



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 15 de setembro de 2014



Série

Número 169

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Despacho n.º 245/2014

Altera o despacho n.º 167-A/2013, de 5 de dezembro, do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no JORAM, II Série, n.º 228, de 9 de dezembro.

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 246/2014

Subdelegação de competências na Coordenadora Técnica Maria Paixão Rodrigues Figueira e nas Encarregadas Operacionais, Adriana Maria Jesus Marques Freitas, Juvelina Viveiros Melim Vasconcelos, Maria Conceição Fernandes Berimbau, Maria Fátima Teixeira Silva Serrão, Maria Teresa Camacho Freitas Sousa, Noélia Maria Marques Gonçalves, Orlanda Maria Ramos Luís, Maria Elisabete Fernandes Vares Fernandes e Maria da Luz Pinto Fernandes Gouveia.

Despacho n.º 247/2014

Subdelegação de competências na licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, Diretora da Unidade de Acompanhamento às IPSS e Entidades Privadas; na licenciada Maria do Rosário Martins Albino Diretora da Unidade de Apoio Técnico, Infância e Juventude; na licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso; na licenciada Sílvia Ester Freitas Soares Silva Diretora do Estabelecimento Santa Isabel; na Licenciada Maria de Fátima de Castro Gouveia, Diretora do Estabelecimento do Ilhéu; aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade; e aos trabalhadores afetos à Unidade; na Licenciada Sandra Marisa Almeida da Silva Duarte Diretora do Estabelecimento Vale Formoso; na Diretora do Estabelecimento de Santa Teresinha, Licenciada Ana Lina de Jesus Pita.

Despacho n.º 248/2014

Subdelegação de competências na licenciada Alicia Margarida Cardoso da Silva, Diretora da Unidade de Organização e Conhecimento do ISSM, IP-RAM.

Despacho n.º 249/2014

Subdelegação de competências nas licenciadas Aida da Costa Rodrigues, Alda Júlia Serrario Esteves Ferreira e Maria da Graça Almeida Freire, respetivamente Diretoras de Unidade das Zonas do Oeste, Funchal e Leste; e Subdelega no pessoal Técnico Superior de Serviço Social e de Política Social afeto ao Departamento de Desenvolvimento Social.

Despacho n.º 250/2014

Subdelegação de competências na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora de Unidade de Orçamento e Contas; na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa dos Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS.

Despacho n.º 251/2014

Subdelegação de competências na Licenciada Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Chefe do Setor de Gestão do Património e Contratação Pública do ISSM, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Despacho n.º 245/2014

Considerando que o despacho n.º 167-A/2013, de 5 de dezembro, do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no JORAM, II Série, n.º 228, de 9 de dezembro, concede apoio destinado à reconstituição do potencial agrícola, ao abrigo da Portaria n.º 174-A, de 28 de dezembro de 2009, aos produtores agrícolas e entidades com competência no âmbito da gestão de infraestruturas de carácter coletivo localizadas apenas nas freguesias do Porto da Cruz e Santo António da Serra, no concelho de Machico e a freguesia de Santo António da Serra, concelho de Santa Cruz, afetados por condições climáticas extremamente adversas nos dias 28 e 29 de novembro;

Considerando que, o referido despacho prevê que o prazo para a declaração/comunicação dos danos causados pelo temporal termina a 28 de dezembro de 2013;

Considerando que também foram identificadas infraestruturas agrícolas afetadas pelas mesmas condições climáticas adversas na freguesia do Faial, concelho de Santana, as quais deverão ser abrangidas pelo mesmo apoio;

Por outro lado, face às dificuldades de acesso aos locais afetados e às condições adversas dos terrenos abrangidos, constatou-se uma justificada maior morosidade na identificação dos danos verificados, situação essa que justifica a fixação de um prazo mais alargado para a declaração/comunicação dos danos, pelo que importa retificar o despacho n.º 167-A/2013, de 5 de dezembro.

Assim sendo, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Os n.ºs 1 e 11 do despacho n.º 167-A/2013, de 5 de dezembro, do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no JORAM, II Série, n.º 228, de 9 de dezembro, são alterados nos seguintes termos:

- “1. É concedido aos produtores agrícolas e entidades com competência no âmbito da gestão de infraestruturas de carácter coletivo localizadas nas freguesias do Porto da Cruz e Santo António da Serra, no concelho de Machico, na freguesia de Santo António da Serra, concelho de Santa Cruz e na freguesia do Faial, concelho de Santana, afetados por condições climáticas extremamente adversas nos dias 28 e 29 de novembro, um apoio destinado à reconstituição do potencial agrícola, ao abrigo da Portaria n.º 174-A/2009, de 28 de dezembro.”

- “11. O prazo para a declaração/comunicação dos danos causados pelo temporal termina em 30 de abril de 2014.”

Artigo 2.º

O presente despacho retroage os seus efeitos à data da entrada em vigor do despacho n.º 167-A/2013, de 5 de dezembro, do Secretário Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, publicado no JORAM, II Série, n.º 228, de 9 de dezembro.

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 27 de dezembro de 2013.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM

Despacho n.º 246/2014

Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências que me foram conferidas pelos pontos 4 e 6 do Despacho n.º 142/2013, de 25 de setembro, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, II Série, de 27 de setembro, e pelo ponto 2 do Despacho n.º 79/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série, de 2 de maio, subdelego, sem prejuízo de avocação, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Na Coordenadora Técnica Maria Paixão Rodrigues Figueira as seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo setor:
 - 1.1. Confirmar e despachar as folhas de presença;
 - 1.2. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Nas Encarregadas Operacionais, Adriana Maria Jesus Marques Freitas, Juvelina Viveiros Melim Vasconcelos, Maria Conceição Fernandes Berimbau, Maria Fátima Teixeira Silva Serrão, Maria Teresa Camacho Freitas Sousa, Noélia Maria Marques Gonçalves, Orlanda Maria Ramos Luís, Maria Elisabete Fernandes Vares Fernandes e Maria da Luz Pinto Fernandes Gouveia, as seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo setor:

- 2.1. Confirmar e despachar as folhas de presença;
 - 2.2. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de novembro de 2012, pelos subdelegados identificados supra, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

A DIRETORA DO ESTABELECIMENTO BELA VISTA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, Isabel Alexandra Vieira Ferreira Duarte, aos dez dias do mês de julho de dois mil e catorze.

Despacho n.º 247/2014

Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências que me foram conferidas pelos pontos 1 e 6 do Despacho n.º 142/2013, de 25 de Setembro, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, II Série, de 27 de setembro e pelo ponto 1 do Despacho n.º 79/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série, de 2 de maio, subdelego, sem prejuízo de avocação, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, Diretora da Unidade de Acompanhamento às IPSS e Entidades Privadas, competência para:
 - 1.1. Autorizar a frequência de idosos em Centros de Dia e Centros de Convívio;
 - 1.2. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 1.2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

- 1.2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 1.2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 1.2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 1.2.6. Visar os boletins de itinerário;
- 1.3. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

2. Na licenciada Maria do Rosário Martins Albino Diretora da Unidade de Apoio Técnico, Infância e Juventude, competência para:
 - 2.1. Assinar as guias de pagamento e o imposto de selo dos contratos das famílias de acolhimento de crianças e jovens;
 - 2.2. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias a famílias de acolhimento de crianças e jovens, até ao montante de €250,00 por família, por mês e até ao máximo de 6 meses;
 - 2.3. Assinar e despachar a correspondência para Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de 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;
 - 2.4. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais, designadamente ofícios que acompanham relatórios, informações sociais e relatos de diligências de âmbito Tutelar Cível com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de 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. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 2.5.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 2.5.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 2.5.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.5.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 2.5.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 2.5.6. Visar os boletins de itinerário;
- 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Na licenciada Licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso, competência para:
 - 3.1. Autorizar os processos de ajuda domiciliária;
 - 3.2. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com ajuda domiciliária;
 - 3.3. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para apoio domiciliário, até ao montante de € 250,00 por família, por mês e até ao máximo de 6 meses;
 - 3.4. Contratualizar a prestação de serviços no âmbito do Serviço de Ajuda Domiciliária;
 - 3.5. Assinar as guias de pagamento e o imposto de selo dos contratos das Famílias de Acolhimento de Idosos e Adultos Deficientes;
 - 3.6. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias a famílias de Acolhimento de Idosos e Adultos Deficientes, até ao montante de 250€ por famílias por mês, até ao limite de 6 meses;
 - 3.7. Contratualizar a prestação de serviços no âmbito das valências Centro de Dia e Centro de Convívio;
 - 3.8. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 3.8.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 3.8.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 3.8.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 3.8.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 3.8.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 3.8.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 3.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Na licenciada Sílvia Ester Freitas Soares Silva Diretora do Estabelecimento Santa Isabel, competência para:
 - 4.1. Contratualizar a prestação de serviços das diferentes valências afetas ao Estabelecimento Sta. Isabel;
 - 4.2. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 4.2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 4.2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 4.2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 4.2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 4.2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 4.2.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 4.3. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
5. Na Licenciada Maria de Fátima de Castro Gouveia, Directora do Estabelecimento do Ilhéu, competência para:
 - 5.1. Contratualizar a prestação de serviços das diferentes valências afetas ao Estabelecimento Ilhéu;

- 5.2. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
- 5.2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 5.2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 5.2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 5.2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 5.2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 5.2.6. Visar os boletins de itinerário;
- 5.3. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
6. Na Licenciada Sandra Marisa Almeida da Silva Duarte Directora do Estabelecimento Vale Formoso, competência para:
- 6.1. Contratualizar as diversas valências afetas ao Estabelecimento Vale Formoso;
 - 6.2. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 6.2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 6.2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 6.2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 6.2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 6.2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 6.2.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 6.3. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
7. Na Directora do Estabelecimento de Santa Teresinha, Licenciada Ana Lina de Jesus Pita, competência para:
- 7.1. Contratualizar as diversas valências afetas ao Estabelecimento Santa Teresinha;
 - 7.2. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 7.2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 7.2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 7.2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 7.2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 7.2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 7.2.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 7.3. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
8. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação.
9. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos subdelegados identificados supra no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de Novembro de 2012 nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPONSAIS SOCIAIS DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, Cristina Isabel Gaspar Nunes do Valle, aos dez dias do mês de julho de dois mil e catorze.

Despacho n.º 248/2014

Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências

que me foram conferidas pelos pontos 4 e 7 do Despacho n.º 141/2013, de 25 de setembro, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, na II Série, de 27 de setembro, e pelo ponto 2 do Despacho n.º 78/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série, de 2 de maio, subdelego, sem prejuízo de avocação e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Alicia Margarida Cardoso da Silva, Diretora da Unidade de Organização e Conhecimento do ISSM, IP-RAM as seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à referida Unidade:
 - 1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 1.1.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 1.1.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 1.1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 1.1.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores;
 - 1.2. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela subdelegada identificada supra no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de novembro de 2012, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

A DIRETORA DO GABINETE DE PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes aos quatro dias do mês de julho de dois mil e catorze.

Despacho n.º 249/2014

Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos

do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências que me foram conferidas pelos pontos 1 e 7 do Despacho n.º 141/2013, de 25 de setembro, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, II Série de 27 de setembro, e pelo ponto 1 do Despacho n.º 78/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série de 2 de maio, subdelego, sem prejuízo de avocação e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Nas licenciadas Aida da Costa Rodrigues, Alda Júlia Serrario Esteves Ferreira e Maria da Graça Almeida Freire, respetivamente Diretoras de Unidade das Zonas do Oeste, Funchal e Leste:
 - 1.1. Assinar e despachar toda 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 aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e Governo Regional, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e Regiões Autónomas, salvaguardo situações de natureza urgente ou de mero expediente, designadamente, ofícios para Tribunal que acompanham Relatórios e Informações sociais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção;
 - 1.2. Atribuir prestações de ação social, quer em numerário quer em espécie, até ao montante de 200 Euros por utente/mês e até ao máximo de 6 meses consecutivos;
 - 1.3. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 1.3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 1.3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 1.3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;

- 1.3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
- 1.3.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores;
- 1.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Subdelego no pessoal Técnico Superior de Serviço Social e de Política Social afeto ao Departamento de Desenvolvimento Social, que abaixo se identifica, a competência para atribuir prestações de ação social, até ao montante de 60 Euros por utente/mês e até ao máximo de 6 meses consecutivos:
- Alzira Alves Malés;
 Maria Manuela Esturrica Baptista;
 Ana Luísa Rodrigues Santos;
 Anabela Freire Lopes Rodrigues;
 Ana Cristina Macedo Rodrigues;
 Cláudia Sofia C. Melo Valinhas
 Florbela Dias Neves;
 Lara Filipa Gonçalves Costa;
 Lina Maria Leal Gomes;
 Regina Brás das Neves;
 Olga Maria dos Reis Lopes;
 Elvira Jesus Leitão Teixeira;
 Marília Marcos Pereira de Freitas;
 Márcia Leonardo Borges;
 Marisa Soares Teixeira;
 Tania Maria Vieira Mendes;
 Tania Rubina Pereira França;
 Iva Raquel Nóbrega Serrão;
 Helena Maria Dias Ferreira Gante;
 Maria Helena de Jesus Rodrigues;
 Maria Leonor Pinto de Oliveira;
 Paula Cristina Marques da Cruz;
 Ana Catarina Folhas Torres Malhão;
 Carla Alexandra Carrilho Negas;
 Carla Sofia Vieira Gomes;
 Carina Martins Gouveia Aveiro;
 Maria do Céu Almeida de Jesus;
 Rosa Maria Silva Ribeiro Machado;
 Ana Teresa da Silva Almada;
 Bela Marisa Cristina de Melo;
 Maria do Céu Sousa Ferreira;
 Isabel Cristina C. Costa Feliciano;
 Ivone Maria Coelho;
 Maria Luísa Almeida Mendes;
 Mariana Tavares Sobreiro;
 Ana Catarina Pereira Marques;
 Paula Alexandra Marques Ferreira;
 Ana Lúcia Rodrigues Lopes;
 Paula Manuela Oliveira Santos.
- 2.1. Subdelego ainda nos referidos técnicos a pratica de todos os demais atos que se integrem na sub delegação ora conferida.
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados identificados supra, no âmbito das matérias constantes deste

despacho, desde 16 de novembro de 2012, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

O DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, Carlos Alberto Freitas Andrade, aos oito dias do mês de julho de dois mil e catorze

Despacho n.º 250/2014

Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências que me foram conferidas pelos pontos 2 e 7 do Despacho n.º 141/2013, de 25 de setembro, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, na II Série, de 27 de setembro e pelo ponto 1 do Despacho n.º 78/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série, de 2 de maio, subdelego, sem prejuízo de avocação, e desde que sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora de Unidade de Orçamento e Contas:
 - 1.1 Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido antecipadamente autorizada;
 - 1.2. Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP-RAM, e emitir recibos de quitação;
 - 1.3. Autorizar a reposição de fundos de maneiio, previamente aprovados pelo Conselho Diretivo;
 - 1.4. Decidir e despachar os pedidos de pagamento em prestações das dividas ao ISSM, IP-RAM, por processamentos indevidos de benefícios do Sistema de Segurança Social;
 - 1.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

- 1.6. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento da respetiva unidade com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e Governo Regional, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e Regiões Autónomas, salvaguardo situações de natureza urgente ou de mero expediente;
 - 1.7. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
 - 1.8. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 1.8.1 Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 1.8.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 1.8.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.8.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 1.8.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 1.8.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 1.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa dos Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS:
- 2.1. Decidir e despachar os processos de restituição de IVA apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - 2.2. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;
 - 2.3. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento da respetiva unidade com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e Governo Regional, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e Regiões Autónomas, salvaguardo situações de natureza urgente ou de mero expediente;
 - 2.4. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
 - 2.5. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 2.5.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 2.5.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 2.5.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.5.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 2.5.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 2.5.6. Visar os boletins de itinerário;
 - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos subdelegados identificados supra, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de novembro de 2012, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.
- O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, Emanuel Gregório Abreu de Freitas,**
aos catorze dias do mês de julho de dois mil e catorze.
- Despacho n.º 251/2014**
- Despacho de 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 redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, que aprova a orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, bem como a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, que aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de

dezembro, e adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e no uso das competências que me foram conferidas pelos pontos 3 e 7 do Despacho n.º 141/2013, de 25 de setembro, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 179, II Série, de 27 de setembro, e pelo ponto 1 do Despacho n.º 78/2014, de 23 de abril, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM n.º 79, II Série, de 2 de maio, subdelego sem prejuízo de avocação, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Na Licenciada Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Chefe do Setor de Gestão do Património e Contratação Pública do ISSM, IP-RAM:

1.1. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao referido Setor, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de 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;

1.2. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos;

1.3. Autorizar o processamento de faturas decorrentes de autorizações concedidas pelo Conselho Diretivo ou do ora subdelegante;

1.4. As seguintes competências relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo setor:

1.4.1. Confirmar as folhas de presença;

1.4.2. Visar os boletins de itinerário;

1.5. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

2. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pela subdelegada identificada supra, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de novembro de 2012, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes, aos nove dias do mês de julho de dois mil e catorze.

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

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: €3,05 (IVA incluído)