

Desemprego; na elaboração do Plano Nacional de Emprego; acompanhou a elaboração de um sistema de medição e monitorização do trabalho não declarado; participou como representante de Portugal em reuniões do Comité Diretivo do Programa LEED (OCDE) e na iniciativa comunitária Peer Review (Comissão Europeia); integrou o grupo de trabalho para a Produtividade do Comité de Emprego da EU; representou o MTSS na Comissão Mista de Coordenação do Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo, sendo relatora da subcomissão sectorial «Estrutura Socioeconómica e Atividades não Agrícolas»; integrou a equipa que desenvolveu o Plano Estratégico para o Desenvolvimento dos Recursos Humanos no Sector do Turismo. No âmbito das funções desempenhadas em gabinetes governativos, acompanhou diversas temáticas, destacando-se os temas de emprego e formação profissional, turismo, indústria e fundos estruturais.

Publicações e apresentações: apresentou diversas comunicações e publicou artigos e estudos de que foi autora ou coautora, na área do emprego e formação profissional, entre os quais: «The Service Voucher System», Peer Review da Comissão Europeia e «Diagnosticar e Antecipar Competências no Turismo. O Contributo do INOFOR», Observatório do Turismo.

205976184

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 5731/2012

Procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, licenciado em Direito, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Aveiro — DRH/TS/178/2010.

Lista de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal referência DRH/TS/178/2010, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico superior, licenciado em Direito, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Aveiro — Instituto da Segurança Social, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 27377/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de Dezembro

Candidatos aprovados:

Ordenação	Nome	Valores
1.º	Cátia Alexandra Rodrigues Rego	14,912
2.º	Cristiana Maria Gomes de Castro	14,299
3.º	Cláudia Maria Moutinho Teixeira de Andrade	13,9
4.º	Maria João Fernandes Pereira de Meneses de Almeida	13,074
5.º	Maria Luísa Lopes Rosmaninho Machado	12,887
6.º	Isabel Maria Barreira de Freitas	12,85
7.º	Marta Margarida Nunes de Almeida Vicente	12,762
8.º	Leonor Mendes Martins Teixeira Gomes	12,487
9.º	Joana Raquel Santinho Afonso	12,35
10.º	Anabela Gonçalves Rebelo	12,237
11.º	Maria Ernestina Magalhães Ferreira	12,112 — D
12.º	Ana Isabel Almeida Ginja	12,112 — D
13.º	Ana Margarida Pires Rangel Moreira Martins Anes	11,874
14.º	José Manuel da Silva Ribeiro Duarte	11,857
15.º	Marcela Teresa Silva Santos	11,8
16.º	Margarida Isabel da Costa Rodrigues	11,65
17.º	Ana Rita Saraiva Rosa	11,625 — D
18.º	Carla Patrícia Marques da Silva	11,625 — D
19.º	Joana Neto Alves	11,625 — D
20.º	Sara Vitália de Moura Lima	11,562
21.º	Patrícia Raquel Bernardo Ribeiro	11,524
22.º	Cláudia Cristina de Sá Cortez Laires Marques	11,45
23.º	Liliana Raquel Rodrigues de Sousa	11,437
24.º	Sandra Maria Ribeiro de Andrade	11,262
25.º	Francisco Miguel dos Santos Vilela	11,137
26.º	Ana Sofia de Sá Cortez Laires Marques	11,087
27.º	Pedro Miguel Borges Ribeiro	11,049
28.º	Ana Margarida Martins Pereira	10,999 — D
29.º	João Henrique Faria Pinto Costa	10,999 — D

Ordenação	Nome	Valores
30.º	Raquel Alexandra Henriques Carvalho de Oliveira	10,862
31.º	Filipa Morao Machado	10,775
32.º	Paulo Jorge Loureiro Martins	10,540
33.º	Ana Maria Nobre	10,462
34.º	Paula Isabel de Almeida Santos	10,425
35.º	Raquel Sofia Vieira Teixeira	10,25 — D
36.º	Patrícia Rafaela da Silva Neves	10,25 — D
37.º	Mónica Sofia Veiga Pereira	10,024

CrITÉRIOS de desempate:

D) Segundo critério de desempate dos constantes do n.º 16 do aviso de abertura do procedimento concursal.

A presente lista foi homologada por despacho de 13 de abril de 2012, do vogal do conselho diretivo responsável pelo pelouro dos Recursos Humanos, licenciado Luís Monteiro, ao abrigo de competência delegada do conselho diretivo, através da deliberação n.º 2064/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de outubro, tendo sido afixada no edifício do Centro Distrital de Aveiro e publicitada na página eletrónica do Instituto.

13 de abril de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.
205988934

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 5494/2012

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 35.º e 36.º do CPA, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de maio, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de dezembro, e dos que, ao abrigo do artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de maio, na que lhe foi dada pelos Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de agosto, e 39/2011, de 21 de março, me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 147/2012, publicada no *Diário da República*, n.º 23, 1.ª série, de 1 de fevereiro de 2012, delego/subdelego na Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, licenciada Maria José Monteiro Lopes, com a facultade de subdelegação, no âmbito da respetiva Unidade:

1 — A competência genérica para, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Assinar a correspondência de resposta às solicitações dos tribunais e solicitadores ou agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários, no âmbito de matérias da respetiva unidade.

1.3 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito da sua unidade, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria:

1.3.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho diretivo;

1.3.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, nos termos do regime jurídico da lei aplicável;

1.3.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.3.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

1.3.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

1.3.6 — Proceder à colocação/afetação do pessoal no âmbito da respetiva Unidade;

1.3.7 — Despachar pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.3.8 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e os reembolsos de despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

2 — A competência específica para, e desde que, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria:

2.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações no âmbito dos encargos familiares e encargos no domínio da dependência e da deficiência;

2.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de subsídios no âmbito da doença, parentalidade e adoção, nas situações de risco clínico durante a gravidez, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.4 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiro;

2.5 — Decidir em matéria de atribuição de prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

2.6 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.7 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a redução temporária dos períodos normais de trabalho, suspensão dos contratos de trabalho ou cessação dos mesmos contratos;

2.8 — Instruir e elaborar o projeto de decisão final, dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamentos de créditos emergentes dos contratos de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, com a assessoria técnica da área jurídica e de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

2.9 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção, complemento solidário para idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.10 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.11 — Organizar os processos relacionados com a atribuição do complemento por dependência e com a atribuição das prestações diferidas (invalidez, velhice e morte), e reembolso das prestações de funeral, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.12 — Decidir sobre os processos de atribuição de pensão social de invalidez e velhice, pensão de viuvez e orfandade;

2.13 — Organizar os processos de verificação da subsistência de incapacidade temporária para o trabalho nos termos do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17/12;

2.14 — Organizar os processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito (invalidez, sobrevivência);

2.15 — Verificar situações de dependência determinantes do direito ao subsídio por assistência a terceira pessoa;

2.16 — Verificar situações de deficiência determinantes do direito ao subsídio mensal vitalício;

2.17 — Verificar a aptidão para o trabalho exigidas para o enquadramento no regime de seguro social voluntário;

2.18 — Confirmar as situações de incapacidade temporária dos beneficiários a receber prestações de desemprego, nos termos previstos na lei;

2.19 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.20 — Determinar a realização de revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.21 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias, para a realização de exames médicos;

2.22 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.23 — Autorizar a realização de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

2.24 — Autorizar o pagamento das despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

2.25 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação das Incapacidades Temporárias e das Comissões de Verificação das Incapacidades Permanentes;

2.26 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

2.27 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimento onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.28 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

2.29 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, com exceção dos que forem do foro médico;

2.30 — Providenciar pelo controlo da prova de direitos e sua influência na atribuição, montante e processamento de prestações;

2.31 — Praticar todos os atos que visem o normal processamento das prestações e evitar o processamento indevido de prestações;

2.32 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.33 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

2.34 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição de prestações indevidamente pagas, assim como anulação de notas de reposição emitidas indevidamente;

2.35 — Garantir a aplicação dos procedimentos definidos, numa perspetiva de melhoria contínua da gestão de processo das áreas de prestações, contribuintes, enquadramento e vinculação;

2.36 — Identificar e informar superiormente as atuações desviantes dos procedimentos adotados mais significativas, de modo a garantir a boa uniformização a nível nacional;

2.37 — Assegurar o atendimento presencial, de acordo com os níveis de qualidade definidos;

2.38 — Promover e proporcionar o acesso à informação veiculada superiormente aos colaboradores do atendimento;

2.39 — Responder às solicitações escritas dos cidadãos, remetidas por escrito (carta ou e-mail), dentro dos prazos legalmente fixados;

2.40 — Aplicar as medidas definidas a nível nacional, de forma a garantir uma atuação eficaz e normalizada do atendimento;

2.41 — Identificar e comunicar as ações de melhoria decorrentes da prática do atendimento, proporcionado assim, um aumento da qualidade de serviços, a nível nacional;

2.42 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, bem como identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações.

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

2.44 — Gerir o correio eletrónico institucional e os pedidos rececionados pelo VIA Segurança Social;

2.45 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários, observados os condicionalismos e limites legais;

2.46 — Elaborar participações das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como notícias crime relativamente a ações e omissões que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente crimes contra a segurança social;

2.47 — Atribuir, no âmbito das relações internacionais, as prestações legalmente devidas;

2.48 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

3 — A presente delegação/subdelegação de competências produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pela dirigente subdelegada, no âmbito das matérias abrangidas pela presente despacho de subdelegação de competências e nos termos do artigo 137.º do CPA.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

28 de março de 2012. — O Diretor de Segurança Social, *Jacinto Dias*.

205988804

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 5495/2012

Subdelegação de Poderes

Ao abrigo do preceituado nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados e ou subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital