

1.8 — Apreciar as omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu tratamento;

1.9 — Proceder à emissão de declarações de não obrigatoriedade de inscrição como entidade empregadora.

2 — Na directora de núcleo e nos chefes de equipa da área de incentivos ao emprego, isenção e redução contributiva, competência para:

2.1 — Autorizar o enquadramento antecipado e o enquadramento facultativo e redução da base de incidência dos trabalhadores independentes;

2.2 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego, isenções e reduções contributivas;

2.3 — Decidir sobre os processos de incentivos à interioridade;

2.4 — Decidir sobre os pedidos apresentados ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 40/89, de 1 de Fevereiro (seguro social voluntário), e 435/99, de 29 de Outubro (pagamento voluntário de contribuições);

2.5 — Autorizar a validação de períodos contributivos por actividades exercidas nas ex-colónias;

2.6 — Autorizar a validação de períodos contributivos de prestação de serviço militar;

2.7 — Despachar os processos de bonificação de tempo de serviço e providenciar pelos respectivos registos.

3 — Nas directoras de núcleo e respectivos chefes de equipa das áreas de desemprego, prestações familiares, doença e relações internacionais, competência para:

3.1 — Despachar os processos de atribuição de prestações dos regimes de segurança social;

3.2 — Emitir notas de reembolso de despesas com benefícios indevidamente processados até ao limite de € 1250, nas directoras de núcleo, e de € 750, nos chefes de equipa;

3.3 — Emitir certidões para a exigência a terceiros, judicial e extrajudicialmente, relativas aos montantes pagos a beneficiários a título de prestações do sistema de segurança social;

3.4 — Na responsável pelo grupo afecto ao subsídio de educação especial, competência para deferir esses processos;

3.5 — Emitir e conferir formulários ao abrigo dos instrumentos internacionais de segurança social;

3.6 — Decidir do enquadramento de beneficiários e contribuintes na legislação aplicável no âmbito dos instrumentos internacionais de segurança social.

4 — Na chefe de sector do Serviço de Verificação de Incapacidades:

4.1 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados;

4.2 — Determinar a revisão oficiosa das incapacidades permanentes;

4.3 — Emitir notas de reembolso de despesas com o funcionamento das comissões de recurso.

5 — Nos directores de núcleo e respectivos chefes de equipa e na chefe de sector do Serviço de Verificação de Incapacidades, competência para:

5.1 — Participar as infracções de natureza contra-ordenacional e as situações indiciárias de crimes à segurança social no seu âmbito;

5.2 — Passar certidões e declarações respeitantes a beneficiários;

5.3 — Assinar a correspondência respeitante a assuntos de natureza corrente e diversa.

6 — Nos directores de núcleo e chefe de sector, competência para:

6.1 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações.

7 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já, e nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados a partir de 10 de Julho de 2006 no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

16 de Agosto de 2006. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 17 942/2006

Delegação de competências

No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e com base no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no director do Núcleo Financeiro da Unidade Administrativa e Financeira, licenciado João Manuel Neves de Sousa, competência para movimentar as contas bancárias, conjuntamente com o director e com a adjunta do director, nas ausências e impedimentos do director da respectiva Unidade.

O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando, desde já, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento

Administrativo, ratificados todos os actos praticados desde 1 de Agosto de 2006.

16 de Agosto de 2006. — O Director, *António Celestino Pereira de Almeida*.

Despacho n.º 17 943/2006

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do despacho n.º 25 194/2005, de 18 de Novembro, do director do Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, de 7 de Dezembro de 2005, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei:

1 — Na directora do Núcleo de Rendimento Mínimo Garantido e Outras Prestações de Cidadania, licenciada Engrácia do Carmo Alves da Costa, as competências para:

1.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão ou cessação do rendimento social de inserção e outras prestações sociais de cidadania;

1.2 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

1.3 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar, desde que as deslocções em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito do respectivo Núcleo;

1.4 — Autorizar o pagamento antecipado de ajudas de custo, no âmbito do respectivo Núcleo;

1.5 — Designar funcionários do Núcleo para representação do serviço em comissões e grupos concelhios de trabalho cujo âmbito nele se enquadre;

1.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos.

2 — Na directora do Núcleo de Intervenção Social, licenciada Maria João Cravo Pereira Martins, as competências para:

2.1 — Despachar processos relativos à selecção de famílias de acolhimento;

2.2 — Promover o estudo, análise e selecção de candidatos a adoptante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.3 — Despachar nos termos legais e após parecer técnico os pedidos de colocação de crianças em família de acolhimento;

2.4 — Requerer junto dos tribunais os processos de confiança judicial com vista à futura adopção;

2.5 — Praticar os actos necessários à resolução de problemas relacionados com cidadãos colocados pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital de Segurança Social;

2.6 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

2.7 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar, desde que as deslocções em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito do respectivo Núcleo;

2.8 — Autorizar o pagamento antecipado das ajudas de custo, no âmbito do respectivo Núcleo;

2.9 — Designar funcionários do Núcleo para representação do serviço em comissões e grupos concelhios de trabalho cujo âmbito nele se enquadre;

2.10 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente dos serviços, excepto a que é dirigida a membros do Governo, governadores civis, direcções-gerais, inspecção-geral e institutos públicos;

2.11 — Nas minhas faltas e ou impedimentos, toda a competência que me foi conferida, assim como a competência própria.

3 — Na directora do Núcleo de Cooperação e Respostas Sociais, licenciada Maria Margarida Pinto Matias Condesso Torres e Menezes, as competências para:

3.1 — Assinar declarações relativas às IPSS, comprovativas do respectivo registo na Direcção-Geral de Solidariedade e Segurança Social;

3.2 — Aceitar os pedidos de licenciamento, proceder à organização dos respectivos processos técnico-administrativos e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

3.3 — Promover as acções necessárias à celebração e eventuais alterações de acordos de cooperação com instituições de solidariedade social e acompanhar a sua execução;

3.4 — Aprovar o plano de férias do pessoal sob a sua dependência e autorizar as respectivas alterações, bem como o gozo de férias anteriores à aprovação dos planos e o gozo de férias interpoladas;

3.5 — Autorizar o pagamento de ajudas de custo e reembolso de despesas de transporte público a que haja lugar, desde que as deslocções em serviço sejam superiormente autorizadas, no âmbito do respectivo Núcleo;