

1.4 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação da segurança social;

2.3 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.4 — Proceder à transferência de processos de beneficiários;

2.5 — Elaborar participação de infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que incidem crime contra a segurança social;

2.6 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações no âmbito da Equipa que chefia, bem como de subsídios, retribuições e participações;

2.7 — Propor sobre os pedidos de restituições indevidamente pagas;

2.8 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações no âmbito da Equipa de Prestações de Doença e Maternidade, bem como o seu processamento;

2.9 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações no âmbito da competência da Equipa de Prestações de Doença e Maternidade;

2.10 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido das prestações;

2.11 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

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

2.13 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de férias e Natal e outras de natureza análoga;

2.14 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de maternidade, paternidade e adoção;

2.15 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários e contribuintes;

2.16 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

As competências ora subdelegadas são efetuadas sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do CPA, nomeadamente dos poderes de avocação e supervisão.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de setembro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados pela Chefe de Equipa de Prestações Doença e Maternidade no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 164.º do CPA.

26 de abril de 2017. — A Diretora do Núcleo de Prestações Previdenciais, *Ana Margarida Cândido de Melo Félix*.

310460967

Despacho n.º 4267/2017

Nos termos do disposto nos artigos 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por despacho da Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Santarém, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 2533/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março, subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, Licenciada, Célia Maria Baeta Pereira Marcelino, as seguintes competências:

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

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

1.4 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação da segurança social;

2.3 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.4 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

2.5 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

2.6 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.7 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.8 — Decidir reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

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

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

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 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários e contribuintes;

2.13 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

As competências ora subdelegadas são efetuadas sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do CPA, nomeadamente dos poderes de avocação e supervisão.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de setembro de 2016, ficando ratificados todos os atos praticados, pela Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 164.º do CPA.

26 de abril de 2017. — O Diretor do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *António José Tavares Carrilho*.

310460691

Programa Operacional Temático Inclusão Social e Emprego

Deliberação n.º 397/2017

Nos termos do disposto e para efeitos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que define as competências das comissões diretivas dos programas operacionais temáticos, a Comissão Diretiva do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE) deliberou em 9 de março de 2017 delegar no seu Presidente, Domingos Jorge Ferreira Lopes, o exercício das competências estabelecidas nas alíneas a), b), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y) e z) do n.º 1 do artigo 27.º, com faculdade de subdelegar nas vogais da comissão diretiva, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º, ambos do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

10 de maio de 2017. — O Presidente, *Domingos Jorge Ferreira Lopes*.

310490548

Despacho n.º 4268/2017

Considerando a designação dos membros da Comissão Diretiva do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE) operada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 11 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2015, de 23 de abril;

Considerando que de acordo com o disposto no Despacho n.º 2702-C/2015, de 13 de março, foi extinta a autoridade de gestão do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), sucedendo-lhe nas suas atribuições, competências, direitos e obrigações a autoridade de gestão do PO ISE.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que definem as competências das comissões diretivas dos programas operacionais temáticos e as do seu presidente, determino:

1 — Nos termos da alínea e) do artigo 28.º Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e da Deliberação n.º 1/2015, de 13 de maio, no âmbito e para o efeito das suas funções de gestão, ficam na minha dependência os seguintes pelouros:

i) Direção e coordenação geral do Programa;
ii) Coordenação das seguintes áreas de intervenção do secretariado técnico do PO ISE — Unidade Financeira e de Monitorização Estratégica (UFME) e Assessoria de Sistemas de Informação (ASI).

2 — Nos termos da alínea e) do artigo 28.º Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e da Deliberação n.º 1/2015, de 13 de maio, no âmbito e para o efeito das suas funções de gestão, a seguinte atribuição de pelouros:

a) Na Vogal Executiva da Comissão Diretiva — Dra. Maria Manuela Félix Florêncio Bessone Mauritti, a coordenação direta nas seguintes áreas de intervenção operacionais:

i) Unidade de Coordenação (UC);
ii) Unidade de Auditoria e Controlo (UAC);
iii) Unidade Operacional I — Formação (UGO I);
iv) Unidade Operacional II — Emprego (UGO II).

b) Na Vogal Executiva da Comissão Diretiva — Dra. Ana Isabel Machado Lopes Sampaio de Pinho a coordenação direta nas seguintes áreas de intervenção operacionais:

i) Unidade de Gestão Institucional (UGI);
ii) Unidade Operacional III — Igualdade e Inclusão Social (UGO III);
iii) Unidade operacional IV — Apoios à Deficiência e FEAC (UGO IV).

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 2 do artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, subdelego nas vogais da comissão diretiva do PO ISE, Dra. Manuela Mauritti e Doutora Ana Sampaio, a faculdade de:

a) Praticar os atos necessários à regular e plena execução das áreas de intervenção do PO ISE afetas nos termos do n.º 2 do presente despacho, bem como a gestão de recursos humanos dos respetivos secretariados técnicos afetos às referidas áreas de intervenção, de acordo com o organograma aprovado pela comissão diretiva e com as normas gerais definidas para o secretariado técnico do Programa;

b) Praticar os atos previstos e assumir as competências previstas de acordo com a respetiva distribuição dos pelouros, as alíneas b), d) e), f), h), i), j), k), l), m), n), o), r), s), t), w), x), y) e z) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

4 — Os atos de mero expediente nos respetivos pelouros podem ser assinados por qualquer membro da comissão diretiva ou por colaboradores a quem tal poder tenha sido expressamente atribuído.

5 — Nas faltas, ausências ou impedimentos, do Presidente da Comissão diretiva do PO ISE, as suas competências próprias e delegadas são exercidas em regime de suplência, nos termos legais.

6 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua aprovação, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 19 de dezembro de 2014.

10 de maio de 2017. — O Presidente da Comissão Diretiva, *Domingos Jorge Ferreira Lopes*.

310490394

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso n.º 5551/2017

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 152 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico

1 — Em conformidade com os artigos 30.º e 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação de 13 de abril

de 2017, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.), se procede à abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de cento e cinquenta e dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal deste Instituto Público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da ARSLVT, I. P. (www.arslvt.min-saude.pt) e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

3 — Legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017) e normas de execução do Orçamento do Estado para 2017, previstas no Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

4 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, tendo sido efetuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida Portaria, que declarou a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento.

5 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi demonstrada inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, através de declaração emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

6 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, constituída ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ou que se encontre em situação de requalificação.

6.2 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até à data de abertura os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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 daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória.

6.3 — Nível habilitacional:

Titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado, sendo inexistente a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Nos termos do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o qual se mantém em vigor pelo disposto no artigo 42.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos trabalhadores integrados na categoria de assistente técnico em resultado da transição prevista na lei de vínculos carreiras e remunerações, não lhes é exigido o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira em causa.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da carreira e categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da ARSLVT, IP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o referido procedimento.

7 — Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:

Exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços, nomeadamente, nos agrupamentos de centros de saúde e na Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.