

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 422/93

de 21 de Abril

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social da Guarda, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 556/85, de 9 de Agosto, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social da Guarda a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, a que competirá, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro, aprovado pela Portaria n.º 556/85, de 9 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- b) A Divisão de Gestão Financeira;
- c) A Divisão de Apoio Técnico;
- d) A Divisão de Organização e Informática;
- e) A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) A Repartição Administrativa;
- g) O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- h) O Serviço de Fiscalização;
- i) Os serviços locais.

2.º O artigo 12.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 12.º

Divisão de Apoio Técnico

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro;
- b) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;

- c) Velar pelas condições de segurança dos edifícios, pronunciar-se sobre a realização de obras, elaborar cadernos de encargos e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- d) Realizar as acções necessárias ao recrutamento, integração, formação e controlo do pessoal do Centro.

3.º É aditado o artigo 12.º-A ao Regulamento do Centro, com a seguinte redacção:

Artigo 12.º-A

Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

- 1) Em matéria de acção jurídica e de contencioso:
 - a) Emitir pareceres, informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
 - b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
 - c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
 - d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
 - e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
 - f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente sempre que seja necessário o recurso à via judicial;
- 2) Em matéria de contra-ordenações:
 - a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
 - b) Elaborar relação dos processos arquivados;
 - c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;
 - d) Propor a aplicação de coimas nos termos regulamentares;
 - e) Determinar o montante de custas dos processos;
 - f) Preparar os processos para decisão final;
 - g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
 - h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
 - i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;

- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social da Guarda, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 262/89, de 8 de Abril, 62/92, de 31 de Janeiro, e 466/92, de 5 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 72/91, publicado no *Diário da República*, de 4 de Abril de 1991, passa a ser, no que

respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

5.º O conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar é o constante do mapa II a que se refere o n.º 2.º da Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 12 de Março de 1993.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 422/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	5
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação, instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal	(a) 2
			Assessor	2
			Técnico superior principal	3
			Técnico superior de 1.ª classe	4
			Técnico superior de 2.ª classe	4
Pessoal técnico-profissional.	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista	1
			Técnico auxiliar principal	1
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	2
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	2

(a) Um lugar criado pelo Despacho Normativo n.º 72/91, de 4 de Abril, a extinguir quando vagar.

Portaria n.º 423/93

de 21 de Abril

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Viseu, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 555/85, de 9 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 736/86, de 6 de Dezembro, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social de Viseu a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, a que competirá, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro, aprovado pela Portaria n.º 555/85, de 9 de Agosto, com

as alterações introduzidas pela Portaria n.º 736/86, de 6 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- A Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos;
- A Divisão de Apoio Técnico;
- A Divisão de Organização e Informática;
- A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- O Serviço de Fiscalização;
- A delegação de Lamego;
- Os serviços locais.

2.º O artigo 15.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 15.º

Divisão de Apoio Técnico

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- Elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro;