

## 2 — Competências específicas

## 2.1 — Em matéria de Contribuições

2.1.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público da segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.1.2 — Decidir sobre os processos de anulação de enquadramento e vinculação de pessoas singulares e coletivas;

2.1.3 — Decidir quanto ao enquadramento no sistema de segurança social e à base de incidência contributiva dos membros dos órgãos estatutários das Pessoas Coletivas;

2.1.4 — Decidir sobre os pedidos de isenção, cessação, dispensa ou redução do pagamento de contribuições para o regime de trabalhadores independentes e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;

2.1.5 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.1.6 — Decidir sobre 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, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.1.7 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

2.1.8 — Decidir os processos de trabalhadores no estrangeiro e emissão de formulários no âmbito da aplicação dos regulamentos comunitários e de acordos e convenções internacionais;

2.1.9 — Autorizar a passagem de declarações ou certidões relativas à carreira contributiva de beneficiários, bem como emitir outras declarações respeitantes a beneficiários e contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

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

2.1.11 — Assegurar a gestão das remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo de tempos de trabalho e das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

2.1.12 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou destas com equivalências ou quaisquer outras anomalias e decidir a sua regularização;

2.1.13 — Validar o regime de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações designadamente no que respeita a equivalência e bonificações do tempo de serviço;

2.1.14 — Autorizar a validação de períodos de prestação de serviço militar;

2.1.15 — Promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.1.16 — Apreçar as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas e quaisquer outras anomalias, e decidir sobre a elaboração oficiosa das respetivas declarações de remunerações e regularização oficiosa das anomalias detetadas;

2.1.17 — Decidir sobre requerimentos de equivalência à entrada de contribuições;

2.1.18 — Promover as ações necessárias à atualização dos históricos de beneficiários;

2.1.19 — Decidir sobre a anulação de períodos contributivos indevidos nos vários regimes de segurança social;

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

2.1.21 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes e beneficiários;

2.1.22 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação de “Gestor do Contribuinte”;

2.1.23 — Decidir os pedidos de restituição e de reembolso de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.1.24 — Autorizar a transferência de valores entre instituições ou regimes.

2.1.25 — 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, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.1.26 — Elaborar e assegurar o acompanhamento 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, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo centro distrital;

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

2.1.28 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. as dívidas liquidadas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, através do envio da respetiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva.

2.1.29 — Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional de beneficiários e contribuintes, bem como das situações que, no mesmo âmbito, indiciem ilícitos criminais, designadamente crimes contra a segurança social;

2.1.30 — Assinar certidões, incluindo as de dívida, para fundamentar a sua exigência legal, bem como emitir outras declarações respeitantes aos contribuintes, nos termos legais aplicáveis;

2.1.31 — Assinar as declarações de situação contributiva perante a segurança social, requeridas nos termos da legislação aplicável;

2.1.32 — 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 indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais, designadamente, crimes contra a segurança social;

2.1.33 — Elaborar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou de pagamento diferido de contribuições;

2.1.34 — 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.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

5 de novembro de 2013. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Manuela Fernandes Sanches*.

207378553

**Despacho n.º 14933/2013****Subdelegação de Competências**

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto de Segurança Social, I. P., Licenciada Maria Manuela Fernandes Sanches, no Diretor do Núcleo de Prestações, Licenciado António Eduardo Ferreira Gomes Sousa.

Nos termos do disposto nos Artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9511/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, com a faculdade de poder subdelegar, no Diretor do Núcleo de Prestações, Licenciado António Eduardo Ferreira Gomes Sousa, a competência para a prática dos seguintes atos:

## 1 — Competências Genéricas

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do Núcleo, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, às Direções-Gerais, aos Institutos Públicos, às Câmaras Municipais e à Provedoria de Justiça.

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço.

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas.

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência.

1.5 — Proceder à colocação e autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção do Núcleo.

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal afeto ao Núcleo.

1.7 — Autorizar a comparência do pessoal do Núcleo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais.

1.8 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, mediante prévio cabimento orçamental, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável.

## 2 — Competências específicas

## 2.1 — Em matéria de Prestações

2.1.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão, cessação e pagamento:

2.1.1.1 — Das prestações sistema de segurança social e dos seus subsistemas, no âmbito da competência do Centro Distrital, exceto as

constantes no artigo 30.º da Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro e as que se referem nos artigos 23.º e 25.º da Portaria n.º 638/2007, de 30 de maio;

2.1.1.2 — Dos processos de criação do próprio emprego;

2.1.1.3 — Das prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a redução temporária do período normal de trabalho, com a suspensão dos contratos de trabalho ou com a cessação dos mesmos contratos;

2.1.1.4 — Das situações de doença direta;

2.1.1.5 — Dos subsídios, retribuições, participações e prestações compensatórias de subsídios de férias e de Natal e outras de natureza análoga;

2.1.1.6 — Dos subsídios de funeral, de renda de casa e de lar aos profissionais de seguros;

2.1.1.7 — Dos processos no âmbito dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

2.1.1.8 — Dos processos de atribuição de benefícios complementares previstos em regulamentos especiais.

2.1.2 — Decidir os processos relativos à ausência de domicílio e exercício de atividade profissional dos beneficiários na situação de incapacidade temporária.

2.1.3 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.1.4 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes do contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial.

2.1.5 — Despachar os processos de verificação, reavaliação e recurso de incapacidades temporárias e permanentes, bem como de situações de dependência e deficiência, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro.

2.1.6 — Despachar os pedidos de insuficiência económica no âmbito do Serviço de Verificação de Incapacidades.

2.1.7 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias dos beneficiários a receber prestações de desemprego e às requeridas pela entidade empregadora, nos termos previstos na lei.

2.1.8 — Despachar os processos de verificação de incapacidades permanentes para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito.

2.1.9 — Despachar os processos de verificação da aptidão para o trabalho, exigidos para o enquadramento no regime de seguro social voluntário.

2.1.10 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, bem como dos médicos seus representantes.

2.1.11 — Promover as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades.

2.1.12 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio.

2.1.13 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem.

2.1.14 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para a realização de exames médicos.

2.1.15 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação.

2.1.16 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso quando o parecer for desfavorável ao requerente.

2.1.17 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do Sistema de Verificação de Incapacidades.

2.1.18 — Autorizar o pagamento de elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

2.1.19 — Organizar os processos relacionados com a atribuição de prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do sistema de informação das pensões.

2.1.20 — Decidir os processos de atribuição da pensão social de invalidez e de velhice ou os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo ou do regime regulamentar de rurais.

2.1.21 — Decidir os processos de atribuição das pensões de viuvez e orfandade.

2.1.22 — Decidir os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez.

2.1.23 — Decidir os processos de atribuição do subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo.

2.1.24 — Elaborar participação de infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indicem crime contra a segurança social;

2.1.25 — Despachar os pedidos de restituição de prestações de rendimento social de inserção, pensões sociais ou pensões de regimes equiparados a não contributivo, pensões de viuvez e orfandade, bem como de subsídio por morte e reembolso de despesas de funeral, nos termos da lei.

2.1.26 — Despachar os pedidos de restituição de prestações nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril.

2.1.27 — Autorizar a anulação de débitos considerados indevidos relativos às prestações de Segurança Social.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

5 de novembro de 2013. — A Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, *Maria Manuela Fernandes Sanches*.

207378618

## Centro Distrital de Viseu

### Despacho n.º 14934/2013

#### 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 são conferidos pelo artigo 17.º n.º 3 dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados e subdelegados pelo Senhor Diretor de Segurança Social, do Centro Distrital de Viseu, por Despacho n.º 10313/2013, de 6 de agosto de 2013, publicada no *Diário da República*, n.º 150, 2.ª série, de 6 de agosto de 2013, subdelego na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, Rosa Maria Ribeiro Soares Valério, as seguintes competências:

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

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

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

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP e do Diretor de Segurança Social;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Competências específicas:

2.1 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.2 — Instruir, organizar e dar parecer sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

2.3 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2007;

2.4 — Efetuar o cálculo das participações a conceder às IPSS;

2.5 — Autorizar o pagamento de subsídios às IPSS decorrente de acordo de cooperação;

2.6 — Instruir os processos de reclamação efetuadas no livro vermelho das IPSS.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho não pode subdelegar as competências subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de setembro de 2012, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

18 de outubro de 2013. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Leonel António Rodrigues de Carvalho*.

207375061