

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 9710/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de maio, com a redação introduzida pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de dezembro e Portaria n.º 1329-B/2010, de 30 de dezembro, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da deliberação n.º 2331/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 22 de dezembro, deogo e subdeogo no Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado Miguel Ângelo Oliveira Lemos Fernandes, para serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos, todas as competência próprias e delegadas.

29 de março de 2012. — O Diretor de Segurança Social, *Rui Miguel de Meira Barreira*.

206248149

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 9711/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo Senhor Diretor de Segurança Social, do Centro Distrital de Viseu, pelo Despacho n.º 7130/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 23 de maio de 2012, subdeogo:

Na Diretora do Núcleo de Gestão do Atendimento, licenciada Lídia Jesus Costa Matos Campos, as seguintes competências:

- 1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:
 - 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 de férias, 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 invocados pelos trabalhadores;
 - 1.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
 - 1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
 - 1.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;
 - 1.8 — Proceder à mobilidade de pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;
 - 1.9 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.
- 2 — Competências específicas:
 - 2.1 — Coordenar todo o atendimento presencial dos postos de atendimento do Centro Distrital, proporcionando e promovendo a uniformização de procedimentos;
 - 2.2 — Gerir o correio eletrónico institucional e os pedidos rececionados pela VIA Segurança Social;
 - 2.3 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os condicionalismos e limites legais;
 - 2.4 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS —;
 - 2.5 — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento do cidadão;
 - 2.6 — Recolher e tratar indicadores referentes aos atendimentos garantindo a sua fiabilidade;
 - 2.7 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;
 - 2.8 — Assegurar o tratamento da correspondência entrada através do Núcleo, designadamente pedidos de informação, sugestões, críticas ou reclamações, inclusivamente as provenientes do livro amarelo, bem como identificar e implementar as ações de melhoria, corretivas ou preventivas, que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à área do atendimento;
 - 2.9 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, incluindo a dirigida aos Tribunais e Agentes de Execução com exceção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Governadores Cívicos, Diretores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I.P.

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

A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — A Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

206247047

Despacho n.º 9712/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 7128/2012, de 31 de janeiro de 2012, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 100, de 23 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdeogo na Diretora do Núcleo de Gestão de Contribuições, licenciada Dulce Maria Ramos Trindade, 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 de férias, 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 invocados pelos trabalhadores;
- 1.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
- 1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;
- 1.8 — 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 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;
- 2.2 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;
- 2.3 — Gerir as contas — correntes dos contribuintes;
- 2.4 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do “Gestor do Contribuinte”;
- 2.5 — Instruir e decidir sobre os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidas;
- 2.6 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;
- 2.7 — Emitir extratos de contas — correntes;
- 2.8 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Viseu e certificar as situações de incumprimento perante a lei;
- 2.9 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;
- 2.10 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;
- 2.11 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indicem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;
- 2.12 — 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;
- 2.13 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas — correntes quando se justifique;
- 2.14 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

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

2.16 — 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;

2.17 — Elaborar planos de regularização de dívida à segurança social;

2.18 — 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;

2.19 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

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

2.21 — Rescindir os acordos de regularização de dívida celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos serviços sub-regionais dos extintos centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo centro distrital.

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

A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — O Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *José Luís Albuquerque Marques dos Santos*.

206246967

Despacho n.º 9713/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 7128/2012, de 13 de janeiro de 2012, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 100, de 23 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Diretor do Núcleo de Identificação e Qualificação, licenciado José Filipe Carvalho Castro Cadima, 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 de férias, 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 invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.8 — 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 — 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;

2.2 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas singulares, vinculação e respetivo enquadramento nos regimes de segurança social;

2.3 — Inscrição ou anulação de inscrição de pessoas coletivas ou equiparadas, vinculação e respetivo enquadramento, assim como o estatuto contributivo dos respetivos membros dos órgãos estatutários;

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

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

2.6 — Registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as ações necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como ado-

tar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias, assegurando o registo regular das respetivas carreiras contributivas;

2.7 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.8 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.9 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.10 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas remunerações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita à equivalência à entrada de contribuições e bonificação do tempo de serviço;

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

2.12 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos ao emprego, à interioridade e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo, instruindo e decidindo os respetivos procedimentos administrativos;

2.13 — 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;

2.14 — 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;

2.15 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

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

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

2.18 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.19 — 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, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.20 — 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;

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

2.22 — 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.

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

A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2012-05-31. — O Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *José Luís Albuquerque Marques dos Santos*.

206247006

Despacho n.º 9714/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados ou subdelegados pelo Senhor Diretor de Segurança Social, do Centro Distrital de Viseu, pelo Despacho n.º 7130/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 23 de maio de 2012, subdelego:

No Diretor de Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, licenciado Rui Manuel Miranda Paixão, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:

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