

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, iniciem 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 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 GAEI

1 — O GAEI 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 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;