

2.2.5 — Autorizar a constituição e a reposição dos fundos de ma-neio;

2.2.6 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e acções judiciais em que a representação do ISS, I. P., seja assegurada pelo centro distrital;

2.2.7 — Efectuar recebimentos e pagamentos em conformidade com as autorizações recebidas;

2.2.8 — Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito;

2.2.9 — Prestar contas do Cento Distrital às entidades competen-tes;

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

2.2.11 — Visar as autorizações e documentos de receita e de des-pesa;

2.2.12 — Movimentar as contas bancárias com a assinatura de um dos elementos da direcção do Centro Distrital;

2.2.13 — Conferir os valores de caixa e tesouraria da sede e dos serviços locais;

2.2.14 — Autorizar o pagamento de despesas provenientes de con-tratos de assistência;

2.2.15 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, água, elec-tricidade, gás, telefone, recovagem, franquias postais e rendas;

2.2.16 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização te-nha sido por mim previamente autorizada, pelo Director de Segurança Social, pelo Director Adjunto de Segurança Social ou pelo Conselho Directivo;

2.2.17 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens de consumo corrente, serviços, obras e de bens duradouros, até ao limite de € 1.000;

2.2.18 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publica-ção de anúncios nos jornais;

2.2.19 — Autorizar a renovação da assinatura anual de publica-ções;

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

2.2.21 — Autorizar a participação das dívidas dos beneficiários aos serviços do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., respeitantes a prestações de segurança social indevidamente pagas;

2.2.22 — Autorizar a actualização das rendas dos imóveis utilizados pelo Centro Distrital e serviços locais, de harmonia com os coeficientes anuais legalmente fixados;

2.2.23 — Proceder à abertura de propostas nos procedimentos por ajuste directo, nos termos da legislação em vigor;

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

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

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

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

Vila Real, 30 de Setembro de 2010. — O Director do Núcleo Admi-nistrativo e Financeiro, *Alfredo Manuel Moreiras Nogueira*.

203751656

Despacho n.º 15228/2010

Subdelegação de Competências

Subdelegação de competências do Director do Núcleo de Gestão do Atendimento, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Lic. José Maria Mendonça Enes Rodrigues

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Proce-dimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 14048/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 7 de Setembro de 2010, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Atendimento, Isabel Maria Abreu Barreiro Silva e nos Coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Alijó, Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Montalegre, Peso da Régua, Ribeira de Pena, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respectivamente, Maria Emília Forte Castro, Octávio Manuel Dias Pereira, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Rosa Maria Costa

Ribeiro Freitas, Cristina Vaz Souto Fontes, Maria Isabel Careira Silva Santos Ramos Regadas, Albino Fernando Machado Torres Pereira, Maria José Correia Costa Gonçalves, António Moreira Araújo, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Maria Graça Ferreira Pinto Borges, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa de Atendimento e Serviços Locais de Atendimento, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Câmaras Municipais e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alte-rações;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência funcional;

1.5 — No âmbito da sua área de actuação:

1.5.1 — Despachar a correspondência distribuída à Equipa de Aten-dimento/Serviços Locais de Atendimento e promover a resposta ao solicitado;

1.5.2 — Instruir proposta relativa às reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim, identificar e implemen-tar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

1.5.3 — Despachar, promover a resposta e assinar a correspondência de natureza corrente dirigida a beneficiários e contribuintes;

1.5.4 — Emitir declaração comprovativa da situação do requerente no que respeita ao recebimento de prestações de segurança social;

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

Vila Real, 30 de Setembro de 2010. — O Director do Núcleo de Gestã-o do Atendimento, *José Maria Mendonça Enes Rodrigues*.

203751883

Departamento de Recursos Humanos

Aviso n.º 19783/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais — Instituto da Segura-nça Social, I. P.

Referência DRH/TS/131/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por Despacho n.º 1398/2009, de 20 de Outubro, do Secretário de Estado da Administração Pública, Despacho n.º 27/09, de 6 de Novembro, do Ministro de Estado e das Finanças e deliberação de 4 de Agosto de 2010, do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., se procede à abertura de dois procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de pu-blicitação deste aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 2 postos de trabalho vagos, na carreira e categoria de técnico superior, constantes do mapa de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado pela DGAEP qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

1 — Aos presentes procedimentos concursais é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número total de postos de trabalho a contratar: 2, distribuídos pelas seguintes referências/procedimentos concursais:

2.1 — Referência A: 1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de téc-nico superior, a afectar ao Gabinete de Qualidade e Auditoria — Núcleo de Gestão da Qualidade, dos Serviços Centrais do Instituto.

2.2 — Referência B: 1 Posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, a afectar ao Centro de Contacto — área de qualidade e controlo.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Referência A:

- Coordenação de actividades/projectos no âmbito da Gestão da Qualidade
- Definição e modelação de processos
- Reengenharia e inovação de processos
- Análise e tratamento da informação do Sistema de Gestão da Qualidade
- Acompanhamento da execução de planos de melhoria da qualidade
- Realização da Auto-avaliação dos Serviços de acordo com a CAF — Estrutura Comum da Avaliação
- Realização de auditorias ao sistema de gestão da qualidade
- Promoção e divulgação por toda a organização dos princípios da Gestão da Qualidade

3.2 — Referência B:

- Definição de critérios de auditorias para controlo de qualidade;
- Planeamento e realização de auditorias;
- Modelação, e manutenção de processos de trabalho;
- Gestão de reclamações e sugestões;
- Gestão dos inquéritos de satisfação dos clientes;
- Elaboração de relatórios com resultados e análise estatística.
- Concepção e gestão de modelos de resposta;
- Definição e implementação de planos de melhoria da qualidade;
- Apoio diário às linhas de atendimento de 1.ª e 2.ª Linha;
- Controlo de qualidade e auditoria do serviço prestado pela entidade externa responsável pela gestão da operação do serviço;
 - Realização de acções de formação ou reciclagem;
 - Extração de bases aleatórias representativas de dados para realização de inquéritos de qualidade.

4 — Local de trabalho

4.1 — Referência A: Lisboa.

4.2 — Referência B: Castelo Branco.

5 — Posicionamento remuneratório — Atento o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será o que resultar de negociação com o Instituto da Segurança Social, I. P., após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos gerais de admissão — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos especiais de admissão para as Referências A e B: Licenciatura na área de Tecnologias, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8 — Serão valorizados em sede de aplicação de métodos de selecção, os seguintes factores:

8.1 — Referência A

Experiência profissional comprovada no âmbito das funções expressas na caracterização detalhada do posto de trabalho correspondente à função, nomeadamente:

- Experiência profissional relevante na área da gestão da qualidade e ou gestão da qualidade na Administração Pública;
- Conhecimentos sólidos de técnicas e ferramentas da Qualidade;
- Conhecimento de técnicas de modelação, avaliação de processos e sistemas de gestão;
- Conhecimento de Tecnologias de Informação e Comunicação aplicadas à qualidade;
- Sólidos conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- Conhecimentos da área de negócio da Segurança Social;
- Desenvolvimento de projectos de reengenharia no âmbito da Segurança Social.

8.2 — Referência B

Experiência profissional comprovada no âmbito das funções expressas na caracterização detalhada do posto de trabalho correspondente à função, nomeadamente:

No desempenho de funções idênticas em centro de contacto com número de posições de atendimento igual ou superior a 100, e atendimento *inbound*;

No relacionamento com entidades externas a prestar o serviço de gestão da operação de atendimento;

Conhecimentos sólidos, na óptica do utilizador, e experiência na utilização das aplicações USupervisor e UAgent da Alitude Software;

Técnicas de realização de auditorias e controlo da qualidade, aplicáveis à função e actividade descritas;

Conhecimentos avançados de MS-Office (Excel, Access, Publisher, Word, Powerpoint), na óptica do utilizador.

Concepção e publicação de páginas em *intranet*, e concepção de demonstrações interactivas;

Extração e análise de dados de acesso a central telefónica, através da aplicação PTStatin;

Conhecimentos de estatística, lógica, e matemática, aplicáveis à função e actividade descritas;

Experiência na preparação e realização de acções de formação;

Ter Certificado de Aptidão Profissional de Formador;

Conhecimento dos produtos e serviços da Segurança Social;

Domínio da língua inglesa ao nível da compreensão, expressão escrita e oral;

Boas competências de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa.

9 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do ISS, IP idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente em suporte de papel, através de formulário próprio, disponível em www.seg-social.pt, na área do Instituto da Segurança Social, I. P. (www.seg-social.pt — “Organismos do Sector” — “ISS, I. P.” — “Procedimentos Concursais DRH” — “Formulários, Documentação e Legislação”) e remetidas por correio registado e com aviso de recepção, com a indicação no envelope “DRH/TS/131/Referência A ou B/2010”, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do ISS,IP, sito na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 5.º andar, 1049-076 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.2 — As candidaturas poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope com a indicação exterior “DRH/TS/131/Referência A ou B/2010” na Equipa de Expediente e Apoio do ISS,IP, durante o período compreendido entre as 9h30 e as 16h30, sita na Alameda D. Afonso Henriques, 82, 1049-076 Lisboa, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

10.3 — A formalização das candidaturas só poderá ser efectuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

10.4 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos e assinados, sob pena de exclusão.

10.5 — Terá de ser apresentada uma candidatura autónoma para cada um dos procedimentos concursais/referências.

10.6 — Os formulários de candidatura deverão ser, obrigatoriamente, acompanhados da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor, excepto para os candidatos dos mapas de pessoal do ISS, I. P., que se encontram dispensados da apresentação do documento previsto na presente alínea — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer — no caso dos candidatos serem detentores de relação jurídica de emprego público;

Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo europeu.

10.7 — Sem prejuízo da declaração constante do ponto 7 do formulário de candidatura, a não apresentação dos documentos exigidos, que comprovem requisitos legais, determina a exclusão do candidato.

10.8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho enunciados, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

O método de selecção avaliação curricular é obrigatório e eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar para ambos os procedimentos concursais/referências são os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Assim:

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri foram definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

11.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Assim:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização, atempadamente disponibilizados na página electrónica do Instituto — www.seg-social.pt.

11.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt — espaço do ISS, IP.

13 — Os candidatos aprovados no método de selecção avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final, desde que o solicitem (para o endereço electrónico ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt).

16 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizadas na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — 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 discriminação”.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de postos trabalho a preencher seja de 1 ou 2, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

20 — Reservas de recrutamento: os presentes procedimentos concursais regem-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — O Júri para ambos os procedimentos concursais — Referências A e B — será o seguinte:

Presidente
Filomena Marta Leandro Gonçalo

1.º Vogal Efectivo
Maria da Luz Claro, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efectivo
Luís Manuel Mimoso Cerqueira

1.º Vogal Suplente
Ana Cristina Trigo Relvas

2.º Vogal Suplente
Cláudia Cristina Sequeira Cunha

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

28-09-2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

203751542

Declaração de rectificação n.º 2045/2010

Por ter sido publicado com inexactidão no Diário da República, 2.ª série, n.º 186, de 23 de Setembro de 2010, a p. 48 073, o aviso n.º 18 860/2010, referente ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior dos mapas de pessoal do Centro Distrital de Lisboa e Porto — Instituto da Segurança Social, I. P., rectifica-se que, no n.º 5, alínea a), onde se lê «Licenciatura não definida» deve ler-se «licenciatura não definida para as referências A e B» e, na alínea b), onde se lê «Licenciatura na área de tecnologias» deve ler-se «Licenciatura na área de tecnologias para a referência C».

27 de Setembro de 2010. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

203751704

MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E DA SAÚDE

Despacho n.º 15229/2010

O Decreto-Lei n.º 8/2010, de 28 de Janeiro, cria um conjunto de unidades e equipas de cuidados continuados integrados da saúde mental destinado a pessoas com doença mental grave de que resulte incapacidade psicossocial e que se encontrem em situação de dependência, independentemente da idade.

Neste contexto, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2010, de 14 de Maio, veio estabelecer as atribuições em matéria de respostas de cuidados continuados integrados de saúde mental que são cometidas à Unidade de Missão para os Cuidados Continuados Integrados (UMCCI), as quais são desenvolvidas, nos termos do n.º 4 da referida resolução, através de uma equipa de projecto exclusivamente encarregue da prossecução das incumbências inerentes a estas novas atribuições da UMCCI.

Esta equipa de projecto é constituída por um máximo de 10 elementos, dos quais até 7 são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, depois de ouvido o Coordenador Nacional de Saúde Mental, e até 3 elementos são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área do trabalho e da solidariedade social.