



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 20 de novembro de 2019

III
Série

Número 197

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Aviso n.º 643/2019

Afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal destinado ao recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 281/2019, de 18 de julho.

Despacho n.º 416/2019

Delega poderes nos licenciados Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas (UZP) e Paulo Alexandre Milheiro Gaspar Ferreira, Diretor de Unidade de Zona do Funchal (UZF), desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Departamento.

Despacho n.º 417/2019

Delega poderes na Licenciada Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo, Diretora da Unidade de Prestações Diferidas (UPD) do ISSM, IP-RAM, e no licenciado Luís Miguel da Cruz Carapinha, na qualidade de Diretor da Unidade de Prestações Imediatas (UPI) do ISSM, IP-RAM desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 418/2019

Delega poderes na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP-RAM, e na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP-RAM, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 419/2019

Delega poderes na licenciada Maria Teresa de Ornelas Carvalho, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e 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.

Despacho n.º 420/2019

Delega poderes 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 Reinolds Fernandes, Coordenadora Técnica da Secção de Vencimentos, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 421/2019

Delega poderes na licenciada Daniela Tarquínia Balanco de Aguiar, chefe do Setor de Contraordenações e Ilícitos criminais (SCOIC), e no inspetor João Carlos Gomes Pestana do Vale, chefe do Setor de Inspeção (SI), desde que sejam respeitados todos os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 422/2019

Delega poderes na licenciada Paula Alexandra Marques Pereira Pita, Diretora da Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida (UGC) do ISSM, IP-RAM, e na licenciada Bárbara Margarida Castro Esmeraldo, Diretora da Unidade de Contribuintes e Relações Internacionais (UCRI) do ISSM, IP-RAM, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 423/2019

Delega poderes nas trabalhadoras Maria Paixão Rodrigues Figueira, coordenadora técnica, Adriana Maria Jesus Marques Freitas, Juvelina Viveiros Melim Vasconcelos, Maria da Conceição Fernandes Berimbau, Maria Fátima Teixeira Silva Serrão, Maria Teresa Camacho Freitas Sousa, Noélia Maria Marques Gonçalves e Orlanda Maria Ramos Luis, encarregadas de setor, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 424/2019

Subdelega poderes na licenciada, Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Diretora da Unidade de Contratação Pública, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, sem prejuízo de avocação.

Despacho n.º 425/2019

Delega poderes na licenciada Lúcia Patrícia Faria de Sousa, diretora da Unidade de Planeamento e Comunicação (UPC), desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 426/2019

Delega poderes 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 condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo.

Despacho n.º 427/2019

Delega poderes nos licenciados Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas, e André Miguel Neves Rebelo, 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 Departamento.

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**Despacho n.º 428/2019**

Confirma, até o termo do respetivo prazo, a comissão de serviço da licenciada em Engenharia Agrícola, Paula Luísa Jardim Duarte, no cargo de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, cargo de direção superior de 1.º grau, iniciada com a sua nomeação no referido cargo através do Despacho Conjunto n.º 7/2017, de 5 de janeiro.

**SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL
E CIDADANIA**

INSTITUTO DE EMPREGO DA MADEIRA, IPRAM

Aviso n.º 643/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se

público que após homologação de 18 de novembro de 2019 da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM (IEM, IP-RAM), a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal destinado ao recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 281/2019, de 16 de

julho, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 119, de 18 de julho, está afixada no placard existente no R/C das instalações do IEM, IP-RAM, localizado à Rua da Boa Viagem, n.º 36, no Funchal, para efeitos de consulta e disponibilizada na sua página eletrónica, com o endereço:

(<https://www.iem.madeira.gov.pt/procedimentos-concursais/>)

Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, 19 de novembro de 2019.

A Presidente do Conselho Diretivo, Vânia Jesus

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 416/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 14 e 16 do Despacho n.º 243/2018 da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de advocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Nos licenciados Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas (UZP) e Paulo Alexandre Milheiro Gaspar Ferreira, Diretor de Unidade de Zona do Funchal (UZF), desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Departamento, 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 quanto ao pessoal afeto às respetivas Unidades:

- 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;
ALICE MENDONÇA CASTRO ENCARNAÇÃO
ANA CATARINA PEREIRA MARQUES;
ANA CRISTINA MACEDO RODRIGUES;
ANA CRISTINA NASCIMENTO FARIA;
ANA LUÍSA RODRIGUES SANTOS,
ANA PAULA SOUSA FERRAZ;
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;
CLAUDIA SOFIA OLIVEIRA FARINHA,
CRISTINA NATALIE DE GOUVEIA CASTRO SOUSA;
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;
MAFALDA CRISTINA SANTOS COSTA;
MÁRCIA LEONARDO BORGES;
MARIA DO CÉU SOUSA FERREIRA;
MARIA HELENA DE JESUS RODRIGUES;
MARIA ISABEL FERNANDES MARQUES;
MARIA MANUELA ESTURRICA BAPTISTA;
MARIA VIRGILIA FREITAS PONTES;
MARIANA TAVARES SOBREIRO;
OLGA MARIA DOS REIS LOPES;
PAULA ALEXANDRA MARQUES FERREIRA;
PAULA CRISTINA MARQUES DA CRUZ;
REGINA BRÁS DAS NEVES;
SANDRA MARINA ARAÚJO SANTOS;
SANDRA MARINA GASPARGONÇALVES;
SUSETE MOURA MENDES
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 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 274/2017, publicado no JORAM, II Série, n.º 117, de 5 de julho de 2017.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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

Despacho n.º 417/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 5 e 6 do Despacho n.º 244/2018, de subdelegação de competências do Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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. Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões;
- 1.2.6. Promover a reposição de prestações indevidas paras pelo Centro Nacional de Pensões e despachar os pedidos de pagamento prestacional, nos termos da lei aplicável;
- 1.2.7. 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, conforme as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.
- 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 os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

- 2.2.1.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
- 2.2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos relativos a ausência do domicílio, decidindo sobre as justificações apresentadas e bem assim na justificação de incumprimento de obrigações legais, nomeadamente sobre a sobreposição de subsídio por doença com a existência de declarações de remuneração;
- 2.2.1.6. 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. Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do Serviço de Verificação de Incapacidades;
- 2.2.2.5. 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 socias:
- 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. 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 assistência de terceira pessoa, prestação social de inclusão, 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:
- 2.2.4.1. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de desemprego, incluindo subsídio social de desemprego, inicial e subsequente, 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;
- 2.2.4.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações por cessação de atividade dos trabalhadores independentes e dos membros dos órgãos estatutários, nos termos da lei.
- 2.2.4.3. Organizar e decidir sobre os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do setor aduaneiro;
- 2.2.4.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com salários em atraso, redução do horário de trabalho e com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho.
- 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.
- 2.2.6. Em caso de pagamento indevido de prestações imediatas, assegurar o procedimento administrativo com vista à cessação das prestações, identificação e reconhecimento das mesmas e notificação, nos termos da lei.
- 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, conforme as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.
 - 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 pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do CPA.
 6. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 276/2017, publicado no JORAM, II Série, n.º 117, de 5 de julho de 2017.
- Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.
- A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM,
Ana Maria Marcos Pita
- Despacho n.º 418/2019**
- 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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 8 e 9 do Despacho n.º 242/2018, da Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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 maneiço, 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 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 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 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Fica revogado o despacho n.º 272/2017, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira n.º 117, IIª Série, de 5 de julho.
- Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.
- O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Emanuel Gregório Abreu de Freitas
- Despacho n.º 419/2019**
- 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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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 13, 15 e 16 do Despacho n.º 243/2018, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, 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 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, 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 alínea 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 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:
- 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 á 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 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 270/2017, publicado no JORAM IIª Série, n.º 117 de 5 de julho.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DO DEPARTAMENTO DE APOIO À INFÂNCIA E JUVENTUDE, Paula Cristina da Costa Mesquita

Despacho n.º 420/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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 5, 8 e 9 do Despacho n.º 242/2018, da Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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 afeto às respetivas unidade e seções :

- 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 pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do CPA.
 5. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 278/2017, publicado no JORAM IIª Série, n.º 117 de 5 de julho.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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

Despacho n.º 421/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 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 55/2017, de 17 de julho, 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, 5 e 6 do Despacho n.º 244/2018, do Vogal do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, subdelego, nos chefes de setor seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Daniela Tarquínia Balanco de Aguiar, chefe do Setor de Contraordenações e Ilícitos criminais (SCOIC), desde que sejam respeitados todos os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal afeto ao respetivo Setor, as seguintes competências:
 - 1.3. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 1.4. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 1.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 1.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
2. No inspetor João Carlos Gomes Pestana do Vale, chefe do Setor de Inspeção (SI), desde que sejam respeitados todos os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para:
 - 2.1. Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal afeto à respetiva Unidade, as seguintes competências:
 - 2.1.1. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
 - 2.1.2. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.1.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 2.1.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 2.1.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

- 2.2. Concluir os processos de averiguação na aplicação informática utilizada pelo SI, na sequência do resultado apurado na ação inspetiva.
3. Subdelego ainda nos referidos chefes de sector a competência assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos setores, 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.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes e não dirigentes ora delegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 1 de março de 2018, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO, Maria Emanuel Barreto Baptista

Despacho n.º 422/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 8 e 9 do Despacho n.º 242/2018, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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 (UGC) 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:

- 1.1. Em matéria de gestão de conta corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social:
 - 1.1.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas correntes dos contribuintes;
 - 1.1.2. 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;
 - 1.1.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
 - 1.1.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, conforme critérios de participação estabelecidos superiormente;
 - 1.1.5. 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;
 - 1.1.6. 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;
 - 1.1.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
 - 1.1.8. 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;
 - 1.1.9. 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.

- 1.2. 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;
 - 1.3. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
 - 1.4. 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 (UCRI) 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:
- 2.1. Os seguintes poderes específicos em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação, gestão de remunerações e de relações internacionais da segurança social:
 - 2.1.1. 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;
 - 2.1.2. 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;
 - 2.1.3. Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição;
 - 2.1.4. Autorizar a transferência de beneficiários;
 - 2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita;
 - 2.1.6. 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;
 - 2.1.7. 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;
 - 2.1.8. Reconhecer o período contributivo das ex-colónias;
 - 2.1.9. Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;
 - 2.1.10. 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;
 - 2.1.11. 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;
 - 2.1.12. 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;
 - 2.1.13. 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;
 - 2.1.14. 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;

- 2.1.15. Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas e base de inci-dência contributiva;
- 2.1.16. Organizar e decidir os processos de pagamento retroativo de contribuições bem como de pagamento de contribuições pres-critas, nos termos da legislação aplicável;
- 2.1.17. 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 Contri-butivos 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;
- 2.1.18. Validar o registo de declarações de remuneração e demais dados e elementos constantes das declarações de remuneração, desi-gnadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço, garantir o seu tratamento e a correção de erros;
- 2.1.19. Garantir o registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem;
- 2.1.20. Despachar os processos de equivalência à entrada de contri-buições, 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;
- 2.1.21. Decidir sobre os processos de sobreposição de equivalências, por incapacidade para o trabalho, sinistro ou prestações de desem-prego, com remunerações;
- 2.1.22. Apreciar e decidir reclamações sobre remunerações e decidir sobre situações de dúvida sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente as respetivas declarações de remuneração, sem prejuízo da intervenção do Departamento de Inspeção, sempre que adequado à situação concreta em apreço;
- 2.1.23. 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 bene-ficiários, 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 contribu-tivos dos beneficiários;
- 2.1.24. 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.
- 2.2. 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;

- 2.3. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 2.4. 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:
 - 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 pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do CPA.
6. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 277/2017, publicado no JORAM, II Série, n.º 117, de 5 de julho de 2017.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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

Despacho n.º 423/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 14 e 16 do Despacho n.º 243/2018 da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, subdelego, nos trabalhadores seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Nas trabalhadoras Maria Paixão Rodrigues Figueira, coordenadora técnica, Adriana Maria Jesus Marques Freitas, Juvelina Viveiros Melim Vasconcelos, Maria da Conceição Fernandes Berimbau, Maria Fátima Teixeira Silva Serrão, Maria Teresa Camacho Freitas Sousa, Noélia Maria Marques Gonçalves e Orlanda Maria Ramos Luis, encarregadas de setor, 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 quanto ao pessoal afeto à Secretaria, Central telefónica e Transporte e respetivos setores :
 - 1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP) nos termos da legislação em vigor;
 - 1.2. Confirmar as folhas de presença.
2. 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 de 2017, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

A DIRETORA DO ESTABELECIMENTO BELA VISTA, DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Anisabel Carneiro Moniz Robinson

Despacho n.º 424/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 33/2018, de 15 de maio, 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 244/2018, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, subdelego, desde que sejam respeitados os condicionalismos 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 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
8. Fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 275/2017, publicado no JORAM, IIª Série, n.º 117, de 5 de julho de 2017.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes

Despacho n.º 425/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 8 e 9 do Despacho n.º 242/2018, da Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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 condicionalismos 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. Assegurar e coordenar o acompanhamento do ciclo de planeamento do ISSM, IP-RAM, em articulação com as outras unidades orgânicas da instituição;
- 1.5.3. Propor e submeter a aprovação superior a adoção de metodologias de planeamento e avaliação adaptadas à realidade do ISSM, IP-RAM;
- 1.5.4. 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.
- 1.7. Coordenar a emissão de pareceres de apoio à gestão, nomeadamente em matérias de planeamento, organização, comunicação e atendimento ao cidadão.
- 1.8. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências e impedimentos, em todos os atos da competência da mesma.
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.
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 1 de

novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Fica revogado o despacho n.º 273/2017, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira n.º 117, IIª Série, de 5 de julho.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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 426/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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, 15 e 16 do Despacho n.º 243/2018, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, publicado *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111, de 27 de julho de 2018, 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 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, 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;
 - 1.5. Emitir declarações que legitimem os colaboradores a acompanhar utentes a tratar de assuntos de interesse dos próprios;
 - 1.5. 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 no Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
 - 1.6. 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;
 - 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.
 3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, identificados no ponto 1, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 1 de novembro de 2017, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
 4. As competências identificadas nos pontos 1 e 2 do presente despacho, são ainda subdelegadas na licenciada Mara Figueira Nunes Gonçalves, Diretora da Unidade de Apoio à Deficiência, nomeada em regime de substituição a partir de 1 de abril de 2018, ficando desde já ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde essa data, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5. Fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 271/2017, publicado no JORAM IIª Série, n.º 117 de 5 de julho.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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 427/2019

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 e aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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, 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 subdelegadas pelos pontos 7, 8 e 9 do Despacho n.º 242/2018 publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, IIª Série, n.º 111 de 27 de julho de 2018, subdelego nos dirigentes e licenciados seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Nos licenciados Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas, e André Miguel Neves Rebelo, 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 Departamento, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1.1. Coordenar o funcionamento do respetivo serviço, 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. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

2. Na licenciada Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Departamento, subdelego os poderes para substituir a Diretora de Departamento nas suas ausências em todos os atos de competência da mesma.

3. 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
ALICE MENDONÇA CASTRO ENCARNAÇÃO
ANA CATARINA PEREIRA MARQUES
ANA CRISTINA MACEDO RODRIGUES
ANA CRISTINA NASCIMENTO FARIA
ANA LUISA RODRIGUES SANTOS
ANA PAULA SOUSA FERRAZ
ANA TERESA ALVES DE SOUSA
ANA TERESA DA SILVA ALMADA
ANABELA FREIRE LOPES RODRIGUES
BELA MARISA CRISTINA DE MELO
CARINA MARTINS GOUVEIA AVEIRO
CARLA ALEXANDRA CARRILHO NEGAS
CLAUDIA SOFIA OLIVEIRA FARINHA
CRISTINA NATALIE DE GOUVEIA CASTRO SOUSA
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 NOBREGA SERRÃO FRAGA GOMES
MAFALDA CRISTINA SANTOS COSTA
MARCIA LEONARDO BORGES
MARIA DO CÉU SOUSA FERREIRA
MARIA HELENA DE JESUS RODRIGUES
MARIA ISABEL FERNANDES MARQUES
MARIA MANUELA ESTURRICA BATISTA
MARIA VIRGILIA FREITAS PONTES
MARIANA TAVARES SOBREIRO
OLGA MARIA REIS LOPES
PAULA ALEXANDRA MARQUES FERREIRA
PAULA CRISTINA MARQUES CRUZ
REGINA MARIA BRAZ NEVES
SANDRA MARINA ARAÚJO SANTOS
SANDRA MARINA GASPAR GONÇALVES
SUSETE MOURA MENDES
TANIA MARIA VIEIRA MENDES

- 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 1 de agosto de 2018, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 6 de novembro de 2019.

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

SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Despacho n.º 428/2019

Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 5.º A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, com a mudança do XII Governo Regional para o XIII Governo Regional, cessaram automaticamente funções os titulares dos cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau;

Considerando, porém, que de acordo com o previsto na parte final do supracitado normativo, é conferida a faculdade ao membro do Governo Regional competente de, no prazo máximo de 45 dias após a respetiva posse, confirmar as comissões de serviço daqueles titulares;

Considerando que se mantêm os pressupostos que fundamentaram a nomeação da licenciada em Engenharia Agrícola, Paula Luísa Jardim Duarte, no cargo de direção superior de primeiro grau, através do Despacho Conjunto n.º 7/2017, publicado no JORAM II Série, n.º 2, 2.º Suplemento de 5 de janeiro de 2017.

Nestes termos ao abrigo da parte final do n.º 1 do artigo do artigo 5.º A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, determino o seguinte:

- 1- É confirmada, até o termo do respetivo prazo, a comissão de serviço da licenciada em Engenharia Agrícola, Paula Luísa Jardim Duarte, no cargo de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, cargo de direção superior de 1º grau, iniciada com a sua nomeação no referido cargo através do Despacho Conjunto n.º 7/2017, publicado no JORAM II Série, n.º 2, 2.º Suplemento de 5 de janeiro de 2017.
- 2- O presente despacho produz efeitos imediatos.

Secretaria Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, aos 18 dias do mês de novembro de 2019.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL, José Humberto de Sousa Vasconcelos

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 acrescentem 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: € 6,70 (IVA incluído)