



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 31 de Agosto de 2011



Série

Número 166

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL

Aviso

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de candidatos aprovados e candidatos excluídos, para o preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia civil, previstos no mapa de pessoal da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos.

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 20/2011

Prorrogação da equiparação a bolseiro da Enfermeira Ana Paula Gonçalves Cruz Aguiar do Serviço Regional de Saúde.

Aviso

Subdelegação de competências no Director de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares, Licenciado Manuel André Pedro Pedrico.

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL**Aviso**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia civil, previstos no mapa de pessoal da Direcção Regional de Infra-Estruturas e Equipamentos, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Jornal Oficial n.º 28, II Série, de 09 de Fevereiro de 2011, distribuído em 09 de Fevereiro de 2011, depois de homologada por Sua Excelência o Secretário Regional em 2011/08/24.

1 - Candidatos aprovados:

Ángela Aveiro Figueira.....19,10 valores;
Lúcia Mariana Rodrigues Alves.....18,80 valores;
António João Rodrigues Gonçalves17,40 valores;
Nelson José Vasconcelos Assunção.....15,30 valores;
Pedro Miguel Franco Castro dos Santos14,60 valores;
Eduardo César Andrade Gomes.....14,20 valores;
Tiago Alexandre Vieira Barbosa a).....13,50 valores;
Márcio João Santos Rodrigues a).....13,50 valores;
Luís Miguel Mata de Oliveira.....12,20 valores.

- a) Os candidatos foram desempatados pelo critério de ordem crescente de idade.

2 - Candidatos excluídos:

Adérito Luís Silva Aguiar.....b)
Ana Rosina de Carvalho de Freitas.....b)
Ana Vanessa Afonso Spínola.....b)
André Pestana Jardim.....c)
Angelina Teresa Camacho Brazãob)
Carina Marlene Ribeiro Lira.....c)
Carlos Alexandre Chaves Cunha.....c)
Carlos Miguel Alves dos Santosb)
Daniel Almeida Menesesc)
Décio Manuel de Carvalho de Carvalhob)
Fernando Alexandre Almeida Duarteb)
Filipe José Ferreira Cardosoc)
Hélder Hígino da Silva Maio.....c)
Hugo Desidério Andrade de Barrosb)
Hugo Marcelo Gouveia da Silvac)
Isabel Margarida Homem de Gouveia Mendesb)
Ivo José Rodrigues Gonçalvesb)
Jhonny Ornelas Rodriguesc)
João José Gonçalves Correiab)
João Miguel Camacho Alves.....c)
João Ricardo Mendonça Gonçalves.....b)
José Cláudio da Silva Pereira.....c)
Lisandra de Fátima Cró Camacho.....c)
Luís António Rodrigues Gomes Tavares.....b)
Marco António de Freitas Gouveia.....d)
Marco António Luís Alves.....c)
Maria da Luz dos Santos Jardimc)
Nuno Miguel Morna Rodriguesb)
Patrícia Alexandra Rodrigues Drumond Serrado.....b)
Paulo Jorge Duarte de Sousac)
Paulo Jorge Rodrigues Teixeira Mendes.....c)
Ricardo Jorge Vieira Vares.....b)
Ricardo José Candelária Freitasb)
Roberto Carlos Maria Spínola.....b)
Roberto Sérgio Gouveia de Olim Marote.....b)
Rúben Dinarte Fernandes Gomesb)
Rui Jorge Rodrigues dos Santos.....b)
Rui Miguel Severino Mendonçab)
Sílvia Maria Lopes Chavesc)
Vitor Hugo de Freitas Estevesb)

- b) Por ter obtido na Prova Teórica Oral de Conhecimentos Específicos (PTOCE) valoração inferior a 9,5 valores
c) Por ter faltado à Prova Teórica Oral de Conhecimentos Específicos (PTOCE)
d) Por ter faltado à Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio da Secretaria Regional do Equipamento Social, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 9064 - 506 Funchal e disponibilizada no sítio oficial da SRES em www.sres.pt.

Secretaria Regional do Equipamento Social, 25 de Agosto de 2011.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS**Despacho n.º 20/2011**

Considerando que a trabalhadora em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de Pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E, Ana Paula Gonçalves Cruz Aguiar, integrada na carreira de Enfermagem, encontra-se a frequentar o curso de Mestrado em Infecção em Cuidados de Saúde, cujo funcionamento decorre na Universidade Católica, na cidade de Lisboa;

Considerando que, por motivos que não são imputáveis à Enfermeira Especialista Ana Paula Gonçalves Cruz Aguiar, as provas do referido curso de mestrado, nomeadamente, apresentação da dissertação do Mestrado, às quais pretende aceder, realizam-se durante o mês de Outubro de 2011;

Considerando que a prestação de tal prova é absolutamente indispensável para a conclusão do curso de Mestrado, determinando directamente o aproveitamento do respectivo curso;

Considerando que a realização das provas implicam uma alteração da conclusão do curso de mestrado, inicialmente previsto para Julho de 2011;

Considerando que a frequência do identificado curso de mestrado se reveste de reconhecido interesse público, na medida em que viabilizará a aquisição, especialização e aprofundamento de conhecimentos, por parte da trabalhadora enfermeira, com substanciais reflexos positivos no desempenho das suas funções, não originando, por outro lado, qualquer acréscimo de encargos com pessoal;

Considerando que o meu despacho n.º 28/2009, de 30 de Setembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 192, de 09 de Outubro, refere, no n.º 2, que é concedida dispensa temporária parcial de funções até à conclusão do curso, previsto para 31 de Julho de 2011, com início de produção de efeitos a 1 de Outubro de 2009;

Nestes termos, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea i) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2007/M, de 8 de Novembro e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 282/89 de 23 de Agosto, determino o seguinte:

- 1 - É alterado o n.º 2 do meu Despacho n.º 28/2009, de 30 de Setembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 192, de 09 de Outubro, que passa a ter a seguinte redacção:

“2 - A concessão da equiparação a bolseiro é feita sob a modalidade de dispensa temporária parcial do exercício de funções, a iniciar a 01 de Outubro de 2009, em conformidade com o respectivo programa de curso, com fim previsto para 31 de Outubro de 2011”.

- 2 - O presente despacho tem efeitos reportados a 1 de Outubro de 2009, nos termos do artigo 128.º, n.º 2, al. a) do Código do Procedimento Administrativo.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, 26 de Agosto de 2011.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA

Aviso

Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e no n.º 2 do artigo 8.º do Anexo do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, na redacção dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2006/M, de 27 de Junho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo e pela Delegação de Competências da Presidente do Conselho Directivo, ambas de 5 de Junho, publicadas na II Série do JORAM, n.º 114, de 17 de Junho de 2008, subdelego no Director de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares, Licenciado Manuel André Pedro Pedrico, as seguintes competências, sem prejuízo de avocação:

- 1 - As seguintes competências específicas em matéria de atendimento ao público:
 - 1.1 - Gerir o funcionamento dos serviços de atendimento do CSSM, na respectiva sede, na loja do cidadão e em todos os serviços locais de segurança social de atendimento ao público, na Região Autónoma da Madeira, assegurando a boa informação relativa a matérias dos subsistemas de solidariedade e protecção familiar, do sistema previdencial e do sistema complementar de segurança social.
 - 1.2 - Gerir o Gabinete de Gestão dos Atendimentos do CSSM, assegurando as respostas aos cidadãos no âmbito do correio electrónico proveniente da Segurança Social Directa, no âmbito de outras caixas de correio electrónico institucionais e no que respeita o atendimento telefónico, relativamente às matérias enunciadas no ponto anterior.
- 2 - As seguintes competências específicas em matéria de gestão de conta corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social:
 - 2.1 - Assegurar a gestão da conta corrente dos contribuintes do CSSM.
 - 2.2 - Emitir as declarações de situação contributiva, requeridas nos termos da legislação aplicável, dos contribuintes com sede, direcção efectiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o CSSM exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei.

- 2.3 - Decidir as reclamações dos contribuintes, emitindo os respectivos extractos de dívida.
 - 2.4 - Participar as dívidas que não tenham sido objecto de regularização voluntária, emitindo certidão de dívida para efeitos de cobrança coerciva, conforme critérios de participação estabelecidos superiormente.
 - 2.5 - Organizar e decidir sobre os processos de restituição de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras.
- 3 - As seguintes competências específicas em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação e gestão de remunerações:
- 3.1 Organizar e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas colectivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social aplicáveis, vinculação, qualificação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social.
 - 3.2 - Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, seja do regime geral ou de regimes especiais, em função de situações específicas.
 - 3.3 - Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição.
 - 3.4 - Proceder à transferência de beneficiários.
 - 3.5 - Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita.
 - 3.6 - Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras.
 - 3.7 - Organizar e decidir sobre os processos de incentivo ao emprego, nomeadamente os relativos a desemprego de longa duração e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares, nos termos da lei aplicável.
 - 3.8 - Reconhecer o período contributivo das ex-colónias, nos termos da lei aplicável.
 - 3.9 - Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário, nos termos legais aplicáveis.
 - 3.10 - Organizar e decidir sobre processos de reconhecimento e de pagamento voluntário de contribuições relativos a bonificação de períodos contributivos de eleitos locais, bombeiros e serviço militar ou outros, e bem

- assim relativos a acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, e contagem de tempo, para efeitos de taxa de formação da pensão e outros, nos termos legais aplicáveis.
- 3.11 - Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de taxa de formação de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado, e outras situações previstas na lei.
- 3.12 - Organizar e decidir sobre o enquadramento, pedidos de alteração dos esquemas de protecção social e esquemas contributivos, dos escalões de remunerações a declarar, e de redução de base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos da lei aplicável.
- 3.13 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo, de isenção do pagamento de contribuições e de redução de taxa contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 3.14 - Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e de isenção de pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria, no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento, nos termos legais aplicáveis.
- 3.15 - Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas e base de incidência contributiva.
- 3.16 - Organizar e despachar os processos de pagamento retroactivo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos da legislação aplicável.
- 3.17 - Despachar os pedidos de restituição dos valores correspondentes a cotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, e do regime dos trabalhadores independentes, pelo regime dos trabalhadores de serviço doméstico e pelo regime do seguro social voluntário e outras situações de pagamento voluntário.
- 3.18 - Garantir o tratamento e a correcção de erros das remunerações e dos demais dados constantes das declarações de remunerações.
- 3.19 - Garantir atempadamente o correcto registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem.
- 3.20 - Apreciar as reclamações sobre remunerações.
- 3.21 - Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições, por serviço militar ou serviço cívico, por lay-off, por acidente de trabalho com incapacidade total ou parcial, por bonificações de tempo de serviço e por outras situações previstas na lei.
- 3.22 - Decidir sobre os processos e de sobreposição de equivalências por incapacidade para o trabalho subsidiada, sinistro ou prestações de desemprego com remunerações.
- 3.23 - Decidir sobre as situações de dúvida quanto ao valor e autenticidade de remunerações declaradas em nome de beneficiários relativamente a períodos definidos.
- 3.24 - Decidir sobre a elaboração de declarações de remunerações com suporte em informações prestadas por entidades empregadoras e por beneficiários.
- 3.25 - Assegurar, a quem de direito, o fornecimento de elementos do histórico de salários, nomeadamente pela emissão de extractos e declarações da carreira contributiva dos beneficiários, e emissão de certidões de pessoas singulares e de pessoas colectivas e emissão de certidões e passagem de declarações respeitantes a não beneficiários.
- 4 - As seguintes competências específicas em matéria de relações internacionais da segurança social:
- 4.1 - Organizar e decidir sobre os processos de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios sobre os processos de destacamento para o estrangeiro.
- 4.2 - Despachar os processos de trabalhadores e cidadãos deslocados no estrangeiro e de trabalhadores e cidadãos na Região, no âmbito da aplicação dos regulamentos da União Europeia, convenções e acordos internacionais, emitindo os formulários e credenciais aplicáveis.
- 4.3 - Emitir pronúncia no âmbito de procedimentos de feitura de acordos, convenções e regulamentos da União Europeia.
- 5 - As seguintes competências genéricas, relativas a todas as áreas de intervenção da Direcção de Serviços de Pessoas Singulares e Pessoas Colectivas e quanto aos recursos humanos afectos às respectivas unidades funcionais:
- 5.1 - Confirmar e despachar folhas de presença dos respectivos trabalhadores.
- 5.2 - Decidir sobre a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores do regime do contrato de trabalho em funções públicas ao seu serviço e despachar os processos de ausência ao serviço, por motivos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.
- 5.3 - Confirmar e autorizar ajudas de custo dos respectivos trabalhadores afectos às respectivas unidades funcionais, no território da Região Autónoma da Madeira.
- 5.4 - Autorizar férias após aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpelado, bem como a concessão do período correspondente de cinco dias de férias, nos termos da lei aplicável.
- 5.5 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao

- normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
- 5.6 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito da Direcção de Serviços de Pessoas Colectivas e Pessoas Singulares.
- 5.7 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respectivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 6 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação.
- 7 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias constantes dos pontos 1, 2 e 5 deste despacho, desde dois de Fevereiro de dois mil e nove, e todos os actos praticados no âmbito das matérias constantes dos pontos 3 e 4 deste despacho, desde 1 de Abril de 2010, pelo dirigente ora sub delegado, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 27 dias do mês de Julho de dois mil e onze.

A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO DO CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, Maria Luísa de Bettencourt

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção 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

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)