



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 19 de abril de 2022



Série

Número 73

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Declaração de Retificação n.º 40/2022

Retifica o sumário do aviso n.º 330/2022, 13 de abril, da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, que autoriza a licença sem remuneração da licenciada Andreia Gomes Aurélio, Técnica Superior pertencente ao mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, com efeitos a 1 de maio de 2022.

Despacho n.º 153/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 154/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 155/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio a Pessoa Idosa, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 156/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 157/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 158/2022

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

Despacho n.º 159/2022

Define as normas e os critérios de avaliação do curso de formação específica a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA**Declaração de Retificação n.º 40/2022****Sumário:**

Retifica o sumário do aviso n.º 330/2022, 13 de abril, da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, que autoriza a licença sem remuneração da licenciada Andreia Gomes Aurélio, Técnica Superior pertencente ao mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, com efeitos a 1 de maio de 2022.

Texto:

Por ter sido saído com inexatidão o sumário do aviso, da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 70, Suplemento de 13 de abril de 2022, assim se retifica:

Onde se lê:

Aviso n.º 330/2022

Autoriza a licença sem remuneração à licenciada Andreia Gomes Aurélio, Técnica Superior pertencente ao mapa de pessoal da Direção Regional dos Assuntos Sociais, com efeitos a 1 de maio de 2022.

Deve ler-se:

Aviso n.º 330/2022

Autoriza a licença sem remuneração à licenciada Andreia Gomes Aurélio, Técnica Superior pertencente ao mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, com efeitos a 1 de maio de 2022.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, 18 de abril de 2022.

PEL'A CHEFE DO GABINETE, Cátia Micaela Portela Santos Jardim

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM**Despacho n.º 153/2022****Sumário:**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e, no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 4, 6 e 7 do Despacho n.º 120/2022, de subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, subdelego, nas dirigentes, seguidamente identificadas, 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 condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas a) a j) do número 2 do art.º 16.º, com exceção da 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, escritórios 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. Autorizar a concessão de apoio económico no âmbito da Execução das Medidas de Promoção e Proteção em meio natural de vida, nos termos da legislação e orientação técnica em vigor;
 - 1.5. 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;
 - 1.6. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências, em todos os atos da competência da mesma;
 - 1.7. Substituir a Diretora da Unidade de Acolhimento, quando a ausência daquela e da Diretora de Departamento, ocorram em simultâneo;
 - 1.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Na licenciada Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Acolhimento do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas f) do número 2 do art.º 16.º, dos Estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente à boa execução dos seus objetivos;
 - 2.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, escritórios 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 subdelegação 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. A provar 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. 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 um de dezembro de 2021, 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 competências n.º 367/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 173, 2º Suplemento, de vinte e quatro de setembro.

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

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE APOIO À FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Paula Cristina Costa Mesquita

Despacho n.º 154/2022

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 3, 7 e 8 do Despacho n.º 119/2021, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, subdelego, na dirigente, seguidamente identificada, 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. 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 pela dirigente ora subdelegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde um de dezembro de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 473/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 209, de dezassete de novembro.

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

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 155/2022

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio a Pessoa Idosa, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e, no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 5, 6 e 7 do Despacho n.º 120/2022, de subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, subdelego, nos dirigentes e técnicos seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

- 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 2.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 2.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Na licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 3.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 3.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
 - 3.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 3.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 3.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 3.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
 4. Na licenciada Mara Figueira Nunes Gonçalves, Diretora do Estabelecimento Santa Isabel, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 4.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 4.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
 - 4.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 4.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 4.5. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
 5. Na licenciada Isabel Cristina Carvalho Moura, trabalhadora a exercer funções no Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 5.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e ainda as alíneas a) a j) do n.º 5 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 5.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;

- 5.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 5.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 5.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 5.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
6. Na licenciada Ivone Maria Ferreira Coelho, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 6.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas b), c), d), e), f), h) e i) no número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 6.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
 - 6.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - 6.4. Assinar a correspondência para Tribunais na sua área de intervenção bem como assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 6.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
 - 6.6. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com Ajuda Domiciliária;
 - 6.7. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para Apoio Domiciliário e para Famílias de Acolhimento de Idosos, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros até ao montante de € 250,00, podendo ser renováveis sempre que a situação social o justifique.
 - 6.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
7. Na licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, Chefe de Setor de Apoio Técnico, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 7.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas a), h, i) e j) do número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 7.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
 - 7.3. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
 - 7.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
8. Na licenciada Tânia Patrícia Ferreira Rodrigues Martins, Chefe de Setor de Equipamentos Integrados para Idosos, nas vertentes Centros de Dia e Centros de Convívio, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 8.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) a l) do número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
 - 8.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;

- 8.3. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
- 8.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
9. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
 - 9.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 9.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 9.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 9.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 9.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 9.6. Visar os boletins de itinerário.
10. Subdelego, ainda, nas Chefes de Setor, acima identificadas, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
 - 10.1. Confirmar as folhas de presença;
 - 10.2. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 10.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
 - 10.4. Visar os boletins de itinerário.
11. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
12. 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 um de dezembro de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do CPA.
13. A competência identificada do ponto 2 do presente despacho, é ainda subdelegada na licenciada Maria Carlos Vilariño Leitão Figueiredo, Diretora do Estabelecimento Vale Formoso, em regime de acumulação de funções a partir de vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte e dois, 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 CPA.
14. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 477/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 209, 2.º Suplemento, de dezassete de novembro.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE APOIO A PESSOA IDOSA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM,
Maria Graça Almeida Freire

Despacho n.º 156/2022

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e, no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 2, 6 e 7 do Despacho n.º 120/2022, de subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, subdelego, no dirigente, seguidamente identificado, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. No licenciado José Roberto Sardinha Freitas Rodrigues, Diretor da Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais, 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;
 - 1.4. Emitir declarações que legitimem os colaboradores a acompanhar utentes a tratar de assuntos de interesse dos próprios;
 - 1.5. Praticar todos os demais atos que se integram na subdelegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, no dirigente acima identificado, 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. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo dirigente ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde um de dezembro de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 368/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 173, de 24 de setembro.

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

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Ana Maria Sousa de Freitas

Despacho n.º 157/2022

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 De-

creto 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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 2, 7 e 8 do Despacho n.º 119/2022, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49, de quinze de março, 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 e 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 comparticipações 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 sociais:
- 2.2.3.1. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;
 - 2.2.3.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;
 - 2.2.3.3. 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.
- 2.6.4. 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 um de dezembro de dois mil e vinte e um, 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 competências n.º 472/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 209, de dezassete de novembro.

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

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

Despacho n.º 158/2022

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

Despacho de subdelegação de competências

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 pela Lei n.º 30/2021, de 21 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, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, 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, na sua versão atual, adiante denominado CPA e, no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 6, 7 e 8 do Despacho n.º 119/2022, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 49,

de quinze de março, subdelego, na dirigente e nas coordenadoras técnicas, seguidamente identificadas, 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 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 afeito às respetivas unidade e secções:
 - 1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 1.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 1.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 1.6. Visar os boletins de itinerário.
2. Designo como minha substituta nas minhas ausências e impedimentos, ao abrigo do regime de suplência previsto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos, Fátima Luísa Gomes Alves.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente e pelas coordenadoras técnicas ora subdelegadas, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde um de dezembro de 2021, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 478/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 209, 2.º Suplemento, de dezassete de novembro.

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

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

SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

INSTITUTO DAS FLORESTAS E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA, IP-RAM

Despacho n.º 159/2022

Sumário:

Define as normas e os critérios de avaliação do curso de formação específica a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto.

Texto:

Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, procedeu à criação da carreira especial de sapador florestal da Região Autónoma da Madeira e estabeleceu o seu regime.

Considerando que o artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, determina que durante o período experimental é obrigatória a frequência e aproveitamento em curso de formação com duração não inferior a seis meses, que terá uma vertente teórica e uma vertente prática, nos termos a estabelecer através de portaria conjunta dos membros do Governo Regional que tutelam os setores das florestas e da administração pública regional.

Considerando que a Portaria n.º 340/2019, de 31 de maio, do Vice-Presidente do Governo Regional e da Secretária Regional do Ambiente e Recursos Naturais, veio regulamentar a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas no âmbito da carreira especial de sapador florestal da Região Autónoma da Madeira, bem como o curso de formação específica a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto.

Considerando que, nos termos da referida Portaria n.º 340/2019, de 31 de maio, as normas e os critérios de avaliação do curso de formação específica serão estabelecidos no início do curso por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, após auscultação da entidade que irá ministrar o curso.

Considerando que no ano de 2022 se irá iniciar o primeiro curso de formação específica previsto no artigo 6.º Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto.

Considerando que foi auscultada a entidade que irá ministrar o referido curso.

Considerando a Portaria n.º 80/2008, de 27 de junho, do Secretário Regional da Educação e Cultura, alterada pela Portaria n.º 74/2011, de 30 de junho, do Secretário Regional da Educação e Cultura, que define as condições de funcionamento das formações modulares.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 39.º da Portaria n.º 340/2019, de 31 de maio, do Vice-Presidente do Governo Regional e da Secretária Regional do Ambiente e Recursos Naturais, determino o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

O presente Despacho tem por objeto a definição das normas e dos critérios de avaliação do curso de formação específica a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto.

Artigo 2.º Modalidades de avaliação

O processo de avaliação do curso de formação específica a que se refere o presente Despacho compreende:

- a) A avaliação formativa;
- b) A avaliação sumativa.

Artigo 3.º Avaliação formativa

- 1 - A avaliação formativa projeta-se sobre o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de procedimentos e estratégias pedagógicas mais adequados para o método de ensino-aprendizagem.
- 2 - A avaliação formativa realiza-se ao longo de todo o processo ou ao longo de cada unidade de formação de curta duração (UFCD), em todas as situações de aprendizagem, sobre cada objetivo.

Artigo 4.º Avaliação sumativa

- 1 - A avaliação sumativa, que tem por função servir de base à decisão sobre a certificação, procede a um balanço das aprendizagens e competências adquiridas no final de cada unidade de formação de curta duração (UFCD).
- 2 - A avaliação sumativa é expressa de forma quantitativa nos diversos métodos a utilizar para efetuar esta avaliação.

Artigo 5.º Métodos de avaliação

- 1 - A avaliação formativa será avaliada, em cada uma das UFCDs, através dos seguintes métodos:
 - a) A participação;
 - b) A motivação,
 - c) A aquisição e aplicação de conhecimentos;
 - d) A mobilização de competências em novos contextos;
 - e) As relações interpessoais;
 - f) O trabalho em equipa;
 - g) A adaptação a uma nova tarefa;
 - h) A pontualidade e a assiduidade.
- 2 - A avaliação sumativa será avaliada, em cada uma das UFCDs, através dos seguintes métodos:
 - a) Prova escrita e individual teórico-prática;
 - b) Trabalho de grupo.

Artigo 6.º Critérios de Avaliação

- 1 - A ponderação, para a avaliação final em cada UFCD, da avaliação formativa prevista no n.º 1 do artigo 5.º é de 10% e da avaliação sumativa prevista no n.º 2 do artigo 5.º é de 90%.
- 2 - Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, a prova escrita e individual teórico-prática, a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, tem uma ponderação de 50% e o trabalho de grupo, a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo anterior, uma ponderação de 50%.
- 3 - A avaliação quantitativa e qualitativa a aplicar nos métodos de avaliação é a seguinte:
 - a) [De 0 a 9,4] - *Insuficiente*;
 - b) [de 9,5 a 12,4] - *Suficiente*;
 - c) [de 12,5 a 15,4] - *Bom*;

- d) [de 15,5 a 18,4] - *Muito bom*;
- e) [de 18,5 a 20] - *Excelente*.

Artigo 7.º
Avaliação final do curso

- 1 - A avaliação final do curso tem em consideração o aproveitamento em todas as Unidades de Formação de Curta Duração (UFCDs) constituintes do curso.
- 2 - Considera-se que há aproveitamento em cada Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) quando da aplicação das ponderações previstas no artigo anterior resulte uma avaliação não inferior a 9,5.
- 3 - Considera-se sem aproveitamento em cada Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) quando da aplicação das ponderações previstas no artigo anterior resulte uma avaliação inferior a 9,5.
- 4 - No final do curso o formando recebe um certificado que expressa o resultado da avaliação final do curso quantitativamente e da seguinte forma:
 - a) Com Aproveitamento, quando se verificar em todas as UFCDs o previsto no n.º 2 do presente artigo;
 - b) Sem Aproveitamento, quando não se verificar em todas as UFCDs o previsto no n.º 2 do presente artigo.
- 5 - O formando que obtiver a avaliação final de Sem Aproveitamento em qualquer uma das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCDs) não obtém aprovação no curso de formação específica a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, e, em consequência, o período experimental previsto no artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, é concluído sem sucesso.

Artigo 8.º
Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, aos 12 de abril de 2022.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DAS FLORESTAS E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA, IP-RAM, Manuel António Marques Madama de Sousa Filipe

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

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

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 5,48 (IVA incluído)