dos estatutos da instituição particular de solidariedade social abaixo identificada, reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública.

O registo foi lavrado pela inscrição n.º 49/08, a fls. 39 e 39 Verso, do Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social e considera-se efectuado em 18/05/2006 nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento acima citado.

Dos estatutos consta, nomeadamente, o seguinte:

Denominação — Associação para Integração de Crianças Inadaptadas de Guimarães — A.I.C.I.G.

Sede — Rua Francisco Agra, n.º 94, Azurém — Guimarães

Fins — A prevenção, habilitação, participação e integração social e apoio às famílias das crianças e jovens com deficiência e com necessidades específicas de apoio social e comunitária das freguesias do concelho de Guimarães e de freguesias circundantes ao concelho. Secundariamente: Prevenção e apoio educativo, o desenvolvimento e aperfeiçoamento cultural, profissional e económico-social destas crianças, jovens e suas famílias.

Admissão de sócios — Podem ser sócios da A.I.C.I.G. as pessoas que pela sua acção ou motivação demonstrem estar dentro do espírito dos estatutos.

Exclusão de sócios — A qualidade de sócio perde-se: por pedido de demissão dirigido, por escrito, ao concelho directivo; Por exclusão compulsiva, segundo proposta do concelho directivo, aprovada em assembleia geral, quando se verifique, por parte do sócio o não cumprimento do determinado nos estatutos; Por exclusão automática no caso de não pagamento de quotas por um período superior a um ano, excepto no caso de desemprego devidamente comprovado perante o concelho directivo.

27 de Abril de 2009. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Secção, *Palmira Marques*.

301726048

Declaração (extracto) n.º 139/2009

Ao abrigo do disposto no n.º 4, do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de Julho, declara-se sem efeito o Extracto n.º 122/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71 de 13 de Abril de 2009.

27 de Abril de 2009. — Pelo Director-Geral, a Chefe de Secção, *Palmira Marques*.

301725887

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Segurança Social de Viana do Castelo

Despacho n.º 11063/2009

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas/subdelegadas através do Despacho n.º 5508/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de Fevereiro de 2009, do Director, bem assim das competências subdelegadas através do Despacho n.º 6723/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 3 de Março de 2009, subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo do direito de avocação, na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciada Carolina Leonor Coutinho Cunha da Silva Rego, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Despachar os pedidos de reembolso de contribuições e quotizações;

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

3 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

4 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes e beneficiários;

5 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação do "Gestor do Contribuinte";

6 — Elaborar e assegurar o acompanhamento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

7 — Assinar as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da lei aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede no distrito de Viana do Castelo e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

8 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

9 — Analisar e identificar acções ou omissões de contribuintes, cujas práticas incidem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

10 — Participar a dívida de contribuintes à secção de processo do IGFSS;

11 — Analisar reclamações de contribuintes e beneficiários, incluindo as deduzidas em processo executivo, e rectificar as contas-correntes, quando se justifique;

12 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

13 — Com excepção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal, requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais, a fim de garantir a cobrança coerciva das contribuições em dívida, nos termos do Decreto-Lei n.º 103/80, de 9 de Maio, e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição;

14 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

15 — Visar os planos de férias;

16 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos de férias, o gozo de férias interpoladas, bem como alterações aos planos aprovados, desde que as férias sejam gozadas no ano a que respeitam;

17 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal no âmbito geográfico do Centro Distrital;

18 — Assinar a correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, são ratificados todos os actos praticados no âmbito do presente despacho pela dirigente acima identificada, desde 01 de Janeiro de 2008.

25 de Março de 2009. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *João Pereira Vieira da Silva*.

201724841

Despacho n.º 11064/2009

Nos termos do disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas/subdelegadas através do Despacho n.º 5508/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de Fevereiro de 2009, bem assim das competências subdelegadas através do Despacho n.º 6723/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 03 de Março de 2009, subdelego, sem prejuízo do direito de avocação:

1. Na Chefe da Equipa de Identificação e Qualificação, Maria Helena Fernandes de Passos Couteiro, a competência para:

1.1 — Assinar a correspondência de mero expediente da sua área funcional destinada a beneficiários, contribuintes e Centros Distritais;

1.2 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e ao registo das pessoas colectivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.4 — Promover as acções necessárias para desactivação de NISS de pessoas singulares e colectivas;

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

1.6 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respectivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

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

1.8 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as acções necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

1.9 — Tratar os requerimentos respeitantes à emissão de formulários no âmbito dos regulamentos comunitários e de acordos e convenções de segurança social;

1.10 — Decidir sobre a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes da segurança social;

2. Na Chefe da Equipa de Enquadramentos Especiais e Gestão de Remunerações, Carma Adelaide Lourenço Ferreira, a competência para:

2.1 — Assinar a correspondência de mero expediente da sua área funcional destinada a beneficiários, contribuintes e Centros Distritais;

2.2 — Despachar pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respectivas