

Vogais efetivos: Augusto Manuel Bilro Guégués — Professor do Quadro de Agrupamento, e Inácio Cristo Silva André — Coordenador Operacional.

Vogais suplentes: Eduardo Manuel Mexia Silva Santa — Professor do Quadro de Agrupamento, e Vicência do Céu Charruadas Charréu — Assistente Técnica.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas n.º 1 de Elvas, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 de junho de 2012. — O Diretor, *António Ângelo Lagarto Garcia*.  
206208523

## MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 8818/2012

Em cumprimento do n.º 5 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29/12, que estabeleceu a orgânica do Ministério da Solidariedade e

da Segurança Social, foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 21/2012, de 8/2, que operou a reestruturação da Secretaria-Geral em obediência aos princípios orientadores do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central, definindo a missão, atribuições e tipo de organização interna com adoção do modelo de estrutura hierarquizada.

Sequencialmente, a Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho, doravante apenas Portaria, veio fixar a estrutura nuclear da Secretaria-Geral e as respetivas competências, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim ao abrigo dos n.ºs 5.º e 8.º do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15/1, na sua atual redação e tendo presente o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis estabelecido, determino o seguinte:

1. — Na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos (DSGRI) são criadas as divisões de Recursos Humanos e de Apoio Logístico.

1.1. — À Divisão de Recursos Humanos, abreviadamente DRH, cabe assegurar as competências previstas nas alíneas *a*) a *j*) do artigo 2.º da Portaria.

1.1.1 — A Divisão de Recursos Humanos integra os núcleos de Recursos Humanos e de Administração de Pessoal e a secção de processamento de remunerações.

1.2. — À Divisão de Apoio Logístico, abreviadamente designada por DALOG, cabe assegurar as competências previstas nas alíneas *k*) a *q*) do artigo 2.º da Portaria.

1.2.1 — A Divisão de Apoio Logístico integra o núcleo de Aprovisionamento e a secção de Serviços Gerais.

1.3 — Da DSGRI depende ainda a secção de expediente a quem estão atribuídas as competências constantes na alínea *r*) do artigo 2.º da Portaria.

2. — Na Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF) é criada a Divisão de Contabilidade e Financeira, abreviadamente DCFIN, com as competências previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

3. — Na Direção de Serviços Comuns (DSCOM) é criada a Unidade Ministerial de Compras, designada por UMC, equiparada a divisão, e a Divisão de Formação, abreviadamente DF.

3.1. — À Unidade Ministerial de Compras cabe assegurar as competências previstas no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

3.2 — À Divisão de Formação compete assegurar as competências previstas no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

3.3 — A Direção de Serviços Comuns integra ainda os núcleos de Relações Públicas, de Arquivo e Documentação e de Informação — Linha Azul.

4 — É criado o Departamento de Sistemas de Inovação e Qualidade, abreviadamente designado por DSIQ, equiparado a Divisão, que funcionará na dependência da Direção e ao qual compete:

4.1 — Núcleo de inovação e qualidade:

*a*) Desenvolver e implementar medidas de racionalização, enriquecimento e automatização dos processos de trabalho e dos sistemas de comunicação e de decisão, de acordo com a política e ação desenvolvidas pela entidade nacional que tiver a seu cargo a modernização administrativa;

*b*) Propor aos demais serviços e organismos do MSSS, a conceção e implementação de soluções organizativas orientadas para a inovação, modernização e qualidade;

*c*) Colaborar com os demais serviços e organismos do MSSS na implementação de medidas de modernização;

*d*) Acompanhar a atuação dos sistemas administrativos e de gestão implementados no âmbito da SG, designadamente o sistema de serviços partilhados, e propor as medidas corretivas quando necessário;

*e*) Assegurar as funções de coordenação do planeamento e avaliação da sua execução, no âmbito da SG, bem como apoiar neste domínio os órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham dos meios apropriados para o efeito;

*f*) Colaborar na elaboração de outros instrumentos de gestão, designadamente QUAR, plano e relatório de atividades.

4.2 — Núcleo de informática:

*g*) Assegurar a operacionalidade e qualidade dos sistemas de tratamento automático da informação e das redes de comunicação.

5 — É criado o Departamento de Gestão Patrimonial, abreviadamente designado por DGP, equiparado a Divisão, que funcionará na dependência da Direção, à qual compete:

*a*) Exercer as competências de unidade de gestão patrimonial do Ministério;

*b*) Prestar apoio técnico aos serviços e organismos do Ministério designadamente na elaboração de projetos, nos processos de concurso, no acompanhamento de empreitadas e sua fiscalização;

c) Planear e promover as medidas tendentes à eficiência energética nos edifícios do Ministério, em articulação com os respetivos serviços utilizadores;

d) Promover a racionalização dos espaços ocupados pelos serviços e organismos do Ministério, assegurando a criação e atualização da base de dados de cadastro dos respetivos imóveis;

e) Planear e coordenar a implementação de medidas com vista ao cumprimento da legislação em vigor nas áreas da segurança de instalações e equipamentos, eliminação de barreiras arquitetónicas e higiene e segurança no trabalho, elaborando para o efeito as respetivas normas técnicas;

f) Emitir parecer sobre propostas de investimento em instalações e apetrechamento de serviços do Ministério;

g) Proceder ao diagnóstico e monitorização da implantação de serviços do Ministério, numa ótica de rentabilidade de ocupação de espaços;

h) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e dos seus equipamentos integrantes afetados por lei ou determinação superior à SG, designadamente no que se refere às necessidades de restauro e conservação.

5.1 — O DGP integra a secção de manutenção a que competem as competências descritas na alínea h).

6 — O presente despacho produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria n.º 186/2012, de 14 de junho.

15 de junho de 2012. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.  
206209106

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Centro Distrital de Aveiro

#### Despacho n.º 8819/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas por Despacho n.º 6185/2012, de 11 de maio de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 11 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências atribuídas por Deliberação n.º 183/2007 de 27 de dezembro de 2007, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP, delego e subdelego:

1 — Na Diretora do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, licenciada Maria de Fátima Fernandes Ferreira, as seguintes competências:

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

1.1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.2 — Competências genéricas:

1.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva unidade orgânica, exceto a que é dirigida aos titulares de órgãos de soberania, Gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, Direções Gerais, Inspeção Geral e Institutos Públicos, e outras entidades de natureza similar, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificada;

1.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.3.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento dos subsídios de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego e o respetivo pagamento de montante global, bem como de outros legalmente previstos e ainda de outras prestações relacionadas com a suspensão de contrato trabalho ou redução de horário de trabalho;

1.3.2 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento dos subsídios de parentalidade.

1.3.3 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento dos subsídios de doença, incluindo a doença direta.

1.3.4 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento das prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outros de natureza análoga.

1.3.5 — Elaborar projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho garantidos pelo Fundo de garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos respetivos órgãos gestores;

1.3.6 — Organizar os processos relacionados com a atribuição de prestações diferidas (invalidez, velhice e morte) e complemento por dependência, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do sistema de informação das pensões;

1.3.7 — Despachar os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

1.3.8 — Despachar os processos relativos à ausência do domicílio e exercício de atividade profissional de beneficiários com incapacidade temporária;

1.3.9 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

1.4 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações da segurança social.

1.5 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência do respetivo núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta.

1.6 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários, observados os condicionalismos legais;

1.7 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo, previstos na deliberação n.º 183/2007 do Conselho Diretivo.

2 — Na Diretora do Núcleo de Prestações de Solidariedade, licenciada Orquídea Maria Leal Santos, as seguintes competências:

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

2.1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

2.2 — Competências genéricas:

2.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva unidade orgânica, exceto a que é dirigida aos titulares de órgãos de soberania, Gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, Direções Gerais, Inspeção Geral e Institutos Públicos, e outras entidades de natureza similar, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificada;

2.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.3.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento do Rendimento Social de Inserção, do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.3.2 — Despachar os processos de atribuição da pensão social de invalidez e velhice e os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

2.3.3 — Despachar os processos de atribuição da pensão de viuvez e orfanidade;

2.3.4 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

2.3.5 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

2.3.6 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações da segurança social.

2.3.7 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência do respetivo núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta.

2.3.8 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários, observados os condicionalismos legais;

2.3.9 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo, previstos na deliberação n.º 183/2007 do Conselho Diretivo.

3 — Na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Deficiência, licenciada Maria da Graça Raposo Morais, as seguintes competências:

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

3.1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

3.2 — Competências genéricas:

3.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva unidade orgânica, exceto a que é dirigida aos titulares de órgãos de soberania, Gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, Direções Gerais, Inspeção Geral e Institutos Públicos, e outras entidades de natureza similar, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificada;

3.3 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.3.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento das prestações familiares, de deficiência e dependência, bem como dos subsídios de lar, de renda e os do fundo especial dos trabalhadores da indústria dos lanifícios;

3.3.2 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

3.3.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações da segurança social.

3.3.4 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência do respetivo núcleo, designadamente sugestões, reclama-