



# JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 24 de agosto de 2022



Série

Número 158

## 2.º Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

##### **Despacho n.º 304/2022**

Delega na técnica especialista, Marina Barcelos Caetano, a competência para assinar a correspondência que comunica ao requerente a decisão proferida, no âmbito da candidatura ao Complemento Regional para Idosos.

##### **Despacho n.º 305/2022**

Subdelega competências na licenciada Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP- RAM e na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP- RAM.

**SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA****Despacho n.º 304/2022****Sumário:**

Delega na técnica especialista, Marina Barcelos Caetano, a competência para assinar a correspondência que comunica ao requerente a decisão proferida, no âmbito da candidatura ao Complemento Regional para Idosos.

**Texto:**

Considerando que a Portaria n.º 50/2022 de 22 de fevereiro, que regulamenta a atribuição do Complemento Regional para Idosos da Região Autónoma da Madeira, criado pelo artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 28- A/2021/M, prevê no n.º 2 do seu artigo 8.º que a decisão relativa à atribuição do Complemento Regional para Idosos é comunicada ao requerente, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, determino:

Delegar, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 50/2022, de 22 de fevereiro, na técnica especialista do meu Gabinete, Marina Barcelos Caetano, a competência para assinar a correspondência que comunica ao requerente a decisão proferida, no âmbito da candidatura ao Complemento Regional para Idosos.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, aos vinte e quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade

**INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP- RAM****Despacho n.º 305/2022****Sumário:**

Subdelega competências na licenciada Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP- RAM e na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP- RAM.

**Texto:**

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP- RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP- RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 4, 7 e 8 do Despacho n.º 119/2022, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP- RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1.- Na licenciada Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP- RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1 - Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea a) do n.º 3 artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP- RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 1.2 - Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP- RAM;
  - 1.3 - Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;

- 1.4 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 1.5 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP- RAM;
  - 1.6 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 1.7 - As seguintes competências específicas:
    - 1.7.1 - Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido antecipadamente autorizada e demais pagamentos relativos a operações de tesouraria, incluindo a reemissão de pagamentos quer de operações de tesouraria quer de operações orçamentais, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Conselho Diretivo;
    - 1.7.2 - Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP- RAM e emitir e assinar recibos de quitação;
    - 1.7.3 - Autorizar as despesas inerentes ao normal e corrente funcionamento de tesouraria do ISSM, IP- RAM, nomeadamente encargos e serviços bancários com emissão e tratamento de cheques e cartas cheques e tratamento de ordens de pagamento e transferências interbancárias, encargos por emissão de extratos e declarações bancárias, encargos com a emissão, reemissão ou revalidação de vales de correio e demais encargos inerentes à efetivação de recebimentos e pagamentos;
    - 1.7.4 - Autorizar a reposição de fundos de maneiço, superior e previamente aprovados;
    - 1.7.5 - Aprovar a contabilização de factos patrimoniais e financeiros;
    - 1.7.6 - Propor ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP as alterações orçamentais julgadas adequadas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;
    - 1.7.7 - Determinar os fundos disponíveis do ISSM, IP- RAM para efeitos de assunção de compromissos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ou de outro normativo que lhe vier a suceder;
    - 1.7.8 - Decidir a reposição ou reembolso e os correspondentes planos de regularização prestacional, no âmbito dos processos de regularização de dívidas relativas a prestações sociais, quer no que se refere a pessoas singulares quer no que se refere a pessoas coletivas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;
    - 1.7.9 - Decidir e despachar a restituição de valores pagos a mais por pessoas singulares ou coletivas, no âmbito de processos de regularização de dívidas inerentes a prestações e de demais processos cuja restituição seja devida, com exceção dos relativos à relação jurídica contributiva;
    - 1.7.10 - Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente;
  - 1.8 - Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP- RAM;
  - 1.9 - Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP- RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
    - 2.1 - Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea b) do n.º 3 do artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP- RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
    - 2.2 - Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP- RAM;

- 2.3 - Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 2.4 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 2.5 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP- RAM;
- 2.6 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- 2.7 - As seguintes competências específicas:
  - 2.7.1 - Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimento dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;
  - 2.7.2 - Decidir e despachar os processos apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social, para efeitos de restituição de IVA pelos competentes serviços tributários;
- 2.8 - Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP- RAM;
- 2.9 - Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. - Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
  - 3.1 - Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 3.2 - Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
  - 3.3 - Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 3.4 - Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 3.5 - Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 3.6 - Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
4. - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
5. - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde um de dezembro de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do CPA.
6. - Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 471/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 209, de dezassete de novembro.

Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP- RAM,  
Emanuel Gregório Abreu de Freitas



## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

## 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

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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 acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial  
Gabinete do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,83 (IVA incluído)