na realização da tese de doutoramento, centrada na cidadania e empoderamento de crianças institucionalizadas, na área de Psicologia, na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto, pela trabalhadora, Carlota Ferreira Brás César Teixeira e não existindo prejuízo para o normal funcionamento do serviço onde a mesma presta funções.

Ao abrigo do disposto no regime supra mencionado, Sua Exa. o Ministro da Solidariedade e da Segurança Social determinou, por despacho de 26 de julho de 2012, que agora se faz publicar, autorizou a concessão do Estatuto de Equiparação a Bolseiro, à trabalhadora Carlota Ferreira Brás César Teixeira, com dispensa total do exercício de funções, durante três meses.

07 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro.*

206320327

Despacho (extrato) n.º 11225/2012

Por meu despacho de 20 de abril de 2012, e ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do art. 37 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a Assistente Operacional, Cristina Maria Mono Fonseca, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos a 01-06-2012.

8-08-2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206320343

Centro Distrital de Évora

Despacho n.º 11226/2012

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências do Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP, licenciado Carlos Alberto Fiche da Silva.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, DR, I.ª série, n.º 89, e no uso das competências que me foram subdelegadas, através do Despacho n.º 9968/2012, de 16 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2012, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Diretora do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciada Sandra Cristina Guerra Mendes Semião, a competência para:

1.1 — Assinar toda a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência;

1.2 — Controlar e participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), para efeitos de cobrança coerciva, a dívida contributiva não regularizada voluntariamente;

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

1.4 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

1.5 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do Gestor do Contribuinte;

1.6 — Instruir pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidas;

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

1.8 — Emitir e assinar extratos de contas correntes;

1.9 — Assinar Declarações de Situação Contributiva (DSC) requeridas pelos contribuintes, cuja sede se situe no distrito de Évora e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

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

1.11 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a Segurança Social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

1.12 — Analisar e decidir as reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes, quando se justifique;

1.13 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos Serviços de Finanças;

1.14 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à Segurança Social, celebrados no âmbito dos processos extrajudiciais de regularização, propondo a sua rescisão em caso de incumprimento;

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

1.16 — Propor a rescisão dos 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 Subregionais e Centros Regionais de Segurança Social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Évora;

1.17 — Instruir e acompanhar a gestão de processos relativos à constituição de hipotecas legais para garantia dos créditos da Segurança Social;

2 — Este despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo órgão subdelegado, no âmbito das matérias objeto da presente subdelegação, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

25 de julho de 2012. — O Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Carlos Alberto Fiche da Silva*.

206318205

Despacho n.º 11227/2012

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências do Diretor da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Évora, do Instituto da Segurança Social, IP, licenciado Paulo Sérgio Roma Nunes.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 89, e no uso das competências que me foram subdelegadas, através do Despacho n. 9968/2012, de 16 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2012, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Diretora do Núcleo de Gestão do Atendimento, licenciada Sara Betina Dias Marques, a competência para:

1.1 — Propor a homologação do plano de férias e autorizar as respetivas alterações ao plano homologado, relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da homologação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.4 — Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

1.5 — Passar declarações com informação relativa a situações de beneficiários, observados os condicionalismos e limites legais;

1.6 — Emitir declarações para os efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

1.7 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

1.8 — Coordenar todo o atendimento presencial dos postos de atendimento do Centro Distrital, proporcionando e promovendo a uniformização de procedimentos;

1.9 — Tratar as reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria delas decorrentes;

1.10 — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento do cidadão;

1.11 — Recolher e tratar indicadores de atendimento garantindo a sua fiabilidade;

1.12 — Assinar toda a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência.

2 — Este despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo órgão subdelegado, no âmbito das matérias objeto da presente subdelegação, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

25 de julho de 2012. — O Diretor da Unidade de Prestações e Atendimento, *Paulo Sérgio Roma Nunes.*

206318157