



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 5 de julho de 2017



Série

Número 117

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 269/2017

Subdelega competências da Diretora de Departamento de Apoio à Pessoa Idosa do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Cristina Isabel Gaspar Nunes do Valle.

Despacho n.º 270/2017

Subdelega competências da Diretora de Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Paula Cristina da Costa Mesquita.

Despacho n.º 271/2017

Subdelega competências da Diretora de Departamento de Inclusão da Pessoa Com Deficiência do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Isabel Alexandra Vieira Ferreira Duarte

Despacho n.º 272/2017

Subdelega competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Emanuel Gregório Abreu de Freitas.

Despacho n.º 273/2017

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes.

Despacho n.º 274/2017

Subdelega competências da Diretora de Departamento de Ação Social do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Patrícia Freitas Silva Branco.

Despacho n.º 275/2017

Subdelega competências do Diretor do Departamento de Património e Contratação Pública do Instituto de Segurança Social da Madeira IP-RAM, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes.

Despacho n.º 276/2017

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Prestações do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Ana Maria Marcos Pita.

Despacho n.º 277/2017

Subdelega competências do Diretor do Departamento de Contribuintes do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Manuel Pedro André Pedrico.

Despacho n.º 278/2017

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Helena Paula Bettencourt Góis Neves da Costa.

**SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E
ASSUNTOS SOCIAIS**

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 269/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 4, 6 e 8 do Despacho n.º 155/2017 publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54 de 24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes e licenciados seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Anisabel Carneiro Moniz Robinson, Diretora do Estabelecimento Bela Vista, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;

- 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 1.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
 - 1.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 1.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Sílvia Ester Soares, Diretora do Estabelecimento Santa Isabel, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 2.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 2.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
 - 2.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
 3. Na licenciada Sandra Marisa Duarte, Diretora do Estabelecimento Vale Formoso, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regula-

mentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 3.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 3.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 3.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 3.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
 - 3.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 3.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Na licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 4.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 4.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 4.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 4.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
 - 4.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 4.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
 5. Na licenciada Maria Graça Almeida Freire, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 5.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas b), c), d), e), f) g) na vertentes Equipamentos Integrados- Centros de Dia e Centros de Convívios no âmbito da alínea a) do n.º 4 e ainda h) e i) no número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 5.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 5.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 5.4. Assinar a correspondência para Tribunais na sua área de intervenção bem como assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
 - 5.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 5.6. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com Ajuda Domiciliária;
 - 5.7. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para Apoio Domiciliário e para Famílias

de Acolhimento de Idosos, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros até ao montante de € 250,00, podendo ser renováveis sempre que a situação social o justifique.

- 5.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
6. Na licenciada Maria de Fátima Castro Gouveia, trabalhadora a exercer funções no Estabelecimento Ilhéu, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 6.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 6.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 6.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- 6.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
- 6.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
- 6.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
7. Na licenciada Isabel Cristina Carvalho Moura, trabalhadora a exercer funções no Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 7.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 7.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 7.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- 7.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
- 7.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
- 7.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
8. Na licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, trabalhadora a exercer funções no Setor de Apoio Técnico, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 8.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas a), h , i) e j) do número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 8.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 8.3. Assinar e despachar todo o expediente necessário á instrução dos processos e á execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio ao Idoso;
- 8.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida
9. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 9.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

- 9.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 9.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 9.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 9.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 9.6. Visar os boletins de itinerário.
10. Subdelego, ainda, em todos os licenciados acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 10.1. Confirmar as folhas de presença;
 - 10.2. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 10.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 10.4. Visar os boletins de itinerário.
11. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes e licenciados ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 24 de janeiro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos oito dias do mês de junho de dois mil e dezassete.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE APOIO À PESSOA IDOSA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Cristina Isabel Gaspar Nunes do Valle

Despacho n.º 270/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de feve-

reiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 5, 6 e 8 do Despacho n.º 155/2017, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas aplicáveis, subdelego a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Maria Teresa de Ornelas Carvalho, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas a) a j) do número 2 do art.º 16.º, com exceção da linha f), dos estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela portaria n.º 17 / 2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente á boa execução dos seus objetivos;
 - 1.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios, Informações Sociais, e relatos de diligência e outros, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, da área Tutelar Cível, das Adoções, e da atividade desenvolvida pela Equipa de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
 - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 1.4. Assinar as guias de pagamento e o imposto de selo dos contratos das famílias de acolhimento de crianças e jovens;

- 1.5. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias a famílias de acolhimento de crianças e jovens, até ao montante máximo de €200,00, por família, por mês e até ao máximo de 6 meses;
 - 1.6. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 1.7. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências, em todos os atos da competência da mesma.
 - 1.8. Substituir a Diretora da Unidade de Acolhimento, quando a ausência daquela e da Diretora de Departamento, ocorram em simultâneo.
 - 1.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Acolhimento do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas f) do número 2 do art.º 16.º, dos estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela portaria n.º 17 / 2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente à boa execução dos seus objetivos;
 - 2.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, relativamente a jovens que tenham medida de “acolhimento residencial” aplicada a cumprir no Estabelecimento Vila Mar, ou noutro equipamento que da mesma natureza, que venha a ser criado, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
 - 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 2.4. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 2.5. Substituir a Diretora do Departamento e a Diretora da Unidade de Assessoria Técnica, caso a ausência destas ocorra em simultâneo, em todos os atos da competência das mesmas.
 - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
- 3 - Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 3.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 3.6. Visar os boletins de itinerário.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes e licenciados ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 24 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
- Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 23 dias de maio de 2017.
- A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE APOIO À FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Paula Cristina da Costa Mesquita.
- Despacho n.º 271/2017**
- Despacho de subdelegação de competências
- Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as com-

petências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos postos 2, 6 e 8 do Despacho n.º 155/2017 publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54 de 24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Nas licenciadas Ana Maria Sousa Freitas, Diretora da Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais e Anabela Martinha Gonçalves Nóbrega, Diretora da Unidade de Apoio à Deficiência, desde que sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, desenvolvendo as competências constantes nas alíneas b) a p) do número 2. do artigo 13.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo os pareceres que entender necessários e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 1.3. Emitir declarações a requerimento dos interessados, relativamente à confirmação de frequência de utentes aos equipamentos sob a sua responsabilidade;
 - 1.4. Emitir declarações que legitimem os colaboradores a acompanhar utentes a tratar de assuntos de interesse dos próprios;
 - 1.5. Praticar todos os demais atos que se integram na delegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:

- 2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
- 2.2. Confirmar as folhas de presença;
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 24 de janeiro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 2 dias de junho de 2017.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Isabel Alexandra Vieira Ferreira Duarte

Despacho n.º 272/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos pontos 4, 7 e 8 do Despacho n.º 156/2017, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM,

IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

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

çamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea b) do n.º 3 do artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 2.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
- 2.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 2.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 2.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP-RAM;
- 2.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- 2.7. As seguintes competências específicas:
 - 2.7.1. Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimentos dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;
 - 2.7.2. Decidir e despachar os processos apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social, para efeitos de restituição de IVA pelos competentes serviços tributários;
- 2.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;

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

3. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
 - 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 3.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezassete, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Fica revogado o despacho n.º 430/2015, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira n.º 179, II Série, de 5 de outubro.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e dezassete.

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

Despacho n.º 273/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos,

aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos pontos 2, 7 e 8 do despacho n.º 156/2017, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 - Na licenciada Lúcia Patrícia Faria de Sousa, diretora da Unidade de Planeamento e Comunicação (UPC), e desde que sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes específicos para a prática dos seguintes atos:

1.1. Coordenar o funcionamento dos setores que integram a UPC, despachando e decidindo assuntos relacionados com as competências definidas nas alíneas a) a n) do artigo 11.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que considerar necessárias e convenientes à boa execução dos seus objetivos;

1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial anual da UPC e coordenar a execução das atividades aprovadas superiormente;

1.3. Assinar e despachar o expediente necessário à instrução de processos e a execução de deliberações ou decisões proferidas da UPC;

1.4. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Atendimento:

1.4.1. Gerir o funcionamento dos serviços de atendimento ao cidadão, na sede do ISSM, IP-RAM, na loja do cidadão e em todos os serviços locais de segurança social de atendimento ao público na Região Autónoma da Madeira, assegurando a qualidade da informação relativa a matérias dos subsistemas de solidariedade e proteção familiar, do sistema previdencial e do sistema complementar de segurança social;

1.4.2. Coordenar o Gabinete de Gestão dos Atendimentos do ISSM, IP-RAM, assegurando as respostas aos cidadãos, nas matérias enunciadas no ponto anterior, no âmbito do correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras

caixas de correio eletrónico institucionais, bem como no âmbito do atendimento telefónico;

1.4.3. Coordenar os balcões de atendimento especializado, designadamente a Unidade de Atendimento Regional aos Utentes da Caixa Geral de Aposentações e o Balcão da Inclusão, promovendo um serviço personalizado;

1.4.4. Assegurar o desenvolvimento e a gestão dos canais de atendimento, de modo a garantir a qualidade e uniformidade do atendimento e do relacionamento com o público;

1.5. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Organização e Planeamento:

1.5.1. Coordenar os atos relativos à uniformização e simplificação de procedimentos e instruções de trabalho, que visem a eficiência, eficácia e qualidade dos mecanismos de controlo interno do ISSM, IP-RAM;

1.5.2. Coordenar os atos relativos à promoção e implementação de projetos de mudança organizacional, que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição;

1.5.3. Assegurar e coordenar o acompanhamento do ciclo de planeamento do ISSM, IP-RAM, em articulação com as outras unidades orgânicas da instituição;

1.5.4. Propor e submeter a aprovação superior a adoção de metodologias de planeamento e avaliação adaptadas à realidade do ISSM, IP-RAM;

1.5.5. Coordenar a elaboração e avaliação de programas regionais, promovidos pelo ISSM, IP-RAM, em articulação com os serviços operacionais.

1.6. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Comunicação:

1.6.1. Promover e coordenar a elaboração e acompanhamento dos planos de comunicação interna e externa do ISSM, IP-RAM;

1.6.2. Coordenar os atos relativos à promoção e uniformização da imagem do ISSM, IP-RAM, incluindo gestão de eventos e outras iniciativas relevantes;

1.6.3. Coordenar a emissão de pareceres de apoio à gestão, nomeadamente em matérias de planeamento, organização, comunicação e atendimento ao cidadão.

2 - Subdelego ainda, na dirigente acima identificada as seguintes competências quanto ao pessoal afeto aos setores que integram a UPC:

- 2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 2.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 2.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores;
 - 2.7. Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
- 3 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente ora delegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezassete, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 24 dias do mês de maio de dois mil e dezassete.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes

Despacho n.º 274/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que

aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 1, 6 e 8 do Despacho n.º 155/2017 publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54 de 24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes e licenciados seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos atos abaixo descritos:

- 1 - Nos licenciados Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas e Paulo Alexandre Milheiro Gaspar Ferreira, Diretor de Unidade de Zona do Funchal, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas c) a l) do número 2. do artigo 12.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
 - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 1.4. Autorizar a concessão de subsídios pecuniários, designadamente subsídios eventuais a famílias em carência, subsídios económicos para apoio domiciliário, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, medicamentos, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de € 200,00 (duzentos euros), por utente/mês, por 4 meses, podendo ser renováveis sempre que a situação social assim o justifique;
 - 1.5. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção.
 - 1.6. As seguintes competências específicas relativamente aos trabalhadores afetos à respetiva Unidade:
 - 1.6.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.

- 1.6.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 1.6.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.6.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 1.6.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 1.6.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
 - 1.7. Substituir a Diretora de Departamento nas suas ausências em todos os atos de competência da mesma;
 - 1.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
- 2 - Subdelego nos licenciados afetos à Unidade de Zonas Periféricas e à Unidade de Zona do Funchal do Departamento de Ação Social que abaixo se identificam, a competência para atribuir subsídios pecuniários até ao montante de € 60 euros (sessenta euros) por utente/mês e até ao máximo de 4 meses consecutivos.
- Aida da Costa Rodrigues;
 Ana Catarina Pereira Marques;
 Ana Cristina Macedo Rodrigues;
 Ana Cristina Nascimento Faria
 Ana Luísa Rodrigues Santos;
 Ana Teresa Alves de Sousa;
 Anabela Freire Lopes Rodrigues;
 André Miguel Neves Rebelo;
 Bela Marisa Cristina de Melo;
 Carina Martins Gouveia Aveiro;
 Carla Alexandra Carrilho Negas;
 Carla Sofia Vieira Gomes;
 Cristina Natalie de Gouveia Castro Sousa
 Elvira Jesus Leitão Teixeira;
 Florbela Dias Neves;
 Guida Luzia Cardoso Cunha;
 Guida Maria Ramos da Encarnação e Silva
 Helena Maria Dias Ferreira Gante;
 Isabel Cristina Coelho Costa Feliciano;
 Isilda Gomes Faria;
 Iva Raquel Nóbrega Serrão;
 Ivone Maria Coelho;
 Márcia Leonardo Borges;
 Maria do Céu Sousa Ferreira;
 Maria Helena de Jesus Rodrigues;
 Maria Isabel Fernandes Marques
 Maria Leonor Pinto de Oliveira;
 Maria Luísa Almeida Mendes;
 Maria Manuela Esturrica Baptista;
 Maria Virgília Freitas Pontes;
 Mariana Tavares Sobreiro;
 Olga Maria dos Reis Lopes;
 Paula Alexandra Marques Ferreira;
 Paula Cristina Marques da Cruz;
 Paula Manuela Oliveira Santos;
 Regina Brás das Neves;
 Susana Patrícia da Cunha Marques Ribeiro.
 Tânia Maria Vieira Mendes;
 Tânia Rubina Pereira França.

2.1. Subdelego ainda nos referidos técnicos a prática de todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.

- 3 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes e licenciados ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 24 de janeiro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 29 dias de maio de 2017.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Patrícia Freitas Silva Branco

Despacho n.º 275/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, Iª Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos pontos 3, 5 e 6 do Despacho n.º 157/2017, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego, e desde que sejam respeitados os condicionanismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, sem prejuízo de avocação, na licenciada Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Diretora da Unidade de Contratação Pública, os poderes para a prática dos seguintes atos:

- 1 - Despachar o expediente e assegurar a execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, e dirigir a instrução dos processos que corram termos na Unidade de Contratação Pública, conforme o previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.
- 2 - Assinar as requisições oficiais, certidões, e ofícios relacionados com os assuntos de natureza corrente e

necessários à prossecução dos procedimentos referidos no número anterior, com exceção dos que forem dirigidos aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos organismos e institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

- 3 - Autorizar o processamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente.
- 4 - Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal afeto à respetiva Unidade, as seguintes competências:
 - 4.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP) nos termos da legislação em vigor;
 - 4.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 4.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 4.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 4.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 4.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
- 5 - Praticar todos os demais atos que se integrem na presente subdelegação e nos termos ora conferidos.
- 6 - As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.
- 7 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela subdelegada identificada supra, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte quatro de janeiro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira IP-RAM, aos trinta um dias do mês de maio de dois mil e dezassete.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATACÃO PÚBLICA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA IP-RAM, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes

Despacho n.º 276/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15

de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 1, 5 e 6 do Despacho n.º 157/2017, de subdelegação de competências do Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1 - Na Licenciada Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo, Diretora da Unidade de Prestações Diferidas (UPD) do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Assegurar, em matéria de prestações diferidas de segurança social, a execução das competências previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 10.º dos Estatutos.
 - 1.2. Executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações diferidas e exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
 - 1.2.1. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de invalidez e velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo e bem assim sobre os processos de prestações por morte e sobrevivência, de viuvez e de orfandade, de complemento por dependência e de reembolso das despesas de funeral, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;
 - 1.2.2. Organizar e decidir sobre os processos de complemento solidário para idosos;

- 1.2.3. Organizar e decidir os processos de prestações por morte nas situações de uniões de facto, quando o sentido da decisão for o de deferimento, por estar devidamente comprovada a situação, nos termos legais;
- 1.2.4. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por cônjuge a cargo, nos termos legais;
- 1.2.5. Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.
- 1.3. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço que coordena, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
- 1.4. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente quanto à relação jurídico prestacional dos beneficiários e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 1.5. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.
- 1.6. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do DP:
 - 1.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações diferidas;
 - 1.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações diferidas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
 - 1.6.3. Apresentar, para despacho superior, proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades relativos à Secção de Prestações de Invalidez e de Velhice e à Secção de Prestações por Morte, que coordena, e acompanhar e avaliar as respetivas atividades, no âmbito do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
 - 1.6.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções.
- 1.7. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
- 2 - No licenciado Luís Miguel da Cruz Carapinha, na qualidade de Diretor da Unidade de Prestações Imediatas (UPI) do ISSM, IP-RAM e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 2.1. Assegurar, em matéria de prestações imediatas de segurança social, a execução das competências previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 10.º dos Estatutos.
 - 2.2. Executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações imediatas e exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos, nos termos do CPA;
 - 2.2.1. Em matéria de doença e parentalidade:
 - 2.2.1.1. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por doença, incluindo doenças profissionais e tuberculose;
 - 2.2.1.2. Apreciar as situações de doença direta;
 - 2.2.1.3. Organizar e decidir sobre os processos de prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
 - 2.2.1.4. Organizar e decidir sobre os processos relativos a ausência do domicílio, decidindo sobre as justificações apresentadas e sobre o exercício de atividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária;
 - 2.2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos de proteção parental e adoção, no âmbito do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade de segurança social, designadamente, na atribuição do subsídio nas situações de riscos específicos, risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de doença ou acidente, em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos.
 - 2.2.2. Em matéria de sistema de verificação de incapacidades:
 - 2.2.2.1. Assegurar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades do ISSM, IP-RAM;
 - 2.2.2.2. Decidir a justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;

- 2.2.2.3. Autorizar a realização de exames de peritagem médica em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;
- 2.2.2.4. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação temporária e permanente das entidades empregadoras, nos termos da lei.
- 2.2.3. Em matéria de prestações familiares e sociais:
- 2.2.3.1. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;
- 2.2.3.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;
- 2.2.3.3. Em caso de pagamento indevido de prestações de rendimento social de inserção, reconhecimento do mesmo e notificação do dever de restituição;
- 2.2.3.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações familiares e de deficiência, designadamente abono de família pré-natal, abono de família para crianças e jovens, bonificação por deficiência, subsídio por frequência de estabelecimento de educação especial, subsídio mensal vitalício, subsídio por assistência de terceira pessoa, subsídio de funeral e subsídio de lar aos profissionais de seguros e decidir justificações de entrega fora de prazo de rendimentos e da composição do agregado familiar escolares e de deficiência.
- 2.2.4. Em matéria de prestações de desemprego, organizar e decidir sobre os processos de prestações de desemprego, incluindo subsídio social de desemprego, em cumprimento da lei e regulamentos comunitários, bem como sobre os processos de atribuição da prestação do subsídio de desemprego ou do subsídio social de desemprego inicial, pago na totalidade ou parcialmente, nos termos da lei.
- 2.2.5. Em matéria de Fundo de Garantia Salarial, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, conforme orientações dos órgãos gestores desse Fundo.
- 2.3. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço que coordena com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça, aos Tribunais e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
- 2.4. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente quanto à relação jurídico prestacional dos beneficiários e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 2.5. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.
- 2.6. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do DP:
- 2.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações imediatas;
- 2.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações imediatas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
- 2.6.3. Apresentar, para despacho superior, proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades relativos à Secção de Prestações de Desemprego, Secção de Prestações de Doença e Parentalidade, Secção de Prestações Familiares e Sociais e Secção de Verificação de Incapacidades, que coordena, e acompanhar e avaliar as respetivas atividades, no âmbito do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
- 2.6.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções.
- 2.7. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
- 3 - Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
- 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
- 3.2. Confirmar as folhas de presença;
- 3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;

- 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 3.6. Visar os boletins de itinerário.
- 4 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
 - 5 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezassete, nos termos do artigo 164.º do CPA.
 - 6 - Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 18/2016, publicado no JORAM II Série, n.º 10, de 19 de janeiro de 2016.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e dezassete.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Ana Maria Marcos Pita

Despacho n.º 277/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos

pontos 1, 7 e 8 do despacho n.º 156/2017, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 54, de 24 de março de 2017, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1 - Na licenciada Paula Alexandra Marques Pereira Pita, Diretora da Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes específicos em matéria de gestão de conta corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social:
 - 1.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas correntes dos contribuintes, nomeadamente através da implementação da figura do gestor do contribuinte;
 - 1.2. Assinar as declarações de situação contributiva dos contribuintes com sede, direção efetiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o ISSM, IP-RAM exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei;
 - 1.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
 - 1.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, conforme critérios de participação estabelecidos superiormente;
 - 1.5. Colaborar com o Gabinete Jurídico com vista à reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral, nomeadamente, emitindo certidão de dívida;
 - 1.6. Organizar e instruir os processos de restituição e de reembolso de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras e entidades contratantes, quando forem devidas e preparar a informação para habilitar decisão superior;
 - 1.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
 - 1.8. Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais;

- 1.9. Promover e praticar, em articulação com o Gabinete Jurídico, atos prévios e acessórios indispensáveis com vista à constituição de hipotecas legais, para garantia da boa cobrança da dívida, sempre que os contribuintes apresentem uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, com exceção dos processos que correm termos em sede de processo executivo.
 - 1.10. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
 - 1.11. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
 - 1.12. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
- 2 - Na licenciada Bárbara Margarida Castro Esmeraldo, Diretora da Unidade de Contribuintes e Relações Internacionais do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os seguintes poderes específicos em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação, gestão de remunerações e de relações internacionais da segurança social:
- 2.1. Organizar e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social aplicáveis, vinculação, qualificação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;
 - 2.2. Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, seja do regime geral ou de regimes especiais;
 - 2.3. Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição;
 - 2.4. Autorizar a transferência de beneficiários;
 - 2.5. Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita;
 - 2.6. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo aplicável 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, nos termos legais;
 - 2.7. Organizar e decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares, nos termos da lei aplicável;
 - 2.8. Reconhecer o período contributivo das ex-colónias;
 - 2.9. Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;
 - 2.10. Organizar e decidir sobre processos de reconhecimento e de pagamento voluntário de contribuições relativos a bonificação de períodos contributivos e a acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, e contagem de tempo de serviço, para efeitos de taxa de formação da pensão e outros, nos termos legais aplicáveis;
 - 2.11. Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de taxa de formação de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adotado, e outras situações previstas na lei;
 - 2.12. Organizar e decidir sobre o enquadramento, pedidos de alteração dos esquemas de proteção social e esquemas contributivos, dos escalões de remunerações a declarar, e de redução de base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos da lei aplicável;
 - 2.13. Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo, de isenção do pagamento de contribuições e de redução de taxa contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos legais;
 - 2.14. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo, nomeadamente de isenção de pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria em regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social;
 - 2.15. Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas e base de incidência contributiva;

- 2.16. Organizar e decidir os processos de pagamento retroativo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos da legislação aplicável;
- 2.17. Instruir os pedidos de restituição dos valores correspondentes a cotizações/quotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social 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 e preparar a informação para habilitar decisão superior;
- 2.18. Validar o registo de declarações de remuneração e demais dados e elementos constantes das declarações de remuneração, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço, garantir o seu tratamento e a correção de erros;
- 2.19. Garantir o registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem;
- 2.20. Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições, por serviço militar ou serviço cívico, por *lay-off*, por acidente de trabalho com incapacidade total ou parcial, por bonificações de tempo de serviço e por outras situações previstas na lei;
- 2.21. Decidir sobre os processos de sobreposição de equivalências, por incapacidade para o trabalho, sinistro ou prestações de desemprego, com remunerações;
- 2.22. Apreciar e decidir reclamações sobre remunerações e decidir sobre situações de dúvida sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar officiosamente as respetivas declarações de remuneração, sem prejuízo da intervenção do Departamento de Inspeção, sempre que adequado à situação concreta em apreço;
- 2.23. Assegurar, a quem de direito, com observância das condições e limites legais, o fornecimento de elementos do histórico de salários e identificação de beneficiários e contribuintes, nomeadamente, pela emissão de extratos e declarações da carreira contributiva dos beneficiários, e emissão de certidões relativas a dados de pessoas singulares e de pessoas coletivas e emissão de certidões e declarações relativas à inscrição ou não inscrição na segurança social, com ou sem obrigatoriedade contributiva e relativas aos períodos contributivos dos beneficiários;
- 2.24. Promover e verificar o cumprimento dos instrumentos legislativos internacionais de segurança social, assegurando a coordenação internacional em matéria de segurança social, bem como a articulação com o direito interno de segurança social, e tratar da organização e instrução dos processos sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social, assegurando a verificação de direitos, as ações necessárias ao processamento de benefícios em articulação com os serviços competentes e o fornecimento de dados às entidades competentes, designadamente:
- Organizar e decidir sobre os processos de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios sobre os processos de destacamento para o estrangeiro;
 - Despachar os processos de trabalhadores e cidadãos deslocados no estrangeiro e de trabalhadores e cidadãos na Região, no âmbito da aplicação dos regulamentos da União Europeia, convenções e acordos internacionais, emitindo os formulários e credenciais aplicáveis;
 - Colaborar nas diligências relativas aos processos de vinculação e representação da Região no âmbito da negociação, celebração e revisão de instrumentos internacionais de segurança social relevantes para a Região e, para o efeito, assegurar o estudo dos instrumentos com vista à sua negociação técnica, bem como apreciar a sua incidência na legislação interna de segurança social, apoiando o conselho diretivo;
- 2.25. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 2.26. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 2.27. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
- 3 - Subdelego, ainda, nos dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

3.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

- 4 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezassete, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 5 - Fica revogado, o despacho n.º 431/2015, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira n.º 179, II Série, de 5 de outubro de 2015.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e dezassete.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTRIBUINTES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Manuel Pedro André Pedrico

Despacho n.º 278/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 35-C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 5, 7 e 8 do Despacho n.º 156/2017, de subdelegação de competências do Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 54, de

24 de março de 2017, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

- 1 - Na Licenciada Fátima Luísa Gomes Alves, Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos, na coordenadora Ana Lúcia Araújo Vasconcelos, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal, e na coordenadora Odeta de Sousa Reynolds Fernandes, Coordenadora Técnica da Secção de Vencimentos, e desde que sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos quanto ao pessoal afetado às respetivas unidade e secções:
 - 1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 1.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 1.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 1.6. Visar os boletins de itinerário.
- 2 - Designo como minha substituta nas minhas ausências e impedimentos, ao abrigo do regime de suplência previsto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos, Fátima Luísa Gomes Alves.
- 3 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
- 4 - O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo dirigente ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e quatro de janeiro de dois mil e dezassete, nos termos do artigo 164.º do CPA.
- 5 - Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 344/2015, publicado no JORAM II Série, n.º 127 de 14 de julho.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, 1 de junho de dois mil e dezassete.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Helena Paula Bettencourt Góis Neves da Costa

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 6,09 (IVA incluído)