

res Principais, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, com efeitos reportados à data do despacho, os seguintes funcionários:

Vanda Alexandra Botelho Jorge Encarnação.
Hugo Miguel Botelho Jorge Encarnação.

Exonerados do lugar de origem a partir da data de aceitação do novo lugar.

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

2 de Dezembro de 2008. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Jorge Gouveia*.

Despacho (extracto) n.º 31884/2008

Por meu despacho de 2008-11-28, proferido no uso de competência delegada, nomeada definitivamente, após concurso, Técnica Profissional de Arquivo Principal, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, com efeitos reportados à data do despacho, a seguinte funcionária:

Maria Lurdes de Freitas Pereira Martinho.

Exonerada do lugar de origem a partir da data de aceitação do novo lugar.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de Dezembro de 2008. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Jorge Gouveia*.

Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Despacho n.º 31885/2008

Nos termos dos Decretos-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, n.º 204/98, de 11 de Julho e n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, é nomeada definitivamente, na categoria de técnica superior principal, ficando posicionada no escalão 1, índice 510 do NSR, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, precedendo concurso interno de acesso limitado e obtida confirmação de cabimento orçamental da 5.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, a técnica superior de 1.ª classe do mesmo quadro:

Maria Fernanda Rego Valente Ferreira

A nomeação produz efeitos a partir da data do despacho, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo, ficando a funcionária exonerada do lugar de origem a partir da mesma data.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Novembro de 2008. — O Director-Geral, *Fernando Ribeiro Lopes*.

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 31886/2008

Por meu despacho de 2 de Dezembro, Ana Paula Delgado Moura da Silva técnica profissional especialista do quadro de pessoal do extinto Gabinete para os Assuntos Internos e Relações Internacionais e Maria da Conceição Farropas Trindade Garrido, técnica profissional especialista do quadro de pessoal do ex-Departamento de Estudos Prospectiva e Planeamento do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, nomeadas definitivamente na sequência de concurso, técnicas profissionais especialistas principais dos mesmos quadros, com efeitos a partir da data do despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º do Código de Procedimento Administrativo. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

2 de Dezembro de 2008. — A Directora-Geral, *Maria Cândida Soares*.

Despacho n.º 31887/2008

Por meu despacho de 02 de Dezembro, Teresa Maria Oom Ferreira de Sousa, Maria Helena Domingos de Matos Preto, Carla Alexandra Parente

da Costa e Eunice Maria da Costa Vale Guerreiro, técnicas profissionais principais do quadro de pessoal do ex-Departamento de Estudos Prospectiva e Planeamento do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, nomeadas definitivamente na sequência de concurso, técnicas profissionais especialistas do mesmo quadro, com efeitos a partir da data do despacho, nos termos da alínea *a*), do n.º 2 do artigo 128.º do Código de Procedimento Administrativo.

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

2 de Dezembro de 2008. — A Directora-Geral, *Maria Cândida Soares*.

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Aviso n.º 29456/2008

Após cumpridos os procedimentos da mobilidade especial, previstos na Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro foi, por despacho de 21 de Outubro e de 07 de Novembro, respectivamente da Direcção do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. e do Instituto dos Registos e do Notariado, Anabela da Cruz Ramalho Fidalgo Rosa, Assistente Administrativa do quadro do Instituto dos Registos e do Notariado, transferida para o quadro do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., com a mesma categoria, abonada pelo escalão 2, índice 209, da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com efeitos a partir de 01 de Dezembro do corrente ano. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

19 de Novembro de 2008. — A Subdirectora, *Deolinda Picado*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Segurança Social de Braga

Despacho n.º 31888/2008

Delegação e Subdelegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 35.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo. 28.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e dos que me foram delegados pelo conselho directivo do ISS, I.P., através da deliberação n.º 2310/2008, com a rectificação n.º 2345/2008, de 30 de Julho 2008 e de 29 de Setembro 2008, publicadas no DR., 2.ª Série, n.ºs 163 e 208, de 25 Agosto e 27 de Outubro, respectivamente, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação:

1 — No director da Unidade de Prestações e Atendimento, licenciado José Oliveira Gomes, a competência para:

1.1 — Decidir sobre as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, no âmbito da competência do Centro Distrital;

1.2 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos à atribuição e pagamento de prestações, no âmbito da competência do Centro Distrital, excepto as que se referem nos artigos 23.º e 25.º da Portaria 638/2007 de 30 de Maio, bem como de subsídios, retribuições e participações;

1.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.4 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

1.5 — Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente;

1.6 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

1.7 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

1.8 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

1.9 — Despachar os processos relativos à ausência do domicílio e exercício de actividade profissional de beneficiários com incapacidade temporária;

1.10 — Autorizar a anulação de mapas de reposição, quando elaborados indevidamente;

1.11 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

1.12 — Apreciar as situações de doença directa;

1.13 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as acções

de melhoria correctiva ou preventiva que resultem das reclamações do atendimento;

1.14 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída à respectiva área, designadamente sugestões, reclamações, crítica ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, com excepção das reclamações apresentadas no livro de reclamações, bem como elaborar a correspondente resposta;

1.15 — Responder às solicitações dos tribunais, solicitadores de execução e outras entidades sobre a situação dos beneficiários e entidades empregadoras;

1.16 — Movimentar as contas bancárias, conjuntamente com a minha assinatura ou a do director-adjunto, ou, em conjunto, com a assinatura do dirigente ou funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

1.17 — Despachar os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

1.18 — Despachar os processos de atribuição das pensões de viuvez e orfandade;

1.19 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

1.20 — Despachar os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

1.21 — Despachar os pedidos de restituição de prestações de rendimento social de inserção, pensões sociais ou pensões de regimes equiparados a não contributivo, pensões de viuvez e orfandade, bem como de subsídio por morte e reembolso de despesas de funeral, nos termos da lei.

2 — No director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado João Manuel Nogueira Leite Ferreira, a competência para:

2.1 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e ao registo das pessoas colectivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre os processos de anulação de enquadramento e vinculação de pessoas singulares e colectivas;

2.3 — Promover as acções necessárias para desactivação de NISS de pessoas singulares e colectivas;

2.4 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.5 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respectivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.6 — Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego, isenções e reduções contributivas e outras com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas;

2.7 — Decidir sobre processos de pré-reforma e similares;

2.8 — Despachar os pedidos de reembolso de contribuições e quotas;

2.9 — Passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários, bem como emitir outras declarações respeitantes a beneficiários e contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

2.10 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional de beneficiários e contribuintes, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

2.11 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

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 acções necessárias ao processamento de beneficiários, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

2.13 — Decidir sobre a emissão de formulários no âmbito dos regulamentos comunitários e de acordos e convenções de segurança social;

2.14 — Decidir sobre a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.15 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respectivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.16 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as acções necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem

como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias;

2.17 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.18 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias de beneficiários e contribuintes e proceder ao seu adequado tratamento;

2.19 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e decidir sobre a elaboração oficiosa, sempre que necessário, das respectivas declarações de remunerações;

2.20 — Decidir sobre requerimentos de equivalência à entrada de contribuições;

2.21 — Promover as acções necessárias à actualização dos históricos dos beneficiários;

2.22 — Decidir sobre a anulação de períodos contributivos indevidos nos vários regimes de segurança social;

2.23 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

2.24 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes e beneficiários;

2.25 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação do “Gestor do Contribuinte”;

2.26 — Elaborar e assegurar o acompanhamento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.27 — Assinar as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Braga e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.28 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

2.29 — Analisar e identificar acções ou omissões de contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

2.30 — Participar a dívida de contribuintes à secção de processo do IGFSS;

2.31 — Analisar reclamações de contribuintes e beneficiários, incluindo as deduzidas em processo executivo, e rectificar as contas-correntes, quando se justifique;

2.32 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.33 — Com excepção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal, requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais, a fim de garantir a cobrança coerciva das contribuições em dívida, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/80, de 9 de Maio, e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição.

3 — No Director da Unidade de Desenvolvimento Social, licenciado Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas, a competência para:

3.1 — Autorizar o pagamento de despesas aprovadas superiormente em orçamento/ programa;

3.2 — Promover a criação e dinamização de projectos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de acção social da rede social;

3.3 — Designar funcionários da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a acção social;

3.4 — Designar os representantes do ISS, IP nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de acção social;

3.5 — Visar o pagamento de despesas através dos planos de tesouraria, no âmbito de projectos e programas nacionais;

3.6 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 1.496,50 referentes a um único processamento e de € 748,20 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

3.7 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de factores de desvantagem;

3.8 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 498,80 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração sócio-profissional;

3.9 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do serviço nacional de saúde;

3.10 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de €1.496,50;

3.11 — Autorizar o pagamento de apoios complementares aos beneficiários do Rendimento Social de Inserção;

3.12 — Proceder ao estudo, análise e selecção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

3.13 — Autorizar o pagamento de subsídios de manutenção, serviços prestados e despesas extraordinárias às famílias de acolhimento referidas no ponto anterior, de acordo com a legislação em vigor;

3.14 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

3.15 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

3.16 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

3.17 — Autorizar o pagamento de subsídios de manutenção, serviços prestados e despesas extraordinárias às famílias de acolhimento referidas no ponto anterior, de acordo com a legislação em vigor;

3.18 — Praticar os actos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

3.19 — Proceder ao estudo, análise e selecção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adoptante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

3.20 — Desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adopção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e protecção;

3.21 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respectivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

3.22 — Decidir acerca da atribuição, da suspensão ou da cessação de participações adicionais a lares de idosos;

3.23 — Efectuar o cálculo das participações a conceder às instituições particulares de solidariedade social;

3.24 — Autorizar a efectivação dos acertos às participações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 6, de 06/04/2004, da então Direcção-Geral de Solidariedade e Segurança Social;

3.25 — Representar o Centro Distrital na negociação de acordos de cooperação com instituições particulares de solidariedade social;

3.26 — Desenvolver as acções necessárias ao exercício da acção tutelar do ISS, no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

3.27 — Colaborar nas acções inspectivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

3.28 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;

3.29 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das actividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

3.30 — Instruir os processos de reclamação efectuados no livro vermelho das IPSS;

3.31 — Gerir o estabelecimento integrado — Centro Infantil de Pevidém.

4 — No Director do Núcleo Administrativo e Financeiro, licenciado Luís Pereira Martins, a competência para:

4.1 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

4.2 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de contratos de assistência;

4.3 — Autorizar o pagamento de despesas de água, electricidade, gás e recovagem;

4.4 — Autorizar o pagamento de preparos, emolumentos e outras despesas, no âmbito do registo de hipotecas;

4.5 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido previamente autorizada pelo conselho directivo ou por mim;

4.6 — Autorizar o pagamento das despesas suportadas por verbas do PIDDAC, relativamente aos empreendimentos da área do centro distrital;

4.7 — Autorizar a realização de despesas de transporte e com a reparação de viaturas e aquisição de peças, combustível e lubrificantes, até ao limite de €2000;

4.8 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens de consumo corrente, serviços e de bens duradouros, até ao limite de €2000;

4.9 — Proceder, nos termos legalmente previstos, às aquisições e contratações de serviços com terceiros necessárias ao funcionamento dos serviços distritais;

4.10 — Anular débitos considerados indevidos ou relativos a situações em que não é possível a anulação dos actos administrativos da sua concessão;

4.11 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa, designadamente, as autorizações de pagamento e as ordens de recebimento extraídas do sistema de informação financeira;

4.12 — Movimentar as contas bancária, conjuntamente com a minha assinatura ou do director-adjunto, ou, em conjunto, com a assinatura do dirigente ou funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

4.13 — Utilizar o cartão Multibanco da conta do centro distrital, para pagamento de custas e multas judiciais, facturas de valor igual ou inferior a €5000 e ligações à via verde;

4.14 — Conferir os valores de caixa e tesouraria;

4.15 — Conferir os valores de caixa dos serviços locais e dos estabelecimentos integrados;

4.16 — Autorizar o abate do material de utilização permanente afecto ao respectivo centro distrital, cujo valor patrimonial não exceda €10.000;

4.17 — Renovar os contratos de assistência e manutenção, enquanto forem geridos pelo centro distrital e desde que essa renovação esteja prevista no clausulado respectivo;

4.18 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

4.19 — Proceder à constituição e reposição dos fundos de maneiço;

4.20 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

4.21 — Autorizar a renovação da assinatura anual de publicações.

5 — Na Directora do Núcleo de Recursos Humanos, licenciada Dária Tomé, a competência para, em relação aos trabalhadores do centro distrital:

5.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação e desempenho, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo;

5.2 — Assegurar a elaboração do relatório anual de avaliação de desempenho;

5.3 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

5.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consulta médica ou exames complementares de diagnóstico;

5.5 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos mesmos.

6 — Na Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Maria Teresa Gomes Linhares Duarte Carrilho, a competência, para sem poderes de subdelegação:

6.1 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no NAJC sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou directo;

6.2 — Instruir processos de contra-ordenações;

6.3 — Deferir e indeferir os requerimentos de protecção jurídica da competência do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 de Julho;

6.4 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.ºs 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

6.5 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo nos termos do artigo 28.º do mesmo diploma;

6.6 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de protecção jurídica;

6.7 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente para os requerentes ou seus representantes, Tribunais e Ordem dos Advogados;

6.8 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da mencionada Lei n.º 34/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de Agosto, a protecção jurídica concedida;

6.9 — Requerer, ao abrigo do n.º 4 do artigo 8.º do mesmo diploma legal, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos.

7 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores e ao director do Núcleo de Planeamento e Gestão da Informação, Engenheiro Laurindo Carvalho Ribeiro, no âmbito da unidade ou núcleo que dirigem a competência para:

7.1 — Autorizar a mobilidade do pessoal dentro da respectiva área funcional;

- 7.2 — Despachar pedidos de justificação de faltas;
 7.3 — Visar os planos de férias;
 7.4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;
 7.5 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência;
 7.6 — Autorizar a emissão de telecópias e telex.

8 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro do ano corrente, ficando assim ratificados os actos praticados no âmbito dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do CPA.

29 de Novembro de 2008. — A Directora, *Maria do Carmo Antunes da Silva*.

Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real

Despacho n.º 31889/2008

Delegação de competências do Director de Segurança Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I.P., Lic. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, no Director Adjunto, Lic., Francisco José Ferreira da Rocha.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I.P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I.P., através da deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto, na leitura dada pela Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro, delego no Director Adjunto do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I.P., Licenciado Francisco José Ferreira da Rocha, para serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos, todas as competências próprias, delegadas e subdelegadas.

Independentemente das circunstâncias referidas, delego, com a faculdade de subdelegar, todas as competências nas seguintes áreas funcionais: Unidade de Prestações e Atendimento, Núcleo Administrativo e Financeiro e Núcleo de Apoio à Gestão.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 de Dezembro de 2008. — O Director de Segurança Social, *Rui Jorge C. G. dos Santos*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso n.º 29457/2008

1 — Faz-se público que, por despacho de 27/11/2008, da Vogal do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dra. Isabel Oliveira, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto, para provimento de dois lugares da categoria de Técnico Principal de Radiologia, da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, constantes do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte/Sub-Região de Saúde do Porto, aprovado pela Portaria n.º 722-B/96, de 31 de Dezembro, e publicado no *Diário da República*, 1.ª Série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996.

Conforme previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 34.º e no n.º 3 do artigo 36 do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, é fixada a quota de um lugar a ser preenchida por funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Centro de Diagnóstico Pneumológico, e de um lugar, por funcionários de outros organismos da Administração Pública.

Legislação aplicável ao presente concurso:

Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro
 Portaria n.º 721/2000, de 5 de Dezembro
 Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e legislação complementar;

Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública Enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares postos a concurso e esgota com o preenchimento dos mesmos. Local de trabalho — o local de trabalho é o abaixo indicado.

4:

Quota destinada aos funcionários pertencentes ao serviço:

Referência A — Centro de Diagnóstico Pneumológico — 1 lugar;

Quota destinada a funcionários de outros organismos ou serviços:

Referência B — Centro de Diagnóstico Pneumológico — 1 lugar.

5 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, no referente à categoria e área posta a concurso.

6 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a correspondente ao escalão e Índice, da categoria de Técnico Principal, das tabelas constantes do anexo I do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

Requisitos especiais — ser Técnico de 1.ª Classe de Radiologia, com pelo menos três anos de exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho de Satisfaz, e reunir os requisitos estabelecidos no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

8 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular, nos termos do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, e do artigo 3.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de Setembro.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri de concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, bem como da Portaria n.º 721/2000, de Setembro.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Exmo. Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a entregar directamente na Unidade de Administração Geral, sita à Rua Nova de S. Crispim, n.º 380-384, 4049-002 Porto, ou remetido pelo correio com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Pedido para ser admitido a concurso;

d) Identificação do concurso mediante o referência ao número do aviso e ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura, e indicação da referência a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

f) Declaração, sobre compromisso de honra, que reúne os requisitos gerais de provimento constantes do n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro;

Os requerimentos de candidatura deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais;

b) Currículo profissional (três exemplares datados e assinados) sendo que todas as declarações constantes do currículo e referentes à formação profissional, deverão ser comprovadas com documentos adequados, sob pena de não serem considerados;

c) Declaração do serviço a que se encontra vinculado, devidamente autenticada, comprovativa da existência e natureza do vínculo, do tempo de serviço na categoria, na carreira e função pública, e a classificação de serviço dos três anos relevantes para efeito de concurso.

11 — Requerimento dirigido ao júri do concurso (a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempe-