

**Despacho n.º 15782/2011****Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando de Oliveira Gonçalves, na Licenciada Ana Rita Moreira Antunes.**

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 08 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, e das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 2067/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, delegeo e subdelego na Directora do Núcleo Administrativo e Financeiro, Licenciada Ana Rita Moreira Antunes, com a facultade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alíneas 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-B/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, as seguintes competências genéricas, no âmbito do respectivo Núcleo:

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

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

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

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto ao respectivo Núcleo;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, Solicitadores, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, 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 situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas, em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações sobre a matéria:

2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais afectos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.2 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;

2.3 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;

2.4 — Efectuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas;

2.5 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

2.6 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

2.7 — Autorizar a reposição dos fundos de maneo;

2.8 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAP;

2.9 — Efectuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente, incluindo a recepção e conferência de facturas;

2.10 — Garantir a gestão da frota afecta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

2.11 — Garantir a operacionalidade da expedição e recepção da correspondência do Centro Distrital;

2.12 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAP;

2.13 — Coordenar o serviço das telefonistas;

2.14 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Director ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode sub-

delegar 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 desde já ratificados todos os actos praticados pela delegada, desde 29 de Setembro de 2011, no âmbito das matérias abrangidas pelo mesmo, nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *Fernando Gonçalves*.

205353869

**Despacho n.º 15783/2011****Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando Oliveira Gonçalves, no Licenciado Orlando Lopes Parente Antunes.**

Nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 08 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, e das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 2067/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, delegeo e subdelego no Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Licenciado Orlando Lopes Parente Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Sem prejuízo das competências previstas no 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, as seguintes competências genéricas, no âmbito da respectiva Unidade:

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

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

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

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

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

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito da respectiva Unidade;

1.8 — Autorizar a comparência do pessoal da Unidade perante os Tribunais ou outras entidades, quando devidamente requisitados;

1.9 — 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 e qualificação 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 de pessoas singulares e de pessoas colectivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

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 ou alteração.

2.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo do serviço;

2.6 — Decidir sobre as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e quaisquer outras anomalias, elaborar as respectivas declarações de remunerações e regularizar oficiosamente as anomalias detectadas;

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

2.8 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, instruindo e decidindo os respectivos procedimentos administrativos;

2.9 — Decidir sobre os processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.10 — Decidir sobre os processos de seguro voluntário, de pagamentos retroactivos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.11 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de Segurança Social;

2.12 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, 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;

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

2.14 — Assegurar em articulação com os serviços competentes do IGFCC, I.P os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização.

2.15 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

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

2.17 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respectivos extractos de dívida;

2.18 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

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

2.20 — Instruir e decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

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

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

2.23 — Emitir e assinar extractos de contas-correntes, certidões e declarações de situação contributiva de contribuintes, cuja sede se situe no distrito de Leiria, requeridos nos termos da lei aplicável e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.24 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

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

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

2.27 — 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 dívidas à segurança social e praticar os actos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à excepção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.28 — Elaborar planos de regularização de dívida à Segurança Social;

2.29 — 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;

2.30 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a Segurança Social nas comissões de credores;

2.31 — Reclamar os créditos da Segurança Social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e in-

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

2.32 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais;

2.33 — 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;

2.34 — Elaborar as participações das infracções de natureza contra-ordenacional, bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a acções e omissões dos contribuintes que iniciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

2.35 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Director ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

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, com a seguinte restrição: As competências referidas nos números 1.1 e 1.2 apenas podem ser objecto de subdelegação nos dirigentes intermédios de 3.º grau da unidade que dirige, Directores de Núcleo, não sendo permitida a subdelegação pelos mesmos dirigentes.

O presente despacho é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados todos os actos praticados, desde 29 de Setembro de 2011, que se insiram no âmbito dos poderes ora delegados/subdelegados, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *Fernando Gonçalves*.

205353666

#### Despacho n.º 15784/2011

#### **Delegação de competências do Director de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Mestre José Fernando Oliveira Gonçalves, na Licenciada Isabel Maria dos Santos Rodrigues.**

Nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de Agosto e artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, republicada pela Portaria n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, alterada pela Portaria n.º 1329-A/2010, de 30 de Dezembro, e das competências que me foram delegadas através das Deliberações n.º 2063/2011 e n.º 2067/2011, ambas publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro de 2011, delego e subdelego na Directora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Licenciada Isabel Maria dos Santos Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Sem prejuízo das competências previstas nas alíneas 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 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, relativamente ao pessoal sob a sua dependência:

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

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

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

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto ao respectivo Núcleo;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, Secretarias de Estado, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Directivo do ISS, I. P.,