

3.6 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para os respetivos serviços;

3.7 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

3.8 — Garantir a atualização dos dados dos vários sistemas de informação da Segurança Social;

3.9 — Garantir o recebimento de Contribuições e outras receitas;

3.10 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os condicionalismos e limites legais, no âmbito da respetiva área de atuação;

3.11 — Proceder à divulgação da informação, bem como colaborar na elaboração de instrumentos destinados à referida difusão;

3.12 — Assegurar o tratamento de sugestões, críticas ou reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à sua área de atuação;

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-05. — O Diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, *Vasco Manuel Figueiredo do Amaral Marques*.

209329332

Despacho n.º 2404/2016

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 14994/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego, sem prejuízo dos poderes de advocação, no Chefe de Equipa de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Viseu do ISS, I. P., João Américo Viegas Sena, 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, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

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

1.6 — 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 do Diretor de Segurança Social.

2 — Competências genéricas:

2.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Diretores-Gerais, Inspeções-Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I. P., Tribunais e Agentes de Execução e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3 — Competências específicas:

3.1 — Coordenar o atendimento presencial do serviço de atendimento sob a sua responsabilidade, proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

3.2 — Gerir os recursos humanos e materiais do serviço de atendimento sob sua responsabilidade, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

3.3 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

3.4 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

3.5 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o respetivo serviço;

3.6 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

3.7 — Garantir a atualização dos dados dos vários sistemas de informação da Segurança Social;

3.8 — Garantir o recebimento de Contribuições e outras receitas;

3.9 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os condicionalismos e limites legais, no âmbito da respetiva área de atuação;

3.10 — Proceder à divulgação da informação, bem como colaborar na elaboração de instrumentos destinados à referida difusão.

3.11 — Assegurar o tratamento de sugestões, críticas ou reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à sua área de atuação;

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-05. — O Diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, *Vasco Manuel Figueiredo do Amaral Marques*.

209329268

Despacho n.º 2405/2016

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14990/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, IP., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de advocação, na Diretora de Núcleo de Identificação Qualificação e Gestão de Remunerações, Licenciada Gilda de Jesus Sousa Custódio, 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.

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

1.6 — 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 — 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;

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

2.3 — Assegurar a gestão de programas e 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;

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

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

2.6 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

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

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

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

2.10 — Proceder à transferência de beneficiários.

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

2.12 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social.

2.13 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.14 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada no Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.15 — 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 na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

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 agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-06. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209329049

Despacho n.º 2406/2016

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14990/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de advocação no Diretor de Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, Licenciada Cláudia Alexandra Santos Oliveira 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.

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

1.6 — 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 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.4 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.6 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevida de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.7 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.8 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.9 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.10 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.11 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.12 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.13 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social;

2.14 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.15 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.16 — 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 na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

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 agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 17 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2016-01-06. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209329121

Despacho n.º 2407/2016

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 14990/2015, de 2 de setembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de advocação no Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes, 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.

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

1.6 — 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 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

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

2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;