



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 28 de julho de 2020

III
Série

Número 141

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho Conjunto n.º 79/2020

Consolidação da cedência de interesse público da trabalhadora Cristina Noélia de Freitas Gouveia Nóbrega, no mapa de pessoal do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, abreviadamente designado, IQ, IP-RAM, na carreira e categoria de assistente técnico.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aviso n.º 357/2020

Consolidação da mobilidade intercarreiras da Assistente Operacional, Lília José da Silva Pereira, do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos Dr. Horácio Bento Gouveia, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, no mapa de pessoal do mesmo Estabelecimento de Ensino.

Aviso n.º 358/2020

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Maurílio Gonçalves Lucas, Rui Alberto Severim Ferreira e Rui Miguel Pita Nóbrega, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

Aviso n.º 359/2020

Autoriza a renovação da comissão de serviço da licenciada Regina Maria Gouveia Brazão, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Apoio Jurídico, do Instituto para a Qualificação, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Aviso n.º 360/2020

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras, por despacho da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania de 23 de julho de 2020, precedido de parecer prévio favorável do Vice-Presidente do Governo Regional, da trabalhadora Gilda José Vieira Azevedo, do mapa de pessoal do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, para o exercício de funções na Direção Regional dos Assuntos Sociais, na área de Igualdade de Género, na carreira e categoria de Técnico Superior.

Despacho n.º 288/2020

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Inspeção do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Maria Emanuel Barreto Batista.

Despacho n.º 289/2020

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

Despacho n.º 290/2020

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

Aviso n.º 361/2020

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, de Chefe de Divisão de Colocação.

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS**Despacho n.º 291/2020**

Nomeia como inspetores da carreira especial de inspeção de pescas, do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Mar e Pescas, a afetar ao mapa de pessoal da Direção Regional de Pescas, os licenciados Paulo Sandro Quintal de Freitas, Sara Raquel Gonçalves Freitas, Marilyn Pereira Ferreira e Nuno Alexandre Freitas Timóteo.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Despacho Conjunto n.º 79/2020

Considerando que o IQ, IP-RAM é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e património próprio, integrada na administração indireta da Região Autónoma da Madeira (RAM), sob a tutela da secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro;

Considerando que a trabalhadora Cristina Noélia Freitas Gouveia Nóbrega, titular de um Contrato Individual de Trabalho celebrado com a Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Região Autónoma da Madeira, com a categoria de assistente administrativa, tem vindo a exercer funções inerentes à carreira de assistente técnica no IQ, IP-RAM, desde 1 de outubro de 2011 até à presente data, através de cedência de interesse público e possui o 12.º ano de escolaridade, competências estas que se mostram relevantes para o exercício de atividade correspondente à satisfação de necessidades permanentes naquele Instituto, na área funcional de Apoio à Formação, verificando-se ainda que, a dita trabalhadora aceita e concorda com a integração naquela área funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IQ, IP-RAM, nos termos definidos no presente despacho;

Considerando que a integração da trabalhadora no mapa de pessoal do IQ, IP-RAM, irá redundar em ganhos de economia, eficiência e eficácia do serviço, uma vez que, vai continuar a assegurar o feixe de competências da carreira de assistente técnico, não gerando um aumento do número de efetivos na administração pública regional, em virtude da trabalhadora já se encontrar a desempenhar funções no serviço que vai ser integrada;

Considerando que nos termos do disposto no artigo 21.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, os trabalhadores em cedência de interesse público podem consolidar o seu vínculo laboral, de forma definitiva, na entidade cessionária, seja esta empregador público da

administração direta ou indireta da Região Autónoma da Madeira, entidade pública empresarial ou uma empresa pública do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira integrada nas administrações públicas em contas nacionais, desde que cumpridos os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Exista o acordo de todos os outorgantes do acordo de cedência;
- b) Exista dotação orçamental;
- c) Exista o parecer favorável do membro do Governo Regional que tutela a área das finanças e da administração pública;
- d) A cedência de interesse público tenha perdurado por um prazo mínimo e ininterrupto não inferior a 4 anos;

Considerando que a trabalhadora se encontra em cedência de interesse público há 9 anos, de forma ininterrupta e que a mesma demonstrou interesse e motivação nesta consolidação, que a EPHTM emitiu parecer favorável, que o posto de trabalho a preencher se encontra devidamente contemplado no mapa de pessoal do IQ, IP-RAM para o ano de 2020 e, ainda, que existe declaração de cabimento orçamental para a consolidação da cedência de interesse público, bem como, o devido parecer favorável da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 21.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro determina-se:

- 1 - A consolidação da cedência de interesse público da trabalhadora Cristina Noélia de Freitas Gouveia Nóbrega, no mapa de pessoal do IQ, IP-RAM, na carreira e categoria de assistente técnico, mantendo a remuneração base que vinha auferindo no decurso da cedência de 948.31 euros, valor correspondente ao nível remuneratório virtual situado entre o 10 e o 11 da tabela remuneratória única e entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória, da carreira de assistente técnico.
- 2 - O reconhecimento da antiguidade da trabalhadora Cristina Noélia de Freitas Gouveia Nóbrega na EPHTM, desde 02 de outubro de 2000 até à presente integração, mediante a atribuição de 1 ponto por cada ano completo de serviço, sendo a trabalhadora posicionada definitivamente, por via desse reconhecimento, na 6.ª posição remuneratória, nível 11, da tabela remuneratória única, correspondendo a uma remuneração base de 998.50 euros.

3 - Que seja celebrado entre o IQ, IP-RAM e a trabalhadora Cristina Noélia de Freitas Gouveia Nóbrega, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por força do disposto no n.º 2 do artigo 21.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto.

4 - O presente despacho produz efeitos na data seguinte à da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 15 de julho de 2020.

PEL'O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Jorge Maria Abreu de Carvalho

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, Jorge Maria Abreu de Carvalho

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Aviso n.º 357/2020

Por meu despacho de 14 de julho de 2020, ao abrigo da competência delegada prevista no ponto 1.5 do Despacho n.º 172/2020, de 11 de maio, do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, publicado no JORAM n.º 91 - Suplemento, II Série, de 12 de maio, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Operacional Lília José da Silva Pereira, do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos Dr. Horácio Bento Gouveia, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, no mapa de pessoal do mesmo Estabelecimento de Ensino, com efeitos a 1 de agosto de 2020, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017, ficando posicionada na 2.º posição remuneratória, nível 15, da carreira/categoria de Técnico Superior.

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

Funchal, 21 de julho de 2020.

O DIRETOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, António José de Carvalho Lucas

Aviso n.º 358/2020

Na sequência de procedimento concursal comum e no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.7 do Despacho n.º 172/2020, de 11 de maio, do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, publicado no JORAM n.º 91 - Suplemento, II Série, de 12 de maio, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Maurílio Gonçalves Lucas, Rui Alberto Severim Ferreira e Rui Miguel Pita Nóbrega, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, com início a 01 de agosto de 2020, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Direção Regional de Administração Escolar, 23 de julho de 2020.

O DIRETOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, António José de Carvalho Lucas

INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM

Aviso n.º 359/2020

Por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, de 13 de julho de 2020, foi autorizada a renovação da comissão de serviço da licenciada Regina Maria Gouveia Brazão, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau - Chefe de Divisão de Apoio Jurídico, do Instituto para a Qualificação, IP-RAM, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2020.

Instituto para a Qualificação, IP-RAM, 15 de julho de 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Aviso n.º 360/2020

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos termos do disposto no artigo 99.º-A, aditado através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adaptada à Região Autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, por despacho da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania de 23 de julho de 2020, precedido de parecer prévio favorável do Vice-Presidente do Governo Regional, da trabalhadora Gilda José Vieira Azevedo, do mapa de pessoal do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, para o exercício de funções na Direção Regional dos Assuntos Sociais, na área de Igualdade de Género, na carreira e categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de agosto de 2020, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira e categoria de Técnico Superior e na sequência da qual, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 1 de agosto de 2020.

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

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, aos 24 dias do mês de julho de 2020.

A CHEFE DO GABINETE, Rosária Isabel Pereira Correia Sardinha

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IPRAM

Despacho n.º 288/2020

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, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, 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, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos pontos 1 e 5 do Despacho n.º 17/2020 da vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2020 e da autorização conferida pelo n.º 6 do referido despacho, subdelego no chefe de setor seguidamente identificado, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. 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:
 - 1.1. As seguintes competências específicas relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo Setor:
 - 1.1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
 - 1.1.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores.
 - 1.1.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas.
 - 1.1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
 - 1.1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado.
 - 1.1.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

- 1.2. Concluir os processos de averiguação na aplicação informática utilizada pelo SI, na sequência do resultado apurado na ação inspetiva.

2. Subdelego ainda no referido chefe de sector a competência para 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.
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo Chefe de Setor ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte e sete de dezembro de dois mil e dezanove, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos doze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Maria Emanuel Barreto Batista

Despacho n.º 289/2020

Despacho de subdelegação de poderes

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, 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 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, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, adiante denominados Estatutos 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 por último, 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, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de

17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 2, 7 e 8 do Despacho n.º 15/2020, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2020, e pelos pontos 1 e 2 do Despacho n.º 42/2020, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020 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 observados os pressupostos, os condicionalismos legais e os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas sobre a matéria de prestações diferidas de segurança social, e com respeito pelas competências do ISSM, IP-RAM, 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 na alínea a) do número 3 do artigo 10.º dos Estatutos.
 - 1.2. Coordenar, acompanhar e avaliar a atividade da Secção de Prestações de Invalidez e de Velhice e da Secção de Prestações por Morte, exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos nos termos do CPA e executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações diferidas:
 - 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.
 - 1.2.4. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por cônjuge a cargo.
 - 1.2.5. Em caso de pagamento indevido de prestações diferidas, assegurar o procedimento administrativo com vista à suspensão e /ou cessação das prestações, identificação e reconhecimento do mesmo e notificação.
 - 1.2.6. Promover a regularização da situação contributiva e/ou prestacional das pessoas singulares, por compensação ou dedução com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões (CNP) - ISS, IP.
 - 1.2.7. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo CNP - ISS, IP e decidir os pedidos de reposição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços, nos termos da lei aplicável.
 - 1.2.8. Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.
 - 1.2.9. Decidir sobre o pagamento de prestações diferidas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus 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 Departamento de Prestações (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, assegurando a respetiva avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP 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 pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas sobre a matéria de prestações imediatas de segurança social, 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 na alínea b) do número 3 do artigo 10.º dos Estatutos.
 - 2.2. Coordenar, acompanhar a avaliar a atividade das Secção de Prestações de Desemprego, Secção de Doença e Parentalidade, Secção de Prestações Familiares e Sociais e Secção de Verificação de Incapacidades, exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos nos termos do CPA e executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações imediatas:
 - 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. Despachar 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, sobre os processos de 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, doença crónica ou doença oncológica 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. Assegurar o procedimento administrativo para reembolso de despesas com o funcionamento das comissões de reavaliação e de recurso em sede de sistema de verificação de incapacidades, quando o parecer for desfavorável ao requerente.
 - 2.2.2.6. Autorizar a atribuição das participações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso.
 - 2.2.2.7. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação temporária e permanente das entidades empregadoras.
- 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 provas 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 nas diversas modalidades legais, designadamente, subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego, inicial e subsequente, prestações de desemprego com pagamento na totalidade ou parcialmente e subsídio de desemprego parcial.
 - 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.
 - 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 suspensão e/ou cessação das prestações, identificação e reconhecimento do mesmo e notificação.
 - 2.2.7. Decidir sobre o pagamento de prestações imediatas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares.
- 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 Doença e Parentalidade, Secção de Prestações Familiares e Sociais e Secção de Verificação de Incapacidades, que coordena, assegurando a respetiva avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP 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 catorze de novembro de dois mil e dezanove, nos termos do artigo 164.º do CPA.
6. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de poderes n.º 417/2019, publicado no JORAM, II Série, n.º 197, de 20 de novembro de 2019.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos dois dias do mês de março de dois mil e vinte.

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

Despacho n.º 290/2020

Despacho de subdelegação de poderes

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, 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 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, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, adiante denominados Estatutos 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 por último, 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, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 4 e 7 do Despacho n.º 15/2020, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2020, e Despacho n.º 15/2020, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, 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 maneo, 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 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 Susete de Faria Pereira, 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:
 - 2.1. 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.
 - 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 Orçamento e Contas 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 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.
- 2.7.2. Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP-RAM e emitir e assinar recibos de quitação.
- 2.7.3. 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.
- 2.7.4. Autorizar a reposição de fundos de maneiço, superior e previamente aprovados.
- 2.7.5. Aprovar a contabilização de factos patrimoniais e financeiros.
- 2.7.6. 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.
- 2.7.7. 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.
- 2.7.8. 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 do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo.
- 2.7.9. 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.
- 2.7.10. Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente.
- 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. 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:
- 3.1. 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.
- 3.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM.
- 3.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior.
- 3.4. 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.

- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. As seguintes competências específicas:
- 3.7.1. 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 cumprimento dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa.
- 3.7.2. Decidir e despachar os processos apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social, para efeitos de restituição de IVA pelos competentes serviços tributários.
- 3.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.
- 3.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 4.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do 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. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
6. 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 14 de

novembro de dois mil e dezanove, com exceção da dirigente identificada no ponto 2, que se consideram ratificados desde 17 de junho de dois mil e vinte, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 16 dias do mês de julho de dois mil e vinte.

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

INSTITUTO DE EMPREGO DA MADEIRA, IPRAM

Aviso n.º 361/2020

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, de 02 de junho de 2020, se encontra aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, nos termos seguintes:

1. Cargo dirigente a prover: Chefe de Divisão de Colocação.
 - a. Área de atuação/atribuições: As constantes do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no âmbito da missão do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, as previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 583/2019, de 7 de outubro da então Vice-Presidência do Governo Regional e da então Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, publicada no JORAM, I Série, n.º 163, de 7 de outubro, que aprova os Estatutos do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM.
 - b. Requisitos legais de provimento: Licenciatura em Sociologia e os constantes do n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, a saber:
 - i. Ser trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado;
 - ii. Reunir 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.
 - c. Perfil pretendido:
 - i. Conhecimento e experiência na área, ou em áreas afins, das competências da Divisão de Colocação, nomeadamente as previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 583/2019, de 7 de outubro;

- ii. Liderança e Gestão das Pessoas;
 - iii. Orientação para a Inovação e Mudança;
 - iv. Planeamento e Organização;
 - v. Análise da Informação e Sentido Crítico.
2. Renumeração: A renumeração mensal para o cargo em referência é a constante do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, acrescida das despesas de representação correspondentes ao cargo e demais regalias aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública.
3. Local: Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, sito na Rua da Boa Viagem, n.º 36, 9060-027 Funchal.
4. Formalização da candidatura:
A candidatura ao presente procedimento é apresentada, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no JORAM, através de requerimento que deverá ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dentro do prazo, dirigido à Senhora Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, sito na Rua da Boa Viagem, n.º 36, 9060-027 Funchal. O procedimento é divulgado na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por BEP-RAM.
5. Requerimento:
- 5.1. Do requerimento de admissão dos candidatos deverão constar os seguintes elementos:
- a. Identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico);
 - b. Carreira e categoria, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
 - c. Identificação do cargo a que se candidata, com referência ao número do *Jornal Oficial* onde se encontra publicado o respetivo aviso de abertura;
 - d. Habilitações literárias.
- 5.2. O requerimento de admissão ao procedimento concursal deve ser acompanhado da seguinte documentação, cuja falta de qualquer elemento determinará a exclusão do candidato:
- a. *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
 - b. Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
 - c. Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 27/2006/M, de 14 de julho e 27/2016/M, de 6 de julho, a saber, declaração emitida pelo órgão ou serviço de origem do trabalhador, onde conste a natureza do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, data da sua constituição, bem como carreira, categoria, cargo e atividades que executa, com indicação do tempo de serviço prestado na área de licenciatura.
- 5.3. Os candidatos devem ainda juntar:
- a. Documentos comprovativos das ações de formação profissional em que tenham participado;
 - b. Documentos comprovativos da experiência profissional e dos conhecimentos que possam relevar para a apreciação do perfil pretendido.
- 5.4. Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IEM, IP-RAM, estão dispensados da apresentação dos elementos referidos na alínea b) do supracitado 5.2 e alíneas a) e b) do 5.3, desde que, os documentos comprovativos constem do respetivo processo individual, devendo referir expressamente tal facto na candidatura.
6. Procedimento Concursal:
- a. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Pública (EP). A escolha será feita em função da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública que melhor corresponda ao perfil pretendido;
 - b. Os critérios de apreciação e valoração da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas do Júri do procedimento concursal;
 - c. O procedimento de seleção é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados.
 - d. Composição do Júri:
- Presidente:
- Dra. Filipa Isabel de Ornelas Gonçalves Figueira, Diretora do Centro de Emprego do IEM, IP-RAM.
- Vogais efetivos:
- Dra. Paula Cristina Costa Mesquita, Diretora de Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, Instituto da Segurança Social da Madeira, IP-RAM, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
 - Dra. Maria Adelaide da Luz Drummond Borges Baptista Silva, Vogal do Conselho Diretivo do IEM, IP-RAM.
- Vogais suplentes:
- Dr. Sérgio Miguel Gomes Silvestre, Chefe de Divisão de Informação e Orientação Profissional do IEM, IP-RAM;
 - Dra. Maria Marta Mendes de Gouveia Loja, Diretora Administrativa e Financeira do IEM, IP-RAM.
- Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, aos 27 dias de julho de 2020.
- A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Vânia Andrea de Castro Jesus

SECRETARIA REGIONAL DE MARE PESCAS**Despacho n.º 291/2020**

Despacho n.º 18/2020

Considerando que na sequência de procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º369/2018, publicado no JORAM, 2.ª série, n.º 194, de 14 de dezembro, para ocupação de quatro postos de trabalho de inspetor da carreira especial de inspeção de pescas, do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Mar e Pescas, a afetar ao mapa de pessoal da Direção Regional de Pescas, foi homologada a lista unitária de ordenação final, através do meu despacho datado de 09 de março de 2020.

Considerando que há dotação orçamental para o efeito, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 8.º e no artigo 41.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino:

Nomear como inspetores da carreira especial de inspeção de pescas, do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Mar e Pescas, a afetar ao

mapa de pessoal da Direção Regional de Pescas, os licenciados:

- Paulo Sandro Quintal de Freitas
- Sara Raquel Gonçalves Freitas
- Marilyn Pereira Ferreira
- Nuno Alexandre Freitas Timóteo

Os referidos licenciados ficam colocados na 3.ª posição remuneratória da carreira especial de inspeção, correspondente ao nível 24 da tabela remuneratória única, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 5 do artigo 38.º da LTFP, e do artigo 5.º n.º 4 do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/M, de 19 de agosto, que adaptou à RAM o Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 01 de agosto de 2020.

Secretaria Regional de Mar e Pescas, 24 de julho de 2020.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE MAR E PESCAS, Teófilo Alírio Reis Cunha

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 4,26 (IVA incluído)