



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 23 de Dezembro de 2008



Série

Número 244

## Sumário

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL  
**Aviso**

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
**Aviso**

SECRETARIAREGIONAL DO PLANO E FINANÇAS  
**Avisos**

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS  
**Avisos**

**SECRETARIAREGIONALDO EQUIPAMENTO SOCIAL****Aviso**

Por despacho do Senhor Secretário Regional do Equipamento Social, datado de 16/12/2008:

- DUARTE PAULO MARQUES ALVES, Técnico de Informática-Adjunto Nível 1 do quadro de pessoal dos Serviços Dependentes do Secretário Regional - reclassificado, em regime de comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, para a categoria de Técnico Informática Grau 1, Nível 1, no mesmo quadro de pessoal, sendo posicionado no escalão 1, índice 390, nos termos da alínea i) do art.º 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2008/M, de 21 de Abril, alínea d) do artigo 4.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º, alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 7.º, n.º 1 do artigo 10.º e n.º 1 do artigo 11.º, todos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2000/M, de 1 de Abril, alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas).

Secretaria Regional do Equipamento Social, 17 de Dezembro de 2008.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luis dos Reis

**SECRETARIAREGIONALDAEDUCAÇÃO E CULTURA****DIRECÇÃO REGIONALDAADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA****Aviso**

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 13/12/2008, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.4 do Despacho n.º 46/2008, de 07/05, do Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM n.º 102, II Série de 29/05/2008, foi autorizada a transferência da Auxiliar Acção Educativa Nível I, DOLORES DA SILVA PONTES PEREIRA, do quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar da Ribeira Brava, afecta à Escola do 1.º Ciclo do ensino Básico com Unidades de Educação Pré-Escolar da Tabua, para o quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Câmara de Lobos, afecta à Escola do 1.º Ciclo do ensino Básico com Unidades de Educação Pré-Escolar da Fonte da Rocha, sendo posicionada no 1.º escalão, índice 142, com efeitos a partir de 01/01/2009.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 16/12/2008, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.4 do Despacho n.º 46/2008, de 07/05, do Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM n.º 102, II Série de 29/05/2008, foi autorizada a transferência da Assistente de Administração Escolar Principal, MARIA JOSÉ DOS SANTOS FARIA VIEIRA, do quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Câmara de Lobos, afecta à Escola do 1.º Ciclo do ensino Básico com Unidades de Educação Pré-Escolar da Fonte da Rocha, para o quadro de pessoal da Delegação Escolar de Câmara de Lobos, sendo posicionada no 1.º escalão, índice 194, com efeitos a partir de 01/01/2009.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 15/12/2008, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.8 do Despacho n.º 46/2008, de 07/05, do Secretário Regional de Educação e

Cultura, publicado no JORAM n.º 102, II Série de 29/05/2008, e na sequência da nomeação em comissão de serviço extraordinária por um período de 1 ano, previamente autorizada por despacho do Director Regional de Administração Educativa de 27/09/2007, conforme aviso publicado no JORAM n.º 187, II Série, de 10/10/2007, rectificado no JORAM n.º 1194, II Série, de 19/40/2007, foi autorizada a reclassificação profissional da Cozinheira, ISOLINA MARIA PEREIRA DA SILVA FARIA, do quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Câmara de Lobos, afecta à Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Unidades de Educação Pré-Escolar do Covão, para a carreira/categoria de Ajudante de Acção Sócio-Educativa, no quadro de pessoal do Jardim de Infância "O Pião", sendo posicionada no 1.º Escalão, Índice 209, produzindo efeitos no dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 15/12/2008, no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.8 do Despacho n.º 46/2008, de 07/05, do Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM n.º 102, II Série de 29/05/2008, e na sequência da nomeação em comissão de serviço extraordinária por um período de 1 ano, previamente autorizada por despacho do Director Regional de Administração Educativa de 27/09/2007, conforme aviso publicado no JORAM n.º 187, II Série, de 10/10/2007, rectificado no JORAM n.º 1194, II Série, de 19/40/2007, foi autorizada a reclassificação profissional da Assistente de Acção Educativa Nível I, DINA MARIA FREITAS TELES PEREIRA, do quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Câmara de Lobos, afecta à Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Unidades de Educação Pré-Escolar do Pedregal, para a carreira/categoria de Ajudante de Acção Sócio-Educativa, no quadro de pessoal do Jardim de Infância "O Pião", sendo posicionada no 1.º Escalão, Índice 209, produzindo efeitos no dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

Não carece de fiscalização prévia da S.R.T.C..

Funchal, 16/12/2008.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA,  
Jorge Manuel da Silva Morgado

**SECRETARIAREGIONALDO PLANO E FINANÇAS****INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL****Aviso**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças.

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 9 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções na área de recursos humanos;

• Formação específica em:

• Código do Procedimento Administrativo;

• Código do Trabalho (na parte aplicável à Administração Pública);

• Administração Pública - direitos e deveres dos trabalhadores;

• Contabilidade Pública (processamento de vencimentos, ajudas de custo e abonos e classificação de despesas);

• Fiscalização Prévia

• Fiscalização Sucessiva

• Recrutamento de Pessoal na Administração Pública;

• Organização e Gestão da Informação;

• Aplicação informática RH+ Gestão de Pessoal;

• Domínio da aplicação de gestão documental existente;

• Avaliação do desempenho;

• Diagnóstico de Necessidade de Formação.

Competências Comportamentais:

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço;

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas;

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua;

• Capacidade de análise e de planeamento e organização;

• Capacidade para comunicar.

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º -Dr. Mário António Catanho José, Director de Serviços de Apoio Logístico Tecnológico e Património da DRQP.

2.º - Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dra. Ana Isabel Teixeira Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2.º - Dr. José Álvaro Gomes, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Planeamento do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Planeamento do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Planeamento.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 17.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções relacionadas com a intervenção de fundos comunitários;

• Formação nas aplicações informáticas SIGMAe SIFEC;

• Conhecimento da legislação aplicável, designadamente das disposições comunitárias e demais regulamentação nacional e regional.

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

- Orientação para os resultados e qualidade do serviço
- Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

- Capacidade de análise e de planeamento e organização
- Capacidade para comunicar
- Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- Curriculum Vitae detalhado;
- Certificado de habilitações literárias exigidas;
- Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. José Miguel de Sousa Araújo, Director dos Serviços do Gabinete da Zona Franca da Madeira.

2.º - Dr.ª. Anabela Maria Gonçalves Fernandes, Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal.

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª. Cristina Paula Pereira de Andrade Spínola, Chefe de Núcleo de Planeamento e Monitorização do IDR

2.º - Dr. João Silva Castro Correia, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 1.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o

cargo de direcção intermédia de 1.º Grau, Director da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Director da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 7 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 4 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários

• Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes ao FEDER e ao Fundo de Coesão

• Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação do FEDER e Fundo de Coesão

• Conhecimentos sobre a legislação referente à aplicação das regras dos mercados públicos

• Formação nos sistemas de informação de gestão de fundos comunitários

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização

• Capacidade para comunicar

• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Paulo Jorge Duarte Pedro, Director de Serviços do Fundo Social Europeu do DRQP.

2.º - Dr. Pedro Manuel Abrantes Neves da Costa, Director da Unidade de Apoio Jurídico do IDR

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Maria João Correia Gomes de Sousa, Directora da Unidade de Estudos e Planeamento do IDR.

2.º - Eng.º Rafael Bento de Carvalho, Director de Serviços de Qualificação e Certificação da DRQP

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 1.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 1.º Grau, Director da Unidade de Estudos e Planeamento do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Unidade de Estudos e Planeamento do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Director da Unidade de Estudos e Planeamento.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 8 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 4 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários.

• Formação nas aplicações informáticas SIGMAe SIFEC;

• Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes às intervenções dos Fundos Estruturais e do Fundo de Coesão

• Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação dos fundos comunitários

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas  
• Orientação para os resultados e qualidade do serviço  
• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização  
• Capacidade para comunicar  
• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Nuno Eduardo Matos Natividade, Presidente do Conselho de Administração da PATRIRAM, S.A..

2.º - Dr.ª Maria Irene Nunes Pestana Gomes, Directora da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Directora de Serviços do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

2.º - Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as

inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Gestão Financeira do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Gestão Financeira do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Gestão Financeira.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 10.º da portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura. Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da portaria conjunta identificada no n.º 4 do presente aviso, e do n.º 2 do artigo 7.º dos Estatutos do IDR aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2008/M de 2 de Julho, o recrutamento do cargo de chefe de núcleo de gestão financeira é alargado aos funcionários integrados na carreira de tesoureiro-chefe com, pelo menos, quatro anos na categoria, ainda que não possuidores de curso superior.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a contabilidade pública.

• Conhecimentos comprovados da actividade de tesouraria na Administração Pública.

• Formação na aplicação informática de contabilidade pública "Gestor".

• Formação em POC-P.

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização

• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Mário António Catanho José, Director de Serviços de Apoio Logístico Tecnológico e Património da DRQP.

2.º - Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dra. Ana Isabel Teixeira Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2.º - Dr. José Álvaro Gomes, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

#### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Intervenções Regionais do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Intervenções Regionais do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Intervenções Regionais.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 14.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções relacionadas com a intervenção de fundos comunitários

- Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes ao FEDER e ao Fundo de Coesão
  - Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação do FEDER e Fundo de Coesão
  - Conhecimentos sobre a legislação referente à aplicação das regras dos mercados públicos
  - Formação nos sistemas de informação de gestão de fundos comunitários
  - Formação em matéria de contratação pública
  - Formação na área da contabilidade privada e pública
- Competências Comportamentais:
- Capacidade de liderança e orientação das pessoas
  - Orientação para os resultados e qualidade do serviço
  - Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua
  - Capacidade de análise e de planeamento e organização
  - Capacidade para comunicar
  - Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Certificado de habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

- 1.º - Dr. José Miguel de Sousa Araújo, Director de Serviços do Gabinete da Zona Franca da Madeira.
- 2.º - Dr.ª Anabela Maria Gonçalves Fernandes, Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal.

Vogais suplentes:

- 1.º - Dr.ª Cristina Paula Pereira de Andrade Spínola, Chefe de Núcleo de Planeamento e Monitorização do IDR
- 2.º - Dr. João Silva Castro Correia, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

## Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Comunicação e Imagem do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Comunicação e Imagem do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Comunicação e Imagem.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 18 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

- Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários;
- Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes às regras de informação e publicidade sobre as intervenções dos Fundos Estruturais e do Fundo de Coesão.
- Conhecimentos sobre as aplicações informáticas Photo Shop, Web Design, Publisher e Corel Draw.
- Conhecimentos sobre as áreas de marketing e de técnicas de publicidade.

Competências Comportamentais:

- Capacidade de liderança e orientação das pessoas
- Orientação para os resultados e qualidade do serviço
- Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua
- Capacidade de análise e de planeamento e organização
- Capacidade para comunicar
- Capacidade de motivação dos seus colaboradores.

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Certificado de habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Mário António Catanho José, Director de Serviços de Apoio Logístico Tecnológico e Património da DRQP.

2.º - Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dra. Ana Isabel Teixeira Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2.º - Dr. José Álvaro Gomes, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Avaliação e Coordenação do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Avaliação e Coordenação do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Avaliação e Coordenação.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 16.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários;

• Participação em Curso ou Seminário de especialização sobre avaliação de intervenções co-financiadas por fundos comunitários;

• Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes aos Fundos Comunitários

• Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação dos fundos comunitários

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização

• Capacidade para comunicar

• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. José Miguel de Sousa Araújo, Director de Serviços do Gabinete da Zona Franca da Madeira.

2.º - Dr.ª. Anabela Maria Gonçalves Fernandes, Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal.

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª. Cristina Paula Pereira de Andrade Spínola, Chefe de Núcleo de Planeamento e Monitorização do IDR

2.º - Dr. João Silva Castro Correia, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa



**Aviso**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Informática e Comunicações do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Informática e Comunicações do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Informática e Comunicações.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 19 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

- Perfil pretendido:

- Competências Técnicas:

- Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções relacionadas com a intervenção de fundos comunitários;

- Formação nas aplicações informáticas SIGMAe SIFEC;

- Conhecimento da legislação aplicável, designadamente das disposições comunitárias e demais regulamentação nacional e regional

- Formação específica de acordo com a infra-estrutura instalada

- Competências Comportamentais:

- Aptidões e conhecimentos especializados

- Capacidade de realização e orientação para resultados

- Capacidade de adaptação e de melhoria

- Capacidade de análise, de planeamento e organização

- Espírito de equipa e capacidade de coordenação

- Responsabilidade e compromisso com o serviço.

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Eng.ª Ana Cristina R. F. Paquete Carvalho, Directora de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação da DRI;

2.º - Eng.º Mário Ornelas de Matias, Director de Serviços de Promoção Tecnológica e Normalização da DRI;

Vogais suplentes:

1.º - Sr. António da Luz Nunes de Castro, Director de Serviços de Produção da DRI;

2.º - Sr. José Joaquim Sousa Lino, Chefe do Núcleo de Gestão Financeira do IDR.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

**Aviso**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 1.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 1.º Grau, Director da Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Director da Unidade de Controlo de Fluxos Financeiros do IDR.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 4.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 4 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários

• Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes aos Fundos Comunitários

• Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação dos Fundos Comunitários

• Conhecimentos sobre a legislação referente à gestão de devedores no âmbito dos fundos comunitários

• Formação na aplicação informática SIGMA

• Conhecimentos sobre a utilização das aplicações informáticas SI2P, SIIFSE, DRFPnet e SIADRU

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização

• Capacidade para comunicar

• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado;

b) Certificado de habilitações literárias exigidas;

c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente

- Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Paulo Jorge Duarte Pedro, Director de Serviços do Fundo Social Europeu do DRQP.

2.º - Dr. Pedro Manuel Abrantes Tavares Neves da Costa, Director da Unidade de Apoio Jurídico do IDR

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Maria João Correia Gomes de Sousa, Directora da Unidade de Estudos e Planeamento do IDR.

2.º - Eng.º Rafael Bento de Carvalho, Director de Serviços de Qualificação e Certificação da DRQP.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

## Aviso

Nos termos do disposto no n.º2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Intervenções de Coesão e Cooperação.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 15.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

• Perfil pretendido:

Competências Técnicas:

• Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções relacionadas com a intervenção de fundos comunitários

• Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes ao FEDER e ao Fundo de Coesão

• Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação do FEDER e Fundo de Coesão

• Conhecimentos sobre a legislação referente à aplicação das regras dos mercados públicos

• Formação nos sistemas de informação de gestão de fundos comunitários

• Formação em matéria de contratação pública

• Formação na área da contabilidade privada e pública

• Formação em auditoria financeira

Competências Comportamentais:

• Capacidade de liderança e orientação das pessoas

• Orientação para os resultados e qualidade do serviço

• Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua

• Capacidade de análise e de planeamento e organização

• Capacidade para comunicar

• Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de

Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Certificado de habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. José Miguel de Sousa Araújo, Director de Serviços do Gabinete da Zona Franca da Madeira.

2.º - Dr.ª Anabela Maria Gonçalves Fernandes, Chefe de Núcleo de Gestão Administrativa e de Pessoal.

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Cristina Paula Pereira de Andrade Spínola, Chefe de Núcleo de Planeamento e Monitorização do IDR

2.º - Dr. João Silva Castro Correia, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

### Aviso

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 1.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 1.º Grau, Director da Unidade de Apoio Jurídico do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Unidade de Apoio Jurídico do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Director da Unidade de Apoio Jurídico do IDR.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 3 da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

- Perfil pretendido:
- Competências Técnicas:
  - Conhecimento da legislação específica sobre o controlo de fundos comunitários
  - Experiência mínima de 4 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a intervenção de fundos comunitários
  - Conhecimentos sobre os Regulamentos Comunitários referentes aos Fundos Comunitários
  - Conhecimentos sobre a legislação Nacional e Regional referente à aplicação dos fundos comunitários
  - Conhecimentos sobre a legislação referente à aplicação das regras dos mercados públicos
- Competências Comportamentais:
  - Capacidade de liderança e orientação das pessoas
  - Orientação para os resultados e qualidade do serviço
  - Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua
  - Capacidade de análise e de planeamento e organização
  - Capacidade para comunicar
  - Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Certificado de habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

- Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Nuno Eduardo Matos Natividade, Presidente do Conselho de Administração da PATRIRAM, S.A..

2.º - Dr.ª Maria Irene Nunes Pestana Gomes, Directora da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dr.ª Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Directora de Serviços do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

2.º - Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

**Aviso**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22-04, na sua redacção actual, torna-se público que por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 18 de Dezembro de 2008, será provida uma vaga de direcção intermédia de 2.º Grau do Instituto de Desenvolvimento Regional (IDR), estão abertas as inscrições pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso para apresentação das candidaturas para o cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Núcleo de Orçamento e Contabilidade do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional.

1) Serviço a que se destina: Núcleo de Orçamento e Contabilidade do quadro de pessoal do Instituto de Desenvolvimento Regional - Secretaria Regional do Plano e Finanças

2) Local: Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido, n.º 16, 9000-715 Funchal.

3) Cargo: Chefe do Núcleo de Orçamento e Contabilidade.

4) Área de actuação: o contemplado no artigo 11.º da Portaria conjunta n.º 191/2008, publicada no JORAM n.º 136 de 24 de Outubro.

5) Requisitos legais de provimento: funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício o provimento seja exigível uma licenciatura.

- Perfil pretendido:
- Competências Técnicas:
  - Experiência mínima de 2 anos a desempenhar funções em áreas relacionadas com a contabilidade pública.
  - Formação em contabilidade pública.
  - Formação na aplicação informática de contabilidade pública "Gestor".
  - Formação em POC-P.
  - Formação na aplicação informática "CIBE/SIAG" (cadastro e inventário de bens)
  - Conhecimento da legislação aplicável às aquisições de bens e serviços
- Competências Comportamentais:
  - Capacidade de liderança e orientação das pessoas
  - Orientação para os resultados e qualidade do serviço
  - Capacidade de promover a mudança e melhoria contínua
  - Capacidade de análise e de planeamento e organização
  - Capacidade para comunicar
  - Capacidade de motivação dos seus colaboradores

6) Os métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista. A escolha será feita em função da avaliação curricular e da entrevista que melhor corresponda ao perfil pretendido.

7) Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio com aviso de recepção, dentro do prazo, ao Instituto de Desenvolvimento Regional, sito na Travessa do Cabido,

n.º 16, 9000-715 Funchal. O processo de candidatura, sob pena de exclusão deverá identificar o processo de selecção a ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Certificado de habilitações literárias exigidas;
- c) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se encontram vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo em uso nos serviços da qual conste a existência de vínculo à função pública, a categoria que detém e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública e respectivas classificações de serviço.

8) Composição do júri - O júri do concurso foi constituído nos termos do decreto-lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as especialidades do artigo 4º-A, do Decreto Legislativo Regional N.º 27/2006/M, 14 de Julho e tem a seguinte composição:

Presidente:

Dr. Donato Filipe Fernandes de Gouveia, Vice-Presidente do IDR.

Vogais efectivos:

1.º - Dr. Mário António Catanho José, Director de Serviços de Apoio Logístico Tecnológico e Património da DRQP.

2.º - Dr. Sílvio Jorge Andrade Costa, Presidente do IDR.

Vogais suplentes:

1.º - Dra. Ana Isabel Teixeira Fonte Luís Jardim, Directora de Serviços de Pessoal do quadro de pessoal do Gabinete do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2.º - Dr. José Álvaro Gomes, Chefe de Divisão do quadro de pessoal da Direcção Regional de Património.

Instituto de Desenvolvimento Regional, 19 de Dezembro de 2008.

O PRESIDENTE, Sílvio Costa

**SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

CENTRO DE SEGURANÇASOCIALDAMADEIRA

**Aviso**

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2008-11-14, foi autorizada a nomeação definitiva para a categoria de Técnico Principal de Diagnóstico e Terapêutica, ao abrigo do disposto do n.º 2 do artigo 15.º do DL n.º 564/99, de 21 de Dezembro, conjugado com o disposto nos artigos 4.º e 5.º, no n.º 8.º do artigo 6.º e artigos 8.º a 12.º do DL n.º 427/89, de 07 de Dezembro, dos candidatos abaixo identificados:

- José Paulo Fernandes Assunção
- Ana Sara Aguiar Baptista Rosa

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 3 de Dezembro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira.

**Aviso**

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2008-11-14, foi autorizada a nomeação definitiva para a categoria de Técnico Superior

de 2.ª Classe de Serviço Social, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do DL n.º 404-A/98 de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99 de 11 de Junho conjugado com o disposto nos artigos 4.º e 5.º, no n.º 5 do artigo 6.º e nos artigos 8.º a 12.º do DL n.º 427/89, de 7 de Dezembro, dos candidatos aprovados em estágio:

- Mara Figueira Nunes
- Tânia Rubina Pereira de França
- Tânia Maria Vieira Mendes
- Marisa Soares Teixeira
- Paula Manuela Oliveira dos Santos
- Carina Martins Gouveia Aveiro
- Ana Luísa Rodrigues Santos
- Maria Helena Jesus Rodrigues
- Andreia Sofia Vieira Dantas
- Cláudia Sofia Cunha Melo Valinhas
- Sandra Marisa Mendonça Figueira
- Iva Raquel Nóbrega Serrão
- Ana Carolina da Silva
- Susana Margarida R. Parracho Sousa

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 3 de Dezembro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira.

#### **Aviso**

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, datado de 2008-11-14, foi autorizada a cessação do destacamento da Ajudante de Acção Familiar Principal abaixo identificada, na Santa Casa da Misericórdia da Calheta.

- Maria Natália Moniz Tomé Silva

Isento de fiscalização prévia pela S.R.M.T.C.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 3 de Dezembro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira.

#### **Aviso**

##### **Subdelegação de competências**

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo e pela Delegação de Competências da Presidente do Conselho Directivo, ambas de 5 de Junho, publicadas na II Série do JORAM n.º 114, de 17 de Junho de 2008, sem prejuízo de avocação, subdelego:

1 - Na Directora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Licenciada Helena Paula Bettencourt Góis Neves Costa, as competências para:

1.1 - Autorizar os pedidos formulados ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e da lei de protecção da maternidade e da paternidade;

1.2 - Assinar e despachar todo o expediente necessário a instrução dos processos e a execução de deliberações ou decisões proferidas;

1.3 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

1.4 - Assinar e despachar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

2 - Na Sub-Directora do Estabelecimento “Vila Mar”, Licenciada Maria Carlos Semedo Ramos, as competências para:

2.1 - Assinar e despachar a correspondência para Tribunal e Comissões de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo, designadamente ofícios que se destinem a acompanhar Relatórios e Informações Sociais;

2.2 - Assinar e despachar todo o expediente necessário a instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

2.3 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

2.4 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços do Estabelecimento “Vila Mar”.

3 - Na Directora de Serviços do Estabelecimento “Bela Vista”, Licenciada Isabel Alexandra Vieira Ferreira Duarte, as competências para:

3.1 - Assinar e despachar a correspondência para Tribunal, designadamente ofícios que se destinem a acompanhar Relatórios e/ou outras Informações Sociais;

3.2 - Assinar e despachar todo o expediente necessário a instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

3.3 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

3.4 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços do Estabelecimento “Bela Vista”.

4 - Subdelego, em cada um dos dirigentes acima identificados e quanto ao pessoal afecto às respectivas unidades funcionais, os poderes necessários para:

4.1 - Despachar e autorizar justificação de faltas, nos termos da legislação aplicável;

4.2 - Confirmar e despachar folhas de presença;

4.3 - Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos respectivos funcionários, no território da Região Autónoma da Madeira;

4.4 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

4.5 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

5 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorização para realização de despesas.

6 - Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se expressamente ratificados todos os actos que se mostrem conformes à presente subdelegação de competências, praticados pelos subdelegados, desde oito de Novembro de dois mil e sete.

7 - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Centro de Segurança Social da Madeira aos 12 de Dezembro de 2008.

A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Fernanda Mendonça Fernandes Gomes.

### Aviso

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo e pela Delegação de Competências da Presidente do Conselho Directivo, ambas de 5 de Junho, publicadas na II Série do JORAM n.º 114, de 17 de Junho de 2008, sem prejuízo de avocação, subdelego:

1 - Subdelego na Chefe de Divisão de Apoio a Idosos, Licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, competência para:

1.1. Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos à respectiva Divisão;

1.2. Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos à respectiva Divisão, no território da Região Autónoma da Madeira;

1.3. Autorizar a frequência de idosos em Centros de Dia e Centros de Convívio.

2 - Subdelego na Chefe de Divisão de Apoio a Crianças e Jovens, Licenciada Maria Helena Cruz Alves Oliveira, competência para:

2.1. Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos à respectiva Divisão;

2.2. Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos à respectiva Divisão, no território da Região Autónoma da Madeira;

2.3. Assinar as guias de pagamento e o imposto de selo dos contratos das famílias de acolhimento;

2.4. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias a famílias de acolhimento, até ao montante de € 250,00 por família, por mês e até ao máximo de 6 meses;

2.5 - Assinar e despachar a correspondência para Comissões de Protecção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais.

3 - Subdelego na Chefe de Divisão de Ajuda Domiciliária, Licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo, competência para:

3.1 - Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos à respectiva Divisão;

3.2 - Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos à respectiva Divisão, no território da Região Autónoma da Madeira;

3.3 - Autorizar os processos de ajuda domiciliária;

3.4 - Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com ajuda domiciliária;

3.5 - 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.

4 - Subdelego na Directora do Estabelecimento Santa Isabel, Licenciada Sílvia Ester Freitas Soares Silva, competência para:

4.1. Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento;

4.2. Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento, no território da Região Autónoma da Madeira;

4.3 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

4.4 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

5 - Subdelego na Directora do Estabelecimento do Ilhéu, Licenciada Maria de Fátima de Castro Gouveia, competência para:

5.1. Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento;

5.2. Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento, no território da Região Autónoma da Madeira;

5.3 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

5.4 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

6 - Subdelego na Directora do Estabelecimento Vale Formoso, Licenciada Sandra Marisa Almeida da Silva Duarte, competência para:

6.1 - Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento;

6.2- Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento, no território da Região Autónoma da Madeira;

6.3 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

6.4 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

7 - Subdelego na Directora do Estabelecimento de Santa Teresinha, Licenciada Ana Lina de Jesus Pita, competência para:

7.1 - Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento;

7.2 - Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos ao respectivo Estabelecimento, no território da Região Autónoma da Madeira;

7.4 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

7.5 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

8 - Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se expressamente ratificados todos os actos que se mostrem conformes à presente subdelegação de competências, praticados pelos subdelegados, no período de tempo compreendido entre oito de Novembro de dois mil e sete a dois de Janeiro de dois mil e oito.

9 - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Centro de Segurança Social da Madeira aos 12 de Dezembro de 2008.

A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Fernanda Mendonça Fernandes Gomes.

### Aviso

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de

Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo e pela Delegação de Competências da Presidente do Conselho Directivo, ambas de 5 de Junho, publicadas na II Série do JORAM n.º 114, de 17 de Junho de 2008, sem prejuízo de avocação, subdelego:

1 - Na Directora de Serviços de Prestação de Acção Social, licenciada Cristina Isabel Gaspar Nunes do Valle, as competências para:

1.1 - Confirmar as folhas de presença dos funcionários afectos à respectiva Direcção;

1.2 - Confirmar e autorizar as folhas de ajudas de custo dos funcionários afectos à respectiva Direcção, no território da Região Autónoma da Madeira;

1.3 - Autorizar a frequência de idosos em Centros de Dia e Centros de Convívio.

1.4 - Autorizar os processos de ajuda domiciliária;

1.5 - Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com ajuda domiciliária;

1.6 - Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para apoio domiciliário, até ao montante de € 500,00 por família, por mês e até ao máximo de 6 meses;

1.7 - Assinar e despachar a correspondência para Comissões de Protecção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais;

1.8 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

1.9 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

1.10 - Assinar e despachar todo o expediente necessário a instrução dos processos e a execução de deliberações ou decisões proferidas;

1.11 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham, matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

1.12 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Prestação de Acção Social.

2 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorização para realização de despesa.

3 - Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se expressamente ratificados todos os actos que se mostrem conformes à presente subdelegação de competências, praticados pelo subdelegado, desde dois de Janeiro de dois mil e oito.

4 - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Centro de Segurança Social da Madeira, aos 12 de Dezembro de 2008.

A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Fernanda Mendonça Fernandes Gomes.

### Aviso

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo de 5 de Junho, publicada na II Série do JORAM n.º 114, de 17 de Junho de 2008, sem prejuízo de avocação, subdelego:

1 - No Director de Serviços de Promoção de Acção Social, Licenciado Carlos Alberto Freitas Andrade, as competências para:

1.1 - Autorizar a concessão de subsídios de precariedade económica, designadamente subsídios de cooperação familiar, subsídios para apoio económico domiciliário, próteses e géneros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de € 500,00, por utente/mês e até ao máximo de 6 meses;

1.2 - Coordenar o Rendimento Social de Inserção, no que respeita ao funcionamento dos Núcleos Locais de Inserção e às relações com os parceiros sociais;

1.3 - Assinar e despachar os processos relativos aos Programas de Inserção e Apoios Complementares, no âmbito do Rendimento Social de Inserção;

1.4 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar aos Carenciados;

1.5 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito da Linha de Emergência Social;

1.6 - Assinar e despachar a correspondência para Tribunal e para as Comissões de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo, designadamente ofícios que se destinem a acompanhar Relatórios e Informações Sociais;

1.7 - Confirmar e autorizar folhas de ajudas de custo dos respectivos funcionários, no território da Região Autónoma da Madeira;

1.8 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

1.9 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

1.10 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Promoção de Acção Social.

2 - No Director de Serviços Financeiros, Licenciado Emanuel Gregório Abreu de Freitas, as competências para:

2.1 - Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido antecipadamente autorizada;

2.2 - Autorizar os recebimentos a favor do CSSM e emitir recibos de quitação;

2.3 - Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimentos dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;

2.4 - Autorizar a reposição de fundos de maneo, previamente aprovados pelo Conselho Directivo;

2.5 - Decidir e despachar os processos de restituição de contribuições, quotizações e juros de mora de entidades empregadoras;

2.6 - Decidir e despachar os pedidos de pagamentos em prestações das dívidas ao CSSM, por processamentos indevidos de benefícios do Sistema de Segurança Social;

2.7 - Decidir e despachar os processos de restituição de IVA, apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social;

2.8 - Emitir as declarações respeitantes à situação contributiva, requeridas nos termos da legislação aplicável, desde que o contribuinte tenha a sua sede, direcção efectiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o CSSM exerça a sua jurisdição e bem assim certificar as situações de incumprimento perante a lei;

2.09 - Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente;

2.10 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

2.11 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

2.12 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços Financeiros.

3 - No Director de Serviços de Gestão Interna, Licenciado António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes, as competências para:

3.1 - Autorizar a realização de despesas e aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento a adoptar nos processos com a aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao limite de € 25.000,00, observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;



3.2 - Autorizar a restituição de valores referentes a garantias bancárias na sequência de autos de recepção definitiva;

3.3 - Autorizar a actualização de taxas camarárias e rendas de imóveis onde se encontrem instalados serviços do CSSM, de harmonia com os coeficientes legalmente previstos;

3.4 - Autorizar a realização de despesas relativas a seguros, portes de correio, franquias ou avenças postais, taxas de esgoto e condomínio, assim como as resultantes de fornecimentos de serviços de telefone, energia eléctrica, água e gás das instalações ocupadas por serviços do CSSM;

3.5 - Autorizar a realização de despesas com a reparação de viaturas e com a aquisição de peças, lubrificantes e combustíveis, até ao montante máximo de € 1.250,00;

3.6 - Autorizar a utilização de viaturas do CSSM e a cedência de motorista para o efeito;

3.7 - Autorizar o processamento das facturas decorrentes das autorizações devidamente concedidas nos termos da presente delegação de competências ou que tenham dimanado do Conselho Directivo;

3.8 - Praticar actos relativos à gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afectas ao CSSM;

3.9 - No âmbito da gestão de viaturas ou dos bens imóveis afectos ao CSSM, assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o acto requerido, incluindo requerer, em representação do CSSM, actos de registo nas correspondentes conservatórias;

3.10 - Outorgar, em representação do CSSM, os contratos definitivos de compra e venda de imóveis e bem assim qualquer escritura de rectificação ou ractificação que venha a ser necessária, desde que precedida de deliberação favorável do Conselho Directivo e aprovação da respectiva minuta;

3.11 - Emitir e assinar as declarações respeitantes ao fornecimento de bens e serviços requeridas pelos fornecedores e prestadores de serviços;

3.12 - Confirmar e autorizar folhas de ajudas de custo dos respectivos funcionários, no território da Região Autónoma da Madeira;

3.14 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

3.15 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

3.16 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Gestão Interna.

4 - Na Directora de Serviços de Organização, Planeamento e Informática, Licenciada Filipa Maria Pestana Mendes Gomes, a competência para:

4.1 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

4.2 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

4.3 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Informática.

5 - Subdelego, nos Directores de Serviços supra indicados e quanto ao pessoal afecto às respectivas unidades funcionais, os poderes necessários para:

5.1 - Despachar pedidos de justificação de faltas;

5.2 - Confirmar e despachar folhas de presença dos respectivos funcionários;

5.3 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

5.4 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

6 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorização para realização de despesas.

7 - Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se expressamente ratificados todos os actos que se mostrem conformes à presente subdelegação de competências, praticados pelos subdelegados desde oito de Novembro de dois mil e sete.

8 - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Centro de Segurança Social da Madeira aos 12 de Dezembro de 2008.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Bernardete Olival Pita Vieira.

### Aviso

#### Subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2004/M, de 20 de Agosto, que aprova a estrutura orgânica do Centro de Segurança Social da Madeira, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2007/M, de 7 de Novembro e no uso das competências que me foram conferidas pela Deliberação do Conselho Directivo e pela Delegação de Competências da Presidente do Conselho Directivo, ambas de 5 de Junho de 2008, publicadas na II Série do JORAM n.º 114, de 17 de Junho de 2008, sem prejuízo de avocação, procedo à subdelegação de competências para a prática dos seguintes actos:

1 - Na Directora de Serviços da Secção de Processo Executivo, licenciada Ana Patrícia Correia Brazão de Castro, as competências para:

1.1 - Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos na Direcção de Serviços da Secção de Processo Executivo, conforme previsto no Código de Procedimento Administrativo;

1.2 - Proceder à citação dos executados, nas modalidades e nos termos da lei;

1.3 - Apreciar as garantias a prestar pelos executados e, autorizada hipoteca legal e penhor, lavrar os autos de constituição de tais garantias nos respectivos processos;

1.4 - Apreciar os pedidos de dação em pagamento, e, no processo, lavrar auto do despacho superior;

1.5 - Extinguir e arquivar os processos executivos, em caso de pagamento voluntário ou coercivo da quantia exequenda e acrescido e de despacho superior de anulação da dívida ou do processo, nos termos da lei;

1.6 - Indeferir os pedidos de acordos prestacionais, no âmbito do processo executivo, apresentados intempestivamente;

1.7 - Assinar os requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, para obtenção de dados relevantes para a instrução do processo executivo;

1.8 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e praticar todos os actos de execução de deliberações ou decisões proferidas;

1.9 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

1.10 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços da Secção de Processo Executivo.

1.11 - Praticar todos os demais actos que se integram na delegação ora conferida.

2- Na Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, licenciada Ana Maria Pereira Vasconcelos, as competências para:

2.1 - Decidir sobre a inscrição das pessoas singulares e pessoas colectivas no sistema de segurança social e despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas que satisfaçam os requisitos legalmente estabelecidos para aplicação das taxas contributivas fixadas para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem e taxas contributivas especiais previstas na lei, e bem assim ao regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras relativo a situações de estímulo ao emprego e formação, a situações de pré-reforma, bem como a situações abrangidas pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/86, de 26 de Junho;

2.2 - Despachar os processos de enquadramento dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras;

2.3 - Decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas e sua base de incidência contributiva;

2.4 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro e os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no regime geral de segurança social dos trabalhadores independentes;

2.5 - Despachar os processos de enquadramento de pessoas singulares no regime do seguro social voluntário;

2.6 - Despachar os processos de pagamento retroactivo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos do Decreto-Lei n.º 124/84, de 18 de Abril;

2.7 - Despachar os processos de pagamento voluntário de contribuições relativas a bonificação de períodos contributivos para efeitos de taxa de formação de pensão;

2.8 - Despachar os processos de pagamento voluntário de contribuições por titulares de pensão antecipada, para efeitos de acréscimo;

2.9 - Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições, por prestação de serviço militar, incapacidade temporária por acidente de trabalho e por outras situações previstas na lei;

2.10 - Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de taxa de formação de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado, e outras situações previstas na lei;

2.11 - Decidir sobre os processos de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis;

2.12 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo e de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis;

2.13 - Despachar os pedidos de alteração dos esquemas de protecção social de trabalhadores por conta própria, bem como dos escalões de remunerações a declarar, incluindo reduções de base de incidência contributiva;

2.14 - Decidir sobre os processos de sobreposição de remunerações com equivalências por incapacidade para o trabalho subsidiada, sinistro ou prestações de desemprego;

2.15 - Decidir sobre as situações de dúvida quanto ao valor e autenticidade de remunerações declaradas em nome de beneficiários relativamente a períodos definidos;

2.16 - Decidir sobre a elaboração de declarações de remunerações com suporte em informações prestadas por entidades empregadoras e por beneficiários;

2.17 - Despachar os pedidos de restituição dos valores correspondentes a cotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro,

e do regime dos trabalhadores independentes, pelo regime dos trabalhadores de serviço doméstico e pelo regime do seguro social voluntário e outras situações de pagamento voluntário;

2.18 - Em matéria de benefícios, sobre Relações Internacionais, decidir sobre os processos de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios sobre os processos de destacamento para o estrangeiro, emitir formulários e credenciais, em cumprimento dos regulamentos comunitários, convenções e acordos internacionais;

2.19 - Seleccionar as situações de incapacidade temporária para o trabalho objecto do sistema de verificação de incapacidades;

2.20 - Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;

2.21 - Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;

2.22 - Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de reavaliação e de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.23 - Autorizar a atribuição das participações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas;

2.24 - Despachar os processos de subsídios de lar;

2.25 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência e despachar as justificações de entrega fora de prazo de provas de rendimentos e da composição do agregado familiar, escolares e de deficiência;

2.26 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença e despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal;

2.27 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos;

2.28 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável;

2.29 - Despachar as justificações apresentadas pelos beneficiários em situação de incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença, nos casos de ausência do domicílio;

2.30 - Despachar os processos de prestações de desemprego, bem como os de atribuição, por uma só vez, do montante global destas prestações;

2.31 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro;

2.32 - Despachar os processos de participação na compensação retributiva em situações de redução temporária do período normal de trabalho ou suspensão do contrato por facto respeitante ao empregador;

2.33 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários;

2.34 - Despachar os processos de prestações do rendimento social de inserção, incluindo o apoio à maternidade, a compensação de despesas de habitação e outros apoios especiais e em caso de pagamento indevido, decidir o processo de restituição e autorizar que a restituição das mesmas seja efectuada em prestações mediante requerimento do titular e sob parecer favorável do NLI respectivo;

2.35 - Despachar os processos de pensões de invalidez e velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo e bem assim os processos de pensões de sobrevivência, subsídios por morte e de pensões de viuvez e de orfandade;

2.36 - Despachar os processos de reembolso das despesas de funeral;

2.37 - Despachar os processos de complementos por dependência a pensionistas;

2.38 - Despachar os processos de complementos por cônjuge a cargo, nos termos do artigo 103.º do Decreto-Lei n.º 187/07, de 10 de Maio;

2.39 - Despachar os processos de complemento solidário para idosos;

2.40 - Decidir sobre as prestações de complemento solidário para idosos indevidamente pagas e o dever de restituição;

2.41 - Decidir sobre o pagamento de prestações devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares;

2.42 - Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões;

2.43 - Promover a restituição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões e despachar os pedidos de pagamento prestacional nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.44 - Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares;

2.45 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

2.46 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente respeitantes à carreira contributiva e relação jurídico prestacional dos beneficiários, e autorizar o fornecimento de tais dados e de informações sobre a Entidade Empregadora, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

2.47 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Prestações Pecuniárias e bem assim em matéria de enquadramento e gestão de remunerações, e de relações internacionais.

3 - Na Directora de Serviços de Inspecção, licenciada Ângela Maria Constâncio Serrano Rodrigues Correia, as competências para:

3.1 - Despachar e decidir os processos de fiscalização e processos de inspecção relativamente a pessoas colectivas e pessoas singulares em matéria de segurança social;

3.2 - Despachar os processos de inspecção para verificação do cumprimento das obrigações das Instituições Particulares de Segurança Social (IPSS) e outras entidades ou estabelecimentos privados que exerçam actividades de apoio social;

3.3 - Promover, oficiosamente, a inscrição de pessoas colectivas e pessoas singulares no Sistema de Segurança Social e a elaboração de declaração de remunerações em falta, nas situações devidamente fundamentadas;

3.4 - Nomear o instrutor dos processos contraordenacionais;

3.5 - Decidir os processos de contra ordenações e aplicar coimas, nos termos da lei;

3.6 - Despachar e decidir os pedidos de pagamento às prestações de coimas, nos termos da lei;

3.7 - Confirmar e autorizar ajudas de custo dos funcionários afectos à Direcção de Serviços de Inspecção, no território da Região Autónoma da Madeira;

3.8 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

3.9 Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

3.10 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Direcção de Serviços de Inspecção.

4 - Na Chefe de Divisão de Coordenação dos Serviços Locais e Atendimento, licenciada Maria Margarida Freitas, as competências para:

4.1 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas em matéria de atendimento aos cidadãos;

4.2 - Confirmar e autorizar ajudas de custo dos funcionários afectos à Divisão de Coordenação dos Serviços Locais e Atendimento, no território da Região Autónoma da Madeira;

4.3 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

4.4 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Divisão de Coordenação dos Serviços Locais e Atendimento.

5 - Na Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, licenciada Luísa Patrícia Sousa Teixeira Correia, as competências para:

5.1 - Assegurar o desenvolvimento de sistemas de informação, garantindo a sua disponibilização, integridade e confidencialidade da informação à sua guarda;

5.2 - Inventariar e gerir os equipamentos, produtos informáticos e suportes lógicos de acordo com necessidades do CSSM;

5.3 - Intervir nos procedimentos de aquisição e instalação de equipamentos, produtos informáticos, suportes lógicos e sistemas informáticos e nos procedimentos de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica;

5.4 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas;

5.5 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

5.6 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento dos serviços da Divisão de Sistemas de Informação.

6 - Na licenciada Isabel Cristina Nóbrega Gomes, consultora jurídica de 1ª classe, as competências para, no âmbito do Gabinete Jurídico:

6.1 - Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e praticar todos os actos de execução de deliberações ou decisões proferidas, em todas as áreas de intervenção do Gabinete Jurídico;

6.2 - Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos mesmos;

6.3 - Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do Gabinete Jurídico.

7 - Subdelego, em cada um dos dirigentes acima identificados e quanto ao pessoal afecto às respectivas unidades funcionais, os poderes necessários para:

7.1 - Despachar e autorizar justificação de faltas;

7.2 - Confirmar e despachar folhas de presença dos respectivos funcionários;

7.3 - Aprovar os mapas de férias do pessoal sob a sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como o início do gozo de férias;

7.4 - Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem a concessão do período correspondente de cinco dias de férias a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

8 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objecto de subdelegação, com excepção das referentes a autorizações para a realização de despesas.

9 - Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, consideram-se expressamente ratificados todos os actos que se mostrem conformes à presente subdelegação de competências, praticados pelos subdelegados desde oito de Novembro de dois mil e sete.

10 - O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Centro de Segurança Social da Madeira aos 12 de Dezembro de 2008.

A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Luísa de Bettencourt Silva.



## CORRESPONDÊNCIA

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

## PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

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

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

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 6,64 (IVA incluído)