

7) Comunicar às instâncias competentes, nos termos dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, as situações de irregularidades detectadas;

8) Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

9) Despachar e decidir os assuntos relativos à Unidade Jurídica e Contencioso, à Unidade de Coordenação e Acompanhamento e à Unidade de Gestão e Certificação, com excepção dos que digam respeito ao Eixo FSE do Programa Operacional de Assistência Técnica ao QCA III e ao Programa Operacional de Assistência Técnica co-financiado pelo FSE integrado no QREN;

10) Constituir mandatário para representação em juízo, incluindo com o poder de substabelecer;

11) Assinar a correspondência e expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais de relacionamento interinstitucional.

III — Delegar no Vogal do Conselho Directivo do IGFSE, Joaquim Rafael Costa de Oliveira Moura, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1) Despachar e decidir os assuntos relativos à Unidade de Sistemas de Informação, à Unidade de Apoio à Gestão, à Unidade de Auditoria e ao Núcleo de Comunicação;

2) Despachar e decidir os assuntos relativos à Unidade Jurídica e Contencioso, à Unidade de Coordenação e Acompanhamento e à Unidade de Gestão e Certificação que digam respeito ao Eixo FSE do Programa Operacional de Assistência Técnica ao QCA III e ao Programa Operacional de Assistência Técnica co-financiado pelo FSE integrado no QREN;

3) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional;

4) Em matéria de Gestão de Recursos Humanos, praticar todos os actos que sejam da competência própria do Conselho Directivo;

5) Em matéria de gestão financeira interna e patrimonial, praticar todos os actos que sejam da competência própria do Conselho Directivo;

6) Em matéria de realização de despesas, autorizar, nos termos legais, as despesas inerentes ao exercício da actividade do IGFSE, dentro dos limites constantes nos pontos seguintes:

6.1) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até € 25.000;

6.2) Autorizar despesas devidamente discriminadas em planos de actividade que sejam objecto de aprovação ministerial até € 37.500;

6.3) Autorizar despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até a montante de € 125.000;

6.4) Dentro dos limites previstos nos pontos anteriores, decidir sobre a contratação e praticar todos os actos subsequentes, em observância do disposto no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

6.5) Assinar ordens de pagamento;

6.6) Autorizar, com observância da lei e do limite orçamentado, transferências inter-rubricas;

6.7) Autorizar a constituição do fundo de maneiço.

IV — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objecto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.

V — A delegação de poderes a que se refere a presente deliberação entende-se sempre feita sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão.

VI — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, conferir mandato em representação do Conselho Directivo do IGFSE à licenciada Rosa Maria Simões da Silva e, nas suas ausências, faltas ou impedimentos ao licenciado Joaquim Rafael Costa de Oliveira Moura, para a movimentação electrónica das contas abertas pelo IGFSE no Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P. em execução do regime da tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho, sem prejuízo da observância prévia das disposições legais em matéria de autorização de despesas.

VII — No uso dos poderes conferidos pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo:

1) Nos casos de ausência, falta ou impedimento da Presidente do Conselho Directivo, designar como seu substituto, o Vogal Joaquim Rafael Costa de Oliveira Moura.

2) A ausência, falta ou impedimento do Vogal Joaquim Rafael Costa de Oliveira Moura é suprida pela Presidente do Conselho Directivo, com excepção das situações a que se refere o n.º 2 do ponto III.

VIII — A presente deliberação produz efeitos a 3 de Janeiro de 2011, ficando ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito da delegação constante da presente deliberação.

17 de Maio de 2011. — Pelo Conselho Directivo, a Presidente, *Rosa Maria Simões da Silva*.

204694448

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 11695/2011

Procedimento concursal comum (interno) com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços Centrais — Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados, na carreira e categoria de Técnico Superior, no mapa de pessoal dos Serviços Centrais, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afectar ao Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições, conforme Aviso n.º 19370/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 30 de Setembro — DRH/TS/136/Referência A/2010 — Licenciatura em Direito.

Candidatos aprovados:

Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome	Valor
1.º	Jorge Nuno Mariano Rosa dos Santos	15,65
2.º	Susete Isabel da Cruz Baptista	14,78
3.º	Filipa Alexandra Dias Pangaio Ferreira Maia	12,27
4.º	Paulo Jorge Loureiro Martins	11,48

A presente lista foi homologada por despacho de 11 de Abril de 2011, do Vogal do Conselho Directivo responsável pelo pelouro dos Recursos Humanos, licenciado António Nogueira de Lemos, ao abrigo de competência delegada do Conselho Directivo, através da Deliberação n.º 2143/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 22 de Novembro, tendo sido afixada no edifício dos Serviços Centrais, sito na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82 — 5.º Andar — 1049-076 Lisboa, e publicitada na página electrónica do Instituto.

12 de Abril de 2011. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Nogueira de Lemos*.

204710039

Centro Distrital de Coimbra

Despacho n.º 7735/2011

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram atribuídos pelo Despacho n.º 16034/09, publicado no DR n.º 134 de 14 de Junho de 2009, subdelego no licenciado Fernando Pompeu Lima e Veiga Santos Costa, Director do Núcleo de Identificação e Qualificação, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.3 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.4 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos

órgãos de soberania, e aos titulares destes órgãos, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado.

2 — Competências específicas:

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

2.2 — Decidir sobre a inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares, vinculação e respectivo enquadramento nos regimes de segurança social;

2.3 — Promover a inscrição ou anulação de inscrição de pessoas colectivas ou equiparadas, vinculação e respectivo enquadramento, assim como o estatuto contributivo dos respectivos membros dos órgãos estatutários, excepto quando estiver em causa a aplicação do artigo 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 327/93 de 25 de Setembro;

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

2.5 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar/ alterar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.6 — 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;

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

2.8 — Detectar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento, propondo o seu registo oficioso se for esse o caso;

2.9 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e propor a elaboração oficiosa, sempre que necessário, das respectivas declarações de remunerações;

2.10 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respectivas 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;

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

2.12 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos ao emprego, recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo a instrução procedimental nos respectivos procedimentos administrativos;

2.13 — Decidir sobre processos de pré — reforma e similares;

2.14 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social e ao registo das respectivas carreiras contributivas;

2.15 — Analisar e identificar acções ou omissões dos contribuintes e 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;

2.16 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.17 — Proceder à instrução procedimental e tratamento de 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, decidindo sobre os mesmos, excepto no que se refere aos requerimento de destacamento de trabalhadores para exercer actividade em país estrangeiro;

2.18 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva dos beneficiários e contribuintes do regime de segurança social dos trabalhadores independentes, serviço doméstico e seguro social voluntário, excepto para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 411/91 de 17/10 e Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, assim como as relativas ao reconhecimento de períodos contributivos previsto em lei especial; pagamento retroactivo de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, excepto as previstas nos pontos 1.1, 1.2 e 1.3.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de Abril de 2011. — A Directora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Maria Arménia de Oliveira Campos Silva*, 204686801

Despacho n.º 7736/2011

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram atribuídos pelo Despacho n.º 16034/09, publicado no DR n.º 134 de 14 de Junho de 2009, subdelego na licenciada Magda Cristina de Jesus Canhoto Alves Pimenta, directora do Núcleo de Gestão de Contribuições as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes actos:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.2 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

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

1.4 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos Serviços de Finanças; aos órgãos de soberania, e aos titulares destes órgãos, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado.

2 — Competências específicas:

2.1 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva dos beneficiários e contribuintes do regime de segurança social dos trabalhadores independentes, serviço doméstico e seguro social voluntário, excepto para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 411/91 de 17/10 e Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro, assim como as relativas ao reconhecimento de períodos contributivos previsto em lei especial; pagamento retroactivo de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.2 — Analisar e identificar acções ou omissões dos contribuintes e 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, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

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

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

2.5 — Gerir as contas — correntes dos contribuintes;

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

2.7 — Proceder à instrução procedimental sobre os pedidos de restituição de contribuições e de quotizações indevidas;

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

2.9 — Emitir extractos de contas — correntes;

2.10 — Analisar e decidir sobre 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 — 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;

2.12 — Analisar e decidir sobre as reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e rectificar as contas — correntes sempre que se justifique;

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

2.14 — Avaliar as situações de incumprimento e propor as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.15 — Proceder à instrução procedimental para a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

2.16 — Proceder à instrução procedimental de propostas de planos de regularização de dívida à segurança social e sua rescisão em caso de incumprimento;

2.17 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, propondo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.18 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas omissões de credores e ou proceder à designação de técnicos para este efeito;