

2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.7 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.8 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

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

2.10 — 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;

2.11 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.12 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.13 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

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

2.15 — Proceder a revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.16 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.17 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.18 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.19 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.20 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

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

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

2.23 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.24 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.25 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiquem crime contra a Segurança Social;

2.26 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.27 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.28 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, 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.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-06. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209329146

Despacho n.º 2408/2016

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14991/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, do Ex.º Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, subdelego na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, Licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocadas pelos trabalhadores;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS,IP e do Diretor de Segurança Social;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos Tribunais, 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 hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.2 — Instruir, organizar e dar parecer sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

2.3 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto -Lei n.º 64/2007;

2.4 — Efetuar o cálculo das participações a conceder às IPSS;

2.5 — Autorizar o pagamento de subsídios às IPSS decorrente de acordo de cooperação;

2.6 — Instruir os processos de reclamação efetuadas no livro vermelho das IPSS.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-06. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

209329195

Despacho n.º 2409/2016

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14995/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, do Ex.º Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, subdelego na Chefe de Equipa de Contabilidade e Arquivo, Licenciada Rosa Maria Santos Duarte Marques, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

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

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação