

2.25 — Despachar os processos de verificação de incapacidades temporárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de Dezembro;

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

2.27 — Autorizar o reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

2.28 — Decidir sobre os pedidos de insuficiência económica, reavaliação e faltas a exame médico dos beneficiários, bem como dos médicos que os representam;

2.29 — Autorizar a realização de despesas com participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.30 — Autorizar a realização de despesas com transporte em ambulâncias para a realização de exames médicos;

2.31 — Coordenar, ao nível distrital, o atendimento, promovendo a modernização dos serviços, a qualidade e uniformização da informação e procedimentos de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

2.32 — Gerir os recursos humanos, instalações e materiais dos serviços locais e serviços de atendimento;

2.33 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de maneo afectos aos serviços locais, até aos montantes estabelecidos por ordens de serviço;

2.34 — Gerir o correio electrónico proveniente do Contact Center ou de outras caixas de correio electrónico institucionais;

2.35 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as acções de melhoria correctiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

2.36 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída à Unidade, designadamente sugestões, reclamações ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a correspondente resposta;

2.37 — Responder às solicitações dos tribunais, dos solicitadores de execução e de outras entidades sobre a situação dos contribuintes/beneficiários;

2.38 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

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

2.40 — Anular notas de reposição, quando tenham sido indevidamente emitidas;

2.41 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção das referidas nos números 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.8., 1.9., 1.10, 2.24., 2.29., 2.30., 2.35., no que concerne à promoção de resposta às reclamações exaradas no Livro de Reclamações, e 2.39.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados desde 1 de Janeiro de 2008 pelo dirigente referido, no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 26 de Novembro de 2008. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.

202860883

Despacho n.º 2452/2010

Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal na Directora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Alexandra Isabel da Mota Palmeiro Rato Neves.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e 28.º, n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho, do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a redacção dada pela Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008, delego e subdelego na Directora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições

do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Alexandra Isabel da Mota Palmeiro Rato Neves:

1 — As seguintes competências genéricas, no âmbito da respectiva Unidade, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos Tribunais, às Conservatórias do Registo Comercial, aos serviços de Finanças, e à Direcção de Recuperação Extraordinária da Dívida do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP (IGFSS, I. P.), 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, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — 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 por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitadas os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

1.10 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas da Unidade, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Directivo e da Directora de Segurança Social;

1.11 — Assinar certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de actuação da Unidade.

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas colectivas 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;

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

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

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

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 de serviço;

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

2.7 — Decidir sobre as reclamações apresentadas em matéria de períodos de sobreposição de remunerações, remunerações omitidas e quaisquer outras anomalias, elaborar as respectivas declarações de remunerações e regularizar officiosamente as anomalias detectadas;

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

2.9 — 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;

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

2.11 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvên-

cia, de execução e natureza fiscal, e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

2.12 — Assinar as certidões ou declarações relativas à carreira contributiva, bem como as declarações de situação contributiva cuja sede seja o distrito em que o centro distrital exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.13 — Participar ao IGFSS, I. P., as dívidas liquidadas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, através do envio da respectiva certidão de dívida para efeitos de cobrança coerciva;

2.14 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, I. P., os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do Regime Público de Capitalização;

2.15 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social.

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção das referidas nos números 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.9, 1.10, 2.8, 2.9, e 2.11.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados desde 1 de Janeiro de 2008, pelo dirigente referido, no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social de Setúbal do ISS, I. P., *Maria de Fátima Lopes*.

202861328

Despacho n.º 2453/2010

Delegação de competências da Directora de Segurança Social de Setúbal na Directora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Cristina Maria Lira Gomes.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e 28.º, n.º 3, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de Maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2310/2008, de 30 de Julho de 2008, do Conselho Directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, com a redacção dada pela Rectificação n.º 2345/2008, de 29 de Setembro de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2008, de-lego e subdelego na Directora da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., a licenciada Cristina Maria Lira Gomes:

1 — As seguintes competências genéricas, no âmbito da respectiva Unidade, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os conditionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho directivo:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos 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 da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — 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 por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.4 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho nocturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, cuja realização tenha sido previamente autorizada pela Directora de Segurança Social, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a deslocações previamente autorizadas pela Directora de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.7 — Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos funcionários, agentes e trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho;

1.8 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

1.10 — Garantir a adequação do processo de avaliação do desempenho às realidades específicas da unidade, de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Directivo e da Directora de Segurança Social;

1.11 — Assinar certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de actuação da unidade.

2 — As seguintes competências específicas:

2.1 — Organizar e instruir os processos de licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social, emitindo os pareceres que lhe sejam solicitados;

2.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respectivo registo e do licenciamento de estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

2.3 — Gerir os estabelecimentos integrados e aprovar a realização de actividades de animação que impliquem custos até ao montante de € 1.500,00;

2.4 — Celebrar acordos de cooperação com as IPSS;

2.5 — Colaborar na acção inspectiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

2.6 — Instruir e organizar os processos de registo das IPSS;

2.7 — Autorizar o pagamento de apoios complementares aos beneficiários de rendimento social de inserção;

2.8 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 1.500,00 referentes a um único processamento; até € 750,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular; e até € 1.300,00 mensais para apoio à integração em lar de idosos da rede privada;

2.9 — Conceder subsídios para acção comunitária/colónias de férias até ao montante de € 500,00;

2.10 — Conceder subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 2.500,00;

2.11 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes referentes a retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

2.12 — Desenvolver as acções necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio aos tribunais nos processos tutelar cível;

2.13 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e protecção das crianças e jovens em risco;

2.14 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adopções e decidir os respectivos processos;

2.15 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco e requerer a respectiva confiança judicial;

2.16 — Designar os representantes do Instituto da Segurança Social, I. P., nos núcleos locais de inserção (NLI), nas CPCJ, bem como noutras estruturas locais de acção social;

2.17 — Elaborar participação das infracções de natureza contra-ordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que iniciem crime contra a segurança social;

2.18 — Coordenar, ao nível distrital, o serviço de acção social promovendo a modernização dos serviços, a qualidade e uniformização da informação e procedimentos de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

2.19 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de maneo afectos aos serviços da respectiva Unidade, até aos montantes estabelecidos por ordens de serviço;

3 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação.

4 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados desde 1 de Janeiro de 2008 pelo dirigente referido, no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Setúbal, 06 de Maio de 2009. — A Directora de Segurança Social, *Maria de Fátima Lopes*.

202861182