



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 20 de dezembro de 2012

I

Série

Número 171

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 167/2012

Aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 168/2012

Altera o n.º 1 da Portaria n.º 109/2012, de 7 de agosto relativa aos encargos orçamentais previstos para a “INTEMP. FEV/2010 - ESTABILIZAÇÃO DO TALUDE DO GARACHICO - CÂMARA DE LOBOS”.

Portaria n.º 169/2012

Altera o n.º 1 da Portaria n.º 105/2012, 7 de Agosto agosto relativa aos encargos orçamentais previstos para a empreitada “INTEMP. FEV/2010 - INTERVENÇÃO NO TROÇO TERMINAL DA RIBEIRA DE SÃO JOÃO”.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E
FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 167/2012

de 20 de dezembro

No âmbito da reestruturação da administração pública na Região Autónoma da Madeira decorrente de imperativos orçamentais, mas também com vista à modernização, à melhoria da eficácia, da eficiência e ao aproveitamento de recursos e ainda a premência da adequação aos normativos da lei-quadro dos institutos públicos e bem assim na sequência da aprovação da estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, que estabelece como serviço personalizado que tutela, entre outros, o Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, abreviadamente denominado ISSM,IP-RAM, procedeu-se à nova estrutura orgânica do ISSM,IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro.

Nos termos do artigo 11.º do referido diploma, a organização interna do ISSM, IP-RAM deverá constar dos seus Estatutos, a aprovar por portaria do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Secretários Regionais das Finanças e da Tutela.

Verifica-se assim a necessidade de proceder à redefinição da organização interna do ISSM, IP-RAM, de forma a ajustar e adequar a mesma às exigências da atualidade.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a última redação constante da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto e do artigo 11.º da orgânica do ISSM,IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, manda o Governo Regional, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

São aprovados, em anexo, os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, no Funchal aos 22 dias do mês de novembro de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA
MADEIRA, IP-RAM

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

Os presentes Estatutos estabelecem a estrutura organizativa e as competências dos serviços e dos estabelecimentos integrados que funcionam na dependência do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, abreviadamente designado ISSM, IP-RAM.

Artigo 2.º
Âmbito

O ISSM, IP-RAM, é a instituição pública de segurança social que exerce as suas atribuições no território da Região Autónoma da Madeira, conforme estabelecido no artigo 3.º da orgânica do ISSM,IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, dispondo para o efeito de serviços centrais e de serviços locais e de estabelecimentos integrados.

Artigo 3.º
Estrutura

- 1 - Os serviços nucleares do ISSM, IP-RAM são unidades orgânicas designadas por departamentos ou gabinetes, que funcionam na dependência direta do conselho diretivo e integram ainda a Secção de Processo Executivo.
- 2 - Os serviços referidos no número anterior poderão integrar unidades flexíveis, designadas por unidades.
- 3 - Os serviços referidos no n.º 1 também podem integrar setores, coordenados por chefes de setor que correspondem a trabalhadores nomeados pelo conselho diretivo de entre trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, com competência, experiência profissional e formação adequada ao exercício da função.
- 4 - Os serviços locais são serviços de atendimento e de proximidade local aos cidadãos, subordinados hierarquicamente ao departamento ou unidade competente, sendo em número constante do anexo III aos presentes Estatutos, podendo ser criados, modificados ou extintos por despacho do Secretário Regional da tutela, sob proposta do conselho diretivo.

- 5 - Tendo em vista assegurar uma gestão flexível da estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, para garantir a sua adequação à dinâmica da missão institucional, as unidades flexíveis poderão ser alteradas por despacho do Secretário Regional da tutela, sob proposta do conselho diretivo, no âmbito de cargos de direção intermédias de 2.º grau e graus inferiores, através de alteração, eliminação ou criação de unidades, não podendo em caso algum ser ultrapassado o número máximo previsto no anexo II dos presentes Estatutos.
- 6 - O disposto no número anterior encontra-se sujeito ao cumprimento da medida de controlo da despesa pública prevista no artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/M, de 30 de março, ou de outra disposição de idêntica natureza que venha a substituir aquela norma.

Artigo 4.º Cargos dirigentes

- 1 - Os diretores de departamento são, para todos os efeitos legais, equiparados a cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- 2 - O diretor da Secção do Processo Executivo é, para todos os efeitos legais, equiparado a cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 - O diretor do Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento é, para todos os efeitos legais, equiparado a cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Os coordenadores do Gabinete Jurídico e do Gabinete de Sistemas de Informação, são, para todos os efeitos legais, equiparados a cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- 5 - Os diretores de unidade são, para todos os efeitos legais, equiparados a cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- 6 - Aos cargos dirigentes referidos nos números anteriores aplica-se o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

Artigo 5.º Estabelecimentos integrados

- 1 - O ISSM, IP-RAM, também desenvolve a sua atividade através de estabelecimentos integrados que prosseguem modalidades de ação social integrada, visando o apoio às populações, nomeadamente nas áreas da infância e juventude, idosos e família.
- 2 - Os estabelecimentos integrados encontram-se na dependência do ISSM, IP-RAM, sob a sua gestão direta ou sob a gestão de outras entidades, designadamente de instituições particulares de solidariedade social, abreviadamente designadas IPSS, através de acordos de gestão outorgados para o efeito.
- 3 - Os estabelecimentos integrados sob gestão direta atual do ISSM, IP-RAM e os estabelecimentos

integrados sob a atual gestão de outras entidades são identificados no anexo I aos presentes Estatutos.

- 4 - Por motivos devidamente fundamentados, os estabelecimentos integrados sob gestão de outras entidades, podem ser temporariamente encerrados, e podem por qualquer motivo regressar à gestão direta do ISSM, IP-RAM por deliberação do conselho diretivo.
- 5 - Os estabelecimentos integrados sob a gestão direta do ISSM, IP-RAM e na dependência do conselho diretivo, são dirigidos por diretores de estabelecimento, para todos os efeitos legais equiparados a cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- 6 - Os estabelecimentos integrados sob gestão direta do ISSM, IP-RAM e na dependência do Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, estabelecidos no presente diploma, são dirigidos por diretores de estabelecimento, para todos os efeitos legais equiparados a cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- 7 - O disposto nos n.ºs 5 e 6, não se aplica aos cargos de diretor de estabelecimentos integrados sob gestão de outras entidades, aos quais é aplicável a lei geral laboral e demais legislação aplicável.
- 8 - O regime jurídico dos estabelecimentos integrados constará de diploma próprio.

Artigo 6.º Secretário do conselho diretivo

O secretário do conselho diretivo é nomeado por deliberação do conselho diretivo, devendo a respetiva função ser exercida por um dos vogais, competindo-lhe, nomeadamente, certificar os atos e deliberações do conselho diretivo, dispendo para o efeito de apoio de secretariado que assegura, nomeadamente, a preparação das reuniões do conselho diretivo, divulgação das respetivas deliberações e atividades de suporte e articulação com os serviços pertinentes do ISSM, IP-RAM.

Artigo 7.º Apoio

Aos membros do conselho diretivo é aplicável o regime de apoio previsto no artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

CAPÍTULO II Serviços e Estabelecimentos

SECÇÃO I Organização

Artigo 8.º Organização

- 1 - As unidades orgânicas nucleares centrais do ISSM, IP-RAM organizam-se em:
- a) Áreas operacionais, que integram os seguintes departamentos e serviços:

- i) Departamento de Contribuintes e Atendimento;
 - ii) Departamento de Prestações;
 - iii) Departamento de Desenvolvimento Social;
 - iv) Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais;
 - v) Departamento de Inspeção;
 - vi) Secção de Processo Executivo.
- b) Áreas de administração geral, que integram os seguintes departamentos:
- i) Departamento de Gestão Financeira;
 - ii) Departamento de Recursos Humanos;
 - iii) Departamento de Património e Contratação Pública.
- c) Áreas de apoio especializado, que integram os seguintes gabinetes:
- i) Gabinete Jurídico;
 - ii) Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento;
 - iii) Gabinete de Sistemas de Informação.
- 2 - Os estabelecimentos integrados sob gestão direta do ISSM, IP-RAM, com titularidade de cargos de direção, nos termos definidos no presente diploma, são:
- a) Na área da infância e juventude:
 - i) Estabelecimento Vila Mar.
 - b) Na área dos idosos:
 - i) Estabelecimento Bela Vista;
 - ii) Estabelecimento Santa Isabel;
 - iii) Estabelecimento Vale Formoso;
 - iv) Estabelecimento Ilhéu;
 - v) Estabelecimento Santa Teresinha.
- SECÇÃO II
Serviços
- SUBSECÇÃO I
Áreas operacionais
- Artigo 9.º
Departamento de Contribuintes e Atendimento
- 1 - Ao Departamento de Contribuintes e Atendimento, abreviadamente designado por DCA, compete assegurar a correta e uniforme aplicação da legislação relativa a identificação, enquadramento, qualificação e relação contributiva, ao cumprimento das obrigações dos contribuintes e beneficiários, a gestão e controle do cumprimento das obrigações contributivas e gestão dos processos de cobrança e recuperação da dívida, com exceção da cobrança coerciva, garantir a coordenação internacional de regimes de segurança social e a gestão do atendimento ao cidadão.
 - 2 - Ao DCA compete ainda, designadamente:
 - a) Assegurar os procedimentos de identificação e vinculação, bem como os de enquadramento, qualificação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;
 - b) Assegurar e controlar a gestão das remunerações;
 - c) Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas correntes dos contribuintes, nomeadamente através da implementação da figura do gestor do contribuinte;
 - d) Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
 - e) Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais;
 - f) Promover, em articulação com os serviços pertinentes, a constituição de hipotecas e outras garantias para cumprimento da obrigação contributiva dos contribuintes e beneficiários da segurança social, no âmbito de planos de regularização de dívida em sede de processos de recuperação da dívida, nos termos legais;
 - g) Promover e verificar o cumprimento dos instrumentos legislativos internacionais de segurança social, assegurando a coordenação internacional em matéria de segurança social, bem como a articulação com o direito interno de segurança social, e tratar da organização e instrução dos processos sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social, assegurando a verificação de direitos, as ações necessárias ao processamento de benefícios em articulação com os serviços competentes e o fornecimento de dados às entidades competentes;
 - h) Colaborar nas diligências relativas aos processos de vinculação e representação da Região no âmbito da negociação, celebração e revisão de instrumentos internacionais de segurança social relevantes para a Região e, para o efeito, assegurar o estudo dos instrumentos com vista à sua negociação técnica, bem como apreciar a sua incidência na legislação interna de segurança social, apoiando o conselho diretivo;
 - i) Coordenar o funcionamento dos serviços de atendimento central e local e promover a normalização de conceitos e procedimentos de modo a garantir a uniformidade do atendimento ao cidadão;
 - j) Assegurar o desenvolvimento e a gestão dos canais de atendimento, numa ótica da prestação de um serviço de qualidade no atendimento ao público, nos serviços de atendimento central e nos serviços locais;

- k) Elaborar e propor medidas que viabilizem uma atuação eficaz e eficiente dos serviços de atendimento;
 - l) Em articulação com os serviços competentes, emitir parecer sobre dúvidas surgidas na aplicação da legislação, sugerir a aprovação de orientações, e colaborar na análise e avaliação da legislação com vista ao seu aperfeiçoamento ou pronúncia para alteração de diplomas;
 - m) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - n) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DCA integra a Unidade de Gestão e Cobrança (UGC) à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes da alínea c) à alínea f), m) e n) do número anterior.
- 4 - O DCA integra ainda:
- a) O Setor de Enquadramento e Gestão de Remunerações (SEGR) ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a), b) e m) do número 2;
 - b) O Setor de Relações Internacionais (SRI), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea g), h) e m) do número 2;
 - c) O Setor de Atendimento ao Cidadão (SAC), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea i) à alínea k), m) e n) do número 2.
- 5 - O DCA integra ainda os serviços centrais de atendimento e os serviços locais, identificados no anexo III nos presentes Estatutos, que desenvolvem essencialmente funções na área do atendimento ao público em sede de relacionamento do cidadão com a segurança social, podendo assegurar a prestação de outros serviços no âmbito da missão do ISSM, IP-RAM, que venham a ser superiormente definidos.

Artigo 10.º
Departamento de Prestações

- 1 - Ao Departamento de Prestações, abreviadamente designado por DP, compete assegurar a correta aplicação da legislação em matéria de prestações imediatas e de prestações diferidas do sistema de segurança social e de outras que com elas se relacionem, nos termos da lei.
- 2 - Ao DP compete ainda, designadamente:
 - a) Dinamizar e gerir as prestações de segurança social, assegurando a correta e uniforme aplicação da legislação relativa a prestações imediatas e diferidas de segurança social, bem como de outras prestações cuja atribuição e pagamento sejam da responsabilidade do ISSM, IP-RAM, nos termos da lei;

- b) Gerir e assegurar os procedimentos de registo dos requerimentos de prestações imediatas e diferidas, de reconhecimento dos direitos e atribuição e o respetivo processamento;
 - c) Gerir e assegurar o processamento das prestações pecuniárias de ação social;
 - d) Coordenar e acompanhar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades temporárias e permanentes e prestar-lhe o apoio necessário;
 - e) Apoiar o conselho diretivo, em articulação com os pertinentes serviços, na preparação das decisões em matéria de reclamações e recursos hierárquicos no âmbito das prestações imediatas e diferidas da segurança social;
 - f) Em articulação com os serviços pertinentes, emitir parecer sobre dúvidas surgidas na aplicação da legislação, sugerir a aprovação de orientações, e colaborar na análise e avaliação da legislação com vista ao seu aperfeiçoamento ou pronúncia para alteração de diplomas;
 - g) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - h) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DP integra a Unidade de Prestações Diferidas (UPD) à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea a), b) e na alínea e) à alínea h) do número anterior, em matéria de prestações diferidas.
- 4 - O DP integra ainda o Setor de Prestações Imediatas (SPI), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea a) à alínea h) do número 2, em matéria de prestações imediatas.

Artigo 11.º
Departamento de Desenvolvimento Social

- 1 - Ao Departamento de Desenvolvimento Social, abreviadamente designado por DDS compete, promover e desenvolver ações de promoção e proteção social através de ações preventivas, de apoios, pecuniários ou em espécie, a famílias, crianças e jovens, deficientes e idosos.
- 2 - Ao DDS compete ainda, designadamente:
 - a) Assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco;
 - b) Promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie;
 - c) Promover a mobilização dos recursos da própria comunidade, com vista à programação de ações potenciadoras do desenvolvimento social integrado;
 - d) Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

- e) Promover o desenvolvimento de programas de apoio à inclusão familiar e comunitária de pessoas ou grupos;
- f) Promover e implementar programas/ projetos nacionais e comunitários, no âmbito das políticas sociais;
- g) Em colaboração com as demais unidades orgânicas do ISSM, IP-RAM, desenvolver ações de investigação/ação com vista à concretização de projetos de intervenção social e colaborar na definição de medidas de política social;
- h) Garantir o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social, designadamente através da Linha de Emergência Social (LES);
- i) Dinamizar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas sociais específicas a partir dos centros comunitários nomeadamente dirigidos a crianças e jovens;
- j) Assegurar e acompanhar a prestação do rendimento social de inserção, bem como consolidar parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social;
- k) Promover medidas de Intervenção Precoce e Competências Parentais, de forma a prevenir e combater problemas sociais estimuladores da pobreza no âmbito das famílias em risco;
- l) Participar em medidas de intervenção social no âmbito da Inovação e Empreendedorismo Social a partir de parcerias regionais, nacionais e internacionais;
- m) Participar na intervenção comunitária em Rede através de soluções de Inovação e Empreendedorismo Social com o objetivo de rentabilizar os recursos locais no combate à pobreza;
- n) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- o) Executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DDS integra:
- a) A Unidade da Zona do Funchal (UZF), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes do número anterior, com exceção das alíneas h) e k) no concelho do Funchal.
- b) A Unidade da Zona Oeste (UZO), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes do número anterior, com exceção das alíneas h) e k) nos concelhos de Câmara de Lobos, Ribeira Brava, Ponta do Sol, Calheta, Porto Moniz e São Vicente.
- c) A Unidade da Zona Leste (UZL), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes do número anterior, com exceção das alíneas h) e k) nos concelhos de Santa Cruz, Machico, Santana e Porto Santo.
- Artigo 12.º
Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais
- 1 - Ao Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, abreviadamente designado DERS, compete garantir o acesso a serviços de qualidade, que satisfaçam as necessidades e expectativas de cidadãos em matéria de apoio social, seja a partir de estruturas físicas seja diretamente no seu domicílio.
- 2 - Ao DERS compete ainda, designadamente:
- a) Propor a implementação de respostas e serviços sociais e garantir a sua prestação, tendo em vista a satisfação das carências específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias, de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica;
- b) Promover a supervisão da atividade dos vários estabelecimentos para idosos, integrados no ISSM, IP-RAM, e implementar a uniformização de procedimentos no âmbito da atuação dos mesmos, pugnando pela eficácia de serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial dos idosos;
- c) Assegurar o licenciamento e a fiscalização das entidades e estabelecimentos com fins lucrativos que desenvolvem atividades de apoio social e das instituições não lucrativas com fins análogos;
- d) Analisar e participar na negociação com vista a celebração de acordos de cooperação com as IPSS;
- e) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS, nas suas diversas valências;
- f) Prestar apoio técnico às IPSS e efetuar o seu acompanhamento;
- g) Colaborar no levantamento das necessidades de obras e equipamentos/ mobiliário das IPSS e emitir parecer sobre projetos de construção ou de alteração dos respetivos equipamentos sociais;
- h) Elaborar e assegurar o plano de prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio a indivíduos e famílias, quando por motivos de velhice, doença, deficiência ou outro impedimento não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e as atividades da vida diária;
- i) Garantir a prestação dos cuidados definidos na alínea anterior, em articulação com os serviços competentes da Saúde, no âmbito da Rede de Cuidados Continuados Integrados da Região Autónoma da Madeira;
- j) Assegurar, nos termos da lei, a intervenção da segurança social no âmbito do instituto da adoção, tendo em vista a definição e execução do projeto de promoção e proteção das crianças e jovens, bem como o acompanhamento das famílias adotantes;
- k) Assegurar o apoio técnico multidisciplinar aos tribunais, através da elaboração de informações e relatórios sociais, da intervenção em audiências judiciais e participação em diligências instrutórias e do acompanhamento da execução das medidas judiciais aplicadas a crianças e jovens em perigo no âmbito da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro;

- l) Selecionar, acompanhar, apoiar e supervisionar as famílias de acolhimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de janeiro, com vista à salvaguarda do bem-estar e adequado desenvolvimento de crianças e jovens em perigo em meio familiar;
- m) Assegurar o apoio técnico multidisciplinar às instâncias judiciais em matéria Tutelar Cível;
- n) Analisar a imprensa nacional e a atividade da generalidade da comunicação social, no âmbito da segurança social;
- o) Promover a divulgação das atividades desenvolvidas no ISSM, IP-RAM, dinamizar e organizar eventos relevantes para a representação promocional do ISSM, IP-RAM, presença publicitária e apoio a iniciativas relevantes, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento;
- p) Contribuir para a difusão e uniformização da imagem do ISSM, IP-RAM nas diversas formas de relacionamento com os cidadãos, beneficiários e contribuintes e outras entidades, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento;
- q) Assegurar o apoio e assessoria técnica às diferentes respostas e serviços sociais das áreas específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias, de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica;
- r) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- s) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DERS integra:
- a) A Unidade de Apoio ao Idoso (UAI), à qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes na alínea a), b) e na alínea h) à alínea i) e da r) e s) do número anterior.
- b) A Unidade de Apoio Técnico, Infância e Juventude (UATIJ), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea a), e na alínea j) à alínea s) do número anterior.
- c) A Unidade de Acompanhamento às IPSS e Entidades Privadas (UAIPSSEP), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea a) e na c) à alínea g) e na alínea q) à s) do número anterior.
- 4 - Funcionam ainda na dependência hierárquica do DERS, os seguintes estabelecimentos integrados:
- a) Estabelecimento Santa Isabel;
- b) Estabelecimento Vale Formoso;
- c) Estabelecimento Ilhéu;
- d) Estabelecimento Santa Teresinha.
- Artigo 13.º
Departamento de Inspeção
- 1 - Ao Departamento de Inspeção, abreviadamente designada por DI, compete exercer a ação fiscalizadora e inspetiva do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social.
- 2 - Ao DI compete ainda, designadamente:
- a) Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes sobre os seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir ou corrigir a prática de infrações;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações dos beneficiários e contribuintes, em especial as relacionadas com o enquadramento, a inscrição, o registo e a declaração de remunerações;
- c) Elaborar e registar oficiosamente as declarações de remunerações na sequência do resultado apurado na ação inspetiva;
- d) Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e manutenção do direito às prestações;
- e) Decidir processos consequentes da ação inspetiva, designadamente fixar os rendimentos dos agregados familiares dos beneficiários da prestação do rendimento social de inserção (RSI), quando se demonstre haver desconformidade, em face dos critérios legalmente definidos, entre os rendimentos declarados e os rendimentos apurados na ação inspetiva;
- f) Propor plano de ação de inspeção respeitante aos contribuintes e beneficiários, implementar e acompanhar as respetivas ações de inspeção, com vista ao combate à fraude e evasão fiscal, articulando-se com os pertinentes serviços e com outras entidades;
- g) Elaborar autos de notícia e participações respeitantes às atuações ilegais de beneficiários e contribuintes, detetadas no exercício das suas funções;
- h) Exercer a ação fiscalizadora das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social;
- i) Elaborar autos de notícia e participações respeitantes às atuações ilegais das instituições, detetadas no exercício das suas funções;
- j) Garantir a articulação, no âmbito da implementação de ações de inspeção, com outras entidades cuja intervenção vise objetivos complementares;
- k) Promover e garantir a organização e instrução dos processos de ilícitos criminais por crimes praticados no âmbito do sistema de segurança social, assegurando a articulação com as competentes autoridades judiciais para o efeito, nos termos da lei;
- l) Promover e realizar ações de prevenção criminal;
- m) Coordenar e assegurar a organização e instrução dos processos de contraordenações do sistema de segurança social, bem como todas as ações necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios

- referentes às infrações praticadas por contribuintes e beneficiários, no âmbito das atribuições do ISSM, IP-RAM;
- n) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DI integra o Setor de Contra Ordenações e Ilícitos Criminais (SCOIC), ao qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas k), m) e n) do número anterior.
- 4 - O DI integra o Setor de Inspeção (SI), ao qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea a) à alínea e) e na alínea g) à alínea i) do número 2.

Artigo 14.º
Secção de Processo Executivo

- 1 - À Secção de Processo Executivo, abreviadamente designada por SPE, compete proceder à execução fiscal do ISSM, IP-RAM, assegurando a cobrança coerciva relativamente aos executados devedores à segurança social, tendo em consideração o âmbito de intervenção nos termos do número 2 do artigo 3.º e do artigo 24.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, sendo-lhe aplicável, com as devidas adaptações, as disposições do regime especial de execução das dívidas à segurança social, constante do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, com as alterações em vigor, a Lei Geral Tributária, o Código de Procedimento e de Processo Tributário e demais legislação regulamentadora desta matéria;
- 2 - À SPE compete ainda, designadamente:
- Gerir a atuação da SPE e propor, acompanhar e implementar orientações e procedimentos, em matéria funcional e jurídica;
 - Assegurar a operacionalidade das iniciativas centralizadas de cobrança da dívida, em articulação com os pertinentes serviços;
 - Gerir e informar os processos executivos cuja competência para autorização de regularização da dívida seja do conselho diretivo e do presidente do conselho diretivo, nos termos da lei e normativos aplicáveis;
 - No âmbito de atuação do ISSM, IP-RAM, assegurar a instauração e a citação dando seguimento aos processos executivos em sede de recuperação executiva da dívida à segurança social;
 - Instruir os processos executivos, praticando os atos previstos na legislação aplicável à recuperação executiva da dívida à segurança social;
 - Assegurar, relativamente aos processos de execução mencionados nas alíneas anteriores, a articulação com outras entidades, nomeadamente serviços de finanças, autoridades judiciárias, entidades registrais e notariais;

- Propor e implementar medidas que viabilizem uma atuação eficaz e eficiente, nomeadamente no atendimento aos executados;
- Prestar apoio ao contribuinte, com vista à constituição de garantias reais e pessoais ao cumprimento da obrigação contributiva, nomeadamente no âmbito dos planos prestacionais em sede de processos de execução e para efeito, colaborar com os pertinentes serviços;
- Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- No geral, executar as demais atribuições que decorrem da lei e as tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

SUBSECÇÃO II
Áreas de administração geral

Artigo 15.º
Departamento de Gestão Financeira

- 1 - Ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DGF, compete assegurar a gestão financeira otimizada dos recursos financeiros do ISSM, IP-RAM.
- 2 - Ao DGF compete ainda, designadamente:
- Promover, coordenar e executar todas as ações referentes à gestão orçamental do ISSM, IP-RAM, incluindo a preparação, gestão e controlo do orçamento anual de receitas e despesas;
 - Assegurar a organização contabilística do ISSM, IP-RAM, incluindo a execução, análise e controlo dos registos contabilísticos;
 - Assegurar a prestação de contas às entidades competentes, incluindo a preparação e a elaboração da conta anual do ISSM, IP-RAM;
 - Emitir os meios de recebimento e pagamento;
 - Assegurar o controlo e a gestão dos recursos financeiros, incluindo promover, coordenar e executar todas as ações referentes à gestão dos fluxos financeiros do ISSM, IP-RAM;
 - Propor e promover as ações relativas ao relacionamento do ISSM, IP-RAM com as instituições do sistema financeiro, incluindo a gestão e controlo dos acordos celebrados com a banca e com as demais entidades prestadoras de serviços financeiros, e o controlo dos movimentos bancários;
 - Coordenar e controlar o funcionamento das tesourarias do ISSM, IP-RAM;
 - Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
 - Registar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema de segurança social;
 - Assegurar em articulação com o Departamento de Prestações, a gestão da dívida ao ISSM, IP-RAM, decorrente de pagamentos indevidos de prestações de

- segurança social, assegurar e controlar a respetiva cobrança nomeadamente através da elaboração de planos de recuperação da dívida e colaborar na implementação da participação executiva da mesma;
- k) Acompanhar e emitir orientações sobre a análise de contas e orçamentos das IPSS e entidades equiparadas e prestar-lhes apoio na elaboração desses documentos, bem como proceder à sua análise e certificação, conforme previsto na lei;
- l) Propor, organizar e controlar os apoios do ISSM, IP-RAM às IPSS e a outras instituições que prossigam fins de segurança social, em articulação com os serviços pertinentes, e assegurar o acompanhamento periódico a tais instituições, com vista à verificação da aplicação dos apoios, na vertente financeira;
- m) Assegurar, organizar e controlar a execução das candidaturas, na sua vertente financeira, relativa a projetos ou programas do ISSM, IP-RAM com financiamentos específicos, designadamente candidatos a apoios comunitários ou outros;
- n) Contribuir para a definição das coordenadas gerais, os objetivos e métodos de gestão previsional dos recursos financeiros;
- o) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- p) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DGF integra:
- a) A Unidade de Orçamento e Contas (UOC), ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes na alínea a) à alínea j), o) e p) do número anterior.
- b) A Unidade de Apoio às IPSS (UAIPSS), à qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes na alínea k) à alínea m), o) e p) do número anterior.
- 4 - O DGF coordena, organiza e orienta o serviço central de tesouraria do ISSM, IP-RAM e os serviços de tesouraria que funcionam nos serviços locais de atendimento ao público, serviços aqueles que devem assegurar o recebimento de contribuições, devendo o DGF articular-se para o efeito com o pertinente serviço responsável pelos atendimentos.
- Artigo 16.º
Departamento de Recursos Humanos
- 1 - Ao Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, compete a gestão, coordenação e apoio técnico no domínio dos recursos humanos do ISSM, IP-RAM, com vista a garantir a implementação da política e dos objetivos definidos nesse âmbito, bem como promover, de modo dinâmico, o levantamento das necessidades de pessoal, através duma gestão previsional de efetivos.
- 2 - Ao DRH compete ainda, designadamente:
- a) Colaborar na definição e execução da política de recursos humanos, bem como proceder à adoção de instrumentos destinados à gestão de pessoal, numa perspetiva de desenvolvimento organizacional;
- b) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos, no cumprimento de princípios de equidade interna, com eficácia e eficiência e na observância das disposições normativas internas e da legislação em vigor;
- c) Elaborar pareceres técnicos;
- d) Assegurar os processos de recrutamento e seleção, bem como realizar e coordenar as operações necessárias à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores do ISSM, IP-RAM;
- e) Assegurar a implementação e coordenação do sistema de avaliação de desempenho e proceder ao seu acompanhamento e avaliação final;
- f) Proceder anualmente à elaboração dos instrumentos de gestão de recursos humanos previstos na lei, designadamente, mapa de recursos humanos do SIADAP-RAM1, mapa de pessoal, balanço social, relatório da avaliação de desempenho;
- g) Efetuar o processamento das remunerações e demais regalias sociais, nos termos da legislação em vigor;
- h) Gerir o sistema de controlo de assiduidade do pessoal do ISSM, IP-RAM;
- i) Planear e coordenar a atividade formativa do ISSM, IP-RAM com eficácia e eficiência com observância das disposições normativas internas e da legislação em vigor e proceder à avaliação dos resultados, bem como desenvolver os procedimentos conducentes à manutenção da certificação no domínio da formação profissional;
- j) Assegurar e coordenar a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação do ISSM, IP-RAM, destinado à conceção dos planos de formação setorial e intersectorial no âmbito da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais tendo em vista o desenvolvimento de competências do pessoal;
- k) Prosseguir as atribuições previstas no regulamento de formação da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais bem como, implementar, assegurar e acompanhar as candidaturas a fundos comunitários no âmbito da formação profissional;
- l) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- m) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3- O DRH integra a Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH) a quem compete nomeadamente prosseguir as competências indicadas na alínea b) à alínea f) e na i) à m) do número anterior.

Artigo 17.º

Departamento de Património e Contratação Pública

- 1 - Ao Departamento de Património e Contratação Pública, abreviadamente designado por DPCP, compete conceber, propor e aplicar um sistema integrado de gestão administrativa do património móvel e imóvel do ISSM, IP-RAM, com recurso a indicadores adequados aos diversos níveis de responsabilidade.
- 2 - Ao DPCP compete ainda, designadamente:
 - a) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito do ISSM, IP-RAM;
 - b) Desenvolver os procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas e acompanhar a respetiva execução, no âmbito do ISSM, IP-RAM;
 - c) Gerir o património imobiliário do ISSM, IP-RAM, de acordo com as normas definidas, mantendo informação atualizada sobre os respetivos imóveis, arrendatários, e condomínios;
 - d) Promover e coordenar as ações necessárias à conservação, manutenção e à segurança e vigilância dos edifícios e equipamentos afetos às atividades do ISSM, IP-RAM;
 - e) Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição, locação, utilização e alienação de bens imóveis do património do ISSM, IP-RAM;
 - f) Definir os parâmetros globais de gestão do parque automóvel do ISSM, IP-RAM, assegurar a gestão e conservação das viaturas que o integram, registando e controlando os gastos com a sua manutenção, bem como elaborar o respetivo plano de aquisição e de abate;
 - g) Promover e coordenar as ações relativas à inventariação dos bens do ISSM, IP-RAM, promover o registo dos bens imóveis, manter atualizado o respetivo cadastro e preparar os planos de amortização e reavaliação dos ativos patrimoniais;
 - h) Gerir o armazém e conservar o material adquirido, bem como manter as existências mínimas necessárias e proceder à sua distribuição de acordo com as necessidades dos serviços;
 - i) Organizar e gerir a reprografia;
 - j) Emitir parecer, em articulação com os serviços pertinentes, sobre o estudo prévio ou fase posterior do projeto, relativamente a projetos de investimento apresentados pelas IPSS, e que sejam alvo de comparticipação financeira do ISSM, IP-RAM, assim como prestar àquelas instituições o apoio técnico necessário para a prossecução dos procedimentos pré-contratuais necessários, e a gestão dos respetivos contratos;
 - k) Colaborar com os serviços pertinentes, para o efeito emitindo parecer sobre a avaliação de garantias reais ou outras, propostas ao ISSM, IP-RAM, para garantia de planos de regularização da dívida de contribuintes e beneficiários no âmbito de processos de

recuperação da dívida, extra judiciais, judiciais ou de cobrança coerciva, assim como colaborar no processo para efetivação do respetivo registo e assegurar a inventariação das garantias reais e pessoais concedidas ao ISSM, IP-RAM;

- l) Propor e aplicar medidas que visem a adoção de boas práticas para as questões do ambiente e do desenvolvimento sustentável, nomeadamente, a implementação de procedimentos internos com vista à utilização adequada dos recursos, gestão de resíduos, redução dos impactos ambientais, envolvimento dos respetivos trabalhadores, e diminuição de despesas correntes;
 - m) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidos, e em articulação com o Departamento de Gestão Financeira, as propostas de projetos de investimentos anuais do ISSM, IP-RAM;
 - n) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - o) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3- O DPCP integra o Setor de Gestão do Património e Contratação (SGPC), a quem compete, nomeadamente, prosseguir as competências indicadas na alínea a) à alínea e) e na alínea g) à alínea k), n) e o) do número anterior.

SUBSECÇÃO III

Áreas de apoio especializado

Artigo 18.º
Gabinete Jurídico

- 1- O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ é o serviço técnico-jurídico de apoio, competindo-lhe a assessoria jurídica ao conselho diretivo bem como o apoio jurídico aos serviços operacionais do ISSM, IP-RAM.
- 2- Ao GJ compete ainda, designadamente:
 - a) Emitir pareceres jurídicos e informações sobre questões de natureza jurídica, no âmbito das situações submetidas à sua apreciação;
 - b) Elaborar estudos de natureza jurídica, no âmbito de matérias submetidas à sua apreciação;
 - c) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos e elaborar propostas de diplomas e atos normativos relevantes no âmbito da segurança social;
 - d) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
 - e) Apoiar os serviços no que concerne à sua atuação no âmbito dos processos de proteção jurídica;
 - f) Apoiar o conselho diretivo, em estreita articulação com os pertinentes serviços operacionais, na preparação das decisões em matéria de reclamações e recursos gratuitos e de informações;

- g) Coordenar e assegurar o registo e demais atos e procedimentos respeitantes às IPSS e demais entidades equiparadas;
- h) Coordenar e assegurar a organização do núcleo contencioso;
- i) Prestar apoio operacional aos mandatários do ISSM, IP-RAM, designados pelo conselho diretivo, para assegurar o patrocínio judicial do ISSM, IP-RAM, quando estejam em causa atos praticados pelo conselho diretivo e de delegados no âmbito de delegações e subdelegações de competências e no geral para defesa dos interesses do ISSM, IP-RAM, de acordo com as instruções emanadas pelo conselho diretivo;
- j) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

Artigo 19.º

Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento

- 1 - Ao Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento, abreviadamente designado por GPOC, compete assegurar o planeamento das ações do ISSM, IP-RAM e avaliação e o controlo da sua execução, pugnar pelo aperfeiçoamento do sistema de organização do ISSM, IP-RAM numa ótica de gestão pela qualidade, assegurar a recolha, tratamento e divulgação de indicadores de gestão, assegurar e desenvolver a estratégia de comunicação interna e externa do ISSM, IP e promover estudos e trabalhos de investigação com vista à melhoria e dinamização da intervenção do ISSM, IP-RAM
- 2 - Ao GPOC compete ainda, designadamente:
 - a) Promover e assegurar o acompanhamento do ciclo de planeamento do ISSM, IP-RAM, num processo participado, em articulação com os diversos serviços pertinentes;
 - b) Apoiar o conselho diretivo na definição dos seus objetivos estratégicos, assim como dos objetivos específicos anuais;
 - c) Promover, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM, a participação da instituição em programas regionais, nacionais e europeus, coordenando as respetivas candidaturas e monitorizações, em articulação com os serviços pertinentes;
 - d) Coordenar a elaboração e avaliação de programas e projetos regionais, promovidos pelo ISSM, IP-RAM;
 - e) Elaborar, propor e acompanhar a execução dos planos de comunicação externa e interna do ISSM, IP-RAM;
 - f) Assegurar a realização de campanhas de esclarecimento dos beneficiários, contribuintes e cidadãos em geral, para divulgação e informação sobre o sistema de segurança social;
 - g) Gerir os meios audiovisuais do ISSM, IP-RAM;
 - h) Desenvolver as ações para assegurar a divulgação interna de documentação com relevância para o ISSM, IP-RAM;
- 3 - O GPOC integra a Unidade de Organização e Conhecimento (UOC) à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências indicadas na alínea i) à alínea u) do número 2.
- 4 - O GPOC integra ainda o Setor de Planeamento e Comunicação (SPC), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências indicadas nas alíneas a) à h) e t) e u) do número 2.

Artigo 20.º

Gabinete de Sistemas de Informação

- 1 - Ao Gabinete de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por GSI, compete assegurar a gestão do parque informático do

ISSM, IP-RAM, desenvolver e implementar sistemas de informação regionais, apoiar os utilizadores dos sistema de informação da segurança social no ISSM, IP-RAM e apoiar o conselho diretivo em matéria de definição de requisitos, com vista à participação do ISSM, IP-RAM junto das instituições de segurança social nacionais competentes para o desenvolvimento e implementação de sistemas de informação, melhoria da qualidade dos dados e na sua utilização.

- 2 - Ao GSI compete ainda, designadamente:
- Promover e coordenar a gestão e manutenção do parque informático, da rede e sistemas de informação do ISSM, IP-RAM;
 - Assegurar a inventariação, catalogação e manutenção dos equipamentos, produtos informáticos e suportes lógicos de apoio do ISSM, IP-RAM;
 - Implementar a análise, modelação, conceção, desenvolvimento e disponibilização de sistemas de informação, garantindo a sua atualização e adequação;
 - Promover e coordenar o suporte técnico informático a todos os serviços do ISSM, IP-RAM;
 - Administrar, na Região, os sistemas nacionais no que diz respeito à operação e infraestrutura tecnológica;
 - Assegurar, na Região, os sistemas de informação da segurança social, identificar requisitos e necessidades de desenvolvimento do sistema para o ISSM, IP-RAM e prestar apoio ao conselho diretivo no sentido de serem promovidas junto do Instituto de Informática, IP e de outras instituições de segurança social nacionais competentes, as intervenções que se mostrem adequadas bem como para a participação, em conjunto com as mesmas, nas soluções de implementação finais;
 - Apoiar os utilizadores das aplicações e gerir pedidos de alterações das aplicações;
 - Acompanhar e monitorizar os acordos existentes com o Instituto de Informática, IP, relativos a níveis de serviço e desempenho dos sistemas de informação;
 - Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

SECÇÃO III

Estabelecimentos Integrados, na dependência direta do conselho diretivo

SUBSECÇÃO I

Estabelecimento para crianças e jovens

Artigo 21.º

Estabelecimento Vila Mar

- 1 - O Estabelecimento Vila Mar, adiante abreviadamente designado por EVM, é um estabelecimento integrado que se destina ao acolhimento de crianças e jovens em perigo, com a natureza de instituição pública de acolhimento, no âmbito do sistema de proteção de crianças e jovens em perigo.

- 2 - Compete ao EVM, designadamente:
- Executar as medidas de acolhimento institucional aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens e pelos tribunais competentes, para promoção dos direitos e proteção de crianças e jovens em perigo;
 - Assegurar o acolhimento prolongado das crianças e jovens em perigo, em cumprimento das medidas aplicadas pelas competentes entidades, garantindo-lhes os cuidados adequados às suas necessidades e proporcionando-lhes condições que permitam a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral, com vista à sua posterior integração sociofamiliar e profissional na comunidade;
 - Assegurar o acolhimento em situações de emergência social, enquanto se procede ao diagnóstico da respetiva situação e à definição do encaminhamento subsequente;
 - Praticar todos os atos que se mostrem necessários à prossecução dos seus fins, com vista à promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens acolhidos;
 - Orientar e supervisionar o desenvolvimento das ações e projetos implementados no EVM;
 - Gerir de forma eficaz e eficiente os recursos afetos ao EVM.

SUBSECÇÃO II

Estabelecimento para idosos

Artigo 22.º

Estabelecimento Bela Vista

- 1 - O Estabelecimento Bela Vista, adiante abreviadamente designado por EBV é um estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia.
- 2 - Ao EBV compete, designadamente:
- Proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, bem como o sentimento de segurança e de bem-estar, com respeito pela participação, individualidade e privacidade dos idosos;
 - Colaborar e assegurar o acesso dos idosos à prestação de cuidados de saúde;
 - Realizar atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre idosos, prevenindo situações de dependência e promovendo a sua autonomia;
 - Fomentar a participação das famílias, ou pessoa responsável pelo internamento, no apoio aos idosos, contribuindo para o seu equilíbrio físico e emocional e para a melhoria da sua qualidade de vida.
 - Assegurar o acolhimento de idosos em situações de emergência social, enquanto se procede ao diagnóstico da respetiva situação e à definição do encaminhamento subsequente;

- f) Orientar e supervisionar o desenvolvimento das ações e projetos implementados no EBV;
- g) Gerir de forma eficaz e eficiente os recursos afetos ao EBV.

- 3 - O EBV integra o Setor de Apoio Técnico (SAT) ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências indicadas na alínea a) do número 2.
- 4 - O EBV integra o Setor de Saúde (SS) ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências indicadas na alínea b) do número 2.
- 5 - O EBV funciona de acordo com regulamento interno, aprovado por despacho do secretário regional da tutela, do qual constam as regras de funcionamento, a sua estrutura orgânica, os modelos a adotar no âmbito da prestação de serviços e cuidados adequados aos idosos, os direitos e deveres dos idosos e familiares, os direitos e deveres do pessoal e demais elementos, nos termos da lei.

CAPÍTULO III Disposições comuns

Artigo 23.º Equipas de projeto e coordenações

Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, para o desenvolvimento de objetivos específicos de natureza multidisciplinar e temporária, equipas de projetos e de coordenação, entre trabalhadores em funções públicas, não remunerada, devendo a deliberação do conselho diretivo definir para cada equipa e coordenação os respetivos objetivos, bem como designar o respetivo coordenador.

CAPÍTULO IV Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I Disposições finais

Artigo 24.º Quadro de pessoal dirigente

A estrutura interna do ISSM, IP-RAM, tem como limite máximo o número de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau constantes do mapa do anexo II aos presentes Estatutos.

Artigo 25.º Movimento de verbas

Os valores depositados e quaisquer movimentos de verbas devem ser movimentados por meio de cheques assinados por dois membros do conselho diretivo, podendo uma destas assinaturas ser substituída pela do diretor do Departamento de Gestão Financeira, ou pela do diretor da Unidade de Orçamento e Contas ou do coordenador técnico de execução financeira, nos termos de deliberação do conselho diretivo do ISSM, IP-RAM.

SECÇÃO II Disposições transitórias

Artigo 26.º Disposição transitória

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes a seguir indicados, mantêm-se nos cargos das unidades orgânicas que lhes irão suceder, nos seguintes termos:

- a) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Pessoas Coletivas e Pessoas Singulares, no Departamento de Contribuintes e Atendimento (DCA);
- b) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Prestações Pecuniárias, no Departamento de Prestações (DP);
- c) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Promoção de Ação Social, no Departamento de Desenvolvimento Social (DDS);
- d) O dirigente intermédio de 1.º grau na Secção de Processo Executivo (SPE);
- e) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Inspeção, no Departamento de Inspeção (DI);
- f) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços Financeiros, no Departamento de Gestão Financeira (DGF);
- g) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, no Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- h) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Gestão Interna, no Departamento de Património e Contratação Pública (DPCP);
- i) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Organização, Planeamento e Informática, no Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento (GPOC);
- j) O dirigente intermédio de 1.º grau no Estabelecimento Vila Mar (EVM);
- k) O dirigente intermédio de 1.º grau no Estabelecimento Bela Vista (EBV);
- l) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Gestão e Cobrança, na Unidade de Gestão e Cobrança (UGC);
- m) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Prestações Diferidas, na Unidade de Prestações Diferidas (UPD);
- n) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Zona do Funchal Oeste, na Unidade da Zona do Funchal (UZF);
- o) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão da Zona Oeste, na Unidade da Zona Oeste (UZO);
- p) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão da Zona Leste, na Unidade da Zona Leste (UZL);
- q) O dirigente intermédio de 2.º grau do Gabinete de Comunicação e Imagem, na Unidade de Apoio Técnico, Infância e Juventude (UATIJ);

- r) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Apoio ao Idoso, na Unidade de Acompanhamento às IPSS e Entidades Privadas (UAIPSSSEP);
- s) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Ajuda Domiciliária, na Unidade de Apoio ao Idoso (UAI);
- t) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Orçamento e Contas, na Unidade de Orçamento e Contas (UOC);
- u) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Apoio às IPSS e Projetos Especiais, na Unidade de Apoio às IPSS (UAIPSS);
- v) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Recrutamento e Formação, na Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH);
- w) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico aos Sistemas Públicos e Complementar, no Gabinete Jurídico (GJ);
- x) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Organização e Planeamento, na Unidade de Organização e Conhecimento (UOC);
- y) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Sistemas de Informação, no Gabinete de Sistemas de Informação (GSI);
- z) O dirigente intermédio de 2.º grau no Estabelecimento Santa Isabel (ESI);
- aa) O dirigente intermédio de 2.º grau no Estabelecimento Vale Formoso (EVF);
- ab) O dirigente intermédio de 2.º grau no Estabelecimento Ilhéu (EI);
- ac) O dirigente intermédio de 2.º grau no Estabelecimento Santa Teresinha (EST).

ANEXO I
(n.º 3 do artigo 5.º dos Estatutos)

Estabelecimentos integrados sob gestão direta

Concelhos	Estabelecimentos
Funchal.....	Estabelecimento Bela Vista
Funchal.....	Estabelecimento Santa Isabel
Funchal.....	Estabelecimento Vale Formoso
Funchal.....	Lar de Infância e Juventude Estabelecimento Vila Mar
Funchal.....	Centro Comunitário de São Martinho
Funchal.....	Centro de Dia da Penteada
Ribeira Brava.....	Centro Comunitário do Lugar da Serra
Ribeira Brava.....	Centro de Convívio do Campanário
Santa Cruz.....	Centro Comunitário da Nogueira
Santana.....	Centro de Dia de Santana
Santana.....	Centro de Convívio do Faial
Santana.....	Centro de Convívio de São Jorge

Concelhos	Estabelecimentos
Machico.....	Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho
Machico.....	Centro de Dia do Caniçal
Machico.....	Centro de Convívio do Porto da Cruz
Calheta.....	Centro de Dia da Ponta do Pargo
Câmara de Lobos.....	Estabelecimento do Ilhéu
Câmara de Lobos.....	Centro de Dia do Jardim da Serra
Câmara de Lobos.....	Centro de Dia da Quinta Grande
Ponta do Sol.....	Estabelecimento de Santa Teresinha

Estabelecimentos integrados sob gestão indireta

Concelho	Estabelecimentos
RibeiraBrava.....	Estabelecimento Vila Maria de São Bento
RibeiraBrava.....	Centro de Convívio da Serra de Água
RibeiraBrava.....	Centro de Convívio da Furna
Santa Cruz.....	Estabelecimento Jardim do Sol
Santa Cruz.....	Aldeia do Padre Américo
Santa Cruz.....	Centro de Acolhimento temporário Aconchego
Machico.....	Centro de Dia de Água de Pena
Machico.....	Casa de Abrigo para mulheres vítimas de violência doméstica
Porto Moniz.....	Estabelecimento do Porto Moniz

ANEXO II
(artigo 24.º dos Estatutos)

Pessoal dirigente do ISSM, IP-RAM

Pessoal de cargos dirigentes	Estabelecimento
Dirigentes de nível intermédio de 1.º grau:	
Diretores de departamento.....	08
Diretores de gabinete.....	01
Diretor de Secção Processo Executivo.....	01
Diretores de estabelecimento.....	02
Dirigentes de nível intermédio de 2.º grau:	
Diretores de Unidade.....	12
Diretor de gabinete.....	02
Diretores de estabelecimento.....	04
Total	30

ANEXO III
(n.º 5 do artigo 9.º dos Estatutos)
Serviços locais do ISSM, IP-RAM

Concelho	Serviço local
1.º nível	
Funchal	
Serviço atendimento central.....	01
2.º nível	
Loja do Cidadão	01
Serviços locais.....	11
3.º nível	
Serviços locais.....	35
Total	48

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E
FINANÇAS**

Portaria n.º 168/2012

de 20 de dezembro

Havendo necessidade de alterar a Portaria n.º 109/2012, publicada no Jornal Oficial n.º 106, I Série, de 07 de agosto de 2012, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo e pelo Secretário Regional do Plano e Finanças o seguinte:

1. O n.º 1 da Portaria n.º 109/2012, de 07 de Agosto, passa a ter a seguinte redação:

“1. Os encargos orçamentais previstos para a “INTEMP. FEV/2010 - ESTABILIZAÇÃO DO TALUDE DO GARACHICO - CÂMARA DE LOBOS”, processo n.º 140/2011, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2012 € 1.043.824,13;
Ano económico de 2013 € 759.335,87”.

2. A despesa relativa ao corrente ano económico, tem cabimento na rubrica da Secretaria 03 Capítulo 50 Divisão 10 Subdivisão 08 Classificação económica 07.01.04 do Orçamento da RAM para 2012.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2012/12/14.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

Portaria n.º 169/2012

de 20 de dezembro

Havendo necessidade de alterar a Portaria n.º 105/2012, publicada no Jornal Oficial n.º 106, I Série, de 7 de agosto de 2012, manda o Governo Regional através do Vice-Presidente do Governo e do Secretário Regional do Plano e Finanças o seguinte:

1. O n.º 1 da Portaria n.º 105/2012, 7 de Agosto, passa a ter a seguinte redação:

“1. Os encargos orçamentais previstos para a empreitada “INTEMP. FEV/2010 - INTERVENÇÃO NO TROÇO TERMINAL DA RIBEIRA DE SÃO JOÃO”, processo n.º 138/2011, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2012 € 7.142.665,67;
Ano económico de 2013 € 15.625.715,88;
Ano económico de 2014 € 1.228.408,45”.

2. A despesa prevista para o corrente ano económico tem cabimento na rubrica da Secretaria 03 Capítulo 50 Divisão 10 Subdivisão 09 Classificação económica 07.01.04S do Orçamento da RAM para 2012.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada a 2012/12/14.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas.....	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas.....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas.....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas.....	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas.....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€27,66	€13,75;
Duas Séries.....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €6.03 (IVA incluído)