

3 — Não são objecto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1 — A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2 — A tabela salarial e as cláusulas com conteúdo pecuniário previstas na convenção, à excepção do n.º 2 da cláusula 55.ª, produzem efeitos desde 1 de Janeiro de 2011.

3 — Os encargos resultantes da retroactividade podem ser satisfeitos em prestações mensais de igual valor, com início no mês seguinte ao da entrada em vigor da presente portaria, correspondendo cada prestação a dois meses de retroactividade ou fracção e até ao limite de duas.

A Ministra do Trabalho e da Solidariedade Social, *Maria Helena dos Santos André*, em 5 de Abril de 2011.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Assembleia Legislativa

Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores n.º 4/2011/A

Conta de gerência da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores referente ao ano de 2009

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores resolve, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 1 do artigo 227.º e no n.º 1 do 232.º da Constituição, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 42.º do Estatuto Político-Administrativo e no n.º 2 do artigo 50.º do Decreto Legislativo Regional n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro, aprovar a conta de gerência da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores referente ao ano 2009.

Aprovada pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 22 de Fevereiro de 2011.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Francisco Manuel Coelho Lopes Cabral*.

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2011/A

No âmbito do processo de revisão da estrutura da segurança social na Região Autónoma dos Açores, o Decreto Legislativo Regional n.º 28/2010/A, de 22 de Outubro, procedeu à criação do Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, IPRA, resultante da fusão do Instituto de Gestão de Regimes da Segurança Social (IGRSS) com o Instituto de Acção Social (IAS) e do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social nos Açores, IPRA, que sucede ao Centro de Gestão Financeira da Segurança Social (CGFSS), organismos constituídos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/87/A, de 26 de Junho, e que actualmente asseguravam a missão da segurança social nos Açores.

Neste contexto e considerando a necessidade de aprovar os Estatutos do IDSA, IPRA, criado por aquele decreto legislativo regional:

Em execução do disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28/2010/A, de 22 de Outubro, e

nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

Através do presente diploma são aprovados os Estatutos do Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, IPRA, abreviadamente designado por IDSA, IPRA, constantes do anexo 1 do presente diploma, e o respectivo quadro de pessoal dirigente e de chefia, constante do anexo II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Norma revogatória

São revogados:

a) O Decreto Regulamentar Regional n.º 9/91/A, de 7 de Março, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 2/98/A, de 20 de Fevereiro, 6/2002/A, de 13 de Fevereiro, 23/2003/A, de 10 de Julho, e 26/2004/A, de 7 de Julho;

b) O Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2000/A, de 14 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2001/A, de 14 de Maio.

Artigo 3.º

Referências ao Instituto de Gestão de Regimes da Segurança Social e ao Instituto de Acção Social

As referências, em lei ou regulamento, ao Instituto de Gestão de Regimes da Segurança Social e ao Instituto de Acção Social, consideram-se feitas ao IDSA, IPRA.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor em 1 de Junho de 2011, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Todos os actos necessários à implementação dos Estatutos aprovados pelo presente diploma e à instalação do IDSA, IPRA, nomeadamente os relativos aos recursos humanos, materiais, documentais e orçamentais, sistemas e meios informáticos, circuitos procedimentais, instalações, infra-estruturas e sistemas de gestão, deverão ser preparados e, sempre que possível, realizados, desde a publicação do presente diploma até à data da sua entrada em vigor.

3 — Ao membro do Governo Regional com competência em matéria de solidariedade e segurança social compete executar ou promover o previsto no número anterior, detendo para o efeito todos os poderes necessários, nomeadamente os de obrigar ou representar o IDSA, IPRA.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 14 de Fevereiro de 2011.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de Março de 2011.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *José António Mesquita*.

ANEXO I

ESTATUTOS DO INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL DOS AÇORES, IPRA

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

1 — O IDSA, IPRA é um instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira.

2 — O IDSA, IPRA está sujeito à tutela do membro do Governo Regional com competência em matéria de solidariedade e segurança social.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições do IDSA, IPRA, designadamente:

a) Gerir os regimes de segurança social que por lei ou regulamento sejam cometidos às instituições de segurança social na Região Autónoma dos Açores;

b) Estudar e propor medidas visando a permanente adequação dos regimes;

c) Participar na elaboração do plano global da segurança social;

d) Assegurar o desenvolvimento de acções de natureza preventiva, terapêutica e promocional, numa perspectiva integrada e tendencialmente personalizada para a consecução dos objectivos da acção social;

e) Promover a mobilização de recursos da própria comunidade na prossecução das acções a que se refere a alínea anterior;

f) Colaborar no estudo de medidas de política e intervenção social;

g) Celebrar acordos, contratos ou protocolos de cooperação;

h) Fiscalizar os serviços e equipamentos de apoio social, incluindo os de fins lucrativos;

i) Garantir o cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social da Região;

j) Assegurar, nos termos da lei, assessoria técnica aos tribunais em matéria de promoção e protecção de crianças e jovens em perigo e tutelar cível;

k) Exercer os poderes sancionatórios no âmbito dos ilícitos de mera ordenação social relativos aos serviços e equipamentos de apoio social, incluindo os de fins lucrativos, e a beneficiários e a contribuintes, nos termos legais;

l) Proceder à recolha, tratamento e elaboração de dados estatísticos de interesse específico para a acção da segurança social;

m) Exercer as demais atribuições previstas na lei.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

1 — O IDSA, IPRA tem como órgão único o conselho directivo.

2 — O IDSA, IPRA dispõe dos seguintes serviços:

- a) Departamento de Prestações e Contribuições;
- b) Departamento de Atendimento e Fiscalização;
- c) Departamento de Acção Social;
- d) Departamento de Gestão de Recursos.

SECÇÃO I

Conselho directivo

Artigo 4.º

Composição

1 — O IDSA, IPRA é dirigido por um conselho directivo, constituído por um presidente e dois vogais.

2 — Os membros do conselho directivo do IDSA, IPRA são nomeados por despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do membro do Governo Regional com competência em matéria de solidariedade e segurança social, sob proposta deste.

3 — O presidente do conselho directivo do IDSA, IPRA é equiparado, para todos os efeitos legais, a director regional, cargo de direcção superior de 1.º grau.

4 — Os vogais do conselho directivo são equiparados, para todos os efeitos legais, a subdirectores regionais, cargos de direcção superior de 2.º grau.

Artigo 5.º

Competência do conselho directivo

1 — Ao conselho directivo compete, designadamente:

a) Superintender a actuação dos serviços do IDSA, IPRA, orientando-os na realização das suas atribuições de acordo com as orientações definidas pela tutela;

b) Elaborar e promover a aprovação pela tutela dos programas de actuação do IDSA, IPRA;

c) Coordenar a preparação e apresentação dos projectos de orçamento para aprovação pelo membro do Governo Regional da tutela;

d) Aprovar o relatório de exercício e a conta anual;

e) Decidir, em última instância, os processos de contra-ordenações relacionados com as atribuições do IDSA, IPRA;

f) Conceder, no âmbito da respectiva actividade, as prestações ou os apoios cuja competência lhe seja delegada por despacho do membro do Governo Regional com competência em matéria de solidariedade e segurança social;

g) Exercer as demais competências previstas na lei, nomeadamente no regime jurídico dos institutos públicos regionais.

2 — O conselho directivo pode distribuir entre os seus membros, sob proposta do presidente, a gestão de áreas de actuação do IDSA, IPRA, bem como a supervisão dos serviços que o integram.

Artigo 6.º

Competência do presidente do conselho directivo

Compete ao presidente do conselho directivo, designadamente:

a) Representar o IDSA, IPRA e assegurar as relações com o departamento governamental da tutela e com os demais organismos públicos centrais, regionais e locais;

b) Dirigir a actuação dos serviços do IDSA, IPRA, orientando-os na realização das suas atribuições, de acordo com as orientações definidas pela tutela;

c) Promover a articulação da actividade do IDSA, IPRA com as demais instituições de segurança social;

d) Convocar e dirigir os trabalhos das reuniões do conselho directivo e assegurar o cumprimento das deliberações tomadas;

e) Exercer as demais competências previstas na lei, designadamente no regime jurídico dos institutos públicos regionais.

Artigo 7.º

Responsabilidade dos membros do conselho directivo

1 — Os membros do conselho directivo são responsáveis, civil e criminalmente, pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício das suas funções.

2 — São isentos de responsabilidade os membros do conselho directivo que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respectiva acta, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, igualmente registado na acta.

Artigo 8.º

Funcionamento do conselho directivo

1 — O conselho directivo reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — Nas votações não há abstenções, mas podem ser proferidas declarações de voto.

3 — A acta das reuniões deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes, embora os membros discordantes do teor da acta possam nela exarar as respectivas declarações de voto.

SECÇÃO II

Departamento de Prestações e Contribuições

Artigo 9.º

Competências

1 — Ao Departamento de Prestações e Contribuições compete assegurar os processos respeitantes ao enquadramento e inscrição de beneficiários e contribuintes, bem como à atribuição de prestações e ao acompanhamento do cumprimento das obrigações contributivas.

2 — O Departamento de Prestações e Contribuições compreende:

- a) A Divisão de Enquadramento;
- b) A Divisão de Contribuições;
- c) A Divisão de Prestações Diferidas;
- d) A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar;
- e) A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial.

3 — O Departamento de Prestações e Contribuições é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 10.º

Divisão de Enquadramento

1 — À Divisão de Enquadramento compete proceder à identificação e qualificação de beneficiários e contribuintes e ao acompanhamento de processos nacionais e internacionais, em colaboração com as Unidades de Atendimento e sistemas de segurança social estrangeiros, designadamente:

a) Proceder à identificação, qualificação e inscrição de beneficiários e contribuintes, em articulação com as Unidades de Atendimento, organizando e mantendo actualizados os elementos de informação relevantes para a realização dos objectivos do sistema de segurança social;

b) Apoiar as Unidades de Atendimento em matéria de esclarecimentos relativos ao enquadramento e registo de contribuintes do regime geral e do regime especial;

c) Definir e divulgar normas, procedimentos e metodologias relativos à inscrição de contribuintes, atribuição de taxas contributivas e actualização do cadastro de contribuinte;

d) Proceder à análise e informação dos processos de isenção ou redução de obrigações contributivas;

e) Proceder à análise dos requerimentos de entidades sem fins lucrativos, destinados à obtenção de redução da taxa contributiva global;

f) Assegurar o envio dos elementos relativos à identificação e ao registo de remunerações de beneficiários a outros serviços públicos que deles careçam e aos beneficiários, nas condições e nos termos legalmente previstos;

g) Comprovar e controlar a situação dos contribuintes, designadamente no que respeita a datas de início, suspensão ou cessação de actividade;

h) Colaborar nas diligências relativas aos processos de vinculação da Região Autónoma dos Açores aos instrumentos internacionais de segurança social;

i) Assegurar a articulação com outros sistemas de segurança social no âmbito de processos de trabalhadores migrantes;

j) Assegurar a ligação entre os serviços e instituições nacionais e internacionais no âmbito da sua actuação;

k) Coordenar a aplicação dos instrumentos internacionais de segurança social e inserção social;

l) Emitir e recepcionar formulários comprovativos de situação social no âmbito das relações internacionais do IDSA, IPRA;

m) Acompanhar a evolução dos sistemas de segurança social estrangeiros;

n) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Enquadramento compreende:

a) O Núcleo de Identificação e Qualificação para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a g) e n) do número anterior;

b) O Núcleo de Relações Internacionais para o desempenho das competências previstas nas alíneas h) a n) do número anterior.

3 — A Divisão de Enquadramento é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Identificação e Qualificação e o Núcleo de Relações Internacionais são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável

o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 11.º

Divisão de Contribuições

1 — À Divisão de Contribuições compete assegurar o acompanhamento e controlo do cumprimento das obrigações contributivas, contencioso e ilícitos criminais, designadamente:

a) Detectar situações de incumprimento das obrigações legais dos contribuintes, encaminhando-as para o Núcleo de Contencioso e Ilícitos Criminais;

b) Assegurar o tratamento, processamento e registo informático das Declarações de Remuneração recebidas, promovendo a articulação com as entidades envolvidas na recepção e registo por via electrónica e com as Unidades de Atendimento;

c) Promover a articulação com as entidades envolvidas no processo de tratamento de declarações de remuneração do regime geral e do regime especial, nomeadamente as instituições bancárias;

d) Assegurar o envio de informações e certidões relativas ao registo de remunerações a outros serviços públicos que deles careçam;

e) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, incluindo com os respectivos gestores de contribuintes;

f) Instaurar e organizar os processos de contra-ordenações relativos a incumprimento das obrigações contributivas e demais infracções previstas na lei de que tenham tido conhecimento no exercício das atribuições do IDSA, IPRA, sem prejuízo das competências próprias das entidades inspectivas quanto à respectiva instrução e decisão;

g) Instaurar e organizar os processos de ilícitos criminais relativos a condutas ilegais das entidades empregadoras, de que tenham tido conhecimento no exercício das atribuições do IDSA, IPRA;

h) Efectuar todas as tramitações inerentes à evolução dos processos referidos nas alíneas anteriores;

i) Assegurar a articulação com o Núcleo de Processamento de Contribuições no que respeita a situações de incumprimento das obrigações contributivas e à consulta de informação e regularização de valores;

j) Participar em processos de falência e de recuperação de empresas com dívidas à segurança social;

k) Formalizar a aceitação de dações em cumprimento como forma de pagamento e regularização da dívida;

l) Elaborar normas e implementar procedimentos inerentes à gestão dos processos de ilícitos criminais;

m) Assegurar, no âmbito dos processos de averiguação, o contacto com outras instituições, nomeadamente tribunais e Ministério Público;

n) Assegurar a articulação com as Unidades de Atendimento, incluindo com os respectivos gestores de contribuintes, nomeadamente no que respeita à prestação de esclarecimentos e a processos de regularização de dívida, uniformizando os procedimentos;

o) Alimentar e manter actualizadas todas as aplicações de suportes informáticos referentes à competência da Divisão;

p) Assegurar a articulação com os serviços da Administração Regional Autónoma com competência em matéria inspectiva nas áreas do trabalho e segurança social;

q) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Contribuições compreende:

a) O Núcleo de Processamento de Contribuições para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a e) e q) do número anterior;

b) O Núcleo de Contencioso e Ilícitos Criminais para o desempenho das competências previstas nas alíneas f) a q) do número anterior.

3 — A Divisão de Contribuições é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Processamento de Contribuições e o Núcleo de Contencioso e Ilícitos Criminais são coordenados por funcionários designados para o efeito por deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 12.º

Divisão de Prestações Diferidas

1 — À Divisão de Prestações Diferidas compete assegurar a instrução e organização de processos de atribuição de prestações diferidas do regime geral e regime especial e o acompanhamento e controlo desses mesmos processos, designadamente:

a) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações de invalidez e velhice;

b) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações de invalidez e velhice, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

c) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de prestações de invalidez e velhice;

d) Promover ou colaborar em acções que visem a obtenção de provas periódicas de direitos;

e) Assegurar o relacionamento com as Divisões de Prestações Pecuniárias, com o Centro Nacional de Pensões, com outras instituições de segurança social e com os próprios interessados, no âmbito da atribuição das respectivas prestações;

f) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações de invalidez e velhice;

g) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações por morte e sobrevivência;

h) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações por morte, de pensão por sobrevivência e reembolso de despesas de funeral, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

i) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de subsídio por morte, de pensão por sobrevivência e reembolso de despesas de funeral;

j) Assegurar a articulação com o Núcleo de Prestações do Subsistema de Protecção Familiar para averiguar o regime social do falecido e o consequente direito dos titulares à prestação ou subsídio requerido;

k) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações por morte e sobrevivência;

l) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações diferidas no âmbito dos regimes especiais;

m) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações no âmbito dos regimes especiais, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

n) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de prestações diferidas no âmbito dos regimes especiais;

o) Analisar, instruir e organizar os processos de atribuição de complemento regional de pensão em articulação com as Unidades de Atendimento;

p) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações de regimes especiais e de complementos regionais;

q) Identificar e controlar as situações de pagamento indevido das prestações, emitindo certidões de dívida;

r) Processar, acompanhar e controlar as prestações diferidas de âmbito regional;

s) Assegurar a articulação com a direcção regional competente em matéria de orçamento e tesouro para o pagamento e recuperação de pagamento indevidos no âmbito dos complementos de carácter regional referentes a pensões e a idosos, nomeadamente o complemento regional de pensão e o complemento para aquisição de medicação pelos idosos;

t) Assegurar a articulação com o Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas para a formação no âmbito das prestações diferidas e apoios a pessoas idosas;

u) Assegurar o desenvolvimento de acções de promoção e divulgação das prestações diferidas junto de instituições ligadas à terceira idade e da comunidade em geral;

v) Proceder à verificação de incapacidades temporárias ou permanentes, necessárias para o reconhecimento do direito a prestações, designadamente de doença, invalidez e complemento por dependência;

w) Organizar e assegurar a realização dos processos de verificação de incapacidades em todo o seu âmbito geográfico;

x) Organizar e gerir o calendário e plano de deslocação interilhas das juntas médicas de acordo com os pedidos e planos de verificação existentes;

y) Detectar, em articulação com o Núcleo de Doença e Maternidade, situações de pagamento indevido das prestações por doença;

z) Detectar, em articulação com o Núcleo de Prestações do Subsistema de Protecção Familiar, situações de pagamento indevido do subsídio vitalício, complemento por dependência ou pensão por invalidez;

aa) Assegurar a articulação com os diversos serviços inspectivos, designadamente no que concerne à troca electrónica de informação;

bb) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Prestações Diferidas compreende:

a) O Núcleo de Invalidez e Velhice para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a f), r) e bb) do número anterior;

b) O Núcleo de Morte e Sobrevivência para o desempenho das competências previstas nas alíneas g) a k), r) e bb) do número anterior;

c) O Núcleo de Regimes Especiais para o desempenho das competências previstas nas alíneas l) a u) e bb) do número anterior;

d) O Núcleo de Verificação de Incapacidades para o desempenho das competências previstas nas alíneas v) a bb) do número anterior.

3 — A Divisão de Prestações Diferidas é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Invalidez e Velhice, o Núcleo de Morte e Sobrevivência, o Núcleo de Regimes Especiais e o Núcleo de Verificação de Incapacidades são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 13.º

Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar

1 — À Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar compete assegurar a instrução e organização de processos de atribuição de prestações pecuniárias do regime de solidariedade e protecção familiar, nomeadamente no âmbito dos subsistemas de protecção familiar e de solidariedade da segurança social, e o acompanhamento e controlo desses mesmos processos, designadamente:

a) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações do subsistema de protecção familiar, nomeadamente de prestações familiares e no âmbito da dependência e deficiência na família, em articulação com as Unidades de Atendimento;

b) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações do subsistema de protecção familiar, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

c) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de prestações do subsistema de protecção familiar;

d) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações do subsistema de protecção familiar;

e) Assegurar a articulação com o Núcleo de Verificação de Incapacidades no que respeita à atribuição de subsídio vitalício e de complemento por dependência;

f) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações do subsistema de solidariedade, nomeadamente de complementos para pessoas idosas e outros complementos sociais e do rendimento social de inserção;

g) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações do subsistema de solidariedade, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

h) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de prestações do subsistema de solidariedade;

i) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações do subsistema de solidariedade;

j) Identificar e controlar as situações de pagamento indevido das prestações, emitindo certidões de dívida;

k) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar compreende:

a) O Núcleo de Prestações do Subsistema de Protecção Familiar para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a d), j) e k) do número anterior;

b) O Núcleo de Prestações do Subsistema de Solidariedade para o desempenho das competências previstas nas alíneas e) a k) do número anterior.

3 — A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Prestações do Subsistema de Protecção Familiar e o Núcleo de Prestações do Subsistema de Solidariedade são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 14.º

Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial

1 — À Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial compete assegurar a instrução e organização de processos de atribuição de prestações pecuniárias do regime previdencial, nomeadamente de prestações por doença ou maternidade e por desemprego, o acompanhamento e controlo desses mesmos processos e a cooperação no âmbito da verificação de incapacidades temporárias ou permanentes, necessárias para o reconhecimento do direito a prestações, designadamente:

a) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de prestações por incapacidade temporária para o trabalho (ITPT), nomeadamente prestações por doença e maternidade, paternidade e adopção;

b) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de prestações ITPT, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

c) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de subsídios por ITPT;

d) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de prestações ITPT;

e) Assegurar a articulação com o Núcleo de Verificação de Incapacidades no que respeita à atribuição de subsídios por doença;

f) Identificar e controlar as situações de pagamento indevido das prestações, emitindo certidões de dívida;

g) Normalizar procedimentos de recepção de requerimentos e atribuição de subsídio de desemprego e outros subsídios extraordinários;

h) Analisar e organizar os documentos condicionantes da atribuição de subsídio de desemprego e outros subsídios extraordinários, efectuando, em caso de insuficiência ou de dúvida, as diligências necessárias para a sua resolução;

i) Analisar, instruir, organizar e manter actualizados os processos de atribuições de subsídios de desemprego e outros subsídios extraordinários;

j) Assegurar a articulação com as equipas das Unidades de Atendimento, prestando apoio na recepção de requerimentos para atribuição de subsídio de desemprego e outros subsídios extraordinários;

k) Analisar, instruir e organizar os processos de atribuição de apoio judiciário;

l) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial compreende:

a) O Núcleo de Doença e Maternidade para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a f) e l) do número anterior;

b) O Núcleo de Desemprego e Subsídios Extraordinários para o desempenho das competências previstas nas alíneas f) e g) a l) do número anterior.

3 — A Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Doença e Maternidade e o Núcleo de Desemprego e Subsídios Extraordinários são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

SECÇÃO III

Departamento de Atendimento e Fiscalização

Artigo 15.º

Competências

1 — Ao Departamento de Atendimento e Fiscalização compete, designadamente:

a) Coordenar o funcionamento das Unidades de Atendimento, assegurando, em articulação com os restantes departamentos do IDSA, IPRA, a prestação de serviços, informações e esclarecimentos aos utentes;

b) Propor e implementar medidas de melhoria no atendimento a utentes;

c) Aferir regularmente a satisfação dos utentes sobre o atendimento e os serviços prestados, nomeadamente através de inquéritos de qualidade;

d) Gerir os processos de reclamações;

e) Coordenar o funcionamento da Divisão de Fiscalização da Segurança Social.

2 — O Departamento de Atendimento e Fiscalização deve articular-se com o IGFSSA, IPRA e com os serviços de ilha do departamento do Governo Regional competente em matéria de solidariedade e segurança social, nas ilhas em que aqueles existam, garantindo o alinhamento com as suas políticas, objectivos e orientações, bem como assegurar, através das respectivas Unidades de Atendimento, o atendimento, as tarefas e as actividades que vierem a ser fixados pelo membro do governo daquele departamento governamental.

3 — O Departamento de Atendimento e Fiscalização compreende as seguintes Unidades de Atendimento:

- a) Unidade de Atendimento de Ponta Delgada;
- b) Unidade de Atendimento de Vila Franca do Campo e Lagoa;
- c) Unidade de Atendimento da Ribeira Grande;
- d) Unidade de Atendimento da Povoação e Nordeste;
- e) Unidade de Atendimento de Santa Maria;
- f) Unidade de Atendimento do Faial;
- g) Unidade de Atendimento de Angra do Heroísmo;
- h) Unidade de Atendimento da Praia da Vitória;
- i) Unidade de Atendimento da Graciosa;
- j) Unidade de Atendimento de São Jorge;
- k) Unidade de Atendimento do Pico;
- l) Unidade de Atendimento das Flores e Corvo.

4 — As Unidades de Atendimento, para o desempenho das competências previstas no artigo seguinte, poderão funcionar de forma desconcentrada, nomeadamente nas freguesias.

5 — O Departamento de Atendimento e Fiscalização compreende ainda a Divisão de Fiscalização da Segurança Social.

6 — O Departamento de Atendimento e Fiscalização é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 16.º

Unidades de Atendimento

1 — Compete às Unidades de Atendimento, na respectiva área geográfica de actuação, designadamente:

a) Efectuar o atendimento aos utentes, assegurando a recepção de documentação, validação inicial, registo em sistemas de informação e solicitação de documentação adicional para desenvolvimento dos respectivos processos;

b) Prestar informação a utentes no âmbito de atribuição de prestações, inscrição de contribuintes e estado de processo de beneficiários e contribuintes;

c) Encaminhar pedidos e ou processos no âmbito de contribuições para o gestor de contribuinte, quando apropriado;

d) Encaminhar, sempre que necessário, os pedidos relacionados com acção social para os serviços competentes do IDSA, IPRA;

e) Registar reclamações de beneficiários ou contribuintes e reencaminhá-los para os serviços do departamento competente;

f) Proceder ao lançamento dos processos referentes a prestações e contribuições em articulação com o Departamento de Prestações e Contribuições;

g) Avaliar e acompanhar a conta corrente dos beneficiários e contribuintes, de forma a poder evitar movimentos geradores de dívida para com a segurança social, articulando, sempre que necessário, com o gestor de contribuinte;

h) Proceder à análise dos requerimentos e emissão de declarações de situação contributiva, em articulação com o Núcleo de Contencioso e Ilícitos Criminais;

i) Prestar esclarecimentos relativos à conta corrente dos contribuintes, em articulação com o gestor de contribuinte;

j) Assegurar a emissão das certidões de dívida;

k) Implementar medidas de melhoria nos processos de atendimento;

l) Zelar pela boa imagem e manutenção das instalações e infra-estruturas da Unidade de Atendimento, em articulação com o Núcleo de Gestão de Instalações e Infra-estruturas;

m) Zelar por um atendimento célere e eficiente na relação com o público em geral;

n) Colaborar de forma activa nos esclarecimentos solicitados pelos diversos serviços do IDSA, IPRA;

o) Garantir o correcto registo e movimento contabilístico dos valores movimentados em articulação com o IGFSSA, IPRA;

p) Garantir, de forma adequada, completa, célere e coerente para a boa tramitação dos processos, o registo de toda a informação nos respectivos sistemas de informação e o adequado arquivo da inerente documentação recebida ou produzida;

q) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — As Unidades de Atendimento são coordenadas por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 17.º

Divisão de Fiscalização da Segurança Social

1 — Compete à Divisão de Fiscalização da Segurança Social, de acordo com o conteúdo funcional das carreiras de inspecção previsto em legislação própria, exercer a acção fiscalizadora quanto ao cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social da Região, e dos serviços e equipamentos de apoio social, incluindo os com fins lucrativos, e exercer, nos termos legais, os poderes sancionatórios no âmbito dos ilícitos de mera ordenação social, designadamente:

a) Assegurar a informação e desenvolver acções de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes sobre os seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista nomeadamente prevenir ou corrigir a prática de infracções;

b) Assegurar a informação e desenvolver acções de esclarecimento e orientação das entidades proprietárias,

detentoras ou prestadoras de serviços ou equipamentos de apoio social, bem como dos respectivos utentes, quanto aos seus direitos e obrigações, com vista a prevenir ou corrigir a prática de infracções;

c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações impostas aos contribuintes e beneficiários no âmbito dos regimes da segurança social e, em geral, o cumprimento pelos mesmos de todas as normas legais e regulamentares relativas aos mesmos regimes, nomeadamente em matéria de enquadramento, inscrição, registo, declaração de remunerações e de pagamento de contribuições, devendo, quando for caso disso, inscrever oficiosamente as entidades relevantes para a segurança social, bem como proceder à elaboração e registo de declarações de remunerações cuja apresentação voluntária não se tenha verificado ou tenha revestido forma incorrecta, produzindo tais documentos os efeitos que decorreriam da sua apresentação pelas entidades interessadas;

d) Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos de que dependem a atribuição e a manutenção do direito às prestações;

e) Elaborar autos de notícia e participações respeitantes às actuações ilegais de beneficiários, contribuintes e serviços e equipamentos de apoio social, incluindo os de fins lucrativos, detectadas no exercício das suas funções;

f) Realizar ou colaborar no levantamento e identificação dos bens penhoráveis e hipotecáveis para garantia dos créditos por contribuições em dívida à segurança social, cooperando, para o efeito, com os núcleos de processo executivo do IGFSSA, IPRA;

g) Exercer as demais competências que lhe forem conferidas por lei.

2 — A Divisão de Fiscalização da Segurança Social é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

SECÇÃO IV

Departamento de Acção Social

Artigo 18.º

Competências

1 — Ao Departamento de Acção Social compete assegurar o diagnóstico das necessidades dos indivíduos, das famílias ou dos grupos de cidadãos mais vulneráveis, bem como o acompanhamento e a promoção e avaliação das soluções mais adequadas e o desenvolvimento e apoio à implementação de projectos e iniciativas que tenham como principal objectivo a sua inserção social.

2 — O Departamento de Acção Social compreende:

- a) A Divisão de Desenvolvimento Social;
- b) A Divisão de Acção Social de Ponta Delgada;
- c) A Divisão de Acção Social da Ribeira Grande;
- d) A Divisão de Acção Social da Terceira;
- e) A Divisão de Acção Social do Faial;
- f) O Núcleo de Acção Social de Santa Maria;
- g) O Núcleo de Acção Social da Graciosa;
- h) O Núcleo de Acção Social do Pico;
- i) O Núcleo de Acção Social de São Jorge;
- j) O Núcleo de Acção Social das Flores e Corvo.

3 — O Departamento de Acção Social é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 19.º

Divisão de Desenvolvimento Social

1 — À Divisão de Desenvolvimento Social compete, sob uma perspectiva de actuação especializada, designadamente:

a) Promover a protecção social dos grupos de cidadãos mais vulneráveis, designadamente crianças, jovens, pessoas idosas e pessoas com deficiência;

b) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo;

c) Estudar, fixar, harmonizar e avaliar a organização, as metodologias de trabalho e as técnicas a adoptar pelas Divisões e Núcleos de Acção Social;

d) Definir, promover e apoiar a implementação de projectos e iniciativas de desenvolvimento local que tenham como principal objectivo a inserção social de indivíduos, famílias ou grupos, em articulação com as Divisões e Núcleos de Acção Social;

e) Acompanhar e avaliar o rendimento social de inserção, ou outras prestações que venham a ser incluídas no subsistema de solidariedade no âmbito do sistema de protecção social de cidadania com a mesma finalidade;

f) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Desenvolvimento Social compreende:

- a) O Núcleo de Apoio à Adopção;
- b) O Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência;
- c) O Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens;
- d) O Núcleo de Apoio a Grupos de Risco;
- e) O Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas;
- f) O Núcleo para a Inserção Social;
- g) O Núcleo de Gestão da Cooperação.

3 — A Divisão de Desenvolvimento Social é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Apoio à Adopção, o Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência, o Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens, o Núcleo de Apoio a Grupos de Risco, o Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas, o Núcleo para a Inserção Social e o Núcleo de Gestão da Cooperação são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro.

Artigo 20.º

Núcleo de Apoio à Adopção

Compete ao Núcleo de Apoio à Adopção, designadamente:

a) Definir normas e uniformizar os procedimentos de actuação dos técnicos, das instituições e das entidades que se dedicam ao acompanhamento de processos de adopção e de acolhimento familiar e verificar o seu funcionamento, promovendo a qualidade dos serviços prestados;

b) Prestar apoio funcional e técnico às Divisões e Núcleos de Acção Social no âmbito da sua área de especialização;

c) Propor acções de formação no âmbito do apoio a processos de adopção e de acolhimento familiar, articulando-se com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade, para melhor qualificação dos técnicos de acção social e em especial dos técnicos inseridos nas Divisões e Núcleos de Acção Social;

d) Assegurar a análise dos processos de crianças e famílias para adopção e acolhimento familiar existentes, propondo a correspondência com base na análise especializada da informação existente;

e) Gerir os processos de crianças e famílias para adopção, acompanhando e facilitando a tramitação dos mesmos;

f) Apoiar e coordenar o estudo das condições socioeconómicas das famílias candidatas à adopção e a instrução, organização e concretização dos respectivos processos pelos técnicos da acção social local;

g) Promover o acompanhamento e avaliação das famílias em processo de pré-adopção;

h) Promover o acompanhamento e análise da situação das crianças encaminhadas para adopção;

i) Praticar os actos necessários ao acompanhamento da execução de medidas de acolhimento familiar;

j) Prestar apoio aos tribunais no que respeita a processos de adopção, de acolhimento familiar e de apadrinhamento civil;

k) Assegurar, no âmbito da sua área de intervenção, a articulação com a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;

l) Exercer as demais competências previstas na lei, designadamente no âmbito de processos de adopção, de acolhimento familiar e de apadrinhamento civil;

m) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo, que se dedicam ao acompanhamento de processos de adopção, promovendo a qualidade dos serviços prestados, a observância da legislação aplicável e o cumprimento dos instrumentos de cooperação, apoio e incentivos celebrados;

n) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 21.º

Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência

Compete ao Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência, designadamente:

a) Definir normas e uniformizar procedimentos de actuação dos técnicos de acção social no diagnóstico de problemáticas sociais e na definição, implementação, acompanhamento e avaliação de soluções que envolvam pessoas com deficiência;

b) Definir normas e uniformizar os procedimentos de actuação das instituições e entidades que se dedicam à protecção de pessoas com deficiência;

c) Estudar, documentar e manter um conhecimento adequado sobre as condições técnicas de instalação e funcionamento dos serviços e equipamentos de apoio social dedicados ao apoio a pessoas com deficiência;

d) Prestar apoio funcional e técnico às Divisões e Núcleos de Acção Social no âmbito da sua área de especialização;

e) Prestar apoio técnico no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das diferentes instituições e entidades dedicadas ao apoio a pessoas com deficiência;

f) Propor acções de formação no âmbito de programas de apoio a pessoas com deficiência, articulando-se com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade, para melhor qualificação dos técnicos de acção social e em especial dos técnicos inseridos nas Divisões e Núcleos de Acção Social;

g) Realizar o acompanhamento de todos os beneficiários de programas de protecção social no âmbito da sua área de intervenção mantendo, para o efeito, informação actualizada sobre todos os equipamentos e utentes das valências inseridas na área de apoio a pessoas com deficiência;

h) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo, que se dedicam à protecção de pessoas com deficiência, promovendo a qualidade dos serviços prestados, a observância da legislação aplicável e o cumprimento dos instrumentos de cooperação, apoio e incentivos celebrados;

i) Promover, em articulação com as Divisões e os Núcleos de Apoio Social, o lançamento de programas de apoio ao desenvolvimento local e acompanhar a sua execução, avaliação e os beneficiários que neles participem;

j) Promover a articulação de todas as entidades públicas ou privadas susceptíveis de participarem activamente em programas de desenvolvimento local, mantendo para o efeito uma base de dados actualizada sobre as mesmas;

k) Angariar apoios, estabelecendo contactos com todos os organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para financiamento de programas de desenvolvimento local;

l) Definir os indicadores estatísticos ou qualitativos necessários à avaliação dos programas de desenvolvimento local;

m) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 22.º

Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens

Compete ao Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens, designadamente:

a) Definir normas e uniformizar procedimentos de actuação dos técnicos de acção social no diagnóstico de problemáticas sociais e na definição, implementação, acompanhamento e avaliação de soluções que envolvam crianças e jovens;

b) Definir normas e uniformizar os procedimentos de actuação das instituições e entidades que se dedicam à protecção de crianças e jovens;

c) Prestar apoio funcional e técnico às Divisões e Núcleos de Acção Social no âmbito da sua área de especialização;

d) Estudar, documentar e manter um conhecimento adequado sobre as condições técnicas de instalação e funcionamento dos serviços e equipamentos de apoio social dedicados ao apoio a crianças e jovens;

e) Prestar apoio técnico no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das diferentes instituições e entidades dedicadas ao apoio a crianças e jovens;

f) Propor acções de formação no âmbito de programas de apoio a crianças e jovens, articulando-se para o efeito com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade, para melhor qualificação dos técnicos de acção social e em especial dos técnicos inseridos nas Divisões e Núcleos de Acção Social;

g) Realizar o acompanhamento de todos os beneficiários de programas de protecção social mantendo, para o efeito, informação actualizada sobre todos os equipamentos e utentes das valências inseridas na área de apoio a crianças e jovens;

h) Estudar e acordar, em articulação com as comissões de protecção das crianças e jovens, sobre os meios e as respostas mais adequados para as situações diagnosticadas pelos técnicos de acção social;

i) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo, que se dedicam à protecção de crianças e jovens, promovendo a qualidade dos serviços prestados, a observância da legislação aplicável e o cumprimento dos instrumentos de cooperação, apoio e incentivos celebrados;

j) Prestar apoio aos tribunais nas áreas das crianças e jovens em risco e assegurar as competências atribuídas às equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais;

k) Promover, em articulação com as Divisões e os Núcleos de Apoio Social, o lançamento de programas de apoio ao desenvolvimento local e acompanhar a sua execução, avaliação e os beneficiários que neles participem;

l) Promover a articulação de todas as entidades públicas ou privadas susceptíveis de participarem activamente em programas de desenvolvimento local, mantendo para o efeito uma base de dados actualizada sobre as mesmas;

m) Angariar apoios, estabelecendo contactos com todos os organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para financiamento de programas de desenvolvimento local;

n) Definir os indicadores estatísticos ou qualitativos necessários à avaliação dos programas de desenvolvimento local;

o) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social (IPSS) na candidatura a programas comunitários e outros, no âmbito do desenvolvimento social;

p) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 23.º

Núcleo de Apoio a Grupos de Risco

Compete ao Núcleo de Apoio a Grupos de Risco, designadamente:

a) Definir normas e uniformizar procedimentos de acção dos técnicos de acção social no diagnóstico de problemáticas sociais e na definição, implementação, acompanhamento e avaliação de soluções que envolvam indivíduos integrados em grupos de risco;

b) Promover o desenvolvimento de acções, projectos ou iniciativas, nomeadamente em articulação com outras entidades, tendentes à reabilitação e consequente inclusão social dos indivíduos integrados em grupos de risco, bem como o aumento das competências pessoais, sociais, escolares e profissionais dos indivíduos;

c) Promover o acompanhamento aos grupos de risco enquanto inseridos em programas de reabilitação, mantendo

informação actualizada sobre todos os seus beneficiários e informando atempadamente os técnicos de acção social ou as instituições de apoio responsáveis pelo acompanhamento destes indivíduos;

d) Estudar, documentar e manter um conhecimento adequado sobre as condições técnicas de instalação e funcionamento dos serviços e equipamentos de apoio social dedicados a grupos de risco;

e) Prestar apoio funcional e técnico às Divisões e Núcleos de Acção Social no âmbito da sua área de especialização;

f) Promover apoio técnico especializado em áreas específicas como a psicoterapia e a socioterapia;

g) Prestar apoio técnico no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das diferentes instituições e entidades dedicadas ao apoio a grupos de risco;

h) Propor acções de formação no âmbito de programas de apoio a grupos de risco, articulando-se com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade, para melhor qualificação dos técnicos de acção social e em especial dos técnicos inseridos nas Divisões e Núcleos de Acção Social;

i) Articular-se com os técnicos de acção social com o objectivo de garantir a continuidade dos programas de inserção social após a finalização dos programas de reabilitação;

j) Articular-se com organismos nacionais e internacionais em situações de repatriamento, de modo a garantir um apoio eficaz a estes cidadãos na sua necessidade específica de inserção social;

k) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo, que se dedicam à protecção de grupos de risco, promovendo a qualidade dos serviços prestados, a observância da legislação aplicável e o cumprimento dos instrumentos de cooperação, apoio e incentivos celebrados;

l) Promover, em articulação com as Divisões e os Núcleos de Apoio Social, programas de apoio ao desenvolvimento local que se destinem primariamente à inserção social de indivíduos;

m) Promover a articulação de todas as entidades públicas ou privadas susceptíveis de participarem activamente na inserção social de indivíduos, mantendo para o efeito uma base de dados actualizada sobre as mesmas;

n) Angariar apoios, estabelecendo contactos com todos os organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para financiamento de programas de desenvolvimento local que, entre outros objectivos, privilegiem a inserção social de indivíduos;

o) Definir os indicadores estatísticos ou qualitativos necessários à avaliação dos programas de desenvolvimento local;

p) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 24.º

Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas

Compete ao Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas, designadamente:

a) Definir normas e uniformizar procedimentos de acção dos técnicos de acção social no diagnóstico de

problemáticas sociais e na definição, implementação, acompanhamento e avaliação de soluções que envolvam pessoas idosas;

b) Definir normas e uniformizar os procedimentos de actuação das instituições e outras entidades que se dedicam à protecção das pessoas idosas;

c) Estudar, documentar e manter um conhecimento adequado sobre as condições técnicas de instalação e funcionamento dos serviços e equipamentos de apoio social dedicados ao apoio de pessoas idosas;

d) Prestar apoio funcional e técnico às Divisões e Núcleos de Acção Social no âmbito da sua área de especialização;

e) Prestar apoio técnico no que respeita à formação profissional de voluntários e pessoal ao serviço das diferentes instituições e entidades dedicadas ao apoio de pessoas idosas;

f) Propor acções de formação no âmbito de programas de apoio a pessoas idosas, articulando-se com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade, para melhor qualificação dos técnicos de acção social e em especial dos técnicos inseridos nas Divisões e Núcleos de Acção Social;

g) Promover o acompanhamento de todos os beneficiários de programas de protecção social mantendo, para o efeito, informação actualizada sobre todos os equipamentos e utentes das valências inseridas na área de apoio de pessoas idosas;

h) Prestar apoio técnico, acompanhar, verificar e avaliar os serviços e equipamentos de apoio social e o funcionamento das respectivas instituições e entidades detentoras ou gestoras, incluindo as que tenham escopo lucrativo, que se dedicam à protecção de pessoas idosas, promovendo a qualidade dos serviços prestados, a observância da legislação aplicável e o cumprimento dos instrumentos de cooperação, apoio e incentivos celebrados;

i) Promover, em articulação com as Divisões e os Núcleos de Apoio Social, o lançamento de programas de apoio ao desenvolvimento local e acompanhar a sua execução e os beneficiários que neles participem;

j) Promover a articulação de todas as entidades públicas ou privadas susceptíveis de participarem activamente em programas de desenvolvimento local, mantendo para o efeito uma base de dados actualizada sobre as mesmas;

k) Angariar apoios, estabelecendo contactos com todos os organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para financiamento de programas de desenvolvimento local;

l) Definir os indicadores estatísticos ou qualitativos necessários à avaliação dos programas de desenvolvimento local;

m) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 25.º

Núcleo para a Inserção Social

Compete ao Núcleo para a Inserção Social, designadamente:

a) Acompanhar, apoiar, definir normas e uniformizar procedimentos de actuação dos técnicos de acção social e das entidades responsáveis pela aplicação da legislação e regulamentação aplicáveis;

b) Avaliar a execução da legislação e regulamentação aplicáveis e a respectiva eficácia social;

c) Analisar e tratar os dados estatísticos referentes ao rendimento social de inserção;

d) Elaborar o relatório anual regional sobre a aplicação do rendimento social de inserção e respectiva evolução;

e) Formular propostas de alteração do enquadramento legal e regulamentar, tendo em conta o seu aperfeiçoamento e adequação;

f) Propor acções de formação no respectivo âmbito de actuação;

g) Acompanhar e apoiar a acção dos Núcleos Locais de Inserção;

h) Fomentar e apoiar tecnicamente a elaboração de diagnósticos locais, nomeadamente de recursos, problemas, vulnerabilidades e potencialidades;

i) Conceber e orientar projectos susceptíveis de aumentar a oferta de oportunidades de inserção;

j) Acompanhar e avaliar a intervenção desenvolvida pelos ajudantes sócio-familiares;

k) Identificar necessidades formativas e propor acções de formação específica nos diferentes níveis do rendimento social de inserção, nomeadamente técnicos, entidades parceiras e beneficiários, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade;

l) Promover espaços de reflexão sobre temáticas específicas no âmbito do rendimento social de inserção;

m) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 26.º

Núcleo de Gestão da Cooperação

Compete ao Núcleo de Gestão da Cooperação, designadamente:

a) Analisar as propostas de celebração e alteração de instrumentos de cooperação, apoios e incentivos da competência do IDSA, IPRA com as instituições e entidades de apoio social, nomeadamente com as IPSS, e assegurar e coordenar a gestão do acompanhamento e da avaliação dos mesmos, em articulação com os demais serviços do IDSA, IPRA;

b) Emitir orientações sobre a apresentação de contas e orçamentos das IPSS, apoiando-as tecnicamente na elaboração dos respectivos relatórios de contas e orçamentos;

c) Assegurar, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira e Contabilística, a concretização das transferências financeiras definidas nos instrumentos referidos na alínea a);

d) Emitir parecer sobre os instrumentos de cooperação, apoios e incentivos no âmbito da acção social a celebrar por outras entidades públicas;

e) Emitir parecer sobre projectos de construção ou de alteração de serviços e equipamentos de apoio social;

f) Apoiar as IPSS na candidatura a programas comunitários e outros, no âmbito do desenvolvimento social;

g) Emitir orientações sobre a apresentação de orçamentos por parte das IPSS, apoiando-as tecnicamente na respectiva elaboração;

h) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

Artigo 27.º

Divisões de Acção Social

1 — Às Divisões de Acção Social de Ponta Delgada, da Ribeira Grande, da Terceira e do Faial compete, numa

lógica de intervenção local e territorializada, assegurar o diagnóstico das problemáticas sociais, o planeamento da intervenção e respectivo acompanhamento e avaliação junto dos indivíduos, famílias e comunidades, designadamente:

a) Assegurar a realização do diagnóstico sócio-económico, a definição e negociação dos planos de intervenção e respectivo acompanhamento e avaliação junto dos indivíduos, famílias e comunidades;

b) Realizar o atendimento individual e personalizado aos cidadãos numa lógica de proximidade territorializada, realizando o diagnóstico dos problemas apresentados e o enquadramento sócio-económico dos indivíduos, das famílias, dos grupos e das comunidades;

c) Identificar e accionar os meios e as respostas mais adequados para as situações e necessidades diagnosticadas;

d) Realizar o acompanhamento dos beneficiários de programas de protecção social, mantendo, para o efeito, informação actualizada sobre todos os utentes das diferentes valências;

e) Promover e coordenar acções de apoio aos indivíduos, às famílias e aos grupos, visando dar respostas adequadas aos problemas apresentados;

f) Manter actualizados todos os processos e informações relativos aos indivíduos, às famílias, aos grupos e às comunidades;

g) Confirmar as condições de acesso à atribuição das prestações de rendimento social de inserção e, em colaboração com os Núcleos Locais de Inserção, proceder à sua atribuição;

h) Acompanhar a execução das medidas do rendimento social de inserção após a atribuição da respectiva prestação;

i) Acompanhar os beneficiários do rendimento social de inserção, colaborando na definição e negociação dos programas de Inserção;

j) Articular-se com os serviços de ilha do departamento do Governo Regional competente em matéria de solidariedade e segurança social, nas ilhas em que aqueles existam, garantindo o alinhamento com as suas políticas, objectivos e orientações, bem como assegurar, através dos respectivos núcleos, o atendimento, as tarefas e as actividades que vierem a ser fixados pelo membro do governo daquele departamento governamental;

k) Dirigir e coordenar os Núcleos de Acção Social respectivos;

l) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Acção Social de Ponta Delgada compreende:

a) O Núcleo de Acção Social de Ponta Delgada, cuja área geográfica de exercício corresponde ao concelho de Ponta Delgada;

b) O Núcleo de Acção Social de Vila Franca do Campo e Lagoa, cuja área geográfica de exercício corresponde aos concelhos de Vila Franca do Campo e Lagoa.

3 — A Divisão de Acção Social da Ribeira Grande compreende:

a) O Núcleo de Acção Social da Ribeira Grande, cuja área geográfica de exercício corresponde ao concelho da Ribeira Grande;

b) O Núcleo de Acção Social da Povoação e Nordeste, cuja área geográfica de exercício corresponde aos concelhos da Povoação e Nordeste.

4 — A Divisão de Acção Social da Terceira compreende:

a) O Núcleo de Acção Social de Angra do Heroísmo, cuja área geográfica de exercício corresponde ao concelho de Angra do Heroísmo;

b) O Núcleo de Acção Social da Praia da Vitória, cuja área geográfica de exercício corresponde ao concelho da Praia da Vitória.

5 — Aos Núcleos de Acção Social referidos nos n.ºs 2 a 4 do presente artigo compete exercer as competências referidas nas alíneas a) a j) e l) do n.º 1 nas respectivas áreas geográficas de exercício.

6 — As Divisões de Acção Social de Ponta Delgada, da Ribeira Grande, da Terceira e do Faial são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

7 — Os Núcleos de Acção Social referidos nos n.ºs 2 a 4 do presente artigo são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro.

Artigo 28.º

Núcleos de Acção Social de Santa Maria, da Graciosa, do Pico, de São Jorge e das Flores e Corvo

1 — Os Núcleos de Acção Social de Santa Maria, da Graciosa, do Pico, de São Jorge e das Flores e Corvo funcionam na directa dependência do Departamento de Acção Social, competindo-lhes designadamente exercer as competências referidas no n.º 1 do artigo 25.º nas respectivas áreas geográficas de exercício.

2 — Os Núcleos de Acção Social referidos no número anterior do presente artigo são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro.

SECÇÃO V

Departamento de Gestão de Recursos

Artigo 29.º

Competências

1 — Ao Departamento de Gestão de Recursos compete a gestão interna do IDSA, IPRA, assegurando nomeadamente a gestão documental e dos recursos humanos e orçamentais, e o desenvolvimento e manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos através dos serviços centrais, coordenando funcionalmente, sempre que necessário, os recursos destacados para os serviços locais.

2 — O Departamento de Gestão de Recursos compreende:

a) A Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade;

b) A Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação;

c) A Divisão de Administração Geral.

3 — O Departamento de Gestão de Recursos é dirigido por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 30.º

Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade

1 — À Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade compete assegurar a gestão dos recursos humanos do IDSA, IPRA e o planeamento e o desenvolvimento das actividades de recrutamento e formação, bem como assegurar o apoio ao IDSA, IPRA e ao respectivo conselho directivo em matéria jurídica, designadamente:

- a) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos;
- b) Gerir os quadros e mapas de pessoal;
- c) Assegurar o cumprimento do horário de trabalho e o controlo da assiduidade, centralizando e gerindo a recolha dessa informação;
- d) Elaborar os mapas de férias, centralizando e gerindo a recolha dessa informação;
- e) Preparar e acompanhar o processamento de remunerações e dos demais pagamentos e descontos, decorrentes das relações laborais;
- f) Controlar e servir de interlocutor à prestação de serviços externos de processamento de remunerações e outros no âmbito da administração de pessoal;
- g) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- h) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação e recrutamento de pessoal, em estreita articulação com os vários departamentos do IDSA, IPRA;
- i) Efectuar estudos na área da descrição, análise e qualificação funcional, tendo em vista o desenvolvimento funcional dos recursos humanos do IDSA, IPRA;
- j) Elaborar o balanço social do IDSA, IPRA de acordo com a legislação em vigor;
- k) Elaborar e manter actualizado o manual do trabalhador;
- l) Elaborar o plano de formação anual, coordenando a programação, organização, execução e avaliação da actividade formativa;
- m) Participar na análise e selecção das entidades formadoras e gerir o processo de avaliação das mesmas;
- n) Enquadrar propostas de iniciativa individual relativamente a acções de formação;
- o) Gerir o processo de recrutamento, selecção e admissão de pessoal, em articulação com as restantes unidades e serviços;
- p) Desenvolver acções específicas para a formação inicial, acolhimento e integração dos novos funcionários do IDSA, IPRA;
- q) Assegurar e coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho;
- r) Assegurar e coordenar os procedimentos relativos ao incremento e melhoria da qualidade;
- s) Executar os procedimentos relativos à gestão de carreiras da Administração Pública;
- t) Prestar apoio jurídico no âmbito das atribuições do IDSA, IPRA, nomeadamente através de estudos, pareceres e informações;
- u) Garantir a representação jurídica do IDSA, IPRA em tribunal;
- v) Prestar apoio nos recursos e demais processos gratuitos, acompanhando a respectiva tramitação;

w) Participar na preparação, elaboração e análise de projectos e propostas de diplomas legais e regulamentares;

x) Participar na preparação, elaboração e análise de projectos e propostas de orientações internas, circulares e demais determinações a observar pelos serviços;

y) Intervir, quando tal lhe seja superiormente determinado, em quaisquer processos de foro disciplinar, nomeadamente sindicâncias, inquéritos ou processos disciplinares, e emitir parecer que habilite a decisão no âmbito dos respectivos processos;

z) Coordenar as actividades de uniformização de procedimentos decorrentes da interpretação da legislação aplicável à actividade corrente do IDSA, IPRA;

aa) Acompanhar os procedimentos de contratação pública e a celebração de contratos inerentes, quando tal seja superiormente determinado;

bb) Propor, promover ou implementar metodologias de gestão e de qualidade, planeamento e avaliação para o conjunto das actividades desenvolvidas pelo IDSA, IPRA;

cc) Elaborar pareceres sobre a estrutura orgânica do IDSA, IPRA, tendo em vista a permanente actualização e modernização dos serviços e métodos de trabalho;

dd) Propor e colaborar na concepção de sistemas de trabalho, definindo circuitos e meios a adoptar pelos serviços;

ee) Apoiar a definição e a sistematização de procedimentos relativos à actividade de cada uma das estruturas orgânicas do IDSA, IPRA e dos processos que nele decorrem;

ff) Analisar os procedimentos de modo a detectar e a propor correcções a situações de clara disparidade de tratamento;

gg) Definir o quadro de indicadores de gestão e elementos estatísticos do IDSA, IPRA, procedendo à sua recolha e análise sistemática e à divulgação dos resultados obtidos;

hh) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação da área da segurança social e de matérias correlacionadas e proceder à sua difusão interna de forma eficiente e eficaz, tendo em atenção as necessidades dos serviços do IDSA, IPRA;

ii) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade compreende:

a) O Núcleo de Administração de Pessoal para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a g) e ii) do número anterior;

b) O Núcleo de Formação e Desenvolvimento para o desempenho das competências previstas nas alíneas h) a s) e ii) do número anterior;

c) O Núcleo de Apoio Jurídico para o desempenho das competências previstas nas alíneas t) a aa) e ii) do número anterior;

d) O Núcleo de Organização e Métodos para o desempenho das competências previstas nas alíneas bb) a ii) do número anterior.

3 — A Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Administração de Pessoal, o Núcleo de Formação e Desenvolvimento, o Núcleo de Apoio Jurídico e o Núcleo de Organização e Métodos são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA,

sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

Artigo 31.º

Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação

1 — À Divisão de Sistemas compete a gestão do parque informático e sistemas de informação do IDSA, IPRA, a colaboração na concepção, análise e desenvolvimento de novos sistemas de informação, a promoção de suporte técnico a todas as áreas de actuação do IDSA, IPRA e a interligação e o acompanhamento do alinhamento estratégico de aplicações nacionais, designadamente:

a) Definir, normalizar, planear e controlar a arquitectura de sistemas, a estratégia tecnológica, a acreditação de soluções aplicacionais e a visão tecnológica do planeamento estratégico de sistemas de informação, da gestão da qualidade, da segurança de informação e da gestão de riscos;

b) Definir a arquitectura de sistemas de informação, garantindo o seu alinhamento com as boas práticas e as tendências da tecnologia;

c) Assegurar a modelização das bases de dados;

d) Assegurar a definição da orientação tecnológica, estudando e propondo a evolução das infra-estruturas físicas e lógicas e de modelos tecnológicos inovadores de interesse para o IDSA, IPRA;

e) Proceder à avaliação permanente do desempenho técnico das soluções e sistemas aplicacionais em produção;

f) Zelar pela actualização permanente, formação e aquisição de competências profissionais dos recursos humanos do IDSA, IPRA nas áreas das novas tecnologias de informação e comunicação, em articulação com o departamento com competência em matéria de formação;

g) Conceber, desenvolver e implementar o plano de infra-estruturas de tecnologias de informação e de comunicações do IDSA, IPRA;

h) Assegurar a operacionalidade, exploração e monitorização das infra-estruturas e sistemas, a nível central, regional e local;

i) Colaborar na gestão do funcionamento das redes e sistemas de comunicações de tecnologias de informação em articulação com o serviço competente da Administração Central;

j) Administrar a área relativa ao IDSA, IPRA nos portais de Internet, bem como a respectiva intranet;

k) Prestar o serviço de atendimento e apoio aos utilizadores dos sistemas de informação em exploração a nível central, regional e local;

l) Assegurar a inventariação dos equipamentos e produtos informáticos à guarda do IDSA, IPRA assim como a catalogação e manutenção dos equipamentos e suportes lógicos de apoio;

m) Assegurar a articulação com a área de aprovisionamento no que respeita à emissão de pareceres técnicos para a aquisição de serviços e equipamento informático, garantido a uniformidade das aquisições;

n) Analisar, adaptar e implementar sistemas de informação nacionais, e sistemas de informação necessários ao funcionamento do IDSA, IPRA;

o) Efectuar a análise, especificação de requisitos funcionais, desenho lógico e aplicacional, programação e testes

de sistemas de informação e participar nas correspondentes acções de formação dos utilizadores, em colaboração com os serviços utilizadores e com eventuais entidades externas;

p) Assegurar a realização de testes de aceitação das diversas aplicações, em articulação com os serviços utilizadores;

q) Definir e implementar políticas de manutenção aplicacional, gestão dos modelos lógicos de dados e controlo de versões das aplicações em exploração;

r) Prestar apoio na utilização dos sistemas de informação a todos os serviços do IDSA, IPRA, incentivando os seus colaboradores à utilização das ferramentas de suporte técnico;

s) Assegurar a articulação com o Núcleo de Operação e Suporte Tecnológico para a disponibilização de aplicações aos utilizadores;

t) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação compreende:

a) O Núcleo de Operação e Suporte Tecnológico para o desempenho das competências previstas nas alíneas a) a m) e t) do número anterior;

b) O Núcleo de Aplicações Informáticas para o desempenho das competências previstas nas alíneas n) a t) do número anterior.

3 — A Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Operação e Suporte Tecnológico e o Núcleo de Aplicações Informáticas são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA, sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro.

Artigo 32.º

Divisão de Administração Geral

1 — À Divisão de Administração Geral compete assegurar a gestão documental, bibliográfica e do arquivo, o serviço de expediente, a gestão da disponibilidade dos meios materiais, instalações e infra-estruturas necessários ao funcionamento do IDSA, IPRA, a elaboração do orçamento do IDSA, IPRA e da conta global, bem como a consolidação contabilística do IDSA, IPRA e a normalização e acompanhamento dos movimentos de tesouraria realizados, designadamente:

a) Coordenar, através dos respectivos Núcleos, as actividades dos recursos administrativos que possam encontrar-se geograficamente deslocalizados em Unidades de Atendimento, em Divisões ou em Núcleos;

b) Assegurar as actividades de apoio de secretariado e coordenar funcionalmente os assistentes técnicos nesta função;

c) Protocolar, expedir, receber, registar, classificar e distribuir a correspondência, documentos e meios de pagamento, em articulação com os serviços locais;

d) Efectuar a gestão da biblioteca do IDSA, IPRA, incluindo a preservação e organização das espécies bibliográficas e a sua utilização por parte dos serviços do IDSA, IPRA;

e) Elaborar e submeter para decisão do conselho directivo as propostas de aquisição de espécies bibliográficas de conteúdo relevante para a actividade do IDSA, IPRA, em articulação com os restantes departamentos;

f) Executar tarefas de impressão, reprodução e encadernação de documentos e impressos;

g) Gerir os impressos do IDSA, IPRA, assegurando a sua existência em inventário e a sua permanente actualização;

h) Elaborar e implementar o plano geral de arquivo;

i) Assegurar a recepção, processamento e arquivamento regular do material de arquivo;

j) Organizar o arquivo físico, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos, apoiando tecnicamente os serviços e entidades que necessitem de os consultar;

k) Definir e implementar normas de selecção e expurgo de documentos, no estrito respeito pela legislação em vigor;

l) Estudar, propor e promover a utilização de novas técnicas e ferramentas para a armazenagem e registo documental, em articulação com a Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação;

m) Coordenar as actividades dos recursos administrativos de expediente e apoio administrativo que possam estar geograficamente deslocalizados;

n) Definir normas e procedimentos sobre o funcionamento dos serviços e equipamentos internos de apoio social existentes, garantindo condições de qualidade e eficiência aos respectivos clientes;

o) Realizar regularmente inquéritos de qualidade junto dos clientes dos serviços e equipamentos internos de apoio social;

p) Definir e rever os contratos de prestações de serviço com entidades externas, conexos com os serviços e equipamentos internos de apoio social, e fiscalizar o cumprimento dos mesmos;

q) Gerir os serviços e equipamentos internos de apoio social existentes localmente;

r) Efectuar o levantamento regular das necessidades de obras de construção, remodelação ou conservação, nos edifícios ocupados pelos serviços do IDSA, IPRA, em articulação com os restantes departamentos;

s) Elaborar e submeter para aprovação do conselho directivo o projecto anual de obras de construção, remodelação ou conservação, nos edifícios ocupados pelos serviços do IDSA, IPRA;

t) Acompanhar a execução de obras de conservação e restauro necessárias às instalações dos serviços, em articulação com as restantes áreas;

u) Efectuar regularmente, junto dos departamentos, o levantamento, análise e avaliação das necessidades de aquisição de mobiliário;

v) Elaborar e submeter para aprovação do conselho directivo a proposta de aquisição de mobiliário;

w) Promover a recepção, conservação e distribuição do mobiliário adquirido para utilização pelos serviços centrais do IDSA, IPRA;

x) Assegurar a gestão das garagens e viaturas do IDSA, IPRA, em articulação com os restantes departamentos, registando e controlando os gastos com a sua manutenção, alocando os seus serviços aos departamentos que o solicitem e promovendo a sua renovação sempre que tal se justifique;

y) Promover a inventariação regular dos bens móveis existentes no IDSA, IPRA, em articulação com os restantes departamentos;

z) Assegurar a gestão e renovação do mobiliário e promover as respectivas acções de alienação e abate, sempre que tal se justifique;

aa) Efectuar regularmente, junto dos departamentos, o levantamento, análise e avaliação das necessidades de aquisição de bens e serviços;

bb) Elaborar e submeter para aprovação do conselho directivo a proposta de aquisição de bens e serviços;

cc) Elaborar consultas, programas de concursos, cadernos de encargos e outros procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;

dd) Promover a recepção, de acordo com os contratos de aquisição estabelecidos, armazenamento e distribuição de bens adquiridos para utilização pelos serviços centrais do IDSA, IPRA;

ee) Assegurar o planeamento de inventário, por forma a minimizar custos de imobilização e efectuar a sua imputação aos respectivos centros de custo;

ff) Promover a realização de inventários e contagens periódicas dos armazéns e dos depósitos, em articulação com os restantes departamentos;

gg) Assegurar a deslocação dos funcionários do IDSA, IPRA, quando em serviço, procedendo a marcações e reservas das viagens e alojamento;

hh) Definir e implementar normas e princípios contabilísticos em colaboração com o IGFSSA, IPRA e de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema de Solidariedade e Segurança Social (POCISSSS);

ii) Proceder à definição, uniformização e implementação de procedimentos contabilísticos do IDSA, IPRA;

jj) Assegurar a imputação e distribuição de custos pelos centros de custo, através da utilização de métodos de contabilidade analítica;

kk) Proceder à recepção e registo contabilístico de todos os documentos inerentes à actividade dos serviços do IDSA, IPRA;

ll) Efectuar auditorias internas ao processo contabilístico, assegurando a conformidade de todos os registos efectuados;

mm) Elaborar e implementar regras e procedimentos necessários à elaboração das várias peças das demonstrações financeiras;

nn) Elaborar o relatório de contas do exercício e demonstrações financeiras de acordo com o POCISSSS;

oo) Assegurar a abertura e fecho dos períodos contabilísticos em articulação com o IGFSSA, IPRA e o IGFSS;

pp) Disponibilizar, junto dos órgãos de fiscalização e controlo, a informação financeira adequada;

qq) Emitir orientações sobre a apresentação de contas das IPSS, apoiando tecnicamente as IPSS na elaboração dos respectivos relatórios de contas;

rr) Proceder à definição e implementação de normas e procedimentos, em articulação com os departamentos do IDSA, IPRA, por forma a garantir a uniformidade de funcionamento da tesouraria;

ss) Afectar e coordenar funcionalmente os tesoureiros das Unidades de Atendimento;

tt) Analisar e controlar os planos de tesouraria dos serviços de atendimento e propor os ajustes necessários decorrentes da execução de fundos;

uu) Controlar a movimentação dos fundos de maneo dos serviços e estruturas do IDSA, IPRA;

vv) Assegurar a articulação com as entidades nacionais e regionais competentes para a concretização das transferências financeiras definidas, observando as orientações emitidas pelo departamento governamental competente em matéria de solidariedade e segurança social;

ww) Assegurar, em articulação com o Núcleo de Gestão da Cooperação, a concretização das transferências financeiras definidas nos acordos de cooperação;

xx) Proceder à gestão das operações de tesouraria;

yy) Preparar e elaborar, em articulação com os restantes departamentos do IDSA, IPRA e com o conselho directivo, o projecto de orçamento do IDSA, IPRA;

zz) Aplicar os critérios e normas de elaboração e execução orçamentais em articulação com as entidades nacionais e regionais competentes, observando as orientações emitidas pelo departamento governamental competente em matéria de solidariedade e segurança social;

aaa) Coordenar a mobilização dos meios financeiros exigidos pelo orçamento do IDSA, IPRA;

bbb) Efectuar a análise e tratamento de dados financeiros no âmbito da gestão e execução orçamental;

ccc) Propor, em articulação com o departamento governamental competente em matéria de solidariedade e segurança social e demais entidades nacionais e regionais competentes, as revisões orçamentais necessárias;

ddd) Assegurar o controlo e gestão dos fundos comunitários;

eee) Garantir e suportar os meios para que se efectuem os fluxos financeiros nas unidades de ilícitos;

fff) Desempenhar outras tarefas ou actividades superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Administração Geral compreende:

a) O Núcleo de Expediente e Apoio Administrativo para o desempenho das competências previstas nas alíneas b) a m) e fff) do número anterior;

b) O Núcleo de Apoio Social Interno para o desempenho das competências previstas nas alíneas n) a q) e fff) do número anterior;

c) O Núcleo de Gestão de Instalações e Infra-Estruturas para o desempenho das competências previstas nas alíneas r) a z) e fff) do número anterior;

d) O Núcleo de Aprovisionamento para o desempenho das competências previstas nas alíneas aa) a gg) e fff) do número anterior;

e) O Núcleo de Contabilidade Geral para o desempenho das competências previstas nas alíneas hh) a qq) e fff) do número anterior;

f) O Núcleo de Tesouraria para o desempenho das competências previstas nas alíneas rr) a xx) e fff) do número anterior;

g) O Núcleo de Gestão Orçamental para o desempenho das competências previstas nas alíneas yy) a fff) do número anterior.

3 — A Divisão de Administração Geral é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

4 — O Núcleo de Expediente e Apoio Administrativo, o Núcleo de Apoio Social Interno, o Núcleo de Gestão de Instalações e Infra-Estruturas, o Núcleo de Aprovisionamento, o Núcleo de Contabilidade Geral, o Núcleo de Tesouraria e o Núcleo de Gestão Orçamental são coordenados por funcionários designados para o efeito através de deliberação do conselho directivo do IDSA, IPRA,

sendo-lhes aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 2/2006/A, de 6 de Janeiro, 8/2008/A, de 31 de Março, e 17/2009/A, de 14 de Outubro, ou por funcionários com a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

CAPÍTULO III

Administração financeira

Artigo 33.º

Receitas

1 — Constituem receitas correntes do IDSA, IPRA:

a) Transferências do IGFSSA, IPRA;

b) Transferências do orçamento da Região Autónoma dos Açores;

c) Prestações prescritas;

d) Transferências de quaisquer entidades, públicas ou privadas, doações, legados ou heranças;

e) Outras receitas legalmente permitidas ou previstas.

2 — Constituem receitas de capital do IDSA, IPRA as transferências de capital do IGFSSA, IPRA.

Artigo 34.º

Despesas

1 — Constituem despesas correntes do IDSA, IPRA:

a) Transferências para o IGFSSA, IPRA;

b) Encargos com as prestações do sistema de segurança social;

c) Encargos de administração;

d) Encargos decorrentes dos acordos de cooperação celebrados ao abrigo do disposto na alínea g) do artigo 2.º;

e) Outras despesas legalmente permitidas ou previstas.

2 — Constituem despesas de capital do IDSA, IPRA as que decorrem de investimentos relacionados com a respectiva actividade.

Artigo 35.º

Depósitos bancários

As disponibilidades do IDSA, IPRA são depositadas à sua ordem em qualquer instituição de crédito, sem prejuízo de poder ter em tesouraria e nos serviços periféricos as importâncias indispensáveis ao pagamento de despesas que deva ser feito em dinheiro.

Artigo 36.º

Movimentação de valores

1 — A movimentação de valores depositados só poderá processar-se mediante duas assinaturas, uma das quais deverá ser de um membro do conselho directivo, podendo a outra ser de um dirigente do IDSA, IPRA designado para o efeito por aquele conselho.

2 — A movimentação de valores pelos serviços periféricos e desconcentrados do IDSA, IPRA processa-se mediante duas assinaturas, sendo uma do dirigente do serviço e outra de um funcionário designado para o efeito por despacho do conselho directivo.

Artigo 37.º

Fundos de manei

Podem ser constituídos fundos de manei junto dos serviços do IDSA, IPRA, incluindo os periféricos e des-concentrados, para satisfação de despesas inerentes ao seu funcionamento, de carácter inadiável, nos termos a definir pelo conselho directivo.

CAPÍTULO IV

Regime de pessoal

Artigo 38.º

Regime aplicável

Aos trabalhadores do IDSA, IPRA é aplicável o disposto no regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, com as adaptações à Administração Pública Regional dos Açores.

Artigo 39.º

Carreiras subsistentes

1 — Às carreiras de ajudante de creche e jardim-de-infância, de assistente de acção educativa, de educador de infância, de encarregado de instalações e de encarregado do pessoal assistente de acção educativa, previstas nos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 9/91/A, de 7 de Março, e 1/92/A, de 13 de Janeiro, é aplicável o disposto no artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção conferida pelas ulteriores alterações, aplicando-se aos procedimentos concursais as disposições normativas

aplicáveis em 31 de Dezembro de 2008, nos termos do n.º 7 do referido artigo.

2 — Aos educadores de infância são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as regras constantes do regime jurídico do pessoal docente.

3 — Os educadores de infância desenvolvem funções técnico-pedagógicas no âmbito das atribuições do IDSA, IPRA, sendo contado todo o tempo de serviço prestado neste Instituto, bem como no Instituto de Acção Social e no Instituto de Gestão de Regimes da Segurança Social, desde a respectiva criação, nos mesmos módulos de tempo previstos no Estatuto da Carreira Docente e respectivas adaptações.

4 — Ao assistente de acção educativa incumbe genericamente o exercício de funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as actividades lectivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo.

5 — Compete ao encarregado de instalações vigiar as instalações, executar pequenos trabalhos que não exijam conhecimentos especializados e informar os serviços das anomalias verificadas.

6 — Compete ao encarregado do pessoal assistente de acção educativa coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência.

Artigo 40.º

Quadro de pessoal dirigente e de chefia

O pessoal dirigente, os cargos de direcção específica e de coordenação e os cargos de chefia do IDSA, IPRA, constam do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

ANEXO II

Quadro de pessoal dirigente e de chefia do Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores, IPRA

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	I — Cargos de direcção superior de 1.º grau	
1	Presidente do conselho directivo	(a)
	II — Cargos de direcção superior de 2.º grau	
2	Vogais do conselho directivo	(a)
	III — Cargos de direcção intermédia de 1.º grau	
1	Director do Departamento de Prestações e Contribuições	(a)
1	Director do Departamento de Atendimento e Fiscalização	(a)
1	Director do Departamento de Acção Social	(a)
1	Director do Departamento de Gestão de Recursos	(a)
	IV — Cargos de direcção intermédia de 2.º grau	
1	Chefe da Divisão de Enquadramento	(a)
1	Chefe da Divisão de Contribuições	(a)
1	Chefe da Divisão de Prestações Diferidas	(a)
1	Chefe da Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime de Solidariedade e Protecção Familiar	(a)
1	Chefe da Divisão de Prestações Pecuniárias — Regime Previdencial	(a)
1	Chefe da Divisão de Fiscalização da Segurança Social	(a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social	(a)
1	Chefe da Divisão de Acção Social de Ponta Delgada	(a)
1	Chefe da Divisão de Acção Social da Ribeira Grande	(a)
1	Chefe da Divisão de Acção Social da Terceira	(a)
1	Chefe da Divisão de Acção Social do Faial	(a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Apoio Jurídico e Qualidade	(a)

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
1	Chefe da Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação	(a)
1	Chefe da Divisão de Administração Geral	(a)
V — Pessoal de chefia		
1	Coordenador do Núcleo de Identificação e Qualificação	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Relações Internacionais	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Processamento e de Contribuições	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Contencioso e Ilícitos Criminais	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Invalidez e Velhice	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Morte e Sobrevivência	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Regimes Especiais	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Verificação de Incapacidades	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Prestações do Subsistema de Protecção Familiar	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Prestações do Subsistema de Solidariedade	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Doença e Maternidade	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Desemprego e Subsídios Extraordinários	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento de Ponta Delgada	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento de Vila Franca do Campo e Lagoa	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento da Ribeira Grande	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento da Povoação e Nordeste	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento de Santa Maria	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento do Faial	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento de Angra do Heroísmo	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento da Praia da Vitória	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento da Graciosa	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento de São Jorge	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento do Pico	(b)
1	Coordenador da Unidade de Atendimento das Flores e Corvo	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio à Adopção	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio a Criança e Jovens	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio a Grupos de Risco	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio a Pessoas Idosas	(b)
1	Coordenador do Núcleo para a Inserção Social	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão da Cooperação	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social de Ponta Delgada	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social de Vila Franca do Campo e Lagoa	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social da Ribeira Grande	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social da Povoação e Nordeste	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social de Angra do Heroísmo	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social da Praia da Vitória	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social de Santa Maria	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social da Graciosa	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social do Pico	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social de São Jorge	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Acção Social das Flores e Corvo	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Administração de Pessoal	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Formação e Desenvolvimento	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Jurídico	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Organização e Métodos	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Operação e Suporte Tecnológico	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Aplicações Informáticas	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Expediente e Apoio Administrativo	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Apoio Social Interno	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão de Instalações e Infra-Estruturas	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Aprovisionamento	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Contabilidade Geral	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Tesouraria	(b)
1	Coordenador do Núcleo de Gestão Orçamental	(b)

(a) Remuneração de acordo com o estatuto do pessoal dirigente.

(b) Remuneração de acordo com o artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio.

Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2011/A

O regime de incentivos para as carreiras de enfermagem, de técnicos de diagnóstico e terapêutica e dos, então, técnicos sanitários, criado pela Resolução n.º 38/87, de 24 de Fevereiro, surgiu num período de acentuada carência de recursos humanos, nesta área da saúde, nas ilhas de Santa

Maria, Graciosa, São Jorge, Pico, Flores, Corvo e concelho do Nordeste.

Foi, assim, atribuído um subsídio de fixação àqueles profissionais, de acordo com um conjunto de regras previsto na resolução citada, de forma a possibilitar a integração inicial daqueles técnicos nas ilhas em apreço em