



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 129/2001:
Aprova o Plano Oncológico Nacional — 2001-2005 5241

Ministérios das Finanças, da Saúde e da Reforma do Estado e da Administração Pública

Portaria n.º 982/2001:
Altera o quadro de pessoal do Hospital de São Gonçalo — Amarante na parte relativa ao grupo de pessoal de enfermagem 5248

Ministérios da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade

Portaria n.º 983/2001:
Cria a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Vila Real de Santo António 5248

Portaria n.º 984/2001:
Cria a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Vila de Rei 5249

Portaria n.º 985/2001:
Cria a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Pedrógão Grande 5250

Portaria n.º 986/2001:
Cria a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Ponte de Lima 5250

Ministério da Educação

Portaria n.º 987/2001:
Aprova o plano de estudos do curso bietápico de licenciatura em Animação Educativa e Sociocultural da Escola Superior de Educação de Portalegre 5251

Ministério do Trabalho e da Solidariedade

Portaria n.º 988/2001:
Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro 5253

Portaria n.º 989/2001:
Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Beja 5258

Portaria n.º 990/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga 5262

Portaria n.º 991/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Bragança 5267

Portaria n.º 992/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Castelo Branco 5272

Portaria n.º 993/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra 5276

Portaria n.º 994/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Évora 5281

Portaria n.º 995/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro 5285

Portaria n.º 996/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda 5290

Portaria n.º 997/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Leiria 5294

Portaria n.º 998/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital da Solidariedade e Segurança Social de Lisboa 5299

Portaria n.º 999/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Portalegre 5305

Portaria n.º 1000/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital da Solidariedade e Segurança Social do Porto 5309

Portaria n.º 1001/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Santarém 5315

Portaria n.º 1002/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Setúbal 5320

Portaria n.º 1003/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo 5325

Portaria n.º 1004/2001:

Aprova a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real 5329

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**PLANO ONCOLÓGICO NACIONAL — 2001-2005****Resolução do Conselho de Ministros n.º 129/2001**

Segundo a OCDE, Eco-Santé, em 1996, os tumores malignos representaram em Portugal 1318 anos perdidos de vida potencial nos homens e 918 nas mulheres por 100 000 habitantes, sendo, ainda, responsáveis pela segunda principal causa de morte.

Pela amplitude e gravidade do problema em termos de saúde pública importa tomar medidas, quer de educação e promoção da saúde, quer de diagnóstico e tratamento, quer ainda de reabilitação e de cuidados paliativos, que concorram para a diminuição da taxa de incidência e de mortalidade por cancro em Portugal. Para tanto, necessário se torna concertar esforços que permitam uma acção conjunta geradora de uma maior eficiência do sistema, em conformidade com a orientação estratégica definida no documento «Saúde um compromisso», ao eleger como objectivos prioritários para o sector a promoção da saúde e a prevenção da doença, a melhoria do acesso a cuidados de qualidade, a promoção de novas parcerias e novos actores e a articulação entre os vários níveis de prestação de cuidados de saúde.

Para atingir tal desiderato, definem-se agora as linhas de intervenção e acções prioritárias a desenvolver no horizonte temporal de 2001-2005 na luta contra o cancro.

Neste contexto, o Conselho Nacional de Oncologia, no exercício das suas competências, e por solicitação do Governo, apresentou o documento denominado «Plano Oncológico Nacional».

O presente documento assenta numa política de coordenação, intersecção e complementaridade dos serviços de saúde e abrange todas as fases que acompanham a doença, desde a prevenção e rastreio ao diagnóstico e tratamento e terminando na reabilitação e cuidados paliativos.

É em nome do cidadão e no respeito pela sua dignidade que as instituições intervenientes têm o dever de coordenar rigorosamente as suas acções e capacidades, poupando o doente oncológico, fragilizado, e os seus familiares, perturbados, à penosa tarefa de circular entre as instituições sem a orientação correcta e as informações adequadas e atempadas.

Com a aplicação das medidas preconizadas no presente documento pretende-se, num futuro próximo, obter uma clara melhoria na qualidade dos actos prestados no nosso país e um aumento do grau de satisfação dos doentes oncológicos pela assistência recebida.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Aprovar o Plano Oncológico Nacional — 2001-2005, anexo à presente resolução e que dela faz parte integrante.

2 — Incumbir os membros do Governo competentes em razão da matéria de propor os actos normativos necessários à execução das medidas previstas no Plano, designadamente financeiras.

3 — As medidas necessárias à execução do presente diploma serão aprovadas no prazo de 180 dias.

Presidência do Conselho de Ministros, 2 de Agosto de 2001. — O Primeiro-Ministro, em exercício, *Jaime José Matos da Gama*.

CAPÍTULO I**Introdução**

O presente Plano Oncológico Nacional (PON) obedece a uma estratégia de política global sobre a problemática do tratamento do cancro.

Nesta conformidade, o PON aborda com carácter abrangente, não limitado apenas aos aspectos do tratamento do cancro, todas as acções e intervenções, cujo único objectivo é tratar nas melhores condições as pessoas com neoplasias malignas.

Com o presente PON pretende-se, ainda, possibilitar a continuidade de cuidados em diferentes localizações geográficas e por múltiplos profissionais, adequando-os às necessidades detectadas e maximizando a eficácia e a facilidade de utilização, o que deverá repercutir-se na satisfação e conforto dos doentes oncológicos.

Para tanto definem-se os seguintes objectivos estratégicos:

- 1) Melhorar a qualidade e reforçar a operacionalidade dos registos oncológicos regionais, para que exista uma epidemiologia oncológica nacional fiável, apta a fundamentar políticas de intervenção;
- 2) Desenvolver a informação aos cidadãos no que respeita a hábitos e estilos de vida que reduzam o risco de cancro;
- 3) Intensificar os rastreios de cancro já implementados e permitir a avaliação de qualidade, tendo em conta os princípios gerais que respeitam às actividades de rastreio oncológico;
- 4) Definir o conceito de rede de referência hospitalar e enunciar as condições a que devem obedecer as unidades terapêuticas para que possam participar na rede e assumir a responsabilidade de diagnosticar e tratar doentes oncológicos;
- 5) Reforçar a radioterapia numa óptica de racionalização do sector;
- 6) Dar continuidade aos cuidados paliativos na fase terminal da doença;
- 7) Apoiar o ensino pré-graduado, pós-graduado e contínuo dos profissionais que intervêm no diagnóstico, tratamento e seguimento dos doentes oncológicos;
- 8) Promover acções de formação especializada destes profissionais;
- 9) Incentivar o desenvolvimento de projectos de investigação;
- 10) Promover um programa de melhoria de qualidade global e de certificação/acreditação das unidades;
- 11) Proceder à criação de cinco comissões oncológicas regionais que coordenem a execução do Plano Oncológico Nacional nas cinco regiões de saúde.

CAPÍTULO II**Coordenação**

Para aplicação dos princípios enunciados no presente Plano Oncológico Nacional é imprescindível, na implementação e desenvolvimento dos programas de rastreio, a existência de uma ampla coordenação entre toda a rede hospitalar e os cuidados primários.

Neste contexto, são criadas cinco comissões oncológicas regionais (COR) sediadas nas administrações regionais de saúde (ARS). A constituição e o regulamento interno serão aprovados por portaria do Ministro da Saúde, ouvido o Conselho Nacional de Oncologia.

As COR deverão assumir-se como provedoras dos doentes oncológicos, ser defensoras dos seus direitos e promotoras das suas expectativas, zelar pelas indispensáveis medidas de coordenação entre as unidades, pelo desenvolvimento das iniciativas locais e regionais para a execução do PON, pela implementação do sistema de qualidade e pelo ensino, investigação, rastreio e cuidados paliativos.

CAPÍTULO III

Registo oncológico

O registo de cancro de base populacional é um elemento estruturante de qualquer sistema de saúde, porque sem ele não é possível planear nem avaliar os cuidados de saúde prestados de forma sustentada.

Para que os registos oncológicos regionais produzam dados que caracterizem a incidência e a sobrevivência para cada um dos tumores malignos, na sua área de influência, têm de dispor de informação correcta e em tempo útil.

1 — Objectivos. — Neste âmbito, constituem objectivos do presente plano melhorar e garantir uma informação correcta e de qualidade, atentos os princípios de universalidade — garantindo o registo obrigatório de todos os casos de cancro detectados em qualquer instituição — e de fiabilidade — assegurando que todos os elementos constantes no registo de cancro são confiáveis e relevantes para o conhecimento sobre o doente e o tumor.

2 — Estratégias. — Para que o princípio da universalidade seja assegurado devem as instituições envolvidas providenciar a dinamização do registo oncológico disponibilizando, para o efeito, os recursos humanos e financeiros adequados.

Dentro do mesmo princípio e tendo em vista a obtenção de um conhecimento ainda mais abrangente, no âmbito da prevenção, poderá ser efectuado o cruzamento de informações com outras bases de dados, desde que observados os procedimentos previstos na lei para o tratamento dos dados pessoais.

Na óptica da fiabilidade, os registos deverão ser anualmente auditados através de auditorias internas e externas, pelo método de amostragem, a incidir sobre os registos do ano anterior. Os resultados deverão ser objecto de relatório próprio a divulgar na instituição e na estrutura coordenadora regional.

A estrutura coordenadora dos registos oncológicos regionais, sediada nos centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil (IPOFG), deverá, assim, efectuar auditorias externas a cada uma das instituições que a integram, efectuando análises, por amostragem, sobre a exactidão dos dados.

Deverá ainda proceder-se periodicamente à análise comparativa de resultados, confrontando os dados do registo oncológico com os dados de mortalidade a fornecer pelo Instituto Nacional de Estatística em colaboração com o Conselho Nacional de Oncologia.

CAPÍTULO IV

Prevenção primária

A implementação de uma estratégia de prevenção deve ser estruturada, sob a responsabilidade da Direcção-Geral da Saúde, tendo como objectivo modificar alguns dos factores que provocam o cancro, potenciando os factores protectores e inibindo os factores de risco, através do desenvolvimento de intervenções que promovam uma vida saudável.

O conhecimento e aceitação das medidas preconizadas no âmbito do presente PON passa por uma informação generalizada e persistente dos objectivos que se pretendem alcançar.

Assim:

1 — No domínio da informação das populações, a estratégia a seguir aponta para:

1.1 — Implementação sistemática de acções de informação ao grande público, através dos meios da comunicação social, com particular relevo para a televisão;

1.2 — Organização de campanhas de informação para grupos populacionais específicos previamente definidos;

1.3 — Melhoria da eficácia da comunicação das mensagens de informação, nomeadamente o Código Europeu contra o Cancro, através de técnicas de promoção da saúde;

1.4 — Desenvolvimento de acções específicas de informação e sensibilização dos grupos populacionais abrangidos pelos programas de rastreio sistemático dos cancros do colo uterino, da mama e colo-rectal;

1.5 — Divulgação de informação sobre educação para a saúde nas escolas e locais de trabalho com a participação dos professores e das organizações dos trabalhadores;

1.6 — Elaboração de material de informação contendo recomendações específicas para a prevenção do cancro, nomeadamente as relacionadas com a alimentação, o tabaco, a exposição ao sol e o ambiente ocupacional.

2 — Na área da nutrição serão implementadas as seguintes medidas:

2.1 — Promover a organização de inquéritos alimentares com o objectivo de se conhecer a realidade portuguesa no que respeita aos hábitos alimentares e à frequência com que são consumidos alimentos reconhecidamente cancerígenos;

2.2 — Dar a conhecer à população quais são esses alimentos e os riscos que corre com o seu consumo.

3 — No que se refere ao tabaco, responsável por mais mortes por cancro que qualquer outro factor conhecido, e atendendo a que a já extensa investigação realizada sobre o «fumador passivo» aponta para um excesso de risco dos não fumadores com exposição prolongada e intensa a ambientes com fumo, serão implementadas atitudes preventivas dirigidas à diminuição da prevalência do tabagismo e conseqüente redução da incidência e mortalidade por cancro. As medidas a implementar deverão direccionar-se para:

3.1 — O reforço da informação à população sobre o papel do consumo de tabaco na incidência do cancro;

3.2 — A eleição da população juvenil como alvo prioritário das campanhas de sensibilização antitabágica;

3.3 — A informação das populações trabalhadoras, particularmente na área industrial, para a existência de interacção com outros factores de risco;

3.4 — O reforço da legislação de protecção aos não fumadores nos locais públicos;

3.5 — A implementação de medidas restritivas à publicidade que estimula o consumo de tabaco;

3.6 — Acções de apoio aos fumadores que pretendam abandonar o hábito de fumar;

3.7 — Colaboração com todas as instituições envolvidas na luta antitabágica;

3.8 — O aumento do imposto que incide sobre a venda do tabaco.

4 — Por último, e no que se refere ao ambiente, verifica-se que existe actualmente uma crescente preocupação da população relativamente à presença de factores de risco de cancro associados a poluentes químicos, nomeadamente no ar, solos e água. Deste modo, a estratégia a seguir passa por atitudes preventivas visando nomeadamente:

4.1 — Promover a informação e sensibilização das populações para o risco de cancro ambiental;

4.2 — Pugnar pela aplicação de medidas preventivas e de controlo da poluição;

4.3 — Desenvolver um programa de investigação sobre higiene e saúde ambiental.

CAPÍTULO V

Rastreios

Os programas de rastreio de cancro consistem na aplicação de exames sistemáticos a toda a população saudável ou de grupos específicos seleccionados da população saudável, com o objectivo de diminuir a incidência e a mortalidade.

Exige-se uma metodologia de base populacional, organizada, centralizada, com estreitos mecanismos de controlo e garantia de qualidade sujeitos a auditorias, a disponibilidade de diagnóstico complementar e tratamento imediatos e análises de custo-benefício pré e pós-intervenção, realizadas no pressuposto de que a execução dos programas de rastreio irão possibilitar intervir eficientemente na história natural da doença.

Nos casos em que os programas de rastreio sistemático não sejam exequíveis deverão ser incentivados todos os meios conducentes à identificação de lesões pré-malignas ou de neoplasias iniciais sustentadas por critérios de qualidade.

Nesta área definem-se como objectivos prioritários:

- 1) Realizar rastreios para o cancro do colo do útero — por citologia cervical, no grupo etário 30-60 anos —, cancro da mama — por mamografia, no grupo etário 50-69 — e cancro colo-rectal — por pesquisa de sangue oculto nas fezes, no grupo etário 50-74. O alargamento a estratos etários vizinhos estará dependente da magnitude do problema de saúde pública e dos recursos disponíveis. O uso de outros testes de rastreio apenas deverá ser considerado após a publicitação dos ensaios a decorrer, nomeadamente, na União Europeia;
- 2) Garantir que apenas serão permitidos programas de rastreio — quer dos já existentes quer dos eventualmente a implementar —, gratuitos para a população, que assegurem altos níveis de qualidade, nomeadamente com processos de convocação-reconvocação populacionais com informação sobre os benefícios e riscos desta actividade preventiva, garantia de acessibilidade universal, boa prática clínica, monitorização permanente dos indicadores de desempenho,

vias de tratamento prioritárias e imediatas, respeito pelas directrizes comunitárias de rastreio de cancro, formação específica a todos os profissionais envolvidos e ligação aos registos oncológicos regionais;

- 3) Sujeitar a decisão de continuar com os programas de rastreio já existentes ou de iniciar novos programas à ratificação do Ministro da Saúde ou em quem entender delegar, após ouvidas as administrações regionais de saúde e o Conselho Nacional de Oncologia e de acordo com o estudo nacional e regional da garantia dos princípios gerais atrás enunciados e daqueles que serão publicitados para cada localização tumoral;
- 4) Estudar e implementar atitudes que permitam uma cobertura nacional e universal da população;
- 5) Organizar os programas de acordo com as directrizes europeias, ouvido o Conselho Nacional de Oncologia.

Neste âmbito deverão ser seguidas as seguintes linhas orientadoras:

- 1) No rastreio de cancro do colo do útero, o teste a utilizar será a citologia cervical — teste de Papanicolaou — com convite ao grupo etário dos 30 aos 60 anos (extensivo a grupos etários vizinhos, consoante os recursos disponíveis) e intervalo de rastreio de três anos — após dois exames anuais negativos;
- 2) No rastreio de cancro da mama, o teste a utilizar é a mamografia, com convite ao grupo etário dos 50 aos 69 anos e intervalo de rastreio de dois anos. Embora os efeitos adversos do rastreio mamográfico no grupo etário 40-49 possam não ser negligenciáveis, poderão desenvolver-se programas de rastreio neste grupo alvo, desde que as mulheres sejam informadas sobre os seus benefícios e efeitos adversos. Deve ser desencorajado o rastreio sistemático em unidades sem sistemas adequados de controlo de qualidade;
- 3) O cancro colo-rectal é, como se sabe, um importante problema de saúde pública. Dependendo da disponibilidade de profissionais treinados e das prioridades de recursos de cuidados de saúde, deverão ser organizados programas de rastreio por pesquisa de sangue oculto nas fezes e a colonoscopia de cinco em cinco anos nos indivíduos assintomáticos. O teste a utilizar será a pesquisa de sangue oculto nas fezes com convite ao grupo etário 50-74 anos e intervalo de rastreio de um-dois anos, sendo imediata a execução da colonoscopia em todos os casos com teste de sangue oculto positivo.

CAPÍTULO VI

Assistência hospitalar

As doenças oncológicas têm como principal característica comum a cronicidade, com necessidade de manter observações, exames e tratamentos frequentes em ambiente hospitalar com importante componente ambulatório.

Tanto para os aspectos somáticos da doença, alvo indiscutível e habitual dos cuidados, como para as ver-

tentes social e psicológica do doente e da família, tornam-se necessárias estratégias de intervenção e redes de instituições. Neste contexto, torna-se óbvia a necessidade de institucionalização de uma rede de referência em oncologia e, bem assim, de dotar alguns hospitais de serviços ou unidades de oncologia médica.

O ritmo acelerado dos progressos científicos e técnicos têm-se repercutido a nível dos custos dos equipamentos e dos tratamentos e da maior especialização dos recursos humanos.

As decisões terapêuticas são multidisciplinares e as instituições de saúde, no seu conjunto, são responsáveis por cuidar do doente oncológico em todas as fases da doença, factos estes que, necessariamente, levam as instituições a interagirem por forma a obter-se uma complementaridade dos cuidados.

Constituem objectivos prioritários nesta área:

1) Promover a melhoria da qualidade dos cuidados prestados — a alcançar através da implementação das seguintes medidas estratégicas:

- a) Criar condições para padronização dos procedimentos de diagnóstico, tratamento e seguimento dos doentes;
- b) Implementar mecanismos facilitadores da comunicação entre as instituições responsáveis pelos cuidados oncológicos a nível local;
- c) Desenvolver mecanismos objectivos de avaliação do desempenho;
- d) Instalar novos equipamentos e actualizar adequadamente os equipamentos existentes;
- e) Melhorar a acessibilidade;
- f) Melhorar a eficiência;
- g) Criar uma organização em que a investigação clínica faça parte da actividade corrente e onde a investigação laboratorial seja progressivamente introduzida;
- h) Melhorar a formação profissional através da avaliação das acções tendo como população alvo todos os intervenientes no processo;
- i) Criar condições para que os centros regionais do IPOFG e alguns hospitais centrais possam desempenhar cabalmente as suas funções como centros de referência oncológica;

2) Criar a Rede de Referência Hospitalar em Oncologia — uma rede de referência hospitalar em oncologia define-se como um sistema que integra diferentes tipos de instituições, que se articulam entre si para prestarem cuidados especializados em oncologia, numa perspectiva integrada e globalizante, tendo subjacente a optimização dos recursos humanos, dos procedimentos e dos equipamentos.

A rede deverá englobar:

- Hospitais distritais;
- Hospitais centrais;
- Hospitais especializados;
- Os centros regionais do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil;
- Alguns prestadores privados que trabalham em complementaridade com o Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Os centros de saúde, os hospitais de nível I e os outros hospitais que não entrem na rede devem articular-se com as instituições que a integram.

Definem-se desde já os seguintes critérios que deverão estar subjacentes à definição da rede:

- 1) A base populacional para a delimitação dos serviços ou unidades de oncologia médica da rede de referência, deverá ser de cerca de 300 000 habitantes, ponderando-se acessibilidades e capacidades instaladas por insuficiência ou excesso;
- 2) Os novos serviços ou unidades de oncologia médica da rede de referência deverão ter em atenção as necessidades para uma prestação de cuidados ao doente oncológico em todas as fases da doença, o que implica a complementaridade de cuidados, tendo em atenção as suas necessidades e o seu conforto;
- 3) Os elevados custos que a oncologia envolve, quer no que respeita ao diagnóstico, quer no que respeita ao tratamento, conduz à necessidade de estabelecimento de diferentes plataformas para o diagnóstico e para o tratamento dos doentes, com meios idênticos para a prestação de cuidados em cada plataforma;
- 4) A definição das plataformas deverá ter por base a incidência da doença e o desempenho das instituições. Esta nova organização reger-se-á por critérios de qualidade e de optimização dos recursos numa perspectiva integrada. A classificação dos hospitais por plataformas é da responsabilidade da Direcção-Geral da Saúde e far-se-á sob proposta das administrações regionais de saúde, ouvidas as comissões oncológicas regionais;
- 5) Nos hospitais que integram a rede devem existir, como condições mínimas de funcionamento, um conjunto de especialidades. Estão nestas condições as especialidades de oncologia médica, cirurgia geral, urologia, ginecologia, pneumologia, gastroenterologia, dermatologia, imagiologia, patologia morfológica e patologia clínica. Caso as referidas especialidades não existam na instituição o acesso às mesmas em tempo útil deve ser previamente garantido.

Consideram-se ainda incluídos nas condições mínimas de funcionamento da especialidade os seguintes requisitos:

- a) Existência de comissão de coordenação oncológica activa e actuante, responsável pela coordenação de toda a actividade oncológica no respectivo hospital, incluindo o registo oncológico;
- b) Os departamentos, serviços ou unidades de oncologia médica da rede devem integrar diversas áreas nomeadamente internamento, consultas externas, hospital de dia e atendimento não programado;
- c) Participação na definição de protocolos de diagnóstico e de terapêutica em colaboração com os hospitais centrais de referência ou com os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, aos quais cabe a sua dinamização, permitindo, assim, uma maior qualidade e equidade dos cuidados;
- d) Participação nas consultas multidisciplinares de decisão terapêutica;
- e) Participação na prestação de cuidados paliativos;
- f) Promoção da investigação clínica.

Após a criação da rede, a enumeração e a indigitação dos hospitais que a irão integrar devem ser tidas em consideração as seguintes referências organizacionais e técnicas:

Do ponto de vista organizacional:

- 1) As administrações regionais de saúde são as responsáveis pela implementação da rede de referência oncológica ouvidas as comissões oncológicas regionais;
- 2) As comissões oncológicas regionais, na área da sua actuação, e a Direcção-Geral da Saúde deverão promover a divulgação das estruturas da rede nas respectivas áreas, de modo que o encaminhamento dos doentes seja eficaz;
- 3) Nos hospitais serão as comissões de coordenação oncológica as entidades responsáveis, junto das direcções clínicas e dos conselhos de administração, pelo bom desempenho da instituição na respectiva rede;
- 4) A avaliação do funcionamento da rede é da responsabilidade das comissões oncológicas regionais, que deverão anualmente apresentar um relatório ao Conselho Nacional de Oncologia.

Do ponto de vista técnico:

- 1) As comissões de coordenação oncológica de cada unidade hospitalar deverão providenciar, junto dos serviços envolvidos, no sentido de serem adoptados protocolos interdisciplinares de diagnóstico, tratamento e seguimento dos doentes. Tais protocolos deverão ser do conhecimento das comissões oncológicas regionais;
- 2) As comissões de coordenação oncológica dos hospitais deverão promover reuniões de decisão terapêutica, de âmbito multidisciplinar;
- 3) As comissões de coordenação oncológica dos hospitais deverão divulgar anualmente os resultados obtidos no âmbito das actividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VII

Radioterapia

Os hospitais que tratam doentes do foro oncológico e não possuam radioterapia terão de estar articulados, por protocolo, com um departamento, serviço ou unidade de radioterapia instalada no sector público ou privado.

Atenta a realidade do país em recursos humanos, técnicos e económicos, apontam-se como objectivos nesta área:

- 1) Atingir o rácio de um aparelho de irradiação para 200 000 habitantes ou para 350 doentes/ano;
- 2) Programar à escala nacional a existência de 15 departamentos, serviços ou unidades de radioterapia, públicas ou privadas;
- 3) Renovar e modernizar os equipamentos desactualizados de radioterapia com prioridade para os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil;
- 4) Limitar as unidades públicas de braquiterapia intracavitária, braquiterapia intersticial e de radioterapia intra-operatória às já existentes. A

sua instalação noutros serviços públicos só poderá fazer-se em casos excepcionais, dependendo do parecer fundamentado do Conselho Nacional de Oncologia;

- 5) A instalação de novos departamentos, serviços ou unidades de radioterapia, públicos ou privados, deve obedecer a critérios de epidemiologia oncológica e a padrões de qualidade. Deve ainda pautar-se pela multidisciplinaridade da radioterapia oncológica e garantir a continuidade de cuidados ao doente oncológico.

CAPÍTULO VIII

Cuidados paliativos

Quando os tratamentos específicos, dirigidos à doença, deixam de ter lugar, as necessidades do doente e da família continuam a exigir um apoio humanizado e eficaz. Apesar dos avanços no rastreio e no tratamento dos doentes, as estimativas apontam para que, mesmo assim, cerca de metade dos doentes oncológicos virão a morrer desta doença.

Ao longo de toda a doença oncológica devem coexistir as terapêuticas antineoplásicas e as paliativas predominando, as primeiras, no início da doença e intensificando-se, as segundas, na sua fase terminal.

Na maioria dos doentes com cancro o período de maior sofrimento, pela intensidade, complexidade e rápida variação das perturbações físicas, psíquicas, sociais e existenciais, é a fase terminal da doença em que à exacerbação do sofrimento corresponde, entre nós, um progressivo vazio de apoio qualificado.

Daí que os objectivos apontados para esta área da prestação de cuidados, ainda tão incipiente e com tão baixa taxa de população abrangida, passem por apoiar todos os projectos que, neste domínio, possam despontar com credibilidade e reunindo as necessárias garantias de qualidade.

Mais concretamente poderemos dizer que os objectivos passam por:

- 1) Formar equipas de cuidados paliativos e avaliar essa formação periodicamente;
- 2) Estabelecer, a nível nacional, critérios de qualidade das unidades de cuidados paliativos, os quais devem ser verificados periodicamente por comissões técnicas devidamente reconhecidas;
- 3) Estudar as necessidades e planear, em conformidade, a distribuição geográfica pelo território nacional das unidades de cuidados paliativos, de modo a chegar o mais perto possível da residência dos doentes, dando-lhes preferencialmente apoio qualificado no domicílio;
- 4) Definir os requisitos de qualidade, regras de articulação e mecanismos de avaliação da actividade das unidades de cuidados paliativos.

E serão concretizados através das seguintes medidas estratégicas:

- 1) Criação de equipas hospitalares de cuidados paliativos;
- 2) Incremento da actividade dos cuidados paliativos nos hospitais centrais de referência e nos centros de oncologia do IPOFG não só no domínio da formação específica regular como na criação de formas estruturadas de os prestar;

- 3) Introdução da área de cuidados paliativos na formação dos especialistas em oncologia, nomeadamente tratamento da dor e outros sintomas, comunicação com o doente e família, apoio psicossocial e ética médica. O programa de formação dos especialistas oncológicos deverá incluir três meses de estágio numa unidade de referência em cuidados paliativos;
- 4) Criação de unidades de cuidados paliativos, centradas na comunidade, com ênfase na articulação entre equipas domiciliárias e unidades de internamento. As unidades comunitárias deverão relacionar-se funcionalmente com hospitais, centros de saúde, instituições privadas de solidariedade social, com destaque para as misericórdias e Liga Portuguesa contra o Cancro. As equipas devem ter composição multidisciplinar — médicos, enfermeiros, assistentes sociais, apoiantes espirituais e voluntários — e efectuar uma abordagem interdisciplinar no seguimento dos doentes;
- 5) Incentivos à formação regular dos médicos de família em cuidados paliativos.

CAPÍTULO IX

Ensino, formação e investigação

No que respeita ao ensino, à formação e à investigação, apontam-se como principais referências:

1) A nível do ensino pré-graduado nas universidades entende-se que:

- a) As universidades deverão direccionar o ensino pré-graduado da oncologia para as licenciaturas em Medicina e Medicina Dentária;
- b) Os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil deverão participar no ensino, mediante articulação a estabelecer com as universidades;
- c) O ensino pré-graduado deverá orientar-se pelos princípios propostos pela União Europeia e pela European Organization for Research and Treatment of Cancer (EORTC);
- d) O ensino pré-graduado da oncologia nas universidades deverá dar particular ênfase à prevenção, ao diagnóstico precoce, aos cuidados paliativos, bem como ao estado da arte relativo às técnicas de tratamento;
- e) É indispensável proceder à coordenação do ensino da oncologia já que é ministrado em várias disciplinas. Assim, é aconselhada a sua individualização no último ano da licenciatura em Medicina;
- f) No que concerne ao ensino da oncologia na licenciatura em Medicina Dentária, deverá ser dado particular relevo ao cancro da cavidade oral e à importância do médico dentista na prevenção e diagnóstico precoce.

2) A nível do ensino pré-graduado nas escolas de enfermagem entende-se que:

- a) No âmbito da formação genérica na área da enfermagem oncológica, dever-se-á considerar que a prevenção, ensino e assistência ao doente oncológico cabem nas competências dos profissionais da enfermagem;

- b) Com as necessárias adaptações, as recomendações para o ensino pré-graduado da oncologia são semelhantes, quer se trate de escolas de enfermagem quer se trate de escolas médicas.

3) A nível do ensino médico pós-graduado deve ter-se em consideração que:

- a) Nas especialidades de oncologia médica e radio-terapia os internatos deverão decorrer conforme orientação do Ministério da Saúde e Ordem dos Médicos. Torna-se indispensável fazer um estudo das necessidades nacionais, relativamente a estas especialidades, por forma a garantir a correspondente capacidade formativa;
- b) Os internatos deverão ter lugar nos centros regionais do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil e nos serviços hospitalares com idoneidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e Ordem dos Médicos;
- c) Os ciclos de estudos especiais na área oncológica deverão prosseguir e serem considerados como estudos avançados e como forma de treino específico no âmbito de algumas especialidades existentes ou de criação previsível. Os seus principais impulsionadores são os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil, bem como os hospitais centrais com idoneidade reconhecida para esta formação;
- d) O internato da especialidade de medicina geral e familiar deverá incluir um programa de formação com ênfase especial na área dos cuidados oncológicos, a ter lugar num departamento, serviço ou unidade de oncologia, a definir pelo Ministério da Saúde e Ordem dos Médicos;
- e) Os internatos de especialidades com grande vocação para a patologia tumoral maligna deverão incluir um programa de formação específica na área da oncologia, a definir pelo Ministério da Saúde e Ordem dos Médicos.

4) A nível dos mestrados e doutoramentos, as universidades deverão estimular a criação de mestrados e áreas de doutoramento em oncologia, como forma de estudos avançados, que contribuam para a valorização profissional bem como para o progresso da investigação básica e clínica.

5) A nível da enfermagem oncológica, as escolas de enfermagem, em colaboração com os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil e outras estruturas hospitalares de reconhecida idoneidade, deverão criar a especialidade ou a pós-graduação em Enfermagem Oncológica, tendo por base o *core curriculum* da European Oncology Nursing Society (EONS).

6) No que respeita aos técnicos de saúde as recomendações vão no sentido das escolas superiores de tecnologia da saúde prosseguirem na formação, entre outros, de técnicos de anatomia patológica, de imagiologia, radioterapia, medicina nuclear e de medicina física e reabilitação, de molde a garantir os recursos humanos necessários à expansão dos serviços com actividade na área da oncologia.

7) A base do registo oncológico é a unidade assistencial, cujo funcionamento técnico é da integral responsabilidade do médico. Para apoiar e facilitar o referido registo deverão ser criados e incentivados cursos

de formação dirigidos a técnicos da carreira administrativa dos hospitais.

8) Deverão também ser criados protocolos entre as universidades, institutos politécnicos e os centros regionais de oncologia do Instituto Português de Oncologia de Francisco Gentil e outros serviços ou instituições devidamente credenciadas para o ensino pré e pós-graduado da oncologia.

9) A investigação oncológica, tanto básica como clínica, deverá ser incentivada através de mecanismos de financiamento específicos, com relevo particular para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia e para os programas sectoriais dos quadros comunitários de apoio da União Europeia.

CAPÍTULO X

Qualidade

O presente documento estabelece também como missão da rede oncológica nacional a melhoria do acesso a cuidados de qualidade na área da oncologia.

Este grande objectivo passa pela introdução de mecanismos de avaliação e melhoria contínua da prestação dos actos terapêuticos ministrados aos doentes. As acções a realizar envolverão o Instituto da Qualidade em Saúde.

1) Ao nível da gestão da rede oncológica nacional do SNS torna-se fundamental:

- a) Reorganizar e aumentar a capacidade de resposta dos serviços;
- b) Promover a formação contínua dos profissionais e partilhar experiências com os vários parceiros que actuam na rede bem como com parceiros internacionais privilegiados, nomeadamente ao nível da União Europeia — Programa Europa contra o Cancro;
- c) Desenvolver as tecnologias da informação e comunicação e colocá-las ao serviço da rede oncológica;
- d) Actualizar o registo oncológico e proceder a estudos epidemiológicos da população com vista a um planeamento adequado da instalação da tecnologia pesada e das necessidades em recursos humanos;
- e) Obter ganhos em eficiência, efectividade e equidade;
- f) Obter ganhos em saúde e contribuir para uma significativa melhoria da qualidade de vida das populações.

2) Caberá à gestão das instituições pertencentes à rede oncológica nacional:

- a) Implementar o princípio da referenciação hospitalar como facilitadora do acesso;
- b) Eliminar eventuais listas de espera;
- c) Elaborar planos de intervenção ao nível dos processos e da estrutura com vista à melhoria da qualidade;
- d) Aumentar os índices de satisfação dos utilizadores;
- e) Aumentar os índices de satisfação dos profissionais;
- f) Obter ganhos em eficiência;

- g) Proceder à avaliação e medição dos resultados em termos de anos de vida ganhos, qualidade de vida e grau de satisfação dos utilizadores da rede.

A operacionalização destes objectivos far-se-á através da:

- 1) Adesão a um sistema formal de melhoria contínua da qualidade, que pressupõe:
 - a) Um envolvimento claro e inequívoco das lideranças institucionais e dos vários actores que directa ou indirectamente prestam cuidados;
 - b) O reconhecimento de que só ele proporciona a confiança de que o nível de qualidade que está a ser fornecido ao cliente é mantido e constantemente melhorado;
 - c) A utilização de instrumentos específicos dos quais se destacam as normas de programas de acreditação já testadas e em aplicação em Portugal ou noutros países;
 - d) O estabelecimento de um conjunto de critérios e padrões, previamente estabelecidos por organizações profissionais e de consumidores, com base nos quais se fará a pesquisa da conformidade do que é realizado em determinada instituição;
 - e) Os critérios deverão ter como características intrínsecas a aceitabilidade, a mensurabilidade e a atingibilidade e serem susceptíveis de concretização quantificável, a fim de garantirem uma aplicação consensualmente aceite por todos os operadores da rede;
- 2) Constituição de equipas multidisciplinares responsáveis por:
 - a) A nível do processo e na vertente da prestação técnica, desenvolver e implementar protocolos clínicos na área oncológica, suficientemente validados em todas as instituições pertencentes à rede;
 - b) A nível do processo mas na vertente organizacional, listar as principais fontes de informação a implementar e imprescindíveis a uma célere e fiável circulação da informação, elaborar o processo clínico «tipo», definir o percurso do doente oncológico de acordo com o princípio da referenciação e definir uma estrutura de responsabilidades e competências aos vários níveis da prestação de cuidados que se constituam como uma rede de referência oncológica nacional;
 - c) Ao nível da estrutura, elaborar uma carta de equipamentos e sua localização geográfica e institucional, pertinentes para a rede, por região de saúde e sua revisão sistemática, com vista à optimização dos recursos existentes;
 - d) Finalmente, ao nível dos resultados, constituir um observatório para a monitorização dos níveis de qualidade estabelecidos pelos padrões e critérios adoptados.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA SAÚDE E DA REFORMA DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 982/2001

de 17 de Agosto

O quadro de pessoal do Hospital de São Gonçalo — Amarante carece de reajustamentos, no grupo de pessoal de enfermagem, de modo a permitir uma melhor adequação à realidade actual, com a consequente melhoria de prestação de cuidados.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Saúde e da Reforma do Estado e da Administra-

ção Pública, que o quadro de pessoal do Hospital de São Gonçalo — Amarante, aprovado pela Portaria n.º 915/94, de 14 de Outubro, e posteriormente alterado pela Portaria n.º 1315/95, de 6 de Novembro, na parte respeitante ao grupo de pessoal de enfermagem, seja alterado de acordo com o mapa anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Pelo Ministro das Finanças, *Fernando Manuel dos Santos Vigário Pacheco*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em 29 de Junho de 2001. — Pela Ministra da Saúde, *Nelson Madeira Baltazar*, Secretário de Estado dos Recursos Humanos e da Modernização da Saúde, em 6 de Junho de 2001. — Pelo Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública, *Alexandre António Cantigas Rosa*, Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa, em 17 de Maio de 2001.

MAPA ANEXO

Grupos de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
.....
Enfermagem	-	Prestação de cuidados e gestão	Enfermagem	Enfermeiro supervisor	1
				Enfermeiro-chefe	12
				Enfermeiro especialista	30
				Enfermeiro graduado/enfermeiro	170
.....

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE

Portaria n.º 983/2001

de 17 de Agosto

A Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, designada «lei de protecção de crianças e jovens em perigo», regula a criação, a competência e o funcionamento das comissões de protecção de crianças e jovens em todos os concelhos do País, determinando que a respectiva instalação seja declarada por portaria conjunta dos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade.

Ações de informação e articulação entre todas as entidades públicas e particulares intervenientes foram já desenvolvidas no concelho de Vila Real de Santo António, com vista à instalação da respectiva comissão de protecção, dando assim cumprimento ao preceituado na lei de protecção.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da lei de protecção:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É criada a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Vila Real de Santo António, que fica instalada em edifício da Câmara Municipal.

2.º A comissão é constituída, nos termos do artigo 17.º da lei de protecção, pelos seguintes elementos:

- Um representante do município;
- Um representante da segurança social;

- Um representante dos serviços locais do Ministério da Educação;
- Um médico, em representação dos serviços de saúde;
- Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter não institucional;
- Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter institucional;
- Um representante das associações de pais;
- Um representante de associações (ou organizações privadas) que desenvolvam actividades desportivas, culturais ou recreativas destinadas a crianças e jovens;
- Um representante das associações de jovens (ou um representante dos serviços de juventude);
- Um ou dois representantes das forças de segurança, PSP e GNR;
- Quatro pessoas designadas pela assembleia municipal (ou pela assembleia de freguesia);
- Os técnicos que venham a ser cooptados pela comissão.

3.º O presidente da comissão de protecção é eleito pela comissão alargada, de entre todos os seus membros, na primeira reunião plenária, por um período de dois

anos, renovável por duas vezes. As funções de secretário são desempenhadas por um membro da comissão, designado pelo presidente.

4.º A comissão a funcionar em modalidade restrita é composta, nos termos do artigo 20.º da lei de protecção, sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, de entre os membros que integram a comissão alargada, designados para o efeito em reunião plenária após a instalação, sendo membros por inerência o presidente da comissão de protecção, o representante do município e o da segurança social.

5.º Os membros da comissão restrita exercem funções em regime de tempo parcial ou de tempo completo, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da lei de protecção, durante o período de um ano, tempo findo o qual é obrigatoriamente reavaliado.

6.º Nos 30 dias seguintes à publicação da presente portaria, as entidades que integram a comissão de protecção indicam os seus membros nominalmente, bem como o presidente e o secretário da comissão de protecção, ao presidente da Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco.

7.º O apoio logístico necessário ao funcionamento da comissão de protecção é assegurado pelo município, nos termos previstos pelo artigo 14.º da lei de protecção, podendo vir a ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços do Estado representados na Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco para efeitos do suporte com os encargos financeiros resultantes deste apoio.

8.º O fundo de maneiço, previsto pelo artigo 14.º da lei de protecção, é assegurado transitoriamente pela segurança social, tendo como conteúdo, montante e forma de gestão o previsto no diploma regulamentar aprovado em 21 de Dezembro de 2000.

9.º A presente portaria entra em vigor no dia 24 de Abril de 2001 e a comissão de protecção de crianças e jovens inicia funções de imediato.

Em 18 de Julho de 2001.

Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Portaria n.º 984/2001

de 17 de Agosto

A Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, designada «lei de protecção de crianças e jovens em perigo», regula a criação, a competência e o funcionamento das comissões de protecção de crianças e jovens em todos os concelhos do País, determinando que a respectiva instalação seja declarada por portaria conjunta dos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade.

Acções de informação e articulação entre todas as entidades públicas e particulares intervenientes foram já desenvolvidas no concelho de Vila de Rei, com vista à instalação da respectiva comissão de protecção, dando assim cumprimento ao preceituado na lei de protecção.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da lei de protecção:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É criada a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Vila de Rei, que fica instalada em edifício da Câmara Municipal.

2.º A comissão é constituída, nos termos do artigo 17.º da lei de protecção, pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do município;
- b) Um representante da segurança social;
- c) Um representante dos serviços locais do Ministério da Educação;
- d) Um médico, em representação dos serviços de saúde;
- e) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter não institucional;
- f) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter institucional;
- g) Um representante das associações de pais;
- h) Um representante de associações (ou organizações privadas) que desenvolvam actividades desportivas, culturais ou recreativas destinadas a crianças e jovens;
- i) Um representante das associações de jovens (ou um representante dos serviços de juventude);
- j) Um ou dois representantes das forças de segurança, PSP e GNR;
- l) Quatro pessoas designadas pela assembleia municipal (ou pela assembleia de freguesia);
- m) Os técnicos que venham a ser cooptados pela comissão.

3.º O presidente da comissão de protecção é eleito pela comissão alargada, de entre todos os seus membros, na primeira reunião plenária, por um período de dois anos, renovável por duas vezes. As funções de secretário são desempenhadas por um membro da comissão, designado pelo presidente.

4.º A comissão a funcionar em modalidade restrita é composta, nos termos do artigo 20.º da lei de protecção, sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, de entre os membros que integram a comissão alargada, designados para o efeito em reunião plenária após a instalação, sendo membros por inerência o presidente da comissão de protecção, o representante do município e o da segurança social.

5.º Os membros da comissão restrita exercem funções em regime de tempo parcial ou de tempo completo, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da lei de protecção, durante o período de um ano, tempo findo o qual é obrigatoriamente reavaliado.

6.º Nos 30 dias seguintes à publicação da presente portaria, as entidades que integram a comissão de protecção indicam os seus membros nominalmente, bem como o presidente e o secretário da comissão de protecção, ao presidente da Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco.

7.º O apoio logístico necessário ao funcionamento da comissão de protecção é assegurado pelo município, nos termos previstos pelo artigo 14.º da lei de protecção, podendo vir a ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços do Estado representados na Comissão

Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco para efeitos do suporte com os encargos financeiros resultantes deste apoio.

8.º O fundo de maneiço, previsto pelo artigo 14.º da lei de protecção, é assegurado transitoriamente pela segurança social, tendo como conteúdo, montante e forma de gestão o previsto no diploma regulamentar aprovado em 21 de Dezembro de 2000.

9.º A presente portaria entra em vigor no dia 16 de Maio de 2001 e a comissão de protecção de crianças e jovens inicia funções de imediato.

Em 18 de Julho de 2001.

Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Portaria n.º 985/2001

de 17 de Agosto

A Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, designada «lei de protecção de crianças e jovens em perigo», regula a criação, a competência e o funcionamento das comissões de protecção de crianças e jovens em todos os concelhos do País, determinando que a respectiva instalação seja declarada por portaria conjunta dos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade.

Ações de informação e articulação entre todas as entidades públicas e particulares intervenientes foram já desenvolvidas no concelho de Pedrógão Grande, com vista à instalação da respectiva comissão de protecção, dando assim cumprimento ao preceituado na lei de protecção.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da lei de protecção:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É criada a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Pedrógão Grande, que fica instalada em edifício da Câmara Municipal.

2.º A comissão é constituída, nos termos do artigo 17.º da lei de protecção, pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do município;
- b) Um representante da segurança social;
- c) Um representante dos serviços locais do Ministério da Educação;
- d) Um médico, em representação dos serviços de saúde;
- e) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter não institucional;
- f) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter institucional;
- g) Um representante das associações de pais;
- h) Um representante de associações (ou organizações privadas) que desenvolvam actividades desportivas, culturais ou recreativas destinadas a crianças e jovens;

- i) Um representante das associações de jovens (ou um representante dos serviços de juventude);
- j) Um ou dois representantes das forças de segurança, PSP e GNR;
- l) Quatro pessoas designadas pela Assembleia Municipal (ou pela assembleia de freguesia);
- m) Os técnicos que venham a ser cooptados pela comissão.

3.º O presidente da comissão de protecção é eleito pela comissão alargada, de entre todos os seus membros, na primeira reunião plenária, por um período de dois anos, renovável por duas vezes. As funções de secretário são desempenhadas por um membro da comissão, designado pelo presidente.

4.º A comissão a funcionar em modalidade restrita é composta, nos termos do artigo 20.º da lei de protecção, sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, de entre os membros que integram a comissão alargada, designados para o efeito em reunião plenária após a instalação, sendo membros por inerência o presidente da comissão de protecção, o representante do município e o da segurança social.

5.º Os membros da comissão restrita exercem funções em regime de tempo parcial ou de tempo completo, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da lei de protecção, durante o período de um ano, tempo findo o qual é obrigatoriamente reavaliado.

6.º Nos 30 dias seguintes à publicação da presente portaria, as entidades que integram a comissão de protecção indicam os seus membros nominalmente, bem como o presidente e o secretário da comissão de protecção, ao presidente da Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens em Risco.

7.º O apoio logístico necessário ao funcionamento da comissão de protecção é assegurado pelo município, nos termos previstos pelo artigo 14.º da lei de protecção, podendo vir a ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços do Estado representados na Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens em Risco para efeitos do suporte com os encargos financeiros resultantes deste apoio.

8.º O fundo de maneiço previsto pelo artigo 14.º da lei de protecção é assegurado transitoriamente pela segurança social, tendo como conteúdo, montante e forma de gestão o previsto no diploma regulamentar aprovado em 21 de Dezembro de 2000.

9.º A presente portaria entra em vigor no dia 8 de Maio de 2001 e a comissão de protecção de crianças e jovens inicia funções de imediato.

Em 18 de Julho de 2001.

Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Portaria n.º 986/2001

de 17 de Agosto

A Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, designada «lei de protecção de crianças e jovens em perigo», regula a criação, a competência e o funcionamento das comissões de protecção de crianças e jovens em todos os con-

celhos do País, determinando que a respectiva instalação seja declarada por portaria conjunta dos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade.

Acções de informação e articulação entre todas as entidades públicas e particulares intervenientes foram já desenvolvidas no concelho de Ponte de Lima, com vista à instalação da respectiva comissão de protecção, dando assim cumprimento ao preceituado na lei de protecção.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da lei de protecção:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É criada a comissão de protecção de crianças e jovens do concelho de Ponte de Lima, que fica instalada em edifício da Câmara Municipal.

2.º A comissão é constituída, nos termos do artigo 17.º da lei de protecção, pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do município;
- b) Um representante da segurança social;
- c) Um representante dos serviços locais do Ministério da Educação;
- d) Um médico, em representação dos serviços de saúde;
- e) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter não institucional;
- f) Um representante das instituições particulares de solidariedade social (ou de organizações não governamentais) que desenvolvam actividades de carácter institucional;
- g) Um representante das associações de pais;
- h) Um representante de associações (ou organizações privadas) que desenvolvam actividades desportivas, culturais ou recreativas destinadas a crianças e jovens;
- i) Um representante das associações de jovens (ou um representante dos serviços de juventude);
- j) Um ou dois representantes das forças de segurança, PSP e GNR;
- l) Quatro pessoas designadas pela assembleia municipal (ou pela assembleia de freguesia);
- m) Os técnicos que venham a ser cooptados pela comissão.

3.º O presidente da comissão de protecção é eleito pela comissão alargada, de entre todos os seus membros, na primeira reunião plenária, por um período de dois anos, renovável por duas vezes. As funções de secretário são desempenhadas por um membro da comissão, designado pelo presidente.

4.º A comissão a funcionar em modalidade restrita é composta, nos termos do artigo 20.º da lei de protecção, sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, de entre os membros que integram a comissão alargada, designados para o efeito em reunião plenária após a instalação, sendo membros por inerência o presidente da comissão de protecção, o representante do município e o da segurança social.

5.º Os membros da comissão restrita exercem funções em regime de tempo parcial ou de tempo completo, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da lei de protecção, durante o período de um ano, tempo findo o qual é obrigatoriamente reavaliado.

6.º Nos 30 dias seguintes à publicação da presente portaria, as entidades que integram a comissão de protecção indicam os seus membros nominalmente, bem como o presidente e o secretário da comissão de protecção, ao presidente da Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco.

7.º O apoio logístico necessário ao funcionamento da comissão de protecção é assegurado pelo município, nos termos previstos pelo artigo 14.º da lei de protecção, podendo vir a ser celebrados protocolos de cooperação com os serviços do Estado representados na Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco para efeitos do suporte com os encargos financeiros resultantes deste apoio.

8.º O fundo de maneiço, previsto pelo artigo 14.º da lei de protecção, é assegurado transitoriamente pela segurança social, tendo como conteúdo, montante e forma de gestão o previsto no diploma regulamentar aprovado em 21 de Dezembro de 2000.

9.º A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Julho de 2001 e a comissão de protecção de crianças e jovens inicia funções de imediato.

Em 18 de Julho de 2001.

Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Portaria n.º 987/2001

de 17 de Agosto

Sob proposta do Instituto Politécnico de Portalegre e da sua Escola Superior de Educação;

Considerando o disposto no artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro);

Considerando o disposto no Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escola de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho;

Considerando o disposto na Portaria n.º 495/99, de 12 de Julho;

Ao abrigo do disposto na lei do estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro) e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho;

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso bietápico de licenciatura em Animação Educativa e Sociocultural da Escola Superior de Educação de Portalegre, criado pela Portaria n.º 495/99, de 12 de Julho, nos termos do anexo à presente portaria.

2.º

Norma revogatória

Findo o processo de transição fixado nos termos do artigo 31.º do Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho, é revogada a Portaria n.º 486/95, de 20 de Maio, alterada pela Portaria n.º 780/98, de 16 de Setembro, que autorizou o Instituto Politécnico de Portalegre, atra-

vés da sua Escola Superior de Educação, a conferir o grau de bacharel em Animação Educativa e Sociocultural.

3.º

Aplicação

O disposto na presente diploma aplica-se a partir do ano lectivo de 1999-2000, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *Pedro Manuel Gonçalves Lourtie*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 16 de Julho de 2001.

ANEXO**Instituto Politécnico de Portalegre****Escola Superior de Educação****Curso de Animação Educativa e Sociocultural****1.º ciclo****Grau de bacharel****QUADRO N.º 1****1.º ano**

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Tecnologias de Informação	Anual		90			
Língua Portuguesa I	Anual		90			
Língua Estrangeira I	Anual		90			
Estudos Etno-Antropológicos	Anual	45		45		
Modelos de Animação Educativa e Sociocultural	1.º semestre	60				
Animação e Criação Musical	1.º semestre			60		
Literatura Portuguesa	1.º semestre		60			
História Regional e Local	2.º semestre		60			
Ecologia e Planeamento	2.º semestre		60			
Opção	2.º semestre		45			

QUADRO N.º 2**2.º ano**

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Língua Portuguesa II	Anual		90			
Língua Estrangeira II	Anual		90			
Sociologia Rural e Urbana	Anual		90			
Gestão e Animação dos Tempos Livres	1.º semestre		60			
Ecologia Humana	1.º semestre		60			
Psicologia	1.º semestre		60			
Técnicas de Animação I	2.º semestre		60			
Animação e Criação Teatral	2.º semestre			60		
Educação Ambiental	2.º semestre		60			
Opção	2.º semestre		45			
Estágio I					240	(a)

(a) Nos termos a regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

QUADRO N.º 3

3.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Seminário	Anual				90	
Produção e Avaliação da Animação Educativa e Sociocultural	1.º semestre		60			
Dinâmica de Grupos	1.º semestre		60			
História da Cultura	1.º semestre		60			
Técnicas de Animação II	1.º semestre		60			
Sociologia das Organizações	2.º semestre	30	30			
Animação Física e Desportiva	2.º semestre			60		
Animação e Criação Plástico-Visual	2.º semestre			60		
História da Arte	2.º semestre		60			
Estágio II					240	(a)

(a) Nos termos a regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º ciclo

Grau de licenciado

QUADRO N.º 4

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Património Cultural Construído	1.º semestre		60			
Animação Educativa e Qualidade de Vida	1.º semestre		60			
A Música e as Raízes Rítmicas e Sonoras Locais	1.º semestre		60			
Educação Formal e Não Formal	1.º semestre		60			
Os Artefactos e a Arte de Expressão Popular	1.º semestre		60			
Actividades Desportivas de Lazer	2.º semestre		60			
Literatura e Tradição Oral	2.º semestre		60			
O Teatro no Desenvolvimento Sociocultural das Populações	2.º semestre		60			
Integração Social: Populações Específicas	2.º semestre		60			
Projecto Sociocultural	2.º semestre			60		
Estágio III					360	(a)

(a) Nos termos a regulamentar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE

Portaria n.º 988/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição

do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro**Artigo 1.º****Objecto**

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Aveiro, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º**Organização do CDSSS de Aveiro**

A organização do CDSSS de Aveiro estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integradados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º**Unidade de Previdência e Apoio à Família**

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados

constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;

- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;

- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a t);
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a aa);
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e z) a ee);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;

- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;

- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitu-

tivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;

- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GA EI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a) a i)*;
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j) a m)*;
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *n) a z)*;
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *aa) a gg)*;
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh) a rr)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

Ao Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (GA EI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 8.º

Organização do GA EI

1 — O GA EI é composto por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 9.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 10.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a n) do artigo anterior;

- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas o) a q) do artigo anterior.

Artigo 11.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 12.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;

- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j*) a *o*) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) e *q*) do artigo anterior.

Artigo 13.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 14.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 15.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 16.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;

- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 989/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Beja.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Beja

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Beja, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Beja

A organização do CDSSS de Beja estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;

- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indicem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);

- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;

- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das

- IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);

- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a gg).
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;

- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado;
- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;

- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 990/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e apro-

ximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]. Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Braga

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Braga, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Braga

A organização do CDSSS de Braga estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;

- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;

- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a t);
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a aa);
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e z) a ee);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;

- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a m);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a z);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas aa) a gg);

- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh*) a *rr*).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos

esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);

- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *n*) do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *o*) a *q*) do artigo anterior.

Artigo 10.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;

- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 11.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;
- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a o) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) e q) do artigo anterior.

Artigo 12.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 13.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 14.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;

- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 15.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 991/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Bragança.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Bragança

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Bragança, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Bragança

A organização do CDSSS de Bragança estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;

- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar

- com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff)* Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg)* Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh)* Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a)* Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *t)*);
- b)* Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *u)* a *ee)*);
- c)* Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *q)* a *r)* e *ff)* a *hh)*).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a)* Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b)* Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c)* Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d)* Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e)* Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f)* Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g)* Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h)* Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i)* Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;

- j)* Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k)* Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l)* Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m)* Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n)* Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o)* Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p)* Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q)* Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r)* Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s)* Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t)* Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u)* Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v)* Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w)* Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x)* Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y)* Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;

- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;

- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);
- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a gg).
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;

- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.
- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado;
- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;

- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 992/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Castelo Branco.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Castelo Branco

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Castelo Branco, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Castelo Branco

A organização do CDSSS de Castelo Branco estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;

- c) Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integradados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;

- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);

- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;

- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);

- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *e)* a *gg)*.
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh)* a *rr)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

Ao Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (GAEI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 8.º

Organização do GAEI

1 — O Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados é composto por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 9.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;

- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 10.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado;
- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;

- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 11.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 993/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Coimbra

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Coimbra, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Coimbra

A organização do CDSSS de Coimbra estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreçar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a t);

- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *u*) a *aa*);
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *z*) a *ee*);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p*) a *r*) e *ff*) a *hh*).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento

- de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);

- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a m);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a z);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas aa) a gg);
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;

- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a n) do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas o) a q) do artigo anterior.

Artigo 10.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;

- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 11.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;
- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a o) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) e q) do artigo anterior.

Artigo 12.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 13.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 14.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 15.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 994/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Évora.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Évora

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Évora, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Évora

A organização do CDSSS de Évora estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;

- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);
- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;

- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;

- mm)* Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
 - nn)* Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
 - oo)* Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
 - pp)* Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
 - qq)* Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
 - rr)* Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.
- d)* Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
 - e)* Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
 - f)* Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
 - g)* Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
 - h)* Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
 - i)* Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
 - j)* Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
 - k)* Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
 - l)* Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
 - m)* Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
 - n)* Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
 - o)* Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
 - p)* Assegurar a implementação dos processos aprovados;
 - q)* Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a)* Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *d)*;
- b)* Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *e)* a *gg)*.
- c)* Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh)* a *rr)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a)* Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b)* Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c)* Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a)* Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b)* Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c)* Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d)* Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e)* Executar o plano de formação aprovado;
- f)* Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g)* Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h)* Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i)* Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;

- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;

- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 995/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Faro

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Faro, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Faro

A organização do CDSSS de Faro estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;

- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiquem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a t);
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a aa);
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e z) a ee);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;

- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;

- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;

- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a*) a *i*);
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j*) a *m*);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *n*) a *z*);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *aa*) a *gg*);
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh*) a *rr*).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;

- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *n)* do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *o)* a *q)* do artigo anterior.

Artigo 10.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;

- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 11.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *i)* do artigo anterior;
- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j)* a *o)* do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* e *q)* do artigo anterior.

Artigo 12.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;

- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 13.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 14.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 15.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 996/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

- 1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda.
- 2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da Guarda

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS da Guarda, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS da Guarda

A organização do CDSSS da Guarda estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;

- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);
- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;

- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;

- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);
- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a gg).
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;

- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
 - d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
 - e) Executar o plano de formação aprovado;
 - f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
 - g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
 - h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
 - i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
 - j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
 - k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
 - l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
 - m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
 - n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
 - o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
 - p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
 - q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
 - r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
 - s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
 - t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
 - u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
 - v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
 - e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
 - f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
 - g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
 - h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
 - i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
 - j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
 - k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
 - l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
 - m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
 - n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
 - o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
 - p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 997/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Leiria.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Leiria

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Leiria, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Leiria

A organização do CDSSS de Leiria estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;

- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
 - ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
 - ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
 - gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
 - hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
 - f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
 - g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
 - h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
 - i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
 - j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
 - k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
 - l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
 - m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
 - n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
 - o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
 - p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
 - q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
 - r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
 - s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
 - t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
 - u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
 - v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a t);
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a aa);
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e z) a ee);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;

- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a m);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a z);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas aa) a gg);
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

Ao Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (GAEI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 8.º

Organização do GA EI

1 — O GA EI é composto por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 9.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 10.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a n) do artigo anterior;

- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas o) a q) do artigo anterior.

Artigo 11.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 12.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;

- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a o) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) e q) do artigo anterior.

Artigo 13.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 14.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 15.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 16.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;

- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 998/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

- 1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa.
- 2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Lisboa, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Lisboa

A organização do CDSSS de Lisboa estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações;

- b) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- c) Unidade de Solidariedade;
- d) Unidade de Acção Social;
- e) Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;
- f) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- g) Unidade de Administração;
- h) Unidade Financeira;
- i) Unidade de Recursos Humanos;
- j) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- k) Unidade de Sistemas de Informação;
- l) Unidade Jurídica.

Artigo 3.º

Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações

À Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- e) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- f) Proceder à transferência de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

- n) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- o) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- p) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- q) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- r) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- s) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares.

Artigo 4.º

Organização da UEVRR

A Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações (UEVRR) é composta por:

- a) Núcleo de Identificação, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a g) e n) a p);
- b) Núcleo de Enquadramentos Especiais e Relações Internacionais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a), b) e e) a g), no que respeita aos regimes especiais, e as alíneas h) e n) a p).
- c) Núcleo de Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas i) a q);
- d) Núcleo de Registo de Remunerações Especiais e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas i) a q), no que respeita a regimes especiais;
- e) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a p) e r) a t).

Artigo 5.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- b) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- c) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- d) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- e) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;

- f) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- g) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- h) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- i) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- j) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- k) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- l) 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;
- m) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- n) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar, com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- o) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- p) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- q) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 6.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Prestações Familiares e Deficiência, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a e), i) e j);
- b) Núcleo de Doença, Maternidade e Paternidade, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c) e f) a j);
- c) Núcleo de Desemprego, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c) e i) a m);
- d) Núcleo de Prestações Diferidas e Dependência, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c), i), j) e n);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c), i), j) e o) a q).

Artigo 7.º

Unidade de Solidariedade

À Unidade de Solidariedade compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;

- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação.

Artigo 8.º

Organização da US

A Unidade de Solidariedade (US) é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d), na vertente do Rmg;
- b) Núcleo de Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d), na vertente das restantes prestações de cidadania.

Artigo 9.º

Unidade de Acção Social

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da Unidade de Acção Social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da pro-

- tecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- k) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- l) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinados a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- m) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- n) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- o) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- q) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- r) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- s) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- t) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- u) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- v) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- w) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- x) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- y) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- z) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- aa) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- bb) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- cc) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- dd) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ee) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- ff) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- gg) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinados a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- hh) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- ii) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- jj) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- kk) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- ll) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o NCCRAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- mm) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 10.º

Organização da UAS

1 — A Unidade de Acção Social (UAS) é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);

- b) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j)* a *v)*;
- c) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *w)* a *cc)*;
- d) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *dd)* a *mm)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 11.º

Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

À Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (UAEI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 12.º

Organização da UAEI

1 — A Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados é composta por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 13.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente quer por escrito, procedendo ao estudo

- das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j)* Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k)* Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l)* Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m)* Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n)* Difundir e esclarecer os clientes internos, quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o)* Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p)* Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q)* Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 14.º

Organização da UACC

A Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *n)* do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *o)* a *q)* do artigo anterior.

Artigo 15.º

Unidade de Administração

À Unidade de Administração compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- c) Acompanhar projectos e elaborar cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras, não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- d) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- e) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- f) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- g) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;

- h) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao Centro Distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- i) Assegurar o expediente e arquivo do Centro Distrital.

Artigo 16.º

Organização da UA

A Unidade de Administração é composta por:

- a) Núcleo de Património, Aprovisionamento e Logística, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a h);
- b) Núcleo de Expediente, Arquivo e Microfilmagem, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes à alínea i).

Artigo 17.º

Unidade Financeira

À Unidade Financeira (UF) compete:

- a) Preparar e organizar o projecto de orçamento do Centro Distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- b) Cabimentar as despesas do Centro Distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- c) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do Centro Distrital;
- d) Elaborar estudos, informações e propostas relativas à gestão orçamental e financeira do Centro Distrital;
- e) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- f) Assegurar a contabilidade do Centro Distrital;
- g) Assegurar a prestação de contas do Centro Distrital às entidades competentes;
- h) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- i) Proceder ao tratamento de registo de valores;
- j) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito;
- k) Assegurar a consolidação distrital da informação de tesouraria, nomeadamente no que respeita às Lojas da Solidariedade/Serviços Locais.

Artigo 18.º

Organização da UF

A Unidade Financeira é composta por:

- a) Núcleo de Gestão Orçamental, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c);
- b) Núcleo de Análise e Gestão Financeira, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas d) e e);
- c) Núcleo de Contabilidade, Controlo e Análise Contabilística, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas f) e g);
- d) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas h) a k).

Artigo 19.º

Unidade de Recursos Humanos

À Unidade de Recursos Humanos (URH) compete:

- a) Promover e implementar instrumentos de gestão de recursos humanos, visando um desenvolvimento profissional integrado;
- b) Colaborar na política de recursos humanos, bem como na elaboração e actualização dos respectivos indicadores de gestão;
- c) Avaliar as necessidades de pessoal e colaborar na proposta das medidas adequadas a uma gestão previsional de efectivos;
- d) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- e) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- f) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- g) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- h) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 20.º

Organização da URH

A Unidade de Recursos Humanos é composta por:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoal, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a f);
- b) Núcleo de Formação de Pessoal, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas g) e h).

Artigo 21.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 22.º

Unidade de Sistemas de Informação

À Unidade de Sistemas de Informação (USI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;

- e) Garantir a total funcionalidade dos sistemas centrais actualmente em produção;
- f) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- g) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 23.º

Organização da USI

A Unidade de Sistemas de Informação é composta por:

- a) Núcleo de Sistemas de Informação, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);
- b) Núcleo de Apoio Informático, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a g).

Artigo 24.º

Unidade Jurídica

À Unidade Jurídica (UJ) compete:

- a) Organizar e instruir processos de contra-ordenações, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Artigo 25.º

Organização da UJ

A Unidade Jurídica é composta por:

- a) Núcleo de Contra-Ordenações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) e b);
- b) Núcleo de Consulta Jurídica e Contencioso, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas c) a g).

Portaria n.º 999/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Por-

taria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Portalegre.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Portalegre

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Portalegre, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Portalegre

A organização do CDSSS de Portalegre estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;

- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);
- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;

- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da uni-

- dade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll)* Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm)* Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn)* Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo)* Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp)* Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq)* Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr)* Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a)* Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *d)*;
- b)* Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *e)* a *gg)*.
- c)* Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *hh)* a *rr)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a)* Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;

- b)* Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c)* Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d)* Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e)* Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f)* Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g)* Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h)* Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i)* Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j)* Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k)* Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l)* Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m)* Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n)* Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o)* Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p)* Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q)* Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a)* Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b)* Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c)* Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d)* Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e)* Executar o plano de formação aprovado;

- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
 - g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
 - h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
 - i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
 - j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
 - k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
 - l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
 - m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
 - n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
 - o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
 - p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
 - q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
 - r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
 - s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
 - t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
 - u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
 - v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
 - f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
 - g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
 - h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
 - i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
 - j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
 - k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
 - l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
 - m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
 - n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
 - o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
 - p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 1000/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto**Artigo 1.º****Objecto**

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS do Porto, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º**Organização do CDSSS do Porto**

A organização do CDSSS do Porto estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações;
- b) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- c) Unidade de Solidariedade;
- d) Unidade de Acção Social;
- e) Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;
- f) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- g) Unidade de Administração;
- h) Unidade Financeira;
- i) Unidade de Recursos Humanos;
- j) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- k) Unidade de Sistemas de Informação;
- l) Unidade Jurídica.

Artigo 3.º**Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações**

À Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- e) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- f) Proceder à transferência de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- n) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- o) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- p) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- q) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- r) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- s) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares.

Artigo 4.º**Organização da UEVRR**

A Unidade de Enquadramento e Vinculação e Registo de Remunerações (UEVRR) é composta por:

- a) Núcleo de Identificação, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a g) e n) a p);
- b) Núcleo de Enquadramentos Especiais e Relações Internacionais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a), b) e e) a g), no que respeita aos regimes especiais, e as alíneas h) e n) a p).
- c) Núcleo de Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas i) a q);
- d) Núcleo de Registo de Remunerações Especiais e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas i) a q), no que respeita a regimes especiais;
- e) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a p) e r) a t).

Artigo 5.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- b) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- c) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- d) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- e) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- f) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- g) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- h) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- i) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- j) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- k) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- l) 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;
- m) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- n) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- o) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- p) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- q) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 6.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Prestações Familiares e Deficiência, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a e), i) e j);

- b) Núcleo de Doença, Maternidade e Paternidade, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c) e f) a j);
- c) Núcleo de Desemprego, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c) e i) a m);
- d) Núcleo de Prestações Diferidas e Dependência, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c), i), j) e n);
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c), i), j) e o) a q).

Artigo 7.º

Unidade de Solidariedade

À Unidade de Solidariedade compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação.

Artigo 8.º

Organização da US

A Unidade de Solidariedade (US) é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d), na vertente do Rmg;
- b) Núcleo de Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d), na vertente das restantes prestações de cidadania.

Artigo 9.º

Unidade de Acção Social

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da Unidade de Acção Social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;

- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- k) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- l) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinados a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- m) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- n) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- o) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- q) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- r) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- s) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- t) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- u) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- v) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- w) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- x) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- y) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- z) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- aa) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- bb) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- cc) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- dd) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ee) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- ff) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- gg) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinados a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- hh) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- ii) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- jj) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;

- kk)* Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- ll)* Planificar, executar e avaliar, em articulação com o NCCRAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- mm)* Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 10.º

Organização da UAS

1 — A Unidade de Acção Social (UAS) é composta por:

- a)* Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *i)*;
- b)* Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *j)* a *v)*;
- c)* Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *w)* a *cc)*;
- d)* Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *dd)* a *mm)*.

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 11.º

Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

À Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (UAEI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 12.º

Organização da UA EI

1 — A Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados é composta por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 13.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a)* Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b)* Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c)* Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;

- d)* Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e)* Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f)* Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g)* Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h)* Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i)* Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j)* Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k)* Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l)* Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m)* Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n)* Difundir e esclarecer os clientes internos, quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o)* Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p)* Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q)* Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 14.º

Organização da UACC

A Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação é composta por:

- a)* Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *n)* do artigo anterior;
- b)* Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *o)* a *q)* do artigo anterior.

Artigo 15.º

Unidade de Administração

À Unidade de Administração compete:

- a)* Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;

- b) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- c) Acompanhar projectos e elaborar cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras, não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- d) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- e) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- f) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- g) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- h) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao Centro Distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- i) Assegurar o expediente e arquivo do Centro Distrital.

Artigo 16.º

Organização da UA

A Unidade de Administração é composta por:

- a) Núcleo de Património, Aprovisionamento e Logística, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a h);
- b) Núcleo de Expediente, Arquivo e Microfilmagem, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes à alínea i).

Artigo 17.º

Unidade Financeira

À Unidade Financeira (UF) compete:

- a) Preparar e organizar o projecto de orçamento do Centro Distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- b) Cabimentar as despesas do Centro Distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- c) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- d) Elaborar estudos, informações e propostas relativas à gestão orçamental e financeira do Centro Distrital;
- e) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- f) Assegurar a contabilidade do Centro Distrital;
- g) Assegurar a prestação de contas do Centro Distrital às entidades competentes;
- h) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- i) Proceder ao tratamento de registo de valores;
- j) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito;

- k) Assegurar a consolidação distrital da informação de tesouraria, nomeadamente no que respeita às Lojas da Solidariedade/Serviços Locais.

Artigo 18.º

Organização da UF

A Unidade Financeira é composta por:

- a) Núcleo de Gestão Orçamental, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a c);
- b) Núcleo de Análise e Gestão Financeira, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas d) e e);
- c) Núcleo de Contabilidade, Controlo e Análise Contabilística, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas f) e g);
- d) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas h) a k).

Artigo 19.º

Unidade de Recursos Humanos

À Unidade de Recursos Humanos (URH) compete:

- a) Promover e implementar instrumentos de gestão de recursos humanos, visando um desenvolvimento profissional integrado;
- b) Colaborar na política de recursos humanos, bem como na elaboração e actualização dos respectivos indicadores de gestão;
- c) Avaliar as necessidades de pessoal e colaborar na proposta das medidas adequadas a uma gestão previsional de efectivos;
- d) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- e) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- f) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- g) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- h) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 20.º

Organização da URH

A Unidade de Recursos Humanos é composta por:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoal, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a f);
- b) Núcleo de Formação de Pessoal, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas g) e h).

Artigo 21.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 22.º

Unidade de Sistemas de Informação

À Unidade de Sistemas de Informação (USI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Garantir a gestão das bases de dados ADABAS e IDMS;
- f) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- g) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 23.º

Organização da USI

A Unidade de Sistemas de Informação é composta por:

- a) Núcleo de Sistemas de Informação, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);
- b) Núcleo de Apoio Informático, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a g).

Artigo 24.º

Unidade Jurídica

À Unidade Jurídica (UJ) compete:

- a) Organizar e instruir processos de contra-ordenações, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Artigo 25.º

Organização da UJ

A Unidade Jurídica é composta por:

- a) Núcleo de Contra-Ordenações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) e b);
- b) Núcleo de Consulta Jurídica e Contencioso, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas c) a g).

Portaria n.º 1001/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Santarém.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Santarém

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Santarém, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Santarém

A organização do CDSSS de Santarém estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;

- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreçar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;

- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a r);

- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *t)*;
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *u)* a *aa)*;
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *z)* a *ee)*;
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *ff)* a *hh)*.

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;

- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GAEI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a m);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a z);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas aa) a gg);
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planejar e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo

- das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
 - k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
 - l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
 - m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
 - n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
 - o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
 - p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
 - q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a n) do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas o) a q) do artigo anterior.

Artigo 10.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;

- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 11.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;
- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a o) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) e q) do artigo anterior.

Artigo 12.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 13.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 14.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 15.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 1002/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Setúbal.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Setúbal

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Setúbal, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Setúbal

A organização do CDSSS de Setúbal estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;
- d) Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Unidade Administrativo-Financeira;
- f) Núcleo de Recursos Humanos;
- g) Núcleo de Planeamento e Estatística;
- h) Núcleo de Sistemas de Informação;
- i) Núcleo Jurídico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;

- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreçar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Identificação de Beneficiários e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *a)* a *r)*;
- b) Núcleo de Incentivos ao Emprego, Isenção e Redução Contributiva, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *t)*;
- c) Núcleo de Prestações Familiares e Doença, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *u)* a *aa)*;
- d) Núcleo de Desemprego, Prestações Diferidas e Histórico de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *z)* a *ee)*;
- e) Serviço de Verificação de Incapacidades, com a natureza de núcleo, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas *p)* a *r)* e *ff)* a *hh)*.

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;

- b) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- c) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- d) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- e) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- f) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- g) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- h) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- i) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- j) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- k) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- l) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- m) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;

- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar, em articulação com o GA EI, a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i);
- b) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a m);
- c) Núcleo de Intervenção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas n) a z);
- d) Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas aa) a gg);
- e) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados

Ao Gabinete de Apoio aos Estabelecimentos Integrados (GA EI) compete coordenar e apoiar a actividade dos estabelecimentos oficiais e dos centros de recursos, propondo medidas e soluções destinadas a adequar e racionalizar os meios e qualificar e inovar as respostas.

Artigo 8.º

Organização do GA EI

1 — O GA EI é composto por estabelecimentos.

2 — Aos estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 9.º

Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

À Unidade de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;

- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 10.º

Organização da UACC

A UACC é composta por:

- a) Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a n) do artigo anterior;
- b) Núcleo de Coordenação das Lojas/Serviços Locais, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas o) a q) do artigo anterior.

Artigo 11.º

Unidade Administrativo-Financeira

À Unidade Administrativo-Financeira (UAF) compete:

- a) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- b) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- c) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- d) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- e) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- f) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- g) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- h) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- i) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- j) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- k) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- l) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- m) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;

- n) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das comparticipações a conceder às mesmas instituições;
- o) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- p) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- q) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 12.º

Organização da UAF

A UAF é composta por:

- a) Núcleo de Administração e Património, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a i) do artigo anterior;
- b) Núcleo Financeiro, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas j) a o) do artigo anterior;
- c) Tesourarias, às quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) e q) do artigo anterior.

Artigo 13.º

Núcleo de Recursos Humanos

Ao Núcleo de Recursos Humanos (NRH) compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado.

Artigo 14.º

Núcleo de Planeamento e Estatística

Ao Núcleo de Planeamento e Estatística (NPE) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística.

Artigo 15.º

Núcleo de Sistemas de Informação

Ao Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) compete:

- a) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- b) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- c) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;

- d) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- e) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- f) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores.

Artigo 16.º

Núcleo Jurídico

Ao Núcleo Jurídico (NJ) compete:

- a) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- b) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- c) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- d) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- e) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- f) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- g) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 1003/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Viana do Castelo

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Viana do Castelo, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Viana do Castelo

A organização do CDSSS de Viana do Castelo estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;
- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou

- de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
 - k) Apreçar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
 - l) Apreçar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
 - m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
 - n) Proceder à transferência de beneficiários;
 - o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
 - p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem crime à segurança social;
 - q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
 - r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
 - s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
 - t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
 - u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
 - v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
 - w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
 - x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
 - y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
 - z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
 - aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
 - bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
 - cc) 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;
 - dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
 - ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e comple-

- mento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);
- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;

- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;
- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;

- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);
- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a gg).
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;

- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;
- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado;
- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;

- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;
- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

Portaria n.º 1004/2001

de 17 de Agosto

No preâmbulo do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, que aprovou os Estatutos do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS), defendia-se que era necessário «dar ao sistema mais eficácia e aproximação aos cidadãos através da consagração dos centros distritais de solidariedade e segurança social como a matriz da organização do sistema com competências e poder de decisão próprio [...]». Nesse sentido a Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, ao aprovar a estrutura orgânica do ISSS definiu uma estrutura orgânica tipo dos centros distritais de solidariedade e segurança social de modo a atingir esse desiderato. Ora, no seu desenvolvimento o CD do ISSS efectuou, após audição do director distrital, uma proposta de adequação da referida matriz organizacional à realidade concreta deste Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.

Assim, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 51.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, o seguinte:

1.º É aprovada a estrutura orgânica interna do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real.

2.º A presente portaria entra em vigor e produz efeitos a partir de 1 de Julho de 2001.

Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *José Manuel Simões de Almeida*, Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, em 28 de Junho de 2001.

ANEXO

Estrutura orgânica do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real

Artigo 1.º

Objecto

O presente articulado define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Vila Real, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

Artigo 2.º

Organização do CDSSS de Vila Real

A organização do CDSSS de Vila Real estrutura-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Unidade de Previdência e Apoio à Família;
- b) Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- c) Estabelecimentos Integrados;

- d) Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação;
- e) Núcleo Administrativo-Financeiro;
- f) Núcleo de Apoio Técnico.

Artigo 3.º

Unidade de Previdência e Apoio à Família

À Unidade de Previdência e Apoio à Família compete:

- a) Promover as acções necessárias ao enquadramento e vinculação das pessoas singulares no regime de solidariedade e segurança social;
- b) Proceder à inscrição das pessoas singulares e garantir a actualização dos respectivos dados de identificação;
- c) Proceder ao registo das pessoas colectivas e à actualização dos dados de identificação, sempre que necessário, para garantir a inscrição/actualização da informação das pessoas singulares, bem como ao registo de remunerações e processamento de prestações, garantindo a articulação com o IGFSS;
- d) Organizar processos e decidir sobre todas as taxas a aplicar em função de situações específicas, como sejam as dos incentivos ao emprego;
- e) Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no sistema e base de incidência contributiva;
- f) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva de beneficiários;
- g) Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;
- h) Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;
- i) Realizar as acções necessárias ao registo dos elementos de remunerações e demais dados constantes das declarações de remunerações ou de outros suportes de informação, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo e serviço;
- j) Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;
- k) Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes, elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações e proceder à articulação adequada com o IGFSS, quando for caso disso;
- l) Apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;
- m) Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos relativos a registo de remunerações, nomeadamente através da emissão de extractos;
- n) Proceder à transferência de beneficiários;
- o) Providenciar, em articulação com o IGFSS, pelas acções conducentes ao reembolso das con-

- tribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;
- p) Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indicem crime à segurança social;
- q) Garantir a actualização dos dados do sistema de informação;
- r) Efectuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objectivos;
- s) Assegurar a organização processual e a decisão dos processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;
- t) Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;
- u) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;
- v) Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição e processamento de prestações;
- w) Desenvolver todas as actividades necessárias à atribuição do subsídio de doença;
- x) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição dos subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- y) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- z) Promover todas as acções conducentes ao processamento das prestações;
- aa) Desenvolver todas as acções tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;
- bb) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;
- cc) 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;
- dd) Desenvolver as acções conducentes à reconversão profissional;
- ee) Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na actualização dos dados do respectivo sistema de informação;
- ff) Diligenciar pela verificação da subsistência das incapacidades temporárias;
- gg) Organizar processos de verificação de situações de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;
- hh) Apoiar as acções médicas no âmbito das verificações de incapacidades.

Artigo 4.º

Organização da UPAF

A Unidade de Previdência e Apoio à Família é composta por:

- a) Núcleo de Enquadramento, Vinculação e Registo de Remunerações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a t);

- b) Núcleo de Prestações, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas p) a r) e u) a ee);
- c) Serviço de Verificação de Incapacidades, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas q) a r) e ff) a hh).

Artigo 5.º

Unidade de Protecção Social de Cidadania

À Unidade de Protecção Social de Cidadania compete:

- a) Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do Rmg e outras prestações de cidadania;
- b) Promover, em articulação com o Núcleo de Intervenção Social, a integração das respostas do Rmg e outras prestações de cidadania na vertente da inserção social;
- c) Prestar apoio técnico aos centros territoriais na uniformização de critérios e procedimentos no processo de atribuição da prestação do Rmg, pensão social e complementos sociais;
- d) Acompanhar e controlar a execução das medidas Rmg, pensão social e complementos sociais na atribuição da prestação;
- e) Prestar apoio técnico à coordenação e aos restantes serviços da unidade de acção social em áreas específicas não previstas nos restantes núcleos da Unidade;
- f) Promover a articulação entre os diferentes núcleos e centros territoriais no sentido da integração dos serviços e respostas, bem como a avaliação, planificação e elaboração das acções desenvolvidas, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas, e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
- g) Promover e prestar apoio técnico na dinamização e desenvolvimento de respostas inovadoras em áreas específicas não previstas nos restantes serviços da Unidade de Protecção Social de Cidadania;
- h) Promover a realização de estudos no âmbito das competências da Unidade;
- i) Inventariar e propor a realização de acções de formação específica;
- j) Preparar e acompanhar os processos de apoio judiciário;
- k) Promover a supervisão e apoio técnico especializado em todas as áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- l) Elaborar e acompanhar o orçamento-programa com os restantes núcleos e centros territoriais;
- m) Proceder à sistematização da informação do subsistema da protecção social da cidadania em articulação com os restantes núcleos e centros territoriais;
- n) Propor acções de sensibilização da comunidade para as diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania em articulação com o Núcleo de Atendimento ao Cidadão e fomentar o voluntariado social;
- o) Realizar o estudo das condições sócio-económicas das famílias candidatas à adopção e proceder à instrução e organização dos respectivos processos;

- p) Promover, em articulação com os centros territoriais, a execução de modalidades de acção social destinadas a prevenir situações de risco e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social da cidadania;
- q) Prestar apoio técnico aos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- r) Proceder regularmente, em articulação com o Núcleo de Coordenação e Apoio Técnico, ao levantamento dos dados de identificação e caracterização relativos à população abrangida pelos centros territoriais nas diferentes áreas de intervenção da protecção social da cidadania;
- s) Promover e organizar, em articulação com os centros territoriais, o encaminhamento dos casos provenientes do atendimento de emergência nas diferentes áreas da protecção social da cidadania para as respostas mais adequadas às situações diagnosticadas;
- t) Promover, em articulação com os centros territoriais, a reabilitação e reinserção social da população portadora de deficiência;
- u) Dinamizar e prestar apoio técnico aos centros de acolhimento temporário em articulação com os centros territoriais;
- v) Dinamizar e acompanhar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, projectos comunitários tendentes à integração social de indivíduos ou grupos, através de acções concertadas ao nível local e da participação da população alvo;
- w) Prestar apoio técnico aos centros territoriais em matéria de programas, projectos e parcerias;
- x) Inventariar, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, as necessidades e os recursos existentes no âmbito da protecção social da cidadania na sua área de actuação, com vista à adequação das respostas aos problemas diagnosticados;
- y) Dinamizar, em colaboração com os demais núcleos e centros territoriais, as parcerias necessárias à prossecução dos objectivos do subsistema de protecção social de cidadania;
- z) Dinamizar e coordenar, em articulação com os centros territoriais, o atendimento em situação de catástrofe;
- aa) Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;
- bb) Promover o licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social privados;
- cc) Prestar apoio técnico na elaboração dos orçamentos e contas das IPSS;
- dd) Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, em articulação com os demais núcleos e centros territoriais da unidade de solidariedade e acção social, e verificar do seu cumprimento por parte das instituições;
- ee) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS e de outros estabelecimentos de apoio social das entidades privadas;
- ff) Proceder, em articulação com os centros territoriais e ouvida a rede social, ao levantamento de necessidades de obras e equipamentos das

- IPSS e emitir parecer social sobre os projectos de construção ou de alteração de equipamentos sociais;
- gg) Prestar apoio técnico, em articulação com os centros territoriais, no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das instituições;
- hh) Efectuar o atendimento dos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação sócio-económica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e accionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;
- ii) Inventariar e sistematizar as necessidades dos cidadãos no quadro dos diagnósticos efectuados, por áreas específicas;
- jj) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco, no quadro dos programas de inserção contratualizados;
- kk) Promover a execução de modalidades de acção social, em articulação com os núcleos da unidade de solidariedade e acção social, destinadas a prevenir situações de exclusão social e assegurar o cumprimento das respostas de protecção social destinadas às famílias e aos indivíduos;
- ll) Desenvolver e operacionalizar atribuições da unidade de solidariedade e acção social no seu âmbito territorial de actuação, nas suas competências específicas;
- mm) Promover a verificação das condições exigidas para o acesso à pensão social de invalidez, velhice, viuvez e orfandade;
- nn) Organizar processos tendentes à atribuição de complementos sociais das prestações substitutivas dos rendimentos da actividade profissional, desde que careçam da verificação de rendimentos;
- oo) Promover a verificação das condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento mínimo garantido e, em colaboração com as CLA, proceder à sua atribuição, tendo em vista a satisfação das necessidades mínimas e promoção da sua progressiva inserção social e profissional;
- pp) Prestar apoio técnico e acompanhamento às IPSS na preparação e execução dos programas de acção dos equipamentos sociais de acordo com as necessidades identificadas;
- qq) Planificar, executar e avaliar a implementação das modalidades de acção social integrada;
- rr) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação de projectos de intervenção comunitária e de acções concertadas ao nível local com a participação da população alvo.

Artigo 6.º

Organização da UPSC

1 — A Unidade de Protecção Social de Cidadania é composta por:

- a) Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas a) a d);

- b) Núcleo de Acção Social, ao qual estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas e) a gg).
- c) Centros territoriais, aos quais estão atribuídas as competências correspondentes às alíneas hh) a rr).

2 — Sempre que se justifique, podem ser criados núcleos subterritoriais.

Artigo 7.º

Estabelecimentos Integrados

Aos Estabelecimentos compete prosseguir modalidades de acção social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas de infância, juventude, reabilitação, idosos e família.

Artigo 8.º

Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação

Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (UACC) compete:

- a) Implementar os planos de comunicação externa ao nível distrital;
- b) Implementar os planos de comunicação interna ao nível distrital;
- c) Colaborar ou promover campanhas de esclarecimento, extraplano, ao nível distrital, em articulação com a estrutura nacional, junto dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, com vista à divulgação de informação sobre o sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Planear e dinamizar a representação promocional do ISSS ao nível distrital, através da organização de eventos, da presença publicitária e do apoio a iniciativas relevantes;
- e) Seguir as linhas editoriais e as normas gráficas, produzir e organizar os instrumentos de informação e divulgação distrital, em suporte escrito, audiovisual e informático;
- f) Aplicar os modelos de tratamento científico e técnico, actualização e conservação do acervo documental do CDSSS, em suporte escrito e multimédia;
- g) Implementar os modelos potenciadores da melhoria da imagem dos espaços e meios de comunicação CDSSS;
- h) Garantir a operacionalidade do parque gráfico e dos meios audiovisuais a nível distrital;
- i) Tratar as reclamações apresentadas, quer oralmente, quer por escrito, procedendo ao estudo das circunstâncias que originaram a reclamação e verificando a necessidade de implementar acções correctivas/preventivas;
- j) Propor ao director distrital a resposta a enviar ao cliente;
- k) Proceder ao registo das reclamações e respectivo tratamento na base de dados nacional;
- l) Alertar os serviços de atendimento para os erros praticados de modo sistemático que geram reclamações;

- m) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a estrutura nacional, os ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de interesse para o ISSS;
- n) Difundir e esclarecer os clientes internos quer de forma proactiva (difusão de documentos esclarecedores e interpretativos de nova legislação), quer de forma reactiva (sempre que solicitado);
- o) Gerir os meios e os recursos afectos às lojas;
- p) Assegurar a implementação dos processos aprovados;
- q) Coordenar as Lojas da Solidariedade e Segurança Social e os serviços locais.

Artigo 9.º

Núcleo Administrativo-Financeiro

Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete:

- a) Promover o recrutamento e a selecção do pessoal;
- b) Assegurar a gestão administrativa interna do pessoal;
- c) Manter actualizado o ficheiro estatístico do pessoal;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e elaborar o respectivo plano de formação;
- e) Executar o plano de formação aprovado;
- f) Desenvolver as acções de aprovisionamento para o centro distrital;
- g) Assegurar o expediente e arquivo do centro distrital;
- h) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidas, as propostas de programas e projectos de investimentos anuais;
- i) Acompanhar a elaboração de projectos e cadernos de encargos para concursos de adjudicação de obras não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- j) Vistoriar os edifícios do centro distrital e desenvolver as acções necessárias à manutenção ou melhoria das respectivas condições de segurança;
- k) Realizar as acções necessárias à locação dos bens imóveis no âmbito dos limites superiormente estabelecidos;
- l) Proceder, no âmbito dos limites superiormente definidos, à realização de obras de conservação ou reparação dos bens imóveis afectos ao centro distrital;
- m) Desenvolver as actividades necessárias aos concursos de empreitadas de obras públicas não enquadráveis no âmbito da competência do serviço regional;
- n) Gerir os recursos patrimoniais afectos ao centro distrital, assegurando, nomeadamente, a inventariação dos bens, o registo dos bens imóveis e a actualização do respectivo cadastro;
- o) Preparar e organizar o projecto de orçamento do centro distrital, em conformidade com as necessidades dos serviços e orientações superiormente emitidas;
- p) Cabimentar as despesas do centro distrital e proceder ao controlo de execução orçamental;

- q) Assegurar o controlo financeiro e contabilístico do centro distrital;
- r) Elaborar estudos, informações e propostas relativos à gestão orçamental e financeira do centro distrital;
- s) Apoiar as IPSS na elaboração do orçamento e contas, proceder à sua análise e certificação, bem como efectuar o cálculo das participações a conceder às mesmas instituições;
- t) Assegurar a prestação de contas do centro distrital às entidades competentes;
- u) Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações respectivas;
- v) Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito.

Artigo 10.º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) compete:

- a) Preparar, elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades;
- b) Apoiar a elaboração dos programas de investimentos e acompanhar as suas execuções;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação estatística;
- d) Efectuar, em articulação com os serviços, os estudos destinados a obter melhoria nos níveis de funcionamento e acompanhar a introdução de novos processos de trabalho;
- e) Proceder a estudos de racionalização de procedimentos, de impressos e outros suportes de informação, numa perspectiva de modernização administrativa;
- f) Colaborar na concepção e lançamento de sistemas de informação e garantir o sigilo e a segurança da informação;
- g) Conceber e desenvolver novas aplicações e assegurar a sua manutenção;
- h) Prestar apoio técnico, na área de informática, aos serviços do centro distrital;
- i) Assegurar a instalação e condições de arranque e normal funcionamento dos pequenos sistemas, prestando o apoio necessário aos utilizadores;
- j) Organizar e instruir processo de contra-ordenação, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;
- k) Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;
- l) Assegurar o patrocínio judicial do centro distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;
- m) Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;
- n) Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;
- o) Emitir pareceres e efectuar estudos de natureza jurídica;
- p) Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário.

AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2001, a partir do dia 15 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.

3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de assinante que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.

4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.

5 — Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa.

Preços para 2001

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
Assinatura CD mensal	32 000	159,62	41 000	204,51
CD histórico (1974-1999)	95 000	473,86	100 000	498,80
CD histórico (1990-1999)	45 000	224,46	50 000	249,40
CD histórico avulso	13 500	67,34	13 500	67,34
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
DR, 1.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 2.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 3.ª série (concursos, bens e serviços)	13 000	64,84	17 000	84,80

* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

1160\$00 — € 5,79



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa