



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 30 de janeiro de 2018



Série

Número 17

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Declaração de retificação n.º 5/2018

Procede à retificação do Despacho n.º 33/2018, publicado no Suplemento do *Jornal Oficial*, II Série, n.º 14, de 25 de janeiro de 2018, o qual nomeia o licenciado em engenharia naval, Nuno Davide Gomes de Jesus, Técnico Superior da Empresa de Electricidade da Madeira, para prestar assessoria especializada no Gabinete da Vice-Presidência do Governo Regional, na área dos transportes e acessibilidades.

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

IHM – INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM

Regulamento n.º 1/2018

Republicação do Regulamento n.º 2/2017, publicado no *Jornal Oficial*, n.º 128, de 21 de julho de 2017, respeitante ao regulamento interno aprovado pelo Conselho de Administração da entidade denominada IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM e que define organização e funcionamento desta última.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Declaração de retificação n.º 5/2018

Por ter sido publicado com inexactidão no JORAM, II Série, n.º 14, de 25 de janeiro de 2018, o Despacho n.º 33/2018, de 30 de novembro de 2017, assim se retifica:

Onde se lê:

“Considerando que o licenciado em engenharia civil, Nuno Davide Gomes de Jesus, Técnico Superior da Empresa de Electricidade da Madeira,...”

Deve ler-se:

“Considerando que o licenciado em engenharia naval, Nuno Davide Gomes de Jesus, Técnico Superior da Empresa de Electricidade da Madeira,...”

Vice-Presidência do Governo Regional, 26 de janeiro de 2018.

O CHEFE DO GABINETE, Luís Nuno Olim

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

IHM – INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM

Regulamento n.º 1/2018

Regulamento Interno

Através do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2004/M, de 24 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 26/2013/M, de 29 de julho, 6/2015/M, de 13 de agosto e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, foi o então Instituto de Habitação da Região Autónoma da Madeira, transformado em entidade pública empresarial, e adotada a denominação IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPÉ, atualmente IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, abreviadamente denominada por IHM, EPERAM.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do citado diploma, a organização e funcionamento desta entidade é assegurada por regulamento interno a aprovar pelo Conselho de Administração.

Nesse sentido, está em vigor o Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

Implementado que está o acima referido Regulamento, constataram os serviços haver necessidade de proceder a alguns reajustamentos funcionais, que no essencial justificam a criação de 2 gabinetes e uma redefinição ao nível da organização e competências da Direção de Inclusão Social.

Tais reajustamentos não configuram qualquer tipo de acréscimo de despesa para a instituição.

Assim, é aprovada a alteração ao Regulamento nos termos dos seguintes artigos:

Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento procede à alteração do Regulamento n.º 2/2017, que define a organização e funcionamento da IHM – Investimentos Habitacionais da Madeira,

EPERAM, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2.º Alterações

São alterados os artigos 3.º, 7.º, 19.º, 20.º, 22.º e 24.º do Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º (...)

1 – (...).

2 - Para além dos objetivos e finalidades previstos no número anterior, constitui objeto da IHM, EPERAM, a promoção de projetos e iniciativas de inclusão social dirigidas a famílias beneficiárias dos programas habitacionais desta entidade a concretizar através de atividades e ações, no objetivo do combate à exclusão social dos seus beneficiários.

3 - (Anterior n.º 2).

4 - (Anterior n.º 3).

Artigo 7.º Direções, Serviços e Gabinetes

1 - Para a prossecução do seu objeto, a IHM, EPERAM dispõe de quatro Direções, de um Serviço de Expediente e de um Gabinete, diretamente dependentes do Conselho de Administração, os quais são:

- (...);
- (...);
- (...);
- (...);
- Serviço de Expediente (SE);
- Gabinete de Assessoria e Comunicação (GAC).

2 - Sob a dependência direta das respetivas Direções encontram-se incorporados os Serviços compreendidos nos artigos 9.º a 11.º, 13.º, 14.º, 16.º a 18.º, 19.º-A, 20.º e 22.º, todos coordenados e chefiados por um Chefe de Serviços, com exceção do previsto no artigo 13.º e ainda do Gabinete previsto no artigo 22.º-A.

Artigo 19.º (...)

1 - A DIS tem por objetivos fundamentais garantir a prossecução das medidas estratégicas definidas pela IHM, EPERAM, nomeadamente, no acompanhamento social e execução dos programas habitacionais sob sua responsabilidade, na inclusão social das famílias beneficiárias residentes nos complexos habitacionais, incluindo-se aqueles que se encontram sob sua gestão, bem como na análise e encaminhamento das famílias inscritas para obtenção de um apoio habitacional.

- 2 - (...):
- a) Promover o diagnóstico social das famílias, por forma a identificar suas problemáticas sociais, as suas necessidades e detetar as respetivas causalidades, bem como analisar as suas potencialidades e competências de modo a otimizar os recursos existentes na empresa e as respostas sociais a incrementar na comunidade;
 - b) (Anterior alínea a));
 - c) (Anterior alínea b)).
- 3 - A DIS compreende os seguintes Serviços e Gabinete:
- a) Serviço de Encaminhamento de Candidatos (SEC);
 - b) (Anterior alínea a));
 - c) (...);
 - d) Gabinete de Gestão de Apoios (GGA).

Artigo 20.º
(...)

Ao SHS, cumpre:

- a) (Anterior alínea b));
- b) (Anterior alínea c));
- c) Efetuar a boa gestão dos recursos habitacionais, bem como, promover estudos de caracterização das famílias realojadas nos empreendimentos edificados, visando a sua elevação social, económica e cultural;
- d) (...);
- e) (Anterior alínea f));
- f) (Revogada).

Artigo 22.º
(...)

Ao SIS, compete:

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);
- e) Assegurar a territorialidade das intervenções no contexto regional numa lógica de adequação e focalização das respostas às problemáticas emergentes e de combate à exclusão social.

Artigo 24.º
(...)

- 1 - São cargos dirigentes:
- a) (...);
 - b) O Chefe de Serviços, que chefia e coordena os serviços que funcionam na dependência das direções bem como o Serviço de Expediente.

2 - (...)

Artigo 3.º
Aditamento

São aditados os artigos 19.º-A, 22.º-A e 23.º-A ao Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, com a seguinte redação:

«Artigo 19.º-A

Serviço de Encaminhamento de Candidatos

Ao SEC, cabe:

- a) Diagnosticar, monitorizar e efetuar a gestão das inscrições de famílias para o Programa de Habitação Social propondo, mediante avaliação das problemáticas e carências associadas de cada família, a solução habitacional mais adequada;
- b) Realizar o atendimento e audiências às famílias candidatas, bem como realizar vistorias às suas habitações em articulação com os serviços técnicos da empresa, por forma a avaliar e validar as condições habitacionais ordenando-os consoante o seu grau de carência;
- c) Analisar o perfil socioeconómico de cada família candidata aos apoios habitacionais, de molde a encaminhá-la para o programa habitacional mais adequado;
- d) Elaborar relatórios sociais das famílias candidatas, quer por iniciativa interna dos serviços, quer por solicitação das entidades externas, com o objetivo de encontrar respostas sociais adequadas às problemáticas diagnosticadas;
- e) Articular a intervenção social com os parceiros locais e regionais, no sentido de encaminhar as famílias candidatas para uma resposta social mais adequada e em consonância com as problemáticas sociais diagnosticadas.

Artigo 22.º-A
Gabinete de Gestão de Apoios

Ao GGA, compete:

- a) Gestão e acompanhamento dos apoios concedidos assegurando, em todo o seu decurso e no âmbito da sua ação, a boa execução dos programas sob sua responsabilidade;
- b) Efetuar o diagnóstico social e económico das famílias inscritas para apoio habitacional com membros desempregados, bem como a sua gestão e acompanhamento;
- c) Atendimento, gestão administrativa e processual dos proprietários de habitações ou seus representantes legais, no âmbito do Programa de Arrendamento a privados;
- d) Elaborar relatórios sociais das famílias beneficiárias, quer por iniciativa interna dos serviços, quer por solicitação das entidades externas, com o objetivo de encontrar respostas sociais adequadas às problemáticas diagnosticadas;
- e) Articular a intervenção social com os parceiros locais e regionais, no sentido de integrar socialmente as famílias apoiadas, tendo em vista a sua inclusão social.

Artigo 23.º-A
Gabinete de Assessoria e Comunicação

Ao GAC compete assessorar o Conselho de Administração em todas as matérias administrativas, de expediente e de comunicação, nomeadamente:

- a) Organizar atos sociais e assegurar participação nos eventos em que intervenha a IHM, EPERAM;
- b) Colaborar com o SPF na recolha, estudo e tratamento de dados alusivos à atividade da IHM, EPERAM;
- c) Manter atualizada informação alusiva à atividade da IHM, EPERAM;
- d) Gerir agendas de trabalho, correspondência, expediente em geral e outros documentos produzidos ou a submeter ao Conselho de Administração;
- e) Assegurar a interligação operativa entre o Presidente e os demais membros do Conselho de Administração;
- f) Prestar informação relativa à divulgação das atividades da IHM, EPERAM.».

Artigo 4.º Alterações à sistemática

- 1 - A Secção I do Capítulo III passa a ter a epígrafe de «Direções, Serviços e Gabinetes».
- 2 - É aditada na Secção I, do Capítulo III, a Subsecção VI com a epígrafe “Gabinete de Assessoria e Comunicação”, que engloba o artigo 23.º-A.
- 3 - São reenumeradas as seguintes normas:
 - a) as alíneas k), l), m) e n) do artigo 16.º são substituídas pelas alíneas h), i), j) e k), respetivamente;
 - b) as alíneas c), d), e) e f) do artigo 17.º são substituídas pelas alíneas b), c), d) e e), respetivamente;
 - c) a alínea f) do artigo 22.º é substituída pela alínea e);
 - d) os números 1, 1, 2 e 3 do artigo 26.º são substituídos pelos números 1, 2, 3 e 4, respetivamente.

Artigo 5.º Atualização de designações

No Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira:

- a) Todas as referências ao «Gabinete de Expediente» passam a ser feitas a «Serviço de Expediente» e todas as referências a «GE» passam a ser feitas a «SE»;
- b) Todas as referências a «diretor» passam a ser feitas a «Diretor» e todas as referências a «chefe» ou «chefe de serviços» passam a ser feitas a «Chefe» ou «Chefe de Serviço».

Artigo 6.º Norma revogatória

São revogados a alínea f) do artigo 20.º e o artigo 21.º do Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 7.º Republicação

É republicado em anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 2/2017, aprovado pelo Conselho de Administração aos 27 de março de 2017, homologado pela Secretária Regional da Inclusão e dos Assuntos Sociais aos 07 de abril de 2017, publicado no número 128, de 21 de julho de 2017, da Série II do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, com a redação atual.

Artigo 8.º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração do dia 09 de janeiro de 2018, após parecer prévio favorável proferido pelo Vice-Presidente do Governo Regional aos 17 de dezembro de 2017.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Vânia Andrea de Castro Jesus, Ruben Gomes Nunes, João Pedro Castro Fino

Homologado,
15/01/2018

A SECRETÁRIA REGIONAL DA INCLUSÃO E DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade

Anexo do Regulamento n.º 1/2018, de 30 janeiro
(a que se refere o artigo 7.º)

Republicação do Regulamento n.º 2/2017

CAPÍTULO I

Natureza, denominação, sede, duração e objeto

Artigo 1.º Natureza e denominação

A entidade pública empresarial IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, abreviadamente designada por IHM, EPERAM, é uma pessoa coletiva de direito público, com natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º Sede e duração

- 1 - A IHM, EPERAM tem a sua sede na Rua Doutor Pestana Júnior, n.º 6, freguesia de Santa Maria Maior, concelho do Funchal, e pode estabelecer e encerrar qualquer tipo de representação ou instalação onde e quando for necessário ou conveniente à prossecução dos seus fins, em qualquer ponto da Região Autónoma da Madeira.
- 2 - A IHM, EPERAM é constituída por tempo indeterminado.

Artigo 3.º Objeto

- 1 - A IHM, EPERAM, tem por objeto a promoção, o planeamento, a construção, a fiscalização e a gestão do parque habitacional e outro património associado, assim como a realização de obras de recuperação, de construção e de reconstrução de habitações, de requalificação urbanística e de outras infraestruturas, especialmente no âmbito da habitação de interesse social.
- 2 - Para além dos objetivos e finalidades previstos no número anterior, constitui objeto da IHM, EPERAM, a promoção de projetos e iniciativas de inclusão social dirigidas a famílias beneficiárias dos programas habitacionais desta entidade a concretizar através de atividades e ações, no objetivo do combate à exclusão social dos seus beneficiários.

- 3 - Acessoriamente, pode a IHM, EPERAM, explorar atividades e efetuar operações comerciais e financeiras relacionadas direta ou indiretamente no todo ou em parte, com o objeto principal ou que sejam suscetíveis de facilitar ou favorecer a sua realização.
- 4 - O Governo da Região Autónoma da Madeira pode cometer à IHM, EPERAM, especiais obrigações de serviço público de que resultem reduções e isenções de taxas, bem como o exercício de tarefas e atividades estruturalmente deficitárias, nomeadamente através da celebração de contratos-programa.

CAPÍTULO II

Órgãos e competências

Artigo 4.º

Órgãos da IHM, EPERAM

São órgãos da IHM, EPERAM o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

Artigo 5.º

Conselho de Administração

- 1 - A composição, as competências e o funcionamento do Conselho de Administração, encontram-se definidos nos artigos 6.º a 11.º dos Estatutos da IHM, EPERAM, aprovados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2004/M, de 24 de agosto, alterados pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 26/2013/M, de 29 de julho, 6/2015/M, de 13 de agosto e 42- -A/2016/M, de 30 de dezembro.
- 2 - Das reuniões do Conselho de Administração devem ser lavradas atas.

Artigo 6.º

Fiscal Único

A designação, as competências e o funcionamento do Fiscal Único constam dos artigos 12.º e 13.º dos citados Estatutos.

CAPÍTULO III

Estrutura organizacional

SECÇÃO I

Direções, Serviços e Gabinetes

Artigo 7.º

Direções, Serviços e Gabinetes

- 1 - Para a prossecução do seu objeto, a IHM, EPERAM dispõe de quatro Direções, de um Serviço de Expediente e de um Gabinete, diretamente dependentes do Conselho de Administração, os quais são:
 - a) Direção Financeira e Administrativa (DFA);
 - b) Direção Jurídica e Recursos Humanos (DJRH);
 - c) Direção Técnica e Património (DTP);
 - d) Direção de Inclusão Social (DIS);
 - e) Serviço de Expediente (SE);
 - f) Gabinete de Assessoria e Comunicação (GAC).
- 2 - Sob a dependência direta das respetivas Direções encontram-se incorporados os Serviços compreendidos nos artigos 9.º a 11.º, 13.º, 14.º, 16.º a 18.º, 19.º-A, 20.º e 22.º, todos coordenados e chefiados por um Chefe de Serviços, com exceção do previsto no artigo 13.º e ainda o Gabinete previsto no artigo 22.º-A.

SUBSECÇÃO I

Direção Financeira e Administrativa

Artigo 8.º

Direção Financeira e Administrativa

- 1 - Compete à DFA providenciar pela utilização e aplicação dos instrumentos de previsão e controlo da gestão financeira, pela disponibilização de toda a informação de natureza financeira necessária à gestão da IHM, EPERAM.
- 2 - A DFA integra os seguintes serviços:
 - a) Serviço de Planeamento e Financeiro (SPF);
 - b) Serviço de Crédito e Rendas (SCR); e
 - c) Serviço Administrativo (SA).

Artigo 9.º

Serviço de Planeamento e Financeiro

Ao SPF, incumbe:

- a) Participar na definição da política de gestão financeira e orçamental da IHM, EPERAM, assegurando a sua execução;
- b) Elaborar o orçamento anual e de tesouraria, analisando e controlando periodicamente a sua execução;
- c) Assegurar a organização contabilística, incluindo a execução, análise e controlo dos registos contabilísticos;
- d) Providenciar, em colaboração com os serviços internos e entidades externas, pelo envio atempado das informações e declarações fiscais, inquéritos ou quaisquer outros reportes, nomeadamente os relatórios trimestrais e a prestação de contas da IHM, EPERAM;
- e) Promover e realizar todas as ações com as instituições do sistema financeiro, incluindo a gestão e o controlo dos acordos e empréstimos obtidos e dos movimentos bancários;
- f) Coordenar e controlar o funcionamento das tesourarias da IHM, EPERAM, emitindo os meios de recebimento e de pagamento;
- g) Elaborar a componente financeira do relatório e plano de atividades;
- h) Realizar a gestão financeira do património da IHM, EPERAM;
- i) Assegurar o expediente, processamento e arquivo dos processos de despesa, da receita, e proceder aos seus registos, escriturar os livros de contabilidade, prestar informações de cabimento e processar pagamentos;
- j) Proceder à recolha e sistematização de informação necessária à definição dos planos estratégicos, operacionais e de investimentos da IHM, EPERAM e respetivos relatórios de execução; e
- l) Promover estudos e instruir processos com vista à obtenção de financiamentos, nomeadamente junto de instituições e através de instrumentos financeiros e de programas, de fundos nacionais e comunitários, monitorizando a sua execução.

Artigo 10.º
Serviço de Crédito e Rendas

Ao SCR, cumpre:

- a) Proceder, nos termos da legislação aplicável, à determinação dos valores das rendas a pagar pelos inquilinos, superficiários e das prestações dos empréstimos concedidos aos mutuários da IHM, EPERAM;
- b) Proceder à cobrança dos valores devidos pelos arrendatários e mutuários da IHM, EPERAM, assegurando a emissão das respetivas faturas, controlando os respetivos recebimentos e conta corrente, mantendo organizada a documentação relevante;
- c) Preparar e instruir, em caso de incumprimento, os processos em mora para efeitos de instauração de execução fiscal, providenciando o respetivo cálculo dos juros legais e das imparidades; e
- d) Garantir a informação necessária para a prestação de contas trimestral e anual.

Artigo 11.º
Serviço Administrativo

Ao SA, compete:

- a) Garantir os procedimentos de contratação de bens e serviços, respetiva gestão por forma a assegurar o normal funcionamento da IHM, EPERAM;
- b) Administrar o aprovisionamento do material;
- c) Promover a planificação e o desenvolvimento dos sistemas informáticos necessários, bem como proceder à sua gestão;
- d) Gerir as viaturas ao serviço da IHM, EPERAM;
- e) Tratar das despesas administrativas associadas ao normal funcionamento da IHM, EPERAM, nomeadamente, comunicações, mobiliário e material de uso diário;
- f) Assegurar a inventariação de bens móveis e equipamentos ao serviço da IHM, EPERAM, fornecendo a informação contabilística relevante; e
- g) Coordenar a limpeza das instalações da sede da IHM, EPERAM, e dos gabinetes desta a funcionar nos seus empreendimentos habitacionais.

SUBSECÇÃO II
Direção Jurídica e Recursos Humanos

Artigo 12.º
Direção Jurídica e Recursos Humanos

- 1 - À DJRH encontram-se cometidas funções de apoio jurídico no âmbito do planeamento, assuntos correntes, regularização, registo de imóveis, e de gestão dos recursos humanos.
- 2 - A DJRH integra os seguintes serviços:
 - a) Serviço Jurídico (SJ); e
 - b) Serviço de Recursos Humanos (SRH).

Artigo 13.º
Serviço Jurídico

Ao SJ, compete:

- a) Emitir pareceres jurídicos e elaborar os regulamentos necessários no âmbito de trabalhos de planificação e organização da atividade da IHM, EPERAM;

- b) Produzir pareceres jurídicos externos relacionados com as atribuições institucionais da IHM, EPERAM;
- c) Participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da Região nos termos constitucionais;
- d) Preparar propostas legislativas ou regulamentares cuja iniciativa seja incumbência da IHM, EPERAM;
- e) Recolher, compilar, sistematizar, tratar e difundir legislação e documentação jurídica de interesse para a IHM, EPERAM;
- f) Emitir pareceres e informações jurídicos solicitados pelas demais direções em matérias competidas a estas;
- g) Elaborar minutas de contratos em que a IHM, EPERAM intervenha como parte outorgante;
- h) Assegurar a articulação entre a IHM, EPERAM e o mandatário judicial que seja necessário constituir; e
- i) Garantir os procedimentos necessários à regularização matricial e registral dos imóveis da IHM, EPERAM.

Artigo 14.º
Serviço de Recursos Humanos

Ao SRH, cumpre:

- a) Participar na definição da política dos recursos humanos da IHM, EPERAM, assegurando a sua execução;
- b) Definir os procedimentos relativos à gestão e à administração dos recursos humanos, em especial ao seu recrutamento, seleção, admissão, progressão, formação, remuneração, avaliação e aposentação;
- c) Atualizar os registos relativos ao pessoal da IHM, EPERAM, por forma a garantir a correta execução dos procedimentos relativos à atribuição de remunerações, suplementos e demais abonos; e
- d) Providenciar pela elaboração de reportes ou relatórios no âmbito da sua área de atividade, solicitados interna ou externamente.

SUBSECÇÃO III
Direção Técnica e do Património

Artigo 15.º
Direção Técnica e do Património

- 1 - À DTP encontra-se cometida, em geral, a promoção, avaliação, e o controle das intervenções nos domínios da habitação, das infraestruturas urbanísticas, e dos espaços não habitacionais.
- 2 - A DTP integra os seguintes serviços:
 - a) Serviço de Estudos e Projetos (SEP);
 - b) Serviço de Fiscalização e Conservação (SFC); e
 - c) Serviço do Património (SP).

Artigo 16.º
Serviço de Estudos e Projetos

Ao SEP, compete:

- a) Impulsionar a realização de estudos e outros trabalhos de engenharia considerados necessários à realização de projetos e de obras;
- b) Elaborar relatórios de análise de propostas de concursos de empreitadas de obras públicas e demais

- procedimentos com vista à outorga dos respetivos contratos;
- c) Colaborar, com entidades externas e dentro da sua área funcional, no âmbito de ações de lançamento de concursos, de adjudicações, de fiscalização de obras e demais procedimentos;
 - d) Promover, nos domínios habitacional e urbanístico, os estudos necessários tendentes à execução da política definida no âmbito do desenvolvimento do setor da habitação;
 - e) Efetuar trabalhos topográficos, quer para efeitos de elaboração de projetos, quer a título de informação para instrução de processos internos;
 - f) Produzir toda a informação necessária à constituição de propriedades horizontais nos edifícios pertencentes à IHM, EPERAM;
 - g) Promover a elaboração e o desenvolvimento de projetos de habitação e arquitetura de edifícios destinados à habitação, bem como de espaços exteriores e equipamentos em empreendimentos da IHM, EPERAM, ou sob a gestão desta;
 - h) Cooperar nos trabalhos de fiscalização;
 - i) Elaborar e desenvolver estudos, planos urbanísticos e de pormenor, tendo em vista permitir a criação de infraestruturas para implementação dos programas de habitação da IHM, EPERAM;
 - j) Analisar, avaliar e emitir pareceres no plano da edificação e do urbanismo sobre projetos em propostas de candidaturas a apoios de programas de habitação a custos controlados e aquisição de edifícios, terrenos, infraestruturas, e de equipamentos; e
 - k) Cooperar na elaboração dos Planos Regionais e Municipais de Urbanismo sempre que tal lhe seja solicitado.

Artigo 17.º

Serviço de Fiscalização e Conservação

Ao SFC, cumpre:

- a) Preparar as peças processuais necessárias à abertura de concursos e demais procedimentos com vista à adjudicação de quaisquer obras de manutenção, conservação ou reabilitação de fogos da IHM, EPERAM;
- b) Promover e coordenar todas as ações conducentes à conservação, manutenção, reparação e reabilitação do parque habitacional e espaços exteriores da IHM, EPERAM;
- c) Garantir e desenvolver a fiscalização e o controlo financeiro das obras executadas pela IHM, EPERAM;
- d) Fazer vistorias técnicas aos fogos, espaços exteriores, infraestruturas e equipamentos pertencentes à IHM, EPERAM, bem como aos fogos que, de qualquer modo, tenham merecido ou venham a merecer o apoio desta entidade; e
- e) Definir procedimento técnico de classificação do estado de conservação.

Artigo 18.º

Serviço do Património

Ao SP, incumbe:

- a) Inventariar, saber e conhecer com rigor todo o património da IHM, EPERAM;
- b) Acompanhar eficaz e atentamente as disponibilidades de imóveis;

- c) Proceder à avaliação patrimonial do parque imobiliário da IHM, EPERAM;
- d) Promover a aquisição, gestão e alienação do património imobiliário da IHM, EPERAM, bem como a sua inventariação, registo da ocupação, da atribuição e do abate, fornecendo à DFA os elementos necessários ao registo contabilístico de todas as operações relevantes; e
- e) Assegurar os procedimentos inerentes aos condomínios onde a IHM, EPERAM se insere.

SUBSECÇÃO IV

Direção de Inclusão Social

Artigo 19.º

Direção de Inclusão Social

- 1 - A DIS tem por objetivos fundamentais garantir a prossecução das medidas estratégicas definidas pela IHM, EPERAM, nomeadamente, no acompanhamento social e execução dos programas habitacionais sob sua responsabilidade, na inclusão social das famílias beneficiárias residentes nos complexos habitacionais, incluindo-se aqueles que se encontram sob sua gestão, bem como na análise e encaminhamento das famílias inscritas para obtenção de um apoio habitacional.
- 2 - Para a realização dos objetivos definidos no número anterior compete, em especial, à DIS:
 - a) Promover o diagnóstico social das famílias, por forma a identificar suas problemáticas sociais, as suas necessidades e detetar as respetivas causalidades, bem como analisar as suas potencialidades e competências de modo a otimizar os recursos existentes na empresa e as respostas sociais a incrementar na comunidade;
 - b) Desenvolver estudos e propor medidas e ações que sustentem a diversificação de estratégias de intervenção na área da habitação necessárias à promoção da inclusão social dos seus beneficiários e das famílias inscritas;
 - c) Participar no estudo e conceção de projetos de construção de edifícios habitacionais para os dotar de estruturas e equipamentos sociais de apoio adequadas aos seus beneficiários, à população em geral, e a grupos específicos.
- 3 - A DIS compreende os seguintes Serviços e Gabinete:
 - a) Serviço de Encaminhamento de Candidatos (SEC);
 - b) Serviço da Habitação Social (SHS);
 - c) Serviço da Inclusão Social (SIS);
 - d) Gabinete de Gestão de Apoios (GGA).

Artigo 19.º-A

Serviço de Encaminhamento de Candidatos

Ao SEC, cabe:

- a) Diagnosticar, monitorizar e efetuar a gestão das inscrições de famílias para o Programa de Habitação Social propondo, mediante avaliação das problemáticas e carências associadas de cada família, a solução habitacional mais adequada;
- b) Realizar o atendimento e audiências às famílias candidatas, bem como realizar vistorias às suas ha-

bitações em articulação com os serviços técnicos da empresa, por forma a avaliar e validar as condições habitacionais ordenando-os consoante o seu grau de carência;

- c) Analisar o perfil socioeconómico de cada família candidata aos apoios habitacionais, de molde a encaminhá-la para o programa habitacional mais adequado;
- d) Elaborar relatórios sociais das famílias candidatas, quer por iniciativa interna dos serviços, quer por solicitação das entidades externas, com o objetivo de encontrar respostas sociais adequadas às problemáticas diagnosticadas;
- e) Articular a intervenção social com os parceiros locais e regionais, no sentido de encaminhar as famílias candidatas para uma resposta social mais adequada e em consonância com as problemáticas sociais diagnosticadas.

Artigo 20.º Serviço da Habitação Social

Ao SHS, cumpre:

- a) Promover a integração social das famílias a realojar nos seus conjuntos habitacionais, através de medidas formativas e de sensibilização às boas práticas no uso da habitação;
- b) Realizar o atendimento, gestão processual, administrativa e social das famílias beneficiárias de uma habitação social;
- c) Efetuar a boa gestão dos recursos habitacionais, bem como, promover estudos de caracterização das famílias realojadas nos empreendimentos edificados, visando a sua elevação social, económica e cultural;
- d) Elaborar relatórios sociais das famílias beneficiárias, quer por iniciativa interna dos serviços, quer por solicitação das entidades externas, com o objetivo de encontrar respostas sociais adequadas às problemáticas diagnosticadas;
- e) Articular a intervenção social com os parceiros locais e regionais, no sentido de integrar socialmente as famílias realojadas nos diversos conjuntos habitacionais sob gestão da IHM, EPERAM tendo em vista a sua inclusão social.
- f) (Revogada)

Artigo 21.º (Revogado)

Artigo 22.º Serviço da Inclusão Social

Ao SIS, compete:

- a) Proceder ao diagnóstico e análise das problemáticas sociais associadas às famílias residentes nos conjuntos habitacionais sob gestão da IHM, EPERAM, com o objetivo de propor medidas e planos de intervenção que visem a elevação psicossocial das famílias em vulnerabilidade social, visando a sua inclusão social;
- b) Promover, coordenar medidas e projetos sociais, ações formativas ou de sensibilização, dinamização comunitária e atividades de lazer, desportivas e outras, a implementar de acordo com as prioridades e estratégias de intervenção definidas pela IHM, EPERAM;
- c) Desenvolver e estabelecer de redes de contato junto dos intervenientes locais, tendo em vista a criação de parcerias, sempre que se revele adequado à prossecução das medidas e planos de intervenção definidos;

- d) Estimular e apoiar iniciativas dos parceiros locais e regionais e da comunidade em geral, fomentando o espírito de iniciativa, dinamismo, criatividade e o empreendedorismo social através de projetos inovadores;
- e) Assegurar a territorialidade das intervenções no contexto regional numa lógica de adequação e focalização das respostas às problemáticas emergentes e de combate à exclusão social.

Artigo 22.º-A Gabinete de Gestão de Apoios

Ao GGA, compete:

- a) Gestão e acompanhamento dos apoios concedidos assegurando, em todo o seu decurso e no âmbito da sua ação, a boa execução dos programas sob sua responsabilidade;
- b) Efetuar o diagnóstico social e económico das famílias inscritas para apoio habitacional com membros desempregados, bem como a sua gestão e acompanhamento;
- c) Atendimento, gestão administrativa e processual dos proprietários de habitações ou seus representantes legais, no âmbito do Programa de Arrendamento a privados;
- d) Elaborar relatórios sociais das famílias beneficiárias, quer por iniciativa interna dos serviços, quer por solicitação das entidades externas, com o objetivo de encontrar respostas sociais adequadas às problemáticas diagnosticadas;
- e) Articular a intervenção social com os parceiros locais e regionais, no sentido de integrar socialmente as famílias apoiadas, tendo em vista a sua inclusão social.

SUBSECÇÃO V Serviço de Expediente

Artigo 23.º Serviço de Expediente

- 1 - Ao SE compete superintender, assegurar, coordenar e garantir a boa gestão documental do expediente e o arquivo da IHM, EPERAM.
- 2 - Encontra-se também cometido ao SE a coordenação, a gestão do atendimento e do encaminhamento do público em geral e, em especial, dos beneficiários da IHM, EPERAM e das famílias inscritas nos seus programas habitacionais, bem como a coordenação dos balcões de atendimento existentes no edifício sede da IHM, EPERAM, na Loja do Cidadão do Funchal, e no Bairro da Nazaré.
- 3 - Ao SE cabe, ainda, a realização diária de operações de cobrança de valores devidos à IHM, EPERAM, nomeadamente, provenientes de rendas, mútuos, e de cânones superficiários, assegurando o respetivo depósito bancário.

Subsecção VI Gabinete de Assessoria e Comunicação

Artigo 23.º-A Gabinete de Assessoria e Comunicação

Ao GAC compete assessorar o Conselho de Administração em todas as matérias administrativas, de expediente e de comunicação, nomeadamente:

- a) Organizar atos sociais e assegurar participação nos eventos em que intervenha a IHM, EPERAM;
- b) Colaborar com o SPF na recolha, estudo e tratamento de dados alusivos à atividade da IHM, EPERAM;
- c) Manter atualizada informação alusiva à atividade da IHM, EPERAM;
- d) Gerir agendas de trabalho, correspondência, expediente em geral e outros documentos produzidos ou a submeter ao Conselho de Administração;
- e) Assegurar a interligação operativa entre o Presidente e os demais membros do Conselho de Administração;
- f) Prestar informação relativa à divulgação das atividades da IHM, EPERAM.

SECÇÃO II

Cargos de direção e chefia

Artigo 24.º

Cargos dirigentes

- 1 - São cargos dirigentes:
 - a) O Diretor, que dirige as direções previstas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 7.º;
 - b) O Chefe de Serviços, que chefia e coordena os serviços que funcionam na dependência das direções bem como o Serviço de Expediente.
- 2 - Os cargos dirigentes referidos no número anterior não constituem categorias profissionais.

Artigo 25.º

Competências

- 1 - Ao Diretor compete a direção, chefia e orientação dos respetivos serviços e unidades que os compõem, assegurando a sua articulação, funcionamento eficiente e boa gestão dos recursos disponíveis.
- 2 - Ao Chefe de Serviços compete chefiar e coordenar a área de atividade em que se encontra integrado, estudando, organizando no âmbito das orientações e objetivos que lhe forem fixados, o trabalho dessa área.

Artigo 26.º

Recrutamento e duração do mandato

- 1 - Os Diretores e os Chefes de Serviços são nomeados pelo Conselho de Administração, em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, de entre os profissionais com perfil adequado e segundo critérios de formação, experiência, competência e liderança.
- 2 - A nomeação em regime de comissão de serviço, é feita pelo período de 1 ano, renovável ou não por igual período
- 3 - A todo o tempo o conselho de administração ou os dirigentes podem, querendo, por termo à comissão de serviço nos termos do disposto no artigo 163.º do Código do Trabalho.
- 4 - Em caso de cessação da comissão de serviço de titulares de cargos dirigentes previstos no n.º 1 do

artigo 25.º que detenham um vínculo de trabalho por tempo indeterminado constituído com um serviço da administração pública ou empresa pública ou privada, não é aplicável o disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 164.º do Código de Trabalho.

Artigo 27.º

Remuneração

A remuneração e regalias do Diretor e do Chefe de Serviços são equiparáveis, respetivamente às dos cargos de direção de intermédio de 1.º e de 2.º grau da Administração Pública Regional.

SECÇÃO III

Deveres específicos dos titulares de cargos dirigentes

Artigo 28.º

Deveres específicos

Constituem deveres específicos dos titulares de cargos dirigentes para além de outros decorrentes da lei e do presente regulamento, os seguintes:

- a) Adotar uma atitude de permanente reflexão sobre a estrutura organizativa pela qual são responsáveis, visando o seu aperfeiçoamento e a simplificação do trabalho e circuitos;
- b) Cooperar com os demais serviços no sentido de atingir os objetivos com eficácia e economia de tempo;
- c) Planear e programar as respetivas atividades para alcançar melhores níveis de cooperação;
- d) Promover a distribuição das tarefas pelos profissionais de si dependentes segundo padrões de equilíbrio relativo;
- e) Velar para que o trabalho na área do seu serviço seja executado conforme os princípios da economia e da eficiência;
- f) Dar seguimento imediato e resposta em tempo útil a todo e qualquer processo, reclamação e solicitação que lhe seja apresentado;
- g) Comparecer às reuniões sempre que convocadas pelo Conselho de Administração, em que serão abordadas e analisadas as atividades desenvolvidas ou a desenvolver no âmbito da sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

Princípios de atuação dos serviços

Artigo 29.º

Princípio do Primado do Beneficiário

- 1 - São beneficiários todos os cidadãos que usufruíram de apoio habitacional da IHM, EPERAM, bem como todos aqueles que a esta se dirijam para beneficiar do mesmo apoio.
- 2 - Compete em especial à DIS e ao SE promover o acolhimento dos beneficiários e das famílias inscritas prestando-lhes, em tempo útil, toda a informação relativa aos seus direitos e deveres, e envidando todos os esforços para a resolução célere e expedita das suas reclamações ou solicitações, nomeadamente no que se reporta às reclamações a nível das anomalias dos fogos de que aqueles beneficiários são legítimos possuidores.

Artigo 30.º
Princípio da Cooperação

- 1 - Os serviços devem colaborar entre si visando sempre a decisão mais adequada à boa resolução dos processos, solicitações e reclamações da sua área de atuação, nos quais estejam envolvidos qualquer candidato, beneficiário, ou outro interessado.
- 2 - Os serviços devem pronunciar-se sobre todas as questões da sua área de atuação sempre que lhes sejam solicitadas pelo conselho de administração ou demais serviços.

Artigo 31.º
Princípio da Celeridade

- 1 - Ressalvadas as situações que exijam prazos urgentes de resposta, definidos superiormente ou por qualquer entidade externa, todo e qualquer processo, solicitação ou reclamação para cuja tramitação ou resolução careça do estudo e análise de apenas uma das Direções, deverá ser concluído no prazo máximo de 30 dias.
- 2 - Nas situações mais complexas, ou quando seja necessária a intervenção ou colaboração de mais de uma Direção o prazo referido no número anterior deverá ser estabelecido pelo Conselho de Administração.
- 3 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos números anteriores deverá ser justificado pelo respetivo Diretor ao Conselho de Administração nos três úteis subsequentes ao termo dos referidos prazos.

Artigo 32.º
Princípio da Desburocratização e da Eficiência

Todos os serviços devem atuar de forma não burocratizada, e garantir a eficácia das suas informações, pareceres e decisões.

CAPÍTULO V
Pessoal

SECÇÃO I
Regime Jurídico

Artigo 33.º
Carreiras e remunerações

- 1 - O ingresso e acesso nas carreiras, mobilidade e remunerações dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho, serão definidas através de regulamento interno específico, em harmonia com o legalmente estabelecido para a função pública.
- 2 - Os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho em funções públicas ficam sujeitos ao regime estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO II
Recrutamento e seleção

Artigo 34.º
Princípios gerais

- 1 - Até à outorga da convenção coletiva de trabalho, o procedimento de ingresso e acesso do pessoal obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicidade;
- b) Proporcionalidade;
- c) Prossecução do interesse público;
- d) Igualdade de condições para todos os candidatos.

- 2 - A oferta de emprego é o processo de recrutamento e seleção para o pessoal a admitir em regime de contrato individual de trabalho.

Artigo 35.º
Tipos de ofertas de emprego

- 1 - A oferta de emprego pode classificar-se:
 - a) De ingresso ou acesso, quanto à natureza do lugar a ocupar;
 - b) Interno ou externo, quanto à origem dos candidatos.
- 2 - As ofertas de emprego de ingresso ou de acesso visam preencher, respetivamente, lugares das categorias de base ou superiores das respetivas carreiras.
- 3 - A oferta considera-se interna quando à mesma só possam concorrer candidatos vinculados à IHM, EPERAM.
- 4 - A oferta considera-se externa quando a mesma seja aberta a todos os indivíduos, vinculados ou não à IHM, EPERAM.

Artigo 36.º
Constituição, composição e funcionamento do júri

- 1 - O júri da oferta pública de emprego é constituído por deliberação do Conselho de Administração, podendo a sua composição ser alterada, por motivos devidamente fundamentados.
- 2 - O seu funcionamento rege-se pelas regras de funcionamento dos órgãos colegiais definidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 37.º
Publicitação das ofertas de emprego

O processo de oferta de emprego interno inicia-se com a publicitação do aviso de abertura em boletim informativo ou outro meio idóneo, sendo no caso da oferta externa, obrigatória a publicação de um anúncio resumido do aviso em jornais de expansão regional ou nacional.

Artigo 38.º
Conteúdo do aviso de abertura

Nos avisos de abertura da oferta de emprego devem constar:

- a) A categoria ou função a que se refere;
- b) O prazo de validade e o número de pessoas a contratar;
- c) A composição do júri;
- d) Os requisitos gerais ou especiais de admissão;
- e) A forma e o prazo para a apresentação das candidaturas e a enumeração dos documentos necessários;
- f) A entidade, com respetivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;

- g) Especificação dos métodos de seleção a utilizar, indicação das fases eliminatórias, quando existam e, no caso de prestação de provas de conhecimentos, a identificação do respetivo programa;
- h) O local de trabalho, remunerações e outras condições de trabalho; e
- i) A indicação do local ou locais onde são afixadas, quando for caso disso, a lista de classificação final da oferta, bem como quaisquer outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento dos interessados.

Artigo 39.º
Recurso e reclamação

No prazo de cinco dias a contar da publicação da lista de admissão podem os candidatos dela recorrer para o Conselho de Administração.

Artigo 40.º
Contratos de trabalho a termo certo

O recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho a termo certo obedece aos procedimentos previstos no artigo 34.º e seguintes deste regulamento.

CAPÍTULO VI
Prestação de trabalho

Artigo 41.º
Regulamentos Internos Específicos

- 1 - Dentro dos limites decorrentes deste Regulamento e demais normas aplicáveis compete à IHM, EPERAM fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.
- 2 - A IHM, EPERAM, sempre que as condições de trabalho o justificarem, poderá elaborar regulamentos internos onde constem as normas de organização do trabalho, tendo em consideração as necessidades desta entidade.

Artigo 42.º
Subsídio de Refeição

Todos os trabalhadores da IHM, EPERAM auferem por cada dia completo efetivo de trabalho um subsídio de refeição de valor igual ao que for praticado em cada momento para os trabalhadores da Administração Pública Regional.

Artigo 43.º
Abono para Falhas

Aos trabalhadores que exerçam as funções de tesouraria pode ser atribuído um abono para falhas equivalente ao praticado para os trabalhadores da Administração Pública Regional.

CAPÍTULO VII
Aquisição de bens, serviços e empreitadas

Artigo 44.º
Regime

A aquisição de bens, serviços e de empreitadas, promovidas pela IHM, EPERAM, rege-se pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, adaptado à Região através do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua redação atual.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais e transitórias

Artigo 45.º
Atualização, dúvidas e omissões

- 1 - O presente regulamento poderá ser objeto de atualização, com a alteração da legislação que o suporta ou sempre o que Conselho de Administração assim o delibere.
- 2 - Todas as dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão objeto de esclarecimento e deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 46.º
Suplementos remuneratórios

Mantêm-se em vigor os suplementos remuneratórios previstos na lei para os trabalhadores em funções públicas.

Artigo 47.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira. O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração do dia 27 de março de 2017, após parecer prévio favorável proferido pelo Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública aos 03 de fevereiro de 2017.

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 3,65 (IVA incluído)