

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 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 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;

2.2 — Subdelego, nas Chefes de Equipa de Prestações Familiares, Isabel Maria Azevedo dos Santos Roxo Cruz, Teresa Margarida Lampreia Palma Cruz, as competências específicas para:

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

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

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

3 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755733

Despacho n.º 9771/2016

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Despacho n.º 2290-O/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, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, Dr.ª Áurea Maria de Almeida Silva, na Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, Dr.ª Maria de Fátima Lopes Coelho, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos 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 condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com 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 condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

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

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

3.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, os seguintes poderes:

3.2.1 — Gerir as prestações de Doença e Parentalidade do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

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

3.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2.4 — Autorizar as despesas com transporte em ambulâncias para realização de exames médicos;

3.2.5 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.2.6 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.2.7 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos SVI;

3.2.8 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

3.2.9 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade.

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

16 de junho de 2016. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209755393

Despacho n.º 9772/2016

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 segs. do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, Dra. Áurea Maria de Almeida Silva, na Diretora de Prestações de Solidariedade, Dra. Sónia Cristina Fernandes Baltazar da Costa, e na Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, Dra. Maria de Fátima Lopes Coelho, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos 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 condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com 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 condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

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

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

3.1.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.2 — Na Diretora de Prestações de Solidariedade, os seguintes poderes:

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

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

3.2.3 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente pagas.

3.3 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, os seguintes poderes:

3.3.1 — Gerir as prestações de Doença e Parentalidade do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

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