



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,

de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

2.2 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Leiria;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à excepção das mencionadas nos números 1.1 e 1.2, que não podem ser objecto de subdelegação.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando ratificados todos os actos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nele abrangidos, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Março de 2011. — O Director de Unidade, *Orlando Lopes Parente Antunes*.

204458819

Despacho n.º 4960/2011

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 Maria Leonor Soares Cruz.

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 de Segurança Social 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 Identificação e Qualificação da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Licenciada Maria Leonor Soares Cruz, as seguintes competências:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alíneas a) a g) do n.º 1 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 da respectiva Unidade:

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 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas colectivas ou equiparadas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a actualização dos respectivos dados;

2.2 — Decidir sobre os processos de inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares e de pessoas colectivas ou equiparadas no sistema público da segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social, assim como o estatuto contributivo dos respectivos membros dos órgãos estatutários;

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

2.4 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, assegurando os procedimentos inerentes a essa determinação/alteração;

2.5 — Registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as acções necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias, assegurando o registo regular das respectivas carreiras contributivas;

2.6 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.7 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.8 — Apreciar e decidir as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e quaisquer outras anomalias e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações;

2.9 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes das declarações de remunerações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita à equivalência à entrada de contribuições e bonificação do tempo de serviço;

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

2.11 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos ao emprego, à interioridade e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, promovendo, instruindo e decidindo os respectivos procedimentos administrativos;

2.12 — Decidir sobre processos de situações de pré-reforma e similares;

2.13 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respectivas carreiras contributivas, bem como instruir e decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroactivos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.14 — Providenciar pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

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

2.16 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.17 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.18 — 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;

2.19 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.20 — Prestar apoio em matéria de procedimentos necessários à gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização, quando tal lhe for solicitado pela Unidade desconcentrada competente do Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à excepção das mencionadas nos números 1.1 e 1.2, que não podem ser objecto de subdelegação.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando ratificados todos os actos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nele abrangidos, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Março de 2011. — O Director de Unidade, *Orlando Lopes Parente Antunes*.

204458681

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 4961/2011

Considerando a proposta do conselho de administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., e o parecer favorável do conselho directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo o exercício das funções médicas em causa pelo aposentado Luis Filipe Fonseca Lopes Silveira, nos termos e para os efeitos do estatuido no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de Julho, em particular, nos artigos 4.º e 5.º e nos n.ºs 4 e seguintes do artigo 6.º

14 de Março de 2011. — A Ministra da Saúde, *Ana Maria Teodoro Jorge*.

204460276