

se candidatam, deverão ser dirigidos ao presidente do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, Avenida de Manuel da Maia, 58, 1049-002 Lisboa, podendo ser enviados pelo correio, sob registo com aviso de recepção, ou entregues pessoalmente na mesma morada.

12 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Habilitações académicas;
- c) Habilitações profissionais (cursos de formação com a indicação do número de dias e horas da respectiva duração);
- d) Experiência profissional, com menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração sob compromisso de honra de como é detentor dos requisitos gerais de provimento em funções públicas (n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho);
- f) Outros elementos que os candidatos entendam dever referir por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em consideração pelo júri quando devidamente comprovados.

13 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, com a indicação das tarefas desenvolvidas pelos candidatos ao longo da sua actividade profissional e respectivos tempos de permanência;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas, da formação profissional e das classificações de serviço dos anos relevantes para o efeito;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração autenticada, passada pelo serviço onde o candidato exerceu as funções no período de referência relevante para efeitos do presente concurso, especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas;
- e) Documentos comprovativos das declarações feitas nos termos da alínea f) do n.º 12 do presente aviso.

14 — Aos funcionários do Instituto é dispensável a apresentação dos documentos referidos na alínea b) do n.º 13 do presente aviso caso constem no respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido pelo candidato no requerimento de admissão a concurso.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

16 — O júri do presente concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Licenciada Maria Leonilda Bettencourt Silva, assessora-directora.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria de Lourdes Rodrigues Vitoriano, assessora.

Licenciada Maria Isabel Galvão Grilo, assessora-directora.

Vogais suplentes:

Licenciada Anabela Constantino Fernandes, assessora-coordenadora.

Licenciada Maria Alice Marques Correia A. Pires, assessora-directora.

Nas ausências e impedimentos do presidente do júri, este será substituído pela vogal efectiva licenciada Maria de Lourdes Rodrigues Vitoriano.

13 de Abril de 2006. — Pelo Conselho Directivo, (*Assinatura ilegível.*)

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 560/2006. — *Delegação de competências no vogal do conselho directivo licenciado António Manuel Soares Nogueira de Lemos.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo e 7.º, n.º 2, dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, redac-

ção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, o conselho directivo delega, com poderes de subdelegação, no seu vogal, licenciado António Manuel Soares Nogueira de Lemos, a quem foram distribuídas as áreas de actuação a que se refere o despacho n.º 4/2005, de 4 de Maio, do presidente do conselho directivo, despacho esse que ficou registado na acta n.º 19/2005, de 5 de Maio, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1 — No domínio do Departamento de Recursos Humanos:

1.1 — No âmbito geográfico nacional:

1.1.1 — Emitir orientações e directivas específicas em matéria de gestão e administração de recursos humanos;

1.1.2 — Decidir reclamações e recursos administrativos relacionados com o regime jurídico do pessoal;

1.1.3 — Gerir os recursos humanos afectos ao quadro específico do ISS, nomeadamente no que concerne à autorização dos pedidos de cedência ocasional de pessoal para outros serviços e dos relativos a qualquer outra figura de mobilidade interna;

1.1.4 — Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de trabalho com respeito pelo regime jurídico aplicável, designadamente o consagrado no Código do Trabalho e respectiva legislação especial, com as especialidades consagradas na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho;

1.1.5 — Gerir recursos humanos afectos ao regime jurídico da função pública, praticando, designadamente, os actos necessários à respectiva mobilidade (destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço);

1.1.6 — Autorizar a abertura de concursos do pessoal afecto a esse regime e praticar todos os actos subsequentes, proceder à sua nomeação, promoção e exoneração, nos termos da legislação aplicável, e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva, enquanto o funcionário não adquirir outro cargo;

1.1.7 — Garantir a elaboração e a actualização do diagnóstico de necessidades de formação dos diversos serviços do ISS e, com base nele, determinar a elaboração do respectivo plano de formação a nível sectorial e a nível global, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efectuado;

1.1.8 — Gerir o orçamento de formação do ISS, incluindo a fixação e aprovação dos critérios de afectação e distribuição desse orçamento pelos vários serviços;

1.1.9 — Definir parâmetros de concepção, emitir instruções e propor orientações técnico-normativas em matéria de formação e da sua avaliação;

1.1.10 — Definir e promover a realização de acções concretas e especializadas de formação, designadamente aquelas que forem entendidas como estratégicas em termos institucionais e relevantes do ponto de vista do bom funcionamento dos serviços, como seja a formação especificamente exigida aos dirigentes;

1.1.11 — Garantir a elaboração do projecto do regulamento que contenha o estatuto jurídico-laboral dos trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho e sua sujeição aprovação dos membros do Governo para o efeito competentes;

1.1.12 — Assegurar a adaptação e a actualização dos estatutos e regulamentos do ISS à luz do actual estatuto do pessoal dirigente e da lei quadro dos institutos públicos;

1.2 — No âmbito dos serviços centrais e dos serviços de fiscalização, e sem prejuízo das competências de outros membros do conselho directivo:

1.2.1 — Autorizar a realização de estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional e outras acções semelhantes, bem como o respectivo pagamento, de acordo com as regras legais aplicáveis;

1.2.2 — Autorizar, nos termos do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, e demais legislação aplicável, a participação dos trabalhadores, dos agentes dos demais funcionários em iniciativas de autoformação;

1.2.3 — Exarar os acordos de aceitação para o exercício de funções dirigentes, nos termos das normas aplicáveis;

1.2.4 — Autorizar os funcionários e agentes do ISS a acumular funções com actividades docentes em estabelecimento de ensino público, assim como com actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento do cargo ou da função que exerce, e ainda, respeitados que sejam os condicionalismos legais, decidir sobre a acumulação de funções privadas;

1.2.5 — Despachar os processos respeitantes à efectivação do direito de acesso na carreira, precedendo parecer da Secretaria-Geral do actual MTSS quanto à confirmação dos respectivos pressupostos, nos termos fixados pelos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;

1.2.6 — Autorizar actos concretos de mobilidade interna do pessoal afecto a esses serviços;

1.2.7 — Autorizar o exercício, de funções a tempo parcial, fixar os horários que julgar adequados ao funcionamento dos serviços do ISS e adoptar as modalidades de horário previstas quer na lei quer nos regulamentos aplicáveis;

1.2.8 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos de faltas ao serviço invocados pelos funcionários e pelos trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, injustificar faltas e, à excepção de licenças sem vencimento por um período de um ano por motivos de interesse público e de licenças de longa duração, conceder licenças por períodos de tempo superiores a 30 dias, bem como autorizar o regresso à actividade;

1.2.9 — Conceder a necessária autorização para a realização de trabalho suplementar e de trabalho nocturno, de trabalho em dias de descanso semanal obrigatório e complementar e em dias feriados, bem como para o respectivo pagamento, dentro dos limites legalmente fixados;

1.2.10 — Autorizar, no âmbito de aplicação pessoal em causa, as deslocações em serviço, o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

1.2.11 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;

1.2.12 — Dinamizar e tomar iniciativas necessárias à implementação do sistema integrado de avaliação ordinária e extraordinária do desempenho dos funcionários, agentes e demais trabalhadores daqueles serviços, bem como dos dirigentes de nível intermédio, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

1.2.13 — Zelar pela boa aplicação desse mesmo sistema, propondo para o efeito as orientações técnicas que considerar mais adequadas e saudáveis sobre procedimentos formais e substanciais e sobre outras maneiras de agir;

1.2.14 — Decidir sobre a composição reduzida e adaptada do conselho coordenador da avaliação, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do último dos diplomas legais;

1.2.15 — Propor a adaptação do sistema de avaliação do desempenho à situação específica do ISS, com vista à sua flexibilização nos termos permitidos pelo artigo 21.º daquele diploma legal;

1.2.16 — Autorizar o pagamento de vencimentos, do abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, dos complementos de pensões de aposentação e de sobrevivência, dos reembolsos de benefícios da ADSE e de outras remunerações;

1.2.17 — Autorizar o pagamento das prestações familiares e do subsídio por morte;

1.2.18 — Autorizar o pagamento de suplementos gratificações, nos termos da respectiva legislação;

1.2.19 — Assinar termos de aceitação e autorizar a prorrogação do respectivo prazo, conforme o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

1.2.20 — Solicitar a fracção domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;

1.2.21 — Despachar os processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação, bem como os relacionados com pedidos de dispensa para amamentação, tratamento ambulatório e consultas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.22 — Decidir os pedidos formulados pelos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho e da respectiva regulamentação;

1.2.23 — Despachar os processos de acidentes em serviço e autorizar o processamento das importâncias devidas, nos termos da respectiva legislação;

1.2.24 — Emitir certidões respeitantes à situação jurídico-funcional dos funcionários, agentes e trabalhadores;

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

1.2.26 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o respectivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.2.27 — Despachar pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções;

1.2.28 — Autorizar o pagamento em prestações de valores pecuniários indevidamente recebidos, nos termos da respectiva legislação;

1.2.29 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes de publicações de anúncios e jornais;

1.2.30 — Aprovar quer o respectivo projecto de acção anual quer o relatório de actividades.

2 — Mais delega, no que concerne à Unidade de Gestão de Atendimento do Departamento de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (DACC) os poderes necessários para dar corpo e expressão às atribuições descritas nas alíneas j) a n) do artigo 19.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, e para superintender, despachar e decidir todos os assuntos e processos relacionados com essas mesmas atribuições.

3 — Por último, no que concerne ao Gabinete de Qualidade, ficam-lhe delegados também, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para proceder à coordenação da respectiva actividade e funcionamento, emitido para o efeito as instruções que entender por convenientes e adequadas, e para despachar e decidir

todos os processos e assuntos que integram as competências enunciadas nas alíneas b) e e) do artigo 8.º citada portaria, bem como para aprovar o respectivo plano de acção anual e o relatório de actividades.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pelo referido dirigente no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação de competências.

29 de Junho de 2005. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Deliberação n.º 561/2006. — *Delegação de competências do conselho directivo nos directores dos centros distritais de segurança social.* — Nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 35.º do CPA e 7.º, n.º 2, dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, o conselho directivo delega nos directores dos centros distritais de segurança social, com poderes de subdelegação, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticarem os seguintes actos:

1 — Em matéria de gestão financeira e de gestão em geral:

1.1 — Proceder, nos termos legalmente previstos, à necessária contratação para a aquisição de bens e de serviços com terceiros necessários ao funcionamento dos serviços dos centros distritais;

1.2 — Autorizar a realização de despesas com a locação e com a aquisição de bens e serviços até ao limite das competências legais do director-geral;

1.3 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras de conservação e de reparação de bens imóveis até ao limite das competências legais do director-geral;

1.4 — Autorizar a actualização e o pagamento das taxas e das rendas dos imóveis em que se encontrem instalados os serviços distritais;

1.5 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de maneo;

1.6 — Autorizar a realização de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite das competências do conselho directivo;

1.7 — Autorizar a requisição de guias de transporte e o respectivo pagamento;

1.8 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

1.9 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto aos centros distritais cujo valor patrimonial não exceda os limites para a aquisição referida no n.º 1.2;

1.10 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

2 — Em matéria de gestão de pessoal:

2.1 — Autorizar a exoneração de funcionários públicos e determinar conversão da nomeação provisória em definitiva;

2.2 — Assinar termos de aceitação referentes ao pessoal do regime da função pública e outorgar acordos de comissão de serviço relativos a dirigentes, chefias e pessoal de secretariado do quadro específico do ISS;

2.3 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e adoptar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados que sejam os condicionamentos legais e as orientações do conselho directivo sobre a matéria;

2.4 — Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, relativamente ao pessoal da função pública, e autorizar o regresso antecipado à actividade;

2.5 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

2.6 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.7 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

2.8 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar e em feriado, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e limites legais aplicáveis;

2.9 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente ajudas de custo, e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

2.10 — Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço ou organismo;

2.11 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho directivo;