

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 16527/2011

Subdelegação de competências

1 — 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 15951/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Novembro de 2011, subdelego, no Chefe do Sector de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Recursos Humanos, o licenciado, António José Amaral Almeida a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes actos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.2 — Em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.2.3 — Despachar os processos de justificação de faltas;

1.2.4 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.2.5 — Despachar pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico.

1.2.6 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos.

1.2.7 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Directivo e do DRH.

1.2.8 — Apoiar o Director da Segurança Social assegurar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do conselho Directivo e do Conselho Coordenador de Avaliação.

1.2.9 — Apoiar o Director da Segurança Social e os Serviços dele dependentes no desenvolvimento das actividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respectiva unidade orgânica desconcentrada.

1.2.10 — Participar activamente no processo de elaboração do plano de acção no Centro Distrital, em articulação com o Director da Segurança Social e com o Plano de Acção do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na análise dos indicadores, definições de metas e programação das actividades;

1.2.11 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;

1.2.12 Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

1.2.13 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o acto administrativo posto em causa, quando solicitados pelos mesmos;

1.2.14 — Organizar processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;

1.2.15 — Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;

1.3.16 — Processar e apreciar os pedidos de apoio judiciário;

1.3.17 — Organizar e instruir processos de contra — ordenações, bem como promover a execução judicial de decisões nos mesmos proferidas;

1.3.18 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contra-ordenações e remetê-las a tribunal, quando for caso disso.

2 — No Chefe da Equipe de Programas e Apoio Técnico, o licenciado, Sérgio Santos Tavares Alves, a competência para,

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

2.1.2 — Acompanhar e controlar os pedidos de apoios extraordinários a equipamentos sociais, produzindo informação técnica de suporte ao parecer do Centro Distrital;

2.1.3 — Participar na elaboração e actualização sistemática do diagnóstico social nacional;

2.1.4 — Avaliar as condições de acesso dos projectos e das entidades candidatas a programas de investimento aprovados;

2.1.5 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento, em articulação com o GAT sempre que necessário;

2.1.6 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento de projectos de equipamentos sociais, em articulação com o GAT sempre que necessário;

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados os actos, no âmbito dos poderes nele conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo.

25 de Novembro de 2011. — O Director do Núcleo de Apoio à Gestão, Carlos Humberto Gaspar Saldanha.

205405287

Despacho n.º 16528/2011

Subdelegação de competências na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições

1 — Nos termos do disposto conjuntamente no artigo 35.º, n.º 1 do CPA, no artigo 5.º, n.º 4 do Decreto -Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na que lhe foi dada pelo Decreto -Lei n.º 163/2008, de 8 de Agosto, e no artigo 28.º, n.º 2, alínea *u*), dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e da Deliberação n.º 15948/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Novembro de 2011, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Directora do Núcleo de Gestão de Contribuições, a licenciada Ana Paula Martins Rebelo a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes actos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo de Gestão de Contribuições, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.2 — Na ausência do Director de Unidade, em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo sobre a matéria:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

1.2.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.2.6 — Despachar pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico.

1.3 — No âmbito da gestão do núcleo de gestão de contribuições, deve:

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

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

1.3.3 — Propor pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

1.3.4 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, promovendo a actuação atempada em situações de incumprimento;

1.3.5 — Emitir declarações de situação contributiva e extractos de conta corrente;

1.3.6 — Na ausência do Director de Unidade, 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;

1.3.7 — Diligenciar pela análise da situação contributiva dos contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego com reflexo na isenção ou redução das taxas contributivas;

1.3.8 — Diligenciar pela análise e identificação de 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;

1.3.9 — Diligenciar pela participação da dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração do processo executivo;

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

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

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

1.3.13 — Propor, 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;

1.3.14 — Acompanhar os processos de insolvência ou recuperação de empresas;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados os actos, no âmbito dos poderes nele conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo.

28 de Novembro de 2011. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Jorge Pedro dos Santos Jesus*.

205407482

Despacho n.º 16529/2011

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação

1 — Nos termos do disposto conjuntamente no artigo 35.º, n.º 1 do CPA, no artigo 5.º, n.º 4 do Decreto -Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na que lhe foi dada pelo Decreto -Lei n.º 163/2008, de 8 de Agosto, e no artigo 28.º, n.º 2, alínea *u*), dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e da Deliberação n.º n.º 15948 -2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Novembro de 2011, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, a assistente técnico, Maria Helena Moreira Fernandes Teixeira, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes actos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e 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;

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

1.4 — Assegurar os procedimentos sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matérias de regimes de segurança social;

1.5 — Assegurar a gestão de programas incentivos de emprego e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo os respectivos procedimentos contributivos;

1.6 — Promover a organização de processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

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

1.8 — Promover as acções necessárias ao tratamento das situações de pré — reforma e similares;

1.9 — Assegurar a gestão de toda a informação no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções 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;

1.10 — Assegurar a aplicação dos procedimentos adequados sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroactivos de contribuições e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.11 — Providenciar pelas acções conducentes ao reembolso das contribuições;

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

1.13 — Proceder à transferência de beneficiários;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados os actos, no âmbito dos poderes nele conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo.

28 de Novembro de 2011. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Jorge Pedro dos Santos Jesus*.

205407296

Despacho n.º 16530/2011

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações

1 — Nos termos do disposto conjuntamente no artigo 35.º, n.º 1 do CPA, no artigo 5.º, n.º 4 do Decreto -Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, na que lhe foi dada pelo Decreto -Lei n.º 163/2008, de 8 de Agosto, e no artigo 28.º, n.º 2, alínea *u*), dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, com a redacção que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de Dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de Dezembro, e da Deliberação n.º 15948/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Novembro de 2011, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, a assistente técnico, Maria da Conceição Marques Martins Alexandre, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes actos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

1.2 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as acções necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adoptar os procedimentos para correcção das mesmas, sempre que detectadas anomalias;

1.3 — Detectar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias, bem como apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e providenciar pela sua regularização;

1.4 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorrectamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respectivas declarações de remunerações;

1.5 — Realizar as acções necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respectivas declarações ou outros suportes de informação, que revelem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados os actos, no âmbito dos poderes nele conferidos nos termos do n.º 1 do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo.

28 de Novembro de 2011. — O Director da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Jorge Pedro dos Santos Jesus*.

205407199

Centro Distrital de Viana do Castelo

Despacho n.º 16531/2011

Nos termos do disposto no artigo n.º 35.º do CPA, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 28.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio com a redacção introduzida pelas Portarias n.ºs 1460-A/2009 e 1329-B/2010, de 31 e 30 de Dezembro respectivamente e dos que me foram delegados pelo Conselho Directivo do ISS, I. P., através da deliberação n.º 2067/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 31 de Outubro, delego e subdelego na Directora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Viana do Castelo, licenciada Maria de Fátima Oliveira Pimenta, as competências relativas:

1 — A Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, com excepção do Núcleo de Gestão de Contribuições;

2 — A Unidade de Prestações e Atendimento com a excepção do Núcleo de Gestão de Atendimento e da Equipa de Verificação de Incapacidades;

3 — Ao Sector de Infância e Juventude da Unidade de Desenvolvimento Social.

Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo as competências delegadas e subdelegadas pelo presente despacho poderão ser sujeitas a avocação

A presente delegação de competência é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pela dirigente em causa desde 29 de Setembro do ano em curso, no âmbito das matérias por ela abrangidas, ao abrigo do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo

23 de Novembro de 2011. — O Director de Segurança Social, *António Manuel Pereira Correia*.

205410802