

## Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

## Aviso n.º 8316/2013

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal desta Escola, cuja relação jurídica de emprego pública cessou por motivo de aposentação no ano 2012:

Nome	Categoria	Índice	Data de cessação
Maria Alice Pereira L. Soares de Moura .....	Professora .....	340	27/07/2012
Maria de Fátima Patronilho Cardoso .....	Professora .....	340	31/08/2012
Maria Graça Borges Tavares Rôlo .....	Professora .....	299	30/05/2012
Maria Adosinda .....	Assistente Operacional .....	233	31/01/2012
Maria Adelaide Vasconcelos Pessoa Dias .....	Professora .....	340	31/01/2012

19 de junho de 2013. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Ana Maria Alonso da Silva Pinto de Oliveira*.

207055387

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

## Despacho n.º 8466/2013

**Contratos Administrativo de Provimento, Decreto-Lei n.º 20/2006 de 31 de janeiro, Decreto-Lei n.º 35/2007 de 15 de fevereiro nos Termos da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro**

Pessoal docente ano escolar 2012/2013

Maria Amélia Pereira da Cunha Feio, Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, faz saber que no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 7667/2012 publicado no *DR* n.º 108, 2.ª série, de 4 de junho, são homologados os contratos administrativos de provimento relativos ao ano letivo de 2012/2013 dos Professores dos grupos de docência abaixo indicados:

Código do grupo	Nome	Início do contrato fim do contrato
560	Ana Maria Gomes Madeira . . .	18-10-2012
560	Rui Arlindo Costa Bengla . . .	01-09-2012 a 31-08-2013
620	Pedro Miguel Moreira da Silva	01-09-2012 a 31-08-2013
430	Maria Paula Silva Batista Salvador .....	01-09-2012 a 31-08-2013
550	Armindo Manuel Duarte da Costa .....	24-09-2012
350	Ana Luisa Venâncio Candeias	28-09-2012
999	Ana Isabel Chinita Barros . . .	26-09-2012
500	José Carlos Silva Alves .....	01-09-2012 a 31-08-2013
999	Ana Lúcia Sousa da Silva . . .	28-09-2012

19 de junho de 2013. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio*.

207057541

## Despacho n.º 8467/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeio para Adjunto da Diretora em comissão de serviço por um período de quatro anos, o professor do quadro de escola — José António Banha Mateus.

19 de junho de 2013. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio*.

207058076

## Despacho n.º 8468/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeio para Subdiretora em comissão de serviço por um período de quatro anos, a professora do quadro de escola — Paula Maria da Silva Faxelha.

19 de junho de 2013. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio*.

207057988

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE  
E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

## Despacho n.º 8469/2013

## Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por Despacho n.º 7342/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 06 de junho do Sr. Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social, I. P., subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei, com a faculdade de poderem subdelegar:

1 — Na Chefe de Equipa de Inscrição, Enquadramento e Incentivos, Licenciada Sara Alexandra Gonçalves Catalão, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas 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;

1.2 — 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;

1.3 — Decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

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

1.5 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas coletivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

1.6 — Promover e proceder à inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares e ao registo de pessoas coletivas ou equiparadas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

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

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

1.9 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

1.10 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a ações e omissões dos contribuintes que iniciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

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

1.12 — Proceder à transferência de beneficiários;

1.13 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da Núcleo de Identificação e Qualificação;

1.14 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção 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 na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.15 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações do pessoal afeto à sua Equipa, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.16 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da Equipa;

1.17 — Visar os boletins de ajudas de custo, e os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores, no âmbito da Equipa que dirige;

1.18 — Autorizar a deslocação para comparência do pessoal respetivo, perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

2 — O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos delegados no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

13 de junho de 2013. — A Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, *Sandra Isabel Martins Paiva*.

207053467

### Despacho n.º 8470/2013

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por despacho n.º 7342/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho de 2013, do diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social, I. P., subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei, com a faculdade de poderem subdelegar:

1 — Na chefe de setor de Gestor de Contribuinte, mestre Sílvia Saraiva Carvalho Martins, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — 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 atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, a exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

1.2 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a ações e omissões dos contribuintes que iniciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente crimes contra a segurança social;

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

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

1.5 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

1.6 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do «Gestor do contribuinte»;

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

1.8 — Emitir as declarações de situação regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Aveiro e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

1.9 — Emitir os documentos necessários à reclamação dos créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

1.10 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

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

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

1.13 — Propor planos de regularização de dívida à segurança social;

1.14 — 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;

1.15 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

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

2 — Na chefe de equipa de Contas Correntes, licenciada Paula Cristina Zinghalo Belchior, a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Instruir e decidir os processos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.2 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

2.3 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional bem como notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a ações e omissões dos contribuintes que iniciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

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

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

2.6 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

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

2.8 — Emitir extratos de contas correntes;

2.9 — Emitir as declarações de situação regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Aveiro e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.10 — Emitir os documentos necessários à reclamação dos créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

2.11 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

3 — Aos dirigentes referidos nos pontos anteriores, no âmbito do setor/equipa que dirigem, as competências genéricas para:

3.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção 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 na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações do pessoal afeto ao seu setor/equipa, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

3.3 — Visar os boletins de ajudas de custo, e os pedidos de justificação de faltas/ausências dos trabalhadores, no âmbito do setor/equipa que dirige;

3.4 — Autorizar a deslocação para comparência do pessoal respetivo perante os tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos delegados no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

13 de junho de 2013. — O Diretor do Núcleo de Remunerações e Contribuições, *Pedro José Pereira Diegues de Carvalho*.

207053515