



204457206

**MINISTÉRIO DO TRABALHO
E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 4958/2011

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, e pelo n.º 2, do artigo 9.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, delego, sem poderes de subdelegação, na Subdirectora-Geral, mestre Susana de Sousa Rodrigues Corvelo, a competência para, de 16 de Março até dia 1 de Abril de 2011, inclusive, despachar todos os assuntos relativos ao Gabinete de Estratégia e Planeamento.

15 de Março de 2011. — O Director-Geral, (José Luís Albuquerque).

204461094

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Leiria

Despacho n.º 4959/2011

Delegação de competências do Director de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Licenciado Orlando Lopes Parente Antunes, na Licenciada Susel Fernanda Alberto Carreira.

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e ou subdelegados pelo Senhor Director do Centro Distrital de Leiria, através

do Despacho n.º 18166/2010, de 18 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de Dezembro de 2010, subdelego na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Licenciada Susel Fernanda Alberto Carreira, as seguintes competências:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alínea a) a g) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, as seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo Núcleo:

1.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores sob a sua dependência;

1.4 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à sua Unidade;

1.5 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, às Conservatórias do Registo Comercial, aos Serviços de Finanças, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, aos titulares dos Gabinetes dos Membros do Governo, Secretarias de Estado, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Directivo do ISS, I. P. e Directores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

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

2.2 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.3 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

2.4 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de actuação do “Gestor do Contribuinte”;

2.5 — Instruir e decidir sobre os pedidos de restituição e de reembolso de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.6 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a actuar atempadamente em situações de incumprimento;

2.7 — Emitir extractos de contas-correntes;

2.8 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Leiria e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.9 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

2.10 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

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

2.12 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

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

2.14 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

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

2.16 — Promover a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida;

2.17 — Elaborar planos de regularização de dívida à segurança social;

2.18 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento 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;

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

2.20 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

2.21 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência,