizar os processos de verificação de IT;

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

3.4 — Apoiar as acções médicas no âmbito do SVI;

3.5 — Analisar, organizar e decidir sobre:

3.5.1 — Pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados nos exames médicos para que foram convocados, e também no âmbito da reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

3.5.2 — Processos de autorização para realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio, nos casos de incapacidade permanente, cujo impedimento seja devidamente comprovado, podendo autorizar as despesas com transporte, desde que não imputáveis ao interessado nos termos legalmente previstos;

3.5.3 — Revisão e verificação oficiosa das incapacidades permanentes e temporárias sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselhem;

3.5.4 — Designação do médico para fazer parte da comissão de recurso, nos casos de comprovada insuficiência económica do requerente, impeditiva da indicação de um médico que o represente;

3.5.5 — Autorizar o pagamento das despesas com transporte em ambulância para efeitos, no âmbito da verificação de incapacidades, da realização de exames médicos e obtenção de elementos auxiliares de diagnóstico cujo encargo não seja da responsabilidade de outros organismos ou entidades;

3.5.6 — Autorizar o pagamento das despesas com transporte em ambulância para efeitos, no âmbito de verificação de subsistência ou confirmação de incapacidades temporárias, de comparência do beneficiário a exame médico, desde que os peritos médicos venham a reconhecer expressamente a necessidade do recurso a este meio de transporte;

3.5.7 — Autorizar o pagamento com os encargos, no âmbito da verificação das incapacidades permanentes, exames médicos especializados e outros elementos de auxiliares de diagnóstico cujo encargo não seja da responsabilidade de outros organismos ou entidades, ou sendo-o, efectuar e assinar os pedidos de reembolso com as despesas efectuadas, nos termos e para os efeitos do disposto nos Regulamentos n.º 1408/71 e n.º 574/72 (C. E.)

No âmbito da sua área de actuação:

3.6 — Assinar correspondência oficial da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, institutos públicos e direcções-gerais;

3.7 — Emissão de certidões/declarações respeitantes a beneficiários no âmbito da respectiva área;

3.8 — Garantir a actualização do SISS;

3.9 — Elaborar participações das infracções de natureza contra-ordenacional e situações que indiciem crime contra a segurança social;

3.10 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como ao seu processamento.

3.11 — Promover as acções conducentes ao processamento das prestações;

3.12 — Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido das prestações;

3.13 — Despachar os processos de justificação de faltas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

3.14 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável.

4 — Na Chefe de Equipa de Prestações Diferidas, Ana Maria de Matos Ralha, a competência para:

4.1 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o CNP na actualização de dados do respectivo sistema de informação;

4.2 — Analisar, organizar e decidir processos de complemento por dependência e prestações por morte, designadamente, subsídio por morte, pensão de sobrevivência e reembolso de despesas de funeral do regime transitório dos rurais;

No âmbito da sua área de actuação:

4.3 — Assinar correspondência oficial da sua área de intervenção, com excepção da que for dirigida aos gabinetes ministeriais, secretarias de Estado, institutos públicos e direcções-gerais;

4.4 — Emissão de certidões/declarações respeitantes a beneficiários no âmbito da respectiva área;

4.5 — Garantir a actualização do SISS;

4.6 — Elaborar participações das infracções de natureza contra-ordenacional e situações que indiciem crime contra a segurança social;

4.7 — Controlar a prova das situações que condicionem a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como ao seu processamento.

4.8 — Promover as acções conducentes ao processamento das prestações;

4.9 — Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido das prestações;

4.10 — Despachar os processos de justificação de faltas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica

4.11 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal sob a sua dependência hierárquica, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável.

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 n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de Janeiro de 2009. — A Directora da Unidade de Prestações e Atendimento, *Carla José Candeias Lança*.

Centro Distrital de Segurança Social do Porto

Despacho n.º 4445/2009

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do CPA e no uso dos poderes que me são conferidos no anexo à Portaria 638/2007, de 30 de Maio, designadamente no n.º 3 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, e dos que me foram delegados pelo despacho 32041/2008 publicado no DR 2.ª série n.º 242 de 16 de Dezembro, subdelego, no Director da Unidade de Prestações, Fernando Manuel Silva Mesquita, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria;

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida 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 na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo no que concerne às suas áreas de competência;

2.1 — Aprovar os planos 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;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de Contrato Individual Trabalho;

2.5 — Despachar os pedidos de autorização para ausência ao serviço, por motivos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2.6 — Autorizar a mobilidade de pessoal dentro da respectiva Unidade;

3 — Em matéria de Segurança Social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo.

3.1 — Autorizar a passagem de certidões e declarações respeitantes a beneficiários no âmbito da Unidade;

3.2 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.3 — Autorizar o pagamento das comparticipações devidas aos beneficiários, pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.4 — Autorizar o reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso

3.5 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

3.6 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

3.7 — Autorizar o pagamento de elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

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 subdelegadas.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos no entretanto praticados pelo dirigente em causa, no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de Janeiro de 2009. — O Director-Adjunto, *Luís Antero do Vale*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Sub-Região de Saúde de Braga

Despacho (extracto) n.º 4446/2009

Por despacho de 12 de Dezembro de 2008, do Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., foi autorizado o pedido de licença sem vencimento de longa duração do Chefe de Serviço da Carreira Médica de Saúde Pública — Dr. António Guilherme de Almeida Gonçalves, em lugar do mapa de pessoal do Centro de Saúde de Famalicão I, nos termos dos artigos 73.º e 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03 e com efeitos a 15/12/2008.

Não carece de fiscalização prévia. Não são devidos emolumentos.

30 de Janeiro de 2009. — O Coordenador, *José Agostinho Dias de Castro e Freitas*.

Despacho (extracto) n.º 4447/2009

Por despacho de 05/12/2008, da Vogal do Conselho da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., foram autorizadas as equiparações a bolseiro para frequência do curso de Pós — Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária, a tempo parcial de 14 horas/semanais e para o período compreendido entre 05/05/2008 a 18/07/2009, às enfermeiras graduadas Fernanda Dolores Carvalho da Silva e Josefina Margarida de Sousa Barbosa Araújo e Silva, do Centro de Saúde de Famalicão.

Não carecem de fiscalização prévia. Não são devidos emolumentos.

30 de Janeiro de 2009. — O Coordenador, *José Agostinho Dias de Castro e Freitas*.

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação n.º 394/2009

Por Deliberação de 30 de Dezembro de 2008 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Gracinda Maria Duarte Tavares Simões, Assistente Administrativa Especialista, pertencente ao quadro de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra, autorizada a transferência na mesma categoria, para o quadro de pessoal do Centro de Saúde de Penacova, a partir de 01 de Fevereiro de 2009.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

9 de Janeiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Pedro Pimentel*.

Sub-Região de Saúde de Castelo Branco

Deliberação (extracto) n.º 395/2009

Por deliberação do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro de 30.12.2008:

Preciosa Maria Constantino Silva, Enfermeira Chefe, do Centro de Saúde de Vila Velha de Ródão, autorizada a mobilidade interna para o Centro de Saúde de Castelo Branco, com efeitos a 22.12.2008.

29 de Janeiro de 2009. — A Coordenadora, *Ana Maria Gerales Correia*.