

Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, licenciada Ana Sofia Silva Pinto Margarido Lopes, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas colectivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a actualização dos respectivos dados;

2.2 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares, vinculação e respectivo enquadramento nos regimes de segurança social;

2.3 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas colectivas ou equiparadas, vinculação e respectivo enquadramento, assim como o estatuto contributivo dos respectivos membros dos órgãos estatutários;

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

2.5 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar/alterar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

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

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

2.8 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.9 — 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, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais.

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 ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-08-18. — Nome: *José Filipe de Carvalho Castro Cadima*, Cargo: Director do Núcleo de Identificação e Qualificação.

203620605

Despacho n.º 13696/2010

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 10859/2010, de 18 de Junho de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 1 de Julho de 2010, do Senhor Director de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, Maria Emilia Dias Delgado Xavier, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Directivo do ISS, I. P.;

2 — Competências específicas:

2.1 — Registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as acções necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias, assegurando o registo regular das respectivas carreiras contributivas;

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

2.3 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.4 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações;

2.5 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respectivas remunerações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita à equivalência à entrada de contribuições e bonificação do tempo de serviço;

2.6 — Decidir sobre processos de pré — reforma e similares;

2.7 — Providenciar pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.8 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra — ordenacional de beneficiários, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiquem ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

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

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 ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos de 01 de Fevereiro de 2010 a 30 de Junho de 2010, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Data: 2010-08-18. — O Director do Núcleo de Identificação e Qualificação, *José Filipe de Carvalho Castro Cadima*.

203620387

Departamento de Recursos Humanos

Aviso n.º 16945/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo — Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Viana do Castelo, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Centro Distrital de Viana do Castelo, conforme Aviso n.º 2315/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de Fevereiro — DRH/TS/106/2010.

Candidatos aprovados:

Ordenação	Nome	Valor
1.º	Carla Manuela Rodrigues Alves	13,10
2.º	Marcelo de Deus Matos da Silva	12,05
3.º	Luis Filipe Miranda da Silva Oliveira	11,85
4.º	Maria Agonia Martins Duarte Sousa	10,50

A presente lista foi homologada por deliberação do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, IP, de 28 de Julho de 2010.

30 de Julho de 2010. — A Directora da Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos, *Lurdes Lourenço*.

203618232