

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Graça da Conceição Ricardo Sobral	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
José Rui Pinto Paixão	540 — Eletrotécnica	01-09-2015
Lino de Carvalho Araújo	430 — Economia e Contabilidade	24-11-2015
Luís Pedro Caetano de Pinho Costa	997 — Técnico Especializado	04-12-2015
Manuel Orlando Silva Gonçalves	620 — Educação Física	04-01-2016
Marco Nuno Faria de Sousa	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Carolina Vicente Pereira Lopes	220 — Português e Inglês	15-02-2016
Maria Clara Monteiro Cardoso Pereira	410 — Filosofia	01-09-2015
Maria Dulce Santos Cunha	997 — Técnico Especializado	16-10-2015
Maria Felicidade Sequeira de Araújo	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	19-10-2015
Maria Fernanda Ferreira Campos	400 — História	01-09-2015
Maria João de Araújo Almeida	420 — Geografia	01-09-2015
Maria Luísa Silva Velez Leal	430 — Economia e Contabilidade	03-02-2016
Maria Manuela de Melo Oliveira	410 — Filosofia	05-10-2015
Maria Manuela Lopes Marques	120 — Inglês	01-09-2015
Maria Manuela Martins Sucena Ferreira	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2015
Maria Manuela Outor	300 — Português	01-09-2015
Maria Teresa Lopes de Carvalho Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Marta Andreia Pacheco Bastos da Silva	620 — Educação Física	19-04-2016
Mónica Glória Cardoso	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Patrícia Carla da Silva Oliveira	300 — Português	01-09-2015
Patrícia Isabel Oliveira Gonçalves	260 — Educação Física	01-09-2015
Paula Susana Magalhães Ribeiro	400 — História	01-09-2015
Rui Manuel Gomes de Araújo	997 — Técnico Especializado	11-09-2015
Sónia Cristina Marranas Santo Pinto	210 — Português e Francês	14-12-2015
Susana Fernanda Pereira dos Santos Maia	410 — Filosofia	09-11-2015

20 de julho de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

209749172

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 9768/2016

Subdelegação de poderes

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através dos Despachos n.º 1474-AD e n.º 1474-AE, publicados no *Diário da República*, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra, no Diretor do Núcleo de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciada Cláudia Sofia Pereira Góis Martins, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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 as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos Núcleos;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

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

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação:

3.1.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e das pessoas coletivas que se relacionam com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

3.1.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares e das pessoas coletivas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria do regime geral de segurança social;

3.1.4 — 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 processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.1.5 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação de beneficiários e contribuintes.

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais:

3.2.1 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.2 — Promover e proceder à inscrição das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário, bem como dos segurados de outros Estados-Membros da União Europeia;

3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes dos trabalhadores independente, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.4 — 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 sobre os processos para pagamento de contribuições prescritas e bonificações, nos termos legais aplicáveis;

3.2.5 — 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.

3.3 — No Diretor do Núcleo de Remunerações:

3.3.1 — 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;

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

3.3.3 — 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;

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

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

3.3.6 — Reconhecer os períodos contributivos das caixas de previdência de inscrição obrigatória dos territórios das ex-colónias portuguesas.

3.4 — No Diretor do Núcleo de Contribuições:

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

3.4.2 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

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

3.4.4 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

3.4.5 — Emitir extratos das contas-correntes;

3.4.6 — Emitir Declarações de Situação Contributiva;

3.4.7 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração de processo executivo;

3.4.8 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.4.9 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e retificar as contas-correntes quando se justifique;

3.4.10 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de Finanças;

3.4.11 — Articular com o IGFSS no que respeita a matérias da sua competência.

3.5 — Na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida:

3.5.1 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do «Gestor do Contribuinte»;

3.5.2 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

3.5.3 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

3.5.4 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da segurança social, para instauração de processo executivo;

3.5.5 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

3.5.6 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais e outras garantias 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, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

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

3.5.8 — 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;

3.5.9 — Articular com o IGFSS no que respeita a matérias da sua competência.

Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

29 de janeiro de 2016. — A Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.
209755839

Despacho n.º 9769/2016

Subdelegação de poderes

Ao abrigo do preceituado no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Diretora da Unidade de Desenvolvimento e Programas do Centro Distrital de Lisboa, através do Despacho n.º 2721-B/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, delego e subdelego os seguintes poderes, na Chefe de Setor de Atendimento/Emergência Social, licenciada Sónia Cristina Fernandes Baltazar Costa:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, 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 as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Despachar os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades do respetivo Setor bem como elaborar os seus planos e relatórios de atividades;

1.4 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

1.5 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

25 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Núcleo de Intervenção Social, *Lucinda Margarida Monteiro Pereira*.

209756349

Despacho n.º 9770/2016

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2290-P/2016, de 15 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 15 de fevereiro de 2016, e nos termos do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, nos Chefes de Equipa de Prestações Diferidas, Prestações Familiares, os seguintes poderes:

1 — Competências genéricas:

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

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2 — Competências específicas:

2.1 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações Diferidas Abílio José Silva Pais Mamede, as competências específicas para:

2.1.1 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

2.1.2 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, bem como de subsídios;

2.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas;