



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 23 de janeiro de 2017

I

Série

Número 15

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 17/2017

Aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, abreviadamente designado ISSM, IP-RAM, os quais estabelecem a organização interna e as respetivas competências dos serviços e dos estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência.

**SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA
INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 17/2017

de 23 de janeiro

O reforço da intervenção social constitui um dos objetivos prioritários do atual ciclo político e governativo da Região Autónoma da Madeira, evidenciando o diploma orgânico da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais não apenas esse facto, mas também o fortalecimento e o alargamento do âmbito de intervenção social na área da segurança social.

No contexto da recente reestruturação da administração pública na Região Autónoma da Madeira, e atento o disposto na alínea d) do artigo 3.º da orgânica da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2015/M, de 19 de agosto, foram cometidas àquela Secretaria Regional as atribuições relativas ao desenvolvimento funcional e integral de competências de pessoas com deficiência.

De acordo com a referida orgânica, tais atribuições, no domínio da reabilitação psicossocial e terapêutica e da inclusão de pessoas com deficiência, deveriam integrar as atribuições do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (ISSM, IP-RAM), aquando da sua reestruturação.

Nessa sequência, procedeu-se à alteração do diploma orgânico do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, e alterada e republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, de forma a consagrar as novas atribuições daquele instituto, na área da reabilitação psicossocial e da inclusão de pessoas com deficiência.

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 conjunta dos membros do Governo Regional responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública e da tutela.

Impõe-se, assim, proceder à redefinição da organização interna do ISSM, IP-RAM, tendo presente a necessidade de garantir a eficácia e eficiência do seu funcionamento, bem como o racional aproveitamento dos seus recursos, numa perspetiva de modernização e de proximidade, de modo a assegurar que a intervenção social na área da segurança social seja efetiva.

Por outro lado, importa ajustar e adequar a organização interna do ISSM, IP-RAM às novas exigências, decorrentes das atribuições em matéria de deficiência, numa perspetiva de inclusão, de reabilitação e terapêutica, de apoio psicossocial e familiar, que propicie bem-estar, saúde geral, envelhecimento ativo e qualidade de vida, com o objetivo de assegurar o desenvolvimento funcional e integral das pessoas com deficiência.

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 do Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, aplicada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, e n.º 2/2013, de 2 de janeiro, 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, alterada pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 6/2015/M, de 13 de agosto, e 29/2016/M, de 15 de julho, manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Inclusão e Assuntos Sociais, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

A presente Portaria aprova os Estatutos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, abreviadamente designado por ISSM, IP-RAM, os quais estabelecem a respetiva organização interna e as competências dos serviços e dos estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência.

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 respetiva orgânica, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, alterada pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, e n.º 29/2016/M, de 15 de julho, dispondo para o efeito de serviços centrais, de serviços locais e de estabelecimentos integrados.

Artigo 3.º
Estrutura

- 1 - A organização interna do ISSM, IP-RAM é constituída por unidades orgânicas e serviços locais.
- 2 - As unidades orgânicas nucleares estruturam-se em departamentos e Secção de Processo Executivo, que funcionam na dependência direta do conselho diretivo.
- 3 - Na dependência direta do conselho diretivo, funcionam ainda o Gabinete Jurídico e o Gabinete de Sistemas de Informação, como áreas de apoio especializado.
- 4 - As unidades orgânicas nucleares podem integrar unidades flexíveis, que se estruturam em unidades, estabelecimentos, equipamentos integrados e núcleos.
- 5 - Os estabelecimentos e os equipamentos integrados que não possuam cargo dirigente, bem como os núcleos, referidos no número anterior, serão orientados por Coordenadores, que correspondem a trabalhadores nomeados pelo conselho diretivo de entre trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, com competência, experiência profissional e formação adequadas ao exercício da função.
- 6 - As unidades orgânicas referidas nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, 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 adequadas ao exercício da função.
- 7 - Os serviços locais são serviços de atendimento e de proximidade local aos cidadãos, subordinados hie-

rarquicamente 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.

8 - Os serviços locais de atendimento, referidos no número anterior, classificam-se em três níveis, nos seguintes termos:

- a) De 1.º nível, o do Funchal, localizado na sede do ISSM, IP-RAM;
- b) De 2.º nível, o localizado na Loja do Cidadão, no Funchal, e os localizados em sedes de conselho;
- c) De 3.º nível, os restantes.

Artigo 4.º Secretário do conselho diretivo

O secretário do conselho diretivo é nomeado por deliberação do conselho diretivo, devendo a respetiva função ser exercida pelo vice-presidente ou pelo vogal, competindo-lhe, nomeadamente, certificar os atos e deliberações do conselho diretivo, dispondo para o efeito de apoio de secretariado, que assegura 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 5.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.

Artigo 6.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 - Os coordenadores do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Sistemas de Informação, os diretores de unidade, os diretores do Estabelecimento Bela Vista, do Estabelecimento Santa Isabel, do Estabelecimento Vale Formoso e do Estabelecimento Santa Teresinha são, para todos os efeitos legais, equiparados a cargos de direção intermédia de 2.º grau.

CAPÍTULO II Serviços e Estabelecimentos

SECÇÃO I Organização

Artigo 7.º Organização

- 1 - A estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM é a seguinte:
 - a) Áreas operacionais, que integram os seguintes departamentos e serviços:

- i) Departamento de Contribuintes;
- ii) Departamento de Prestações;
- iii) Departamento de Organização e Comunicação;
- iv) Departamento de Ação Social;
- v) Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- vi) Departamento de Projetos e Programas Sociais;
- vii) Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
- viii) Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude;
- ix) Departamento de Inspeção;
- x) Secção de Processo Executivo.
- b) Áreas de administração geral, que integram os seguintes departamentos:
 - i) Departamento de Gestão Financeira;
 - ii) Departamento de Gestão 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 Sistemas de Informação.

2 - Os estabelecimentos integrados sob gestão direta do ISSM, IP-RAM, 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 Santa Teresinha;
 - v) Estabelecimento do Ilhéu;
 - vi) Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho.
- c) Na área da deficiência:
 - i) Lar Residencial.

Artigo 8.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, família e pessoas com deficiência.
- 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 por 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 enti-

- dades, podem ser temporariamente encerrados, bem como 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 Departamento de Apoio à Pessoa Idosa, referidos no n.º 3 do artigo 6.º da presente portaria, são dirigidos por diretores de estabelecimento, para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, podendo ser os restantes orientados por coordenadores, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 3.º da presente portaria.
 - 6 - Os estabelecimentos integrados, na área da infância e juventude, sob gestão direta do ISSM, IP-RAM, e na dependência do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, poderão ser orientados por coordenadores, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 3.º da presente portaria.
 - 7 - O disposto nos números anteriores não se aplica aos cargos de diretor de estabelecimentos integrados sob gestão de outras entidades, aos quais é aplicável o Código do Trabalho, sua regulamentação, e demais legislação aplicável.
 - 9 - O regime jurídico dos estabelecimentos integrados poderá constar de diploma próprio.

SECÇÃO II
Serviços

SUBSECÇÃO I
Áreas operacionais

Artigo 9.º
Departamento de Contribuintes

- 1 - Ao Departamento de Contribuintes, abreviadamente designado por DC, compete assegurar a correta e uniforme aplicação da legislação relativa à 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, e garantir a coordenação internacional de regimes de segurança social.
- 2 - Ao DC 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) Promover e verificar o cumprimento dos instrumentos legislativos internacionais de segurança social em articulação com o direito interno de segurança social, designadamente na instrução dos processos sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social, assegurando as ações necessárias ao processamento de benefícios em articulação com os serviços e entidades competentes;
 - d) 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;
- e) Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento;
 - f) Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
 - g) Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista à regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao acompanhamento e gestão do respetivo cumprimento, 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;
 - h) 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;
 - i) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - j) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

- 3 - O DC integra as seguintes unidades:
 - a) A Unidade de Contribuintes e Relações Internacionais (UCRI), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a), b), c), d), h), i) e j) do número anterior;
 - b) A Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida (UGCD), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas e), f), g), h), i) e j) do número anterior.
- 4 - A Unidade de Contribuintes e Relações Internacionais (UCRI) 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 i) do número 2;
 - b) O Setor de Relações Internacionais (SRI), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas c), d) e i) do número 2.

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, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas.
- 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 ime-

- dias 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) A Unidade de Prestações Diferidas (UPD), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a), b), e e) a h) do número anterior, em matéria de prestações diferidas;
- b) A Unidade de Prestações Imediatas (UPI), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a h) do número 2, em matéria de prestações imediatas.
- Artigo 11.º
Departamento de Organização e Comunicação
- 1 - Ao Departamento de Organização e Comunicação, abreviadamente designado por DOC, compete assegurar o planeamento das ações do ISSM, IP-RAM e a monitorização e avaliação da sua execução, pugnar pelo aperfeiçoamento do sistema de organização interna numa ótica de gestão pela qualidade, garantir a gestão do atendimento ao cidadão e assegurar e desenvolver a estratégia de comunicação interna e externa do Instituto, assegurar uma eficiente gestão documental, assegurar a recolha, tratamento e divulgação de indicadores de gestão, promover estudos com vista à melhoria e dinamização da intervenção do ISSM, IP-RAM.
- 2 - Ao DOC 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 competentes;
- d) Coordenar a elaboração e avaliação de programas e projetos regionais, promovidos pelo ISSM, IP-RAM, em articulação com os serviços operacionais;
- e) Promover e coordenar a implementação de projetos de mudança organizacional que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição;
- f) Assegurar a eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno do ISSM, IP-RAM através da uniformização e simplificação de procedimentos, instruções de trabalho e orientações técnicas;
- g) Promover a racionalização e uniformização de procedimentos administrativos, através da conceção e/ou adaptação de modelos de formulário;
- h) Elaborar, propor e acompanhar a execução dos planos de comunicação externa e interna do ISSM, IP-RAM;
- i) Promover a uniformização da imagem e a representação institucional do ISSM, IP-RAM;
- j) Promover a realização de iniciativas e eventos regionais relevantes para o setor da Segurança Social, em articulação com as unidades orgânicas proponentes;
- k) Analisar a imprensa regional e nacional, divulgando as notícias pertinentes para a intervenção do ISSM, IP-RAM;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Elaborar e propor medidas que viabilizem uma atuação eficaz e eficiente dos serviços de atendimento;
- o) Definir normas e desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do ISSM, IP-RAM, incluindo o arquivo corrente, intermédio e histórico, mantendo os documentos em boas condições de segurança e fácil consulta e efetuar o expurgo dos documentos, nos termos da lei;
- p) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a divulgação interna de documentação com relevância para o ISSM, IP-RAM;
- q) Organizar e gerir o centro documental do ISSM, IP-RAM;
- r) Organizar e gerir o expediente geral, que inclui a expedição, a receção e a distribuição interna de correspondência;
- s) Produzir a informação estatística necessária para apoio à decisão e gestão estratégica do setor;
- t) Propor o quadro de indicadores de gestão e proceder à análise sistemática dos resultados obtidos;

- u) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos internos e de IPSS, proceder à sua análise, tratamento e posterior divulgação;
 - v) Promover, elaborar e participar em estudos, quantitativos e qualitativos, necessários para a definição de políticas, objetivos e prioridades do setor da segurança social;
 - w) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho da sua competência.
- 3 - O DOC integra a Unidade de Planeamento e Comunicação (UPC) à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a n) e w) do número 2.
- 4 - A UPC integra três setores:
- a) O Setor de Organização e Planeamento (SOP), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a g) e w) do número 2.
 - b) O Setor de Comunicação (SC), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas h) a k) e w) do número 2.
 - c) O Setor de Atendimento (SA), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas l) a n) e w) do número 2.
- 5 - O DOC integra ainda:
- a) O Núcleo de Gestão Documental (NGD), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas o) a r) e w) do número 2.
 - b) O Setor de Estudos e Estatísticas (SEE), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas s) a v) e w) do número 2.
- 6 - O NGD integra o Setor de Informação Documental (SID), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas o) a q) e w) do número 2.

Artigo 12.º

Departamento de Ação Social

- 1 - Ao Departamento de Ação Social, abreviadamente designado por DAS 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, pessoas portadoras de deficiência e idosos.
- 2 - Ao DAS compete ainda, designadamente:
- a) Implementar e coordenar a Linha de Emergência Social, criada para proteção e salvaguarda da segurança dos cidadãos em situação de emergência social;
 - b) Coordenar a implementação da medida de Rendimento Social de Inserção (RSI) na Região Autónoma da Madeira e os Núcleos Locais de Inserção Social, enquanto estruturas operativas de composição plurissetorial que visam assegurar o desenvolvimento do RSI no respetivo âmbito territorial.
 - c) Assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco;

- d) Promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie;
 - e) Promover a mobilização dos recursos da própria comunidade, com vista à programação de ações potenciadoras do desenvolvimento social integrado;
 - f) Intervir e apoiar famílias e indivíduos em situações de emergência social e catástrofe, em articulação com as entidades com competência na área da proteção civil e demais parceiros sociais;
 - g) Garantir o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social, designadamente através da Linha de Emergência Social (LES) e da intervenção social;
 - h) Assegurar e acompanhar a prestação do rendimento social de inserção, bem como consolidar parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social;
 - i) Prevenir e combater problemas sociais potenciadores de pobreza, através de uma intervenção social de proximidade;
 - j) Colaborar na sinalização, identificação, avaliação e acompanhamento de famílias, crianças, jovens, idosos e pessoas com deficiência, em cooperação com outros serviços do ISSM, IP-RAM, ou outras organizações públicas ou privadas com competência na matéria;
 - k) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - l) Executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DAS integra:
- a) A Unidade da Zona do Funchal (UZF), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas c) a l) do número anterior, no concelho do Funchal.
 - b) A Unidade das Zonas Periféricas (UZP), à qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas c) a l) do número anterior, nos restantes concelhos da Região Autónoma da Madeira.

- 4 - As unidades referidas nas alíneas a) e b) do número anterior, desempenham as suas funções nos serviços centrais e locais da ação social.

Artigo 13.º

Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência

- 1 - Ao Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência, abreviadamente designado por DIPD, compete promover e desenvolver ações de apoio por forma a assegurar o desenvolvimento funcional e integral de competências de pessoas com deficiência, numa perspetiva de inclusão, de reabilitação e terapêutica, de apoio psicossocial e familiar, que propicie bem-estar, saúde geral, envelhecimento ativo e qualidade de vida.
- 2 - Ao DIPD, compete ainda designadamente:
- a) Propor a implementação de respostas sociais, medidas de promoção da inclusão social, incluindo a criação de linhas de emergência, de apoio social ou de respostas sociais, bem co-

- mo medidas referentes à emergência social, tendo em vista a satisfação das carências específicas das pessoas com deficiência;
- b) Promover o desenvolvimento global das capacidades remanescentes das pessoas com deficiências graves, no sentido da promoção da sua autonomia e ou qualidade de vida;
 - c) Providenciar o alojamento e acompanhamento de pessoas com deficiência, que frequentem estruturas da Unidade de Coordenação dos Centros de Atividade Ocupacional e/ou Unidade de Apoio à Deficiência e que estejam impedidos da inclusão total nas suas famílias;
 - d) Coordenar todas as atividades, programas e projetos a desenvolver pelos Centros de Atividades Ocupacionais (CAO);
 - e) Assegurar o processo de reabilitação psicossocial de pessoas cuja deficiência exija técnicas específicas de intervenção;
 - f) Contribuir para a conservação ou restabelecimento do equilíbrio da pessoa com deficiência e das suas relações afetivas e sociais;
 - g) Garantir os apoios adequados e necessários às famílias envolvidas;
 - h) Definir as necessidades de técnicos especializados;
 - i) Acolher os utentes que reúnam as condições para o exercício de atividades ocupacionais nos CAO;
 - j) Assegurar a estimulação e desenvolvimento das capacidades remanescentes de pessoas com deficiências profundas, tendo como finalidade a sua inclusão sociofamiliar;
 - k) Assegurar a qualidade de vida e bem-estar das pessoas com deficiência profunda nos atos essenciais de vida diária;
 - l) Assegurar, junto da comunidade, programas conducentes à reabilitação psicossocial que visem a plena inclusão de deficientes profundos;
 - m) Promover, sempre que possível, o encaminhamento de pessoas com deficiência profunda para programas específicos de atividades ocupacionais;
 - n) Assegurar a confeção e distribuição de refeições ao Lar Residencial e aos Centro de Atividades Ocupacionais, nos termos que vierem a ser definidos pelo conselho diretivo, sem detrimimento do atualmente definido;
 - o) Assegurar a lavagem e tratamento de roupas provenientes do Lar Residencial, Cozinha e dos Centros de Atividades Ocupacionais, quando solicitado;
 - p) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - q) Executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O DIPD integra:
- a) A Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais (UCCAO), à qual compete, através dos Centros de Atividades Ocupacionais (CAO), previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 33/2009/M, de 31 de dezembro, desenvolver as competências constantes das alíneas d) a i), n) e o) do número anterior, nomeadamente:
 - i) Assegurar o processo de reabilitação psicossocial de jovens e adultos cujas deficiências exijam técnicas específicas de intervenção;
 - ii) Contribuir para a conservação e ou restabelecimento do equilíbrio da pessoa com deficiência e das suas relações afetivas e sociais;
 - iii) Garantir os apoios adequados e necessários às famílias envolvidas.
 - b) A Unidade de Apoio à Deficiência (UAD), à qual compete desenvolver as competências constantes nas alíneas j) a o) do número anterior, bem como gerir o serviço de cozinha e lavandaria.
- 4 - A Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais (UCAO) integra 11 Centros de Atividades Ocupacionais (CAO), referidos no anexo IV dos presentes Estatutos, que correspondem a estruturas de atendimento que asseguram a transição para a vida adulta das pessoas com deficiência grave, com idade igual ou superior a 18 anos, cujas capacidades não permitam, temporária ou permanentemente, o exercício de uma atividade produtiva.
- 5 - Os CAO são orientados por coordenadores, nomeados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 3.º da presente portaria, competindo-lhes, designadamente:
- a) Supervisionar a ação desenvolvida pelos técnicos com funções especializadas;
 - b) Identificar as necessidades, entre outras, de técnicos especializados;
 - c) Selecionar os utentes que reúnam as condições para o exercício de atividades nas estruturas do Centro.
- 7 - As normas de funcionamento dos CAO são objeto de regulamento interno.
- 8 - A Unidade de Apoio à Deficiência (UAD) integra o Lar Residencial e o Centro de Apoio à Deficiência Profunda, referido no anexo IV dos presentes Estatutos.
- 9 - O Lar Residencial destina-se a providenciar alojamento às pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 18 anos que por motivos sócio-familiares ou de deslocação da sua área de residência, se encontrem temporariamente impedidas de realizar a integração total na família, devendo os candidatos frequentar um CAO ou o Centro de Apoio à Deficiência Profunda.
- 10 - O Lar Residencial é orientado por um coordenador, nomeado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 3.º da presente portaria, competindo-lhe, designadamente:
- a) Assumir a responsabilidade pela coordenação e supervisão de todo o pessoal afeto ao Lar Residencial;
 - b) Supervisionar a ação desenvolvida pelos técnicos com funções especializadas;
 - c) Identificar as necessidades, entre outras, de técnicos especializados.
- 11 - O Centro de Apoio à Deficiência Profunda destina-se ao atendimento de jovens e adultos portadores

de deficiência profunda e/ou multideficiência, com idade igual ou superior a 18 anos, visando os programas aí desenvolvidos a valorização pessoal e social dos utentes, sendo implementados no estabelecimento, domicílio e/ou comunidade, de acordo com as necessidades individuais.

12 - O Centro de Apoio à Deficiência Profunda é orientado por um coordenador, nomeado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 3.º da presente portaria, competindo-lhe, designadamente:

- a) Supervisionar a ação desenvolvida pelos técnicos com funções especializadas;
- b) Identificar as necessidades, entre outras, de técnicos especializados;
- c) Coordenar todas as atividades, programas e projetos do respetivo serviço;
- d) Promover a articulação com as redes de apoio social na comunidade.

13 - As normas de funcionamento do Lar Residencial e do Centro de Apoio à Deficiência Profunda são objeto de regulamento interno.

Artigo 14.º

Departamento de Projetos e Programas Sociais

1 - Ao Departamento de Projetos e Programas Sociais, abreviadamente designado por DPPS, compete garantir o acesso a serviços de qualidade, que satisfaçam as necessidades e expectativas dos cidadãos em matéria de apoio social.

2 - Ao DPPS compete ainda, designadamente:

- a) Propor a implementação de respostas sociais, medidas de combate à pobreza e de promoção da inclusão social, incluindo a criação de linhas de apoio social ou de respostas sociais, tendo em vista a satisfação das carências específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e de pessoas sem-abrigo;
- b) Promover o desenvolvimento de programas de apoio à inclusão familiar e comunitária de pessoas ou grupos;
- c) Promover e implementar programas e/ou projetos nacionais e comunitários, no âmbito das políticas sociais, nomeadamente, o FEAC - Fundo Europeu de Apoio a Carenciados;
- d) Em colaboração com as demais unidades orgânicas do ISSM, IP-RAM, desenvolver ações de investigação e/ou ação com vista à concretização de projetos de intervenção social e colaborar na definição de medidas de política social;
- e) Dinamizar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas sociais específicas a partir dos centros comunitários, nomeadamente, dirigidos a crianças, jovens e famílias;
- f) Participar em medidas de intervenção social no âmbito da Inovação e Empreendedorismo Social a partir de parcerias regionais, nacionais e internacionais;
- g) 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;
- h) 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;

- i) Analisar e participar na negociação com vista à celebração de acordos de cooperação com as IPSS;
- j) Avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS, nas suas diversas valências;
- k) Prestar assessoria técnica às IPSS e efetuar o seu acompanhamento;
- l) 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;
- 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 DPPS integra dois setores:

- a) O Setor de Projetos de Intervenção Social (SPIS), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a e) e m) do número 2.
- b) O Setor de Cooperação e Empreendedorismo Social (SCES), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas f) a m) do número 2.

Artigo 15.º

Departamento de Apoio à Pessoa Idosa

1 - Ao Departamento de Apoio à Pessoa Idosa, abreviadamente designado DAPI, compete garantir o acesso a serviços de qualidade, que satisfaçam as necessidades e expectativas de cidadãos em matéria de apoio social, quer a partir de estruturas físicas, quer diretamente no seu domicílio, através do serviço de ajuda domiciliária e de equipas de apoio a famílias de acolhimento de idosos, bem como da Linha Maior, permitindo o desenvolvimento funcional e integral de competências dos idosos que propiciem o respetivo bem-estar, saúde geral, envelhecimento ativo e qualidade de vida.

2 - Ao DAPI compete ainda, designadamente:

- a) Assegurar o apoio técnico às diferentes respostas e serviços sociais da área específica de idoso;
- b) Promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie;
- c) Elaborar e assegurar o plano de prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio a indivíduos e famílias, quando por motivos de velhice, doença, ou outro impedimento não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e as atividades da vida diária;
- d) Garantir a prestação dos cuidados definidos na alínea anterior, em articulação com os serviços competentes da área da Saúde, no âmbito da Rede de Cuidados Continuados Integrados da Região Autónoma da Madeira;
- e) Selecionar, acompanhar, apoiar e supervisionar as famílias de acolhimento, nos termos constantes do Decreto-Lei n.º 391/91, de 10 de outubro, com vista à salvaguarda do bem-estar conforto e segurança de idosos;

- f) Garantir o atendimento e encaminhamento dos cidadãos designadamente através da Linha Maior;
 - g) Promover a supervisão da atividade dos vários estabelecimentos e equipamentos 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;
 - h) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - i) Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências;
 - j) Propor a implementação de respostas sociais, medidas de combate à pobreza e de promoção da inclusão social, bem como medidas referentes à emergência social, tendo em vista a satisfação das carências específicas dos idosos.
 - k) Proporcionar, orientar e supervisionar os serviços e a prestação de cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo, bem como o sentimento de segurança e de bem-estar, com respeito pela participação, individualidade e privacidade dos idosos;
 - l) 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.
- 3 - O DAPI integra:
- a) A Unidade de Apoio ao Idoso (UAI), à qual compete prosseguir as competências constantes nas alíneas b), c), d), e) f), h) e i) do número anterior;
 - b) O Estabelecimento Bela Vista (EBV), estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia, ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento;
 - c) O Estabelecimento Santa Isabel, estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento;
 - d) O Estabelecimento Vale Formoso, estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento;
 - e) O Estabelecimento do Ilhéu, estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia/centro de convívio ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento;
- f) O Estabelecimento Santa Teresinha, estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia/convívio ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento;
 - g) O Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho, estabelecimento integrado para idosos, com as valências de lar e de centro de dia/convívio ao qual compete nomeadamente prosseguir as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e as constantes do número 5, relativamente àquele estabelecimento.
- 4 - O DAPI integra ainda:
- a) O Setor de Equipamentos Integrados para Idosos nas vertentes Centro de Dia, Centro de Convívio e Centros de Dia/Convívio constantes no anexo I, ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas h) a l) do número 2;
 - b) O Setor de Apoio Técnico, ao qual compete prosseguir as competências constantes nas alíneas a), h), i), e j) do número 2.
- 5 - Aos Estabelecimentos Integrados compete, designadamente:
- a) 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;
 - b) Colaborar e assegurar o acesso dos idosos à prestação de cuidados de saúde;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - g) Gerir de forma eficaz e eficiente os recursos afetos;
 - h) Promover a otimização da gestão dos recursos humanos e diagnosticar as suas necessidades;
 - i) Garantir a coordenação/supervisão das atividades desenvolvidas pelos vários serviços, promovendo a sua articulação no sentido de assegurar o seu bom funcionamento;
 - j) Propor e colaborar na conceção de sistemas de trabalho, definindo circuitos e métodos a adotar, promovendo a atualização e a racionalização de procedimentos numa perspetiva de melhoria contínua.

- 6 - O EBV integra:
- O Setor de Apoio Técnico (SAT-EBV), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas c), d), e), g), i) e j) do número 5;
 - O Setor de Saúde (SS), ao qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes na alínea b) do número 5.
- 7 - Os estabelecimentos integrados funcionam 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 seus familiares, os direitos e deveres dos respetivos trabalhadores e demais elementos, nos termos da lei.

Artigo 16.º

Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude

- Ao Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, abreviadamente designado por DAFIJ, compete assegurar a implementação e execução das políticas para a família, infância e juventude, garantindo, nos termos da lei, a promoção e proteção dos seus direitos.
- Ao DAFIJ compete ainda, designadamente:
 - Assegurar o apoio técnico às diferentes respostas sociais das áreas específicas da família, infância e juventude;
 - Assegurar o apoio e assessoria técnica multidisciplinar às instâncias judiciais, em matéria de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo;
 - Assegurar o apoio e assessoria técnica multidisciplinar às instâncias judiciais, em matéria tutelar cível;
 - 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;
 - Selecionar, acompanhar, apoiar e supervisionar as famílias de acolhimento, nos termos da lei, com vista à salvaguarda do bem-estar e adequado desenvolvimento de crianças e jovens em perigo em meio familiar;
 - Assegurar as condições para a execução da medida de acolhimento residencial de crianças e jovens;
 - Promover o desenvolvimento de programas de intervenção precoce e competências parentais;
 - Assegurar o apoio e acompanhamento técnico aos indivíduos e famílias vítimas de violência doméstica, bem como coordenar e executar planos e programas de prevenção e combate à violência doméstica, em cooperação com outros serviços do ISSM, IP-RAM, ou outras organizações públicas ou privadas com competência na matéria;
 - Coordenar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens da Região Autónoma da Madeira, nos termos da lei;
 - Promover a articulação e comunicação com as estruturas da comunidade, com competência em matéria de infância e juventude;

- Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

3 - O DAFIJ integra:

- A Unidade de Assessoria Técnica (UAT), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a j) do número anterior, com exceção da alínea f);
- A Unidade de Acolhimento (UA), à qual compete prosseguir a competência constante na alínea f) do número anterior relativamente ao Estabelecimento Vila Mar ou a outros que venham a ser criados.

- 4 - O Estabelecimento Vila Mar, adiante abreviadamente designado por EVM, é um estabelecimento integrado que se destina à execução da medida de promoção e proteção de acolhimento residencial 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.

- 5 - Os estabelecimentos integrados, na área da infância e juventude, funcionam 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 às famílias, crianças e jovens, os direitos e deveres dos mesmos, os direitos e deveres dos respetivos trabalhadores e demais elementos, nos termos da lei.

Artigo 17.º

Departamento de Inspeção

- 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.
- Ao DI compete ainda, designadamente:
 - 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;
 - 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;
 - Elaborar e registar officiosamente as declarações de remunerações na sequência do resultado apurado na ação inspetiva;
 - Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e manutenção do direito às prestações;
 - 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) 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 DI integra:
- a) 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;
 - b) O Setor de Inspeção (SI), ao qual compete nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a e), e g) a i) do número anterior.

Artigo 18.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, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e alterada e republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2016/M, de 15 de julho, sendo-lhe aplicável, com as devidas adaptações, as disposições do regime especial de execu-

ção 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:
- a) Propor, acompanhar e implementar orientações e procedimentos, em matéria funcional e jurídica;
 - b) Assegurar a operacionalidade das iniciativas centralizadas de cobrança da dívida, em articulação com os pertinentes serviços;
 - c) Prestar informação relativamente aos 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;
 - d) 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;
 - e) Instruir os processos executivos, praticando os atos previstos na legislação aplicável à recuperação executiva da dívida à segurança social;
 - f) Assegurar, relativamente aos processos de execução mencionados nas alíneas anteriores, a articulação com outras entidades, nomeadamente serviços da autoridade tributária, autoridades judiciais, entidades registrais e notariais;
 - g) Propor e implementar medidas que viabilizem uma atuação eficaz e eficiente, nomeadamente no atendimento aos executados;
 - h) 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;
 - i) Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - j) 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 19.º
Departamento de Gestão Financeira

- 1 - Ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DGF, compete assegurar a gestão otimizada dos recursos financeiros do ISSM, IP-RAM.
- 2 - Ao DGF compete ainda, designadamente:
- a) 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;
 - b) Assegurar a organização contabilística do ISSM, IP-RAM, incluindo a execução, análise e controlo dos registos contabilísticos;
 - c) Assegurar a prestação de contas às entidades competentes, incluindo a preparação e a elaboração da conta anual do ISSM, IP-RAM;
 - d) Emitir os meios de recebimento e pagamento;

- e) 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;
- f) 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;
- g) Acompanhar, orientar e controlar o funcionamento das tesourarias do ISSM, IP-RAM, no estrito âmbito das atribuições do DGF, incluindo o controlo interno da movimentação de valores;
- h) Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
- i) Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema de segurança social;
- j) 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 promover 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), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a j), o) e p) do número anterior.
- b) A Unidade de Apoio às IPSS e Projetos (UAIPSS), à qual compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas k) a m), o) e p) do número anterior.
- mínio 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 DGRH 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) Promover 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) Coordenar, acompanhar e propor os procedimentos necessários à aplicação e ao desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho dos recursos humanos;
- f) Proceder anualmente à elaboração dos instrumentos de gestão de recursos humanos previstos na lei, designadamente, mapa de recursos humanos do SIADAP-RAM 1, mapa de pessoal, balanço social e 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) Planejar 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 da Inclusão e Assuntos Sociais, tendo em vista o desenvolvimento de competências do pessoal;
- k) Articular com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM a colocação de trabalhadores nos serviços do ISSM, IP-RAM, no âmbito de programas daquele Instituto;
- 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 DGRH integra a Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos (UATGRH), à qual compete, designadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas c) e g) do número anterior, bem como assegurar o apoio técnico ao DGRH nas restantes áreas de intervenção.

Artigo 20.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

- 1 - Ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DGRH, compete a gestão, coordenação e apoio técnico no do-

- 4 - O DGRH integra ainda o Núcleo de Formação, ao qual compete prosseguir as competências constantes nas alíneas i) e j) do número 2.

Artigo 21.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:
- Desenvolver, gerir e centralizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como os procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas e acompanhar a respetiva execução, no âmbito do ISSM, IP-RAM;
 - Promover a agregação de procedimentos, tendo em vista a aquisição de bens móveis e fornecimento de serviços comuns e necessários ao funcionamento das unidades orgânicas e estabelecimentos integrados no ISSM, IP-RAM;
 - Definir medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e serviços a adquirir, de modo a otimizar as aquisições de bens e serviços no âmbito do ISSM, IP-RAM;
 - Elaborar instrumentos e minutas de suporte aos procedimentos pré-contrauais de aquisição de bens e serviços, bem como assegurar o apoio aos serviços do ISSM, IP-RAM, relativamente à prática de atos procedimentais na plataforma eletrónica de compras públicas;
 - Elaborar anualmente o plano de compras global através da recolha da informação necessária junto das diversas unidades orgânicas e estabelecimentos integrados do ISSM, IP-RAM;
 - Promover a formalização dos contratos públicos, acompanhar e fiscalizar a sua execução;
 - Gerir o património imobiliário do ISSM, IP-RAM, de acordo com as normas definidas, mantendo informação atualizada sobre os respetivos imóveis, arrendatários, e condomínios;
 - 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;
 - Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição, locação, utilização e alienação de bens imóveis do património do ISSM, IP-RAM;
 - 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;
 - 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;

- 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;
- Organizar e gerir a reprografia;
- 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-contrauais necessários, e a gestão dos respetivos contratos;
- 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;
- 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;
- 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;
- Emitir parecer, em articulação com o DPPS, sobre os pedidos de licenciamento de equipamentos sociais no que se refere a instalações e equipamentos;
- Analisar e emitir parecer sobre a celebração de acordos de gestão com as IPSS;
- Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

- 3 - O DPCP integra a Unidade de Contratação Pública (UCP), a quem compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas a) a f), e na alínea n) do número anterior.

- 4 - O DPCP integra ainda o Setor de Gestão do Património (SGP), a quem compete, nomeadamente, prosseguir as competências constantes nas alíneas g) a m), e na alínea p) do número 2.

SUBSECÇÃO III
Áreas de apoio especializado

Artigo 22.º
Gabinete Jurídico

- 1 - O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ é o serviço técnico-jurídico de apoio, com-

petindo-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:
- Emitir pareceres jurídicos e informações sobre questões de natureza jurídica, no âmbito das situações submetidas à sua apreciação;
 - Elaborar estudos de natureza jurídica, no âmbito de matérias submetidas à sua apreciação;
 - 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;
 - Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
 - Analisar os processos de proteção jurídica e propor decisão dos mesmos;
 - 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;
 - Coordenar e assegurar o registo e demais atos e procedimentos respeitantes às IPSS e demais entidades equiparadas;
 - Coordenar e assegurar a organização do Núcleo de Contencioso;
 - 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;
 - Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
 - Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.
- 3 - O GJ integra:
- O Núcleo de Contencioso, ao qual compete prosseguir as competências constantes na alínea i) do número anterior;
 - O Núcleo de Proteção Jurídica, ao qual compete prosseguir as competências constantes na alínea e) do número anterior.

Artigo 23.º

Gabinete de Sistemas de Informação

- 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.
- 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 Autónoma da Madeira, os sistemas nacionais no que diz respeito à operação e infraestrutura tecnológica;
- Assegurar, na Região Autónoma da Madeira, 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;
- Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção;
- Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.

CAPÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 24.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, devendo a deliberação do conselho diretivo definir para cada equipa e coordenação os respetivos objetivos, bem como designar o respetivo coordenador.
- A participação dos trabalhadores e do coordenador designados não será objeto de remuneração especial.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 25.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 26.º
Movimento de verbas

Os valores depositados e quaisquer movimentos de verbas em poder de terceiros devem ser movimentados por meio de assinatura de dois membros do conselho diretivo, podendo uma destas assinaturas ser substituída pela do diretor do DGF, ou pela do diretor da UOC ou ainda pela de outro dirigente ou técnico superior do DGF, nos termos de deliberação do conselho diretivo do ISSM, IP-RAM.

SECÇÃO II
Disposições transitórias

Artigo 27.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, com a redação dada pela segunda alteração introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 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 do Departamento de Prestações no Departamento de Prestações (DP);
- b) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Inspeção no Departamento de Inspeção (DI);
- c) O dirigente intermédio de 1.º grau do Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento, no Departamento de Organização e Comunicação (DOC);
- d) O dirigente intermédio de 1.º grau da Secção de Processo Executivo, na Secção de Processo Executivo (SPE);
- e) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Contribuintes e Atendimento, no Departamento de Contribuintes (DC);
- f) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Gestão Financeira, no Departamento de Gestão Financeira (DGF);
- g) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Património e Contratação Pública, no Departamento de Património e Contratação Pública (DPCP);
- h) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Recursos Humanos, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
- i) O dirigente intermédio de 1.º grau do Departamento de Desenvolvimento Social, no Departamento de Ação Social (DAS);
- j) O dirigente intermédio de 1.º grau do Estabelecimento Bela Vista, no Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência (DIPD);
- k) O dirigente intermédio de 1.º grau do Estabelecimento Vila Mar, no Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude (DAFIJ);
- l) O dirigente intermédio de 2.º grau da Unidade de Prestações Diferidas, na Unidade de Prestações Diferidas (UPD);
- m) O dirigente intermédio de 2.º grau da Unidade de Gestão e Cobrança, na Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida (UGCD);
- n) O dirigente intermédio de 2.º grau da Unidade de Orçamento e Contas, na Unidade de Orçamento e Contas (UOC);
- o) O dirigente intermédio de 2.º grau da Unidade de Apoio às IPSS, na Unidade de Apoio às IPSS e Projetos (UAIPSSP);
- p) O dirigente intermédio de 2.º grau do Serviço Técnico Socieducativo de Apoio à Deficiência Profunda, para a Unidade de Apoio à Deficiência (UAD);
- q) O dirigente intermédio de 2.º grau do Estabelecimento Santa Isabel, no Estabelecimento Santa Isabel (ESI);
- r) O dirigente intermédio de 2.º grau do Estabelecimento Vale Formoso, no Estabelecimento Vale Formoso (EVF);
- s) O dirigente intermédio de 2.º grau da Unidade de Apoio ao Idoso, no Estabelecimento Santa Teresinha (EST);
- t) O dirigente intermédio de 2.º grau do Estabelecimento Santa Teresinha, na Unidade das Zonas Periféricas (UZP);
- u) O dirigente intermédio de 2.º grau do Gabinete Jurídico, no Gabinete Jurídico (GJ);
- v) O dirigente intermédio de 2.º grau do Gabinete de Sistemas de Informação, no Gabinete de Sistemas de Informação (GSI).

Artigo 28.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 167/2012, de 20 de dezembro, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais.

Artigo 29.º
Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Inclusão e Assuntos Sociais aos 11 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Rui Manuel Teixeira Gonçalves

A SECRETÁRIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS, Rubina Maria Branco Leal Vargas

Anexo I da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro
(n.º 3 do artigo 8.º dos Estatutos)
Estabelecimentos e Equipamentos Integrados Sob Gestão Direta

Concelhos	Estabelecimentos
Funchal	Lar Residencial – UAD - DIPD
Funchal	Estabelecimento Bela Vista
Funchal	Estabelecimento Santa Isabel
Funchal	Estabelecimento Vale Formoso
Funchal	Estabelecimento Vila Mar – Lar de Infância e Juventude
Funchal	Centro Comunitário de São Martinho
Funchal	Centro de Dia da Penteadada
Ribeira Brava	Centro Comunitário do Lugar da Serra
Santa Cruz	Centro Comunitário da Nogueira
Santana	Centro de Convívio do Faial
Santana	Centro de Convívio de São Jorge
Machico	Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho
Machico	Centro de Dia do Caniçal
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
Ponta do Sol	Centro de Dia da Madalena do Mar

Estabelecimentos Integrados Sob Gestão Indireta

Concelhos	Estabelecimentos
Ribeira Brava	Estabelecimento Vila Maria de São Bento
Ribeira Brava	Centro de Convívio da Serra de Água
Ribeira Brava	Centro de Convívio da Furna
Ribeira Brava	Centro de Dia do Campanário
Santa Cruz	Estabelecimento Jardim do Sol
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
Machico	Lar do Porto da Cruz
Santana	Lar de Santana
Porto Moniz	Lar do Porto Moniz

Anexo II da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro

(artigos 6.º e 25.º dos Estatutos)

Pessoal Dirigente do ISSM, IP-RAM

Cargos dirigentes	Número de lugares
Dirigentes intermédios de 1.º grau:	
Diretores de Departamento	12
Diretor da Secção de Processo Executivo	1
Dirigentes intermédios de 2.º grau:	
Diretores de Unidade	16
Diretores de Gabinete	2
Diretor de Estabelecimento	4
TOTAL	35

Anexo III da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro

(n.º 6 do artigo 3.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

Anexo IV da Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro

(n.ºs 4 e 8 do artigo 13.º dos Estatutos)
Centro de Atividades Ocupacionais
e
Centro de Apoio à Deficiência Profunda

Concelhos	CAO
Funchal	CAO Santo António
Funchal	CAO S. Pedro
Santa Cruz	CAO Santa Cruz
Santa Cruz	CAO Camacha
Machico	CAO Machico
Santana	CAO Santana
S. Vicente	CAO S. Vicente
Ribeira Brava	CAO Ribeira Brava
Ponta de Sol	CAO Ponta de Sol
Câmara de Lobos	CAO Câmara de Lobos
Porto Santo	CAO Porto Santo
Funchal	Centro de Apoio à Deficiência Profunda

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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: € 6,09 (IVA incluído)