



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 30 de junho de 2023



Série

Número 122

## 2.º Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

##### **Aviso n.º 348/2023**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças (GSRF), na Carreira/categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Pilotagem; Engenharias das Máquinas Marítimas; Engenharia Eletrotécnica Marítima; Engenharia dos Sistemas Eletrónicos Marítimos; outro ramo de Engenharia relacionado com o setor marítimo.

##### **Aviso n.º 349/2023**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM), na Carreira/categoria de Técnico Superior em Estatística, com Licenciatura em Design.

##### **Aviso n.º 350/2023**

Autoriza a renovação da comissão de serviço, do Técnico Superior Manuel Ricardo Faísca Figueira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, da Secretaria Regional das Finanças, com efeitos a partir de 9 de setembro de 2023.

#### SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

##### **Despacho n.º 211/2023**

Delega competências com a faculdade de subdelegação nos membros do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, a Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Micaela Cristina Fonseca de Freitas, que será substituída nas suas faltas e impedimentos, pela licenciada Emília de Fátima Fernandes Alves, Vice-Presidente do Conselho Diretivo.

#### SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

##### **Edital n.º 13/2023**

Requerimento efetuado por Fernando Daniel Borges Machado, para emissão de título de utilização dos recursos hídricos, referente a uma edificação classificada como Abrigo n.º 72, com área total de 30 m<sup>2</sup> afetas ao domínio público marítimo, localizadas no sítio Praia da Fontinha, município do Porto Santo.

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS****Aviso n.º 348/2023****Sumário:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças (GSRF), na Carreira/categoria de Técnico Superior, com Licenciatura em Pilotagem; Engenharias das Máquinas Marítimas; Engenharia Eletrotécnica Marítima; Engenharia dos Sistemas Eletrónicos Marítimos; outro ramo de Engenharia relacionado com o setor marítimo.

**Texto:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, conjugado com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças de 10/04/2023, e do seu despacho de 28/06/2023, que autorizou a abertura do presente procedimento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data da publicação do presente Aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional das Finanças.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças (GSRF), com as seguintes características:
  - a) Carreira/categoria: Técnico Superior.
  - b) Atribuição, competência ou atividade: Prestação de apoio técnico à Comissão Técnica do Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR, sendo a atividade a exercer no âmbito das suas competências envolvendo matérias relacionadas com requisitos técnicos aplicáveis às embarcações, nomeadamente nas atividades de fiscalizações da frota.
  - c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Pilotagem; Engenharias das Máquinas Marítimas; Engenharia Eletrotécnica Marítima; Engenharia dos Sistemas Eletrónicos Marítimos; outro ramo de Engenharia relacionado com o setor marítimo.
  - d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, e condições previstas no artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro, tendo por base a 2.ª posição remuneratória, a que corresponde ao nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da carreira geral de Técnico Superior, nos termos dos Anexos I e II do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro.
  - e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional na área referida na alínea b).
3. Local de Trabalho: Serviço de Apoio Funcional ao Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR, da Secretaria Regional das Finanças.
4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, nas redações em vigor; Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.
5. Requisitos de Admissão:

Podem ser candidatos ao presente procedimento concursal, os cidadãos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais abaixo identificados.

**5.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP:**

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**5.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c) do ponto 2. do presente aviso, ou seja, possuir Licenciatura em Pilotagem; Engenharias das Máquinas Marítimas; Engenharia Eletrotécnica Marítima; Engenharia dos Sistemas Eletrónicos Marítimos; outro ramo de Engenharia relacionado com o setor marítimo.**

- 5.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. até à data limite para apresentação de candidaturas.
- 5.4. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do GSRF, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
6. Despacho autorizador dos membros do governo responsáveis pela área das finanças e administração pública: O presente procedimento concursal foi autorizado pelos supracitados despachos de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças de 10/04/2023 e 28/06/2023, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com fundamento na carência de recursos humanos na área técnica, e acréscimo substancial da frota Mar, que põe em causa o regular funcionamento do serviço, e a necessidade urgente de proceder à implementação de um programa de monitorização e inspeção da frota, em funcionamento em 2024.
- Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e o artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na redação em vigor, a abertura deste procedimento concursal foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM).
7. Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da Secretaria Regional das Finanças, em <https://www.madeira.gov.pt/srfinancas/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/SRF/Publicacoes/ctl/Read/mid/6039/InformacaoId/51782/UnidadeOrganicaId/27/CatalogoId/0>, na página eletrónica da BEP-RAM, em <https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasTfp>, e pode ainda ser obtido em papel nas instalações do Departamento Administrativo da Secretaria Regional das Finanças, situada à Avenida Zarco, 9004-527 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.
- 7.1. O requerimento é dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças e entregue pessoalmente, nas instalações do Departamento do Pessoal do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, com sede à Avenida Zarco, 3.º andar, 9004-527 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido por correio, registado e com aviso de receção, à Secretaria Regional das Finanças, com sede à Avenida Zarco, 9004-527 Funchal.
- 7.2. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, por razões que se prendem com a necessidade de preparar um sistema para a sua submissão por meios eletrónicos.
8. Documentos a juntar à candidatura: Os formulários de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- Fotocópia, simples e legível, do certificado comprovativo das habilitações literárias;
  - Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional;
  - Documentos comprovativos de que reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5.1. do presente aviso;
  - No caso de o candidato ser um trabalhador com vínculo de emprego público, é ainda obrigatória a apresentação de declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções ou pertence, onde conste, de forma inequívoca, a natureza e a modalidade do vínculo, data da sua constituição, cargo ou carreira/categoria de que seja titular e atividade/funções que executa, a menção quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação, sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação, caso o candidato se encontre nesta situação, devendo ainda a declaração mencionar o posicionamento remuneratório em que o trabalhador se encontra posicionado na carreira/categoria de origem.
- 8.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 8., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que reúne os referidos requisitos.
- 8.2. A apresentação dos documentos exigidos nas alíneas c) e d), do ponto 8. é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Secretaria Regional das Finanças.
- 8.3. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, sob pena de, na falta da sua apresentação, não serem valorados.
9. Métodos de seleção:
- 9.1. Os métodos de seleção a utilizar são:

- a) Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico, de realização individual, em suporte de papel e em forma escrita, sem consulta da legislação. Na avaliação deste método de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova terá a duração de 90 minutos, obedecendo ao seguinte programa:
- Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de janeiro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 10/2021/M, de 3 de novembro e 1/2023/M, de 6 de janeiro – Aprova a Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira.
  - Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2021/M, de 16 de novembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2023/M, de 10 de janeiro – Aprova a Orgânica da Secretaria Regional das Finanças.
  - Portaria n.º 942/2021, de 29 de dezembro - Aprova a estrutura nuclear do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças.
  - Despacho n.º 545/2021, de 29 de dezembro – Aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretária Regional das Finanças;
  - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, e 73/2017, de 16 de agosto - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
  - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação – Adapta à administração região autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
  - Convenções internacionais marítimas (incluindo UNCLOS) e convenções internacionais obrigatórias da OMI e da OIT) e Diretivas e Regulamentos relevantes da EU - familiarização e aplicabilidade.
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.2. Os métodos de seleção a utilizar aos candidatos que sejam titulares de carreira e exerçam as funções mencionadas no ponto 2., e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 9.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função. Este método de seleção será avaliado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.

10. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = PC (55\%) + EPS (45\%) \text{ OU } OF = AC (55\%) + EPS (45\%)$$

10.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.

10.2. Publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção e da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Departamento de Pessoal do GSRF e disponibilizada na página eletrónica da Secretaria Regional das Finanças, sendo ainda, a lista unitária de ordenação final, notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.

11. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção pelos candidatos de uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, determinará a sua exclusão do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se, por conseguinte, excluídos na ordenação final.

12. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13. Constituição do júri:

Presidente:

- Comandante Paulo Miguel Trindade Camacho, Representante da Região Autónoma da Madeira na Comissão Técnica do Registo Internacional de Navios da Madeira – MAR.

Vogais efetivos:

- Dra. Ana Paula Sousa Brazao Sousa, Diretora do Gabinete de Recursos Humanos do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Dra. Lara Raquel Mendonça de Sousa Rocha, Chefe de Divisão do Departamento de Apoio Técnico-Jurídico do SAF-MAR do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças.

Vogais suplentes:

- Dr. Paulo Manuel Abreu Cruz Pestana de Gouveia, Diretor de Serviços do Gabinete de Planeamento e Coordenação, da Inspeção Regional de Finanças. Dr. José Miguel de Sousa Araújo, Diretor do Gabinete da Zona Franca da Madeira do Gabinete da Secretaria Regional das Finanças.

14. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Secretaria Regional das Finanças, 28 de junho de 2023.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas

### **Aviso n.º 349/2023**

Sumário:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM), na Carreira/categoria de Técnico Superior em Estatística, com Licenciatura em Design.

Texto:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado: Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, conjugado com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças de 8/3/2023, e do seu despacho de 28/06/2023, que autorizou a abertura do presente procedimento, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data da publicação do presente Aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional das Finanças.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM), com as seguintes características:
  - a) Carreira/categoria: Técnico Superior em Estatística.
  - b) Atribuição, competência ou atividade: Prestação de apoio técnico à DREM, sendo a atividade a exercer no âmbito das atribuições daquela Direção Regional, nomeadamente:
    - Garantir a reformulação do miolo de todas as publicações estatísticas ao nível do seu design;
    - Preparar materiais para os Colóquios Anuais de Estatística Regional;
    - Elaborar infografias de suporte às divulgações;
    - Produzir vídeos curtos de divulgação estatística;
    - Gerar e escolher fotos ilustrativas das notícias sobre as estatísticas a publicar no portal;
    - Apoiar o desenvolvimento de conteúdos para o portal de internet.
  - c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Design.
  - d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, e condições previstas no artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 28 de dezembro, tendo por base a 1.ª posição remuneratória, a que corresponde ao nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da carreira especial de Técnico Superior em Estatística, constantes do Anexo I do Decreto-Lei n.º 187/2015, de 7 de setembro, aplicável à RAM por força do disposto no artigo 53.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 9 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/M, de 6 de agosto.
  - e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional na área referida na alínea b).

3. Outras condições:
  - 3.1. O ingresso definitivo na carreira especial de Técnico Superior em Estatística depende de aprovação em curso de formação específica regulamentado pela Portaria n.º 332/2019, de 24 de maio, que tem lugar no decurso do período experimental.
  - 3.2. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 187/2015, de 7 de setembro, aplicável à carreira especial de Técnico Superior em Estatística da DREM, o trabalhador recrutado na sequência do presente procedimento concursal fica obrigado a um período mínimo de 3 (três) anos de permanência na DREM a contar do termo, com aprovação, do curso de formação específico.
4. Local de Trabalho: Direção Regional de Estatística da Madeira, situada à Calçada de Santa Clara 38, 9004-545 Funchal.
5. Legislação aplicável:
  - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, nas redações em vigor; Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Artigo 53.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2018/M, de 9 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/M, de 6 de agosto; Decreto-Lei n.º 187/2015, de 7 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 43/2015, de 25 de setembro; Portaria n.º 332/2019, de 24 de maio.
6. Requisitos de Admissão:

Podem ser candidatos ao presente procedimento concursal, os cidadãos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais abaixo identificados.

  - 6.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP:
    - a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
    - b) 18 anos de idade completos;
    - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
    - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
    - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
  - 6.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c) do ponto 2. do presente aviso, ou seja, possuir Licenciatura em Design.
  - 6.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 6.1. e 6.2. até à data limite para apresentação de candidaturas.
  - 6.4. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da DREM, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
7. Despacho autorizador dos membros do governo responsáveis pela área das finanças e administração pública: O presente procedimento concursal foi autorizado pelos supracitados despachos de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças de 8/03/2023 e 28/06/2023, ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, com fundamento na necessidade de dotar a DREM de mais um Designer, sendo que a equipa residente da DREM é manifestamente escassa para executar todas as tarefas relacionadas com difusão, imagem e comunicação da DREM.

Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e o artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na redação em vigor, a abertura deste procedimento concursal foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM).
8. Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da Secretaria Regional das Finanças, em:  
<https://www.madeira.gov.pt/srfinancas/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/SRF/Publicacoes/ctl/Read/mid/6039/InformacaoId/51782/UnidadeOrganicaId/27/CatalogoId/0>, na página eletrónica da BEP-RAM, em <https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasTfp>, e pode ainda ser obtido em papel nas instalações do Departamento Administrativo da Secretaria Regional das Finanças, com sede à Avenida Zarco, 9004-527 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.
- 8.1. O requerimento é dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças e entregue pessoalmente, nas instalações do Departamento do Pessoal do Gabinete do Secretário Regional das Finanças, com sede à Avenida Zarco, 3.º andar, 9004-527 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido por correio, registado e com aviso de receção, à Secretaria Regional das Finanças, com sede à Avenida Zarco, 9004-527 Funchal.

- 8.2. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, por razões que se prendem com a necessidade de preparar um sistema para a sua submissão por meios eletrónicos.
9. Documentos a juntar à candidatura: Os formulários de candidatura ao procedimento concursal, devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- Fotocópia, simples e legível, do certificado comprovativo das habilitações literárias;
  - Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional;
  - Documentos comprovativos de que reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 6.1. do presente aviso;
  - Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções ou pertence, onde conste, de forma inequívoca, a natureza e a modalidade do vínculo, data da sua constituição, cargo ou carreira/categoria de que seja titular e atividade/funções que executa, a menção quantitativa e qualitativa da avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação, sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação, caso o candidato se encontre nesta situação, devendo ainda a declaração mencionar o posicionamento remuneratório em que o trabalhador se encontra posicionado na carreira/categoria de origem.
- 9.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 10., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que reúne os referidos requisitos.
- 9.2. A apresentação dos documentos exigidos nas alíneas c) e d), do ponto 10., é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Secretaria Regional das Finanças.
- 9.3. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, sob pena de, na falta da sua apresentação, não serem valorados.
10. Métodos de seleção:
- 10.1. Os métodos de seleção a utilizar são:
- Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua Portuguesa. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico, de realização individual, em suporte de papel e em forma escrita, sem consulta da legislação. Na avaliação deste método de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova terá a duração de 90 minutos, obedecendo ao seguinte programa:
    - Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de janeiro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 10/2021/M, de 3 de novembro e 1/2023/M, de 6 de janeiro.
    - Orgânica da Direção Regional de Estatística da Madeira - Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2015/M, de 17 de agosto alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2021/M;
    - Estrutura nuclear da Direção Regional de Estatística da Madeira - Portaria n.º 718/2021 de 15 de novembro;
    - Estrutura flexível da Direção Regional de Estatística da Madeira - Despacho n.º 499/2021, de 6 de dezembro;
    - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, e 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro;
    - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação – Adapta à administração região autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
    - Lei Orgânica do Instituto Nacional de Estatística - Decreto-Lei n.º 136/2012, de 02 de julho;
    - Lei do Sistema Estatístico Nacional - Lei n.º 22/2008, de 13 de maio;
    - Faustino, P. (2019). Marketing Digital na Prática. Marcador
    - Neumeier, M. (2008) The Brand Gap = O Abismo da Marca. Bookman.
    - Munari, B. (2018). Design e Comunicação Visual. Edições 70.
    - Munari, B. (2018). Das coisas nascem coisas. Edições 70.
    - Müller-Brockmann, J. (2018). Sistemas de grelhas: Um manual para designers gráficos. Editora G. Gili.
    - Joly, M. (2019). Introdução à análise da imagem. Edições 70.
    - Wheeler, A. (2019). Design de Identidade da Marca. Bookman.
    - Ribeiro N. (2015) Multimédia e Tecnologias Interativas. FCA.
  - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

- 10.2. Os métodos de seleção a utilizar aos candidatos que sejam titulares de carreira e exerçam as funções mencionadas no ponto 2., e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 11.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são os seguintes:
- Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função. Este método de seleção será avaliado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.
  - Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores.
11. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:
- $$OF = PC (55\%) + EPS (45\%) \text{ OU } OF = AC (55\%) + EPS (45\%)$$
- 11.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.
- 11.2. Publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção e da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Departamento de Pessoal da DREM e disponibilizada na página eletrónica da Secretaria Regional das Finanças, sendo ainda, a lista unitária de ordenação final, notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.
12. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, bem como a obtenção pelos candidatos de uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, determinará a sua exclusão do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se, por conseguinte, excluídos na ordenação final.
13. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.
14. Constituição do júri:
- Presidente:
- Dr. Paulo Jorge Baptista Vieira, Diretor Regional da Direção Regional de Estatística da Madeira.
- Vogais efetivos:
- Dra. Ana Paula de Sousa Brazão, Diretora de Serviços do Gabinete de Recursos Humanos do Gabinete do Secretário Regional das Finanças;
  - Dr. Manuel Roberto Mendonça Rodrigues, Técnico Superior em Estatística da Direção Regional de Estatística da Madeira.
- Vogais suplentes:
- Dr. Amílcar David Carvalho Rodrigues, Técnico Superior em Estatística da Direção Regional de Estatística da Madeira;
  - Dra. Rubina Virgínia Teixeira Rodrigues Correia, Técnica Superior em Estatística da Direção Regional de Estatística da Madeira.
15. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Secretaria Regional das Finanças, 28 de junho de 2023.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas



**Aviso n.º 350/2023****Sumário:**

Autoriza a renovação da comissão de serviço, do Técnico Superior Manuel Ricardo Faísca Figueira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, da Secretaria Regional das Finanças, com efeitos a partir de 9 de setembro de 2023.

**Texto:**

Por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, datado de 29 de junho de 2023, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, do Técnico Superior Manuel Ricardo Faísca Figueira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor da Unidade Técnica de Gestão de Intervenções do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, da Secretaria Regional das Finanças, com efeitos a partir de 9 de setembro de 2023.

Secretaria Regional das Finanças, 29 de junho de 2023.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas

**SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA**

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

**Despacho n.º 211/2023****Sumário:**

Delega competências com a faculdade de subdelegação nos membros do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, a Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Micaela Cristina Fonseca de Freitas, que será substituída nas suas faltas e impedimentos, pela licenciada Emília de Fátima Fernandes Alves, Vice-Presidente do Conselho Diretivo.

**Texto:**

Despacho de delegação de competências

Considerando que pelo Despacho Conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, n.º 90/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 211, de 11 de novembro, foram nomeadas, em regime de comissão de serviço, as titulares dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM;

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, 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, adiante denominados Estatutos;

Considerando as competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e ao abrigo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que pelo Despacho da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania n.º 420/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 225, de 2 de dezembro de 2022, alterado e republicado pelo Despacho da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania n.º 162/2023, publicado no JORAM, II Série, n.º 80, de 27 de abril de 2023, foi delegado no Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, sem prejuízo do direito de avocação e com faculdade de subdelegação competências no âmbito da realização do investimento C03-i03-RAM, designado por Fortalecimento das Respostas Sociais na Região Autónoma da Madeira, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);

Considerando o previsto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, no 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 atual, no artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contra-ordenações Laborais e de Segurança Social, na sua redação atual;

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número nove, de um de março de dois mil e vinte e três, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo, com efeitos a partir do primeiro dia de março de dois mil e vinte e três;

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabem aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciem a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada, torna-se necessário proceder às subseqüentes delegações de competências;

Nestes termos, o Conselho Diretivo delibera delegar nos seus membros, com a faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, e do n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, supracitada, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Micaela Cristina Fonseca de Freitas, que será substituída nas suas faltas e impedimentos, pela licenciada Emília de Fátima Fernandes Alves, Vice-Presidente do Conselho Diretivo;

- 1.1. Garantir a integração da atividade institucional do ISSM, IP-RAM, na missão e atribuições e nos objetivos legal e superiormente definidos, coordenando a definição de orientações nas áreas de intervenção deste Instituto, as finalidades a atingir pelos serviços e o respetivo processo de implementação, desenvolvimento e avaliação e bem assim, assegurar a coordenação da harmonização de procedimentos no âmbito do ISSM, IP-RAM, emitindo instruções e orientações e propondo a elaboração de regulamentos, aplicáveis a todos os serviços.
- 1.2. No que concerne ao Departamento de Ação Social – DAS, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 12.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a promover e desenvolver ações de promoção e proteção social através de ações preventivas, de apoios, pecuniários ou em espécie, a famílias, crianças e jovens, pessoas portadoras de deficiência e idosos, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 1.3. Relativamente ao Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência – DIPD, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 13.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a promover e desenvolver ações de apoio por forma a assegurar o desenvolvimento funcional e integral de competências de pessoas com deficiência, numa perspetiva de inclusão, de reabilitação e terapêutica, de apoio psicossocial e familiar, que propicie bem-estar, saúde geral, envelhecimento ativo e qualidade de vida, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 1.4. No âmbito do Departamento de Apoio à Pessoa Idosa – DAPI, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a garantir o acesso a serviços de qualidade, que satisfaçam as necessidades e expectativas de cidadãos em matéria de apoio social, quer a partir de estruturas físicas, quer diretamente no seu domicílio, através do serviço de ajuda domiciliária e de equipas de apoio a famílias de acolhimento de idosos, bem como da Linha Maior, permitindo o desenvolvimento funcional e integral de competências dos idosos que propiciem o respetivo bem-estar, saúde geral, envelhecimento ativo e qualidade de vida, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 1.5. No âmbito do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude – DAFIJ, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 16.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar a implementação e execução das políticas para a família, infância e juventude, garantindo, nos termos da lei, a promoção e proteção dos seus direitos, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 1.6. Relativamente ao Departamento de Organização e Comunicação – DOC, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 11.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar o planeamento das ações do ISSM, IP-RAM e a monitorização e avaliação da sua execução, pugnar pelo aperfeiçoamento do sistema de organização interna numa ótica de gestão pela qualidade, garantir a gestão do atendimento ao cidadão e assegurar e desenvolver a estratégia de comunicação interna e externa do ISSM, IP-RAM, assegurar uma eficiente gestão documental, assegurar a recolha, tratamento e divulgação de indicadores de gestão, promover estudos com vista à melhoria e dinamização da intervenção do ISSM, IP-RAM, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 1.7. No âmbito do Departamento de Gestão de Recursos Humanos – DGRH, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 20.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, à gestão, coordenação e apoio técnico no domínio dos recursos humanos do ISSM, IP-RAM, com vista a garantir a implementação da política e dos objetivos definidos nesse âmbito, bem como promover, de modo dinâmico, o levantamento das necessidades de pessoal, através duma gestão previsional de efetivos, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.

- 1.8. Em matéria de gestão de recursos humanos do ISSM, IP-RAM, o conselho diretivo delega na respetiva presidente os poderes para:
- a) Aprovar o balanço social, nos termos da legislação aplicável;
  - b) Autorizar o processamento e pagamento de remunerações, dos abonos, regalias e outras despesas a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;
  - c) Autorizar o processamento de reembolso das despesas inerentes à inscrição de trabalhadores do ISSM, IP-RAM na ordem dos Advogados e Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores, em observância das normas em vigor;
  - d) Praticar os atos necessários à implementação do processo de avaliação dos méritos dos trabalhadores em funções públicas e exercer as competências atribuídas ao dirigente máximo do serviço nesta matéria, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no ISSM, IP-RAM.
  - e) Executar o plano de formação;
  - f) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e praticar todos os atos subsequentes à respetiva abertura;
  - g) Autorizar mobilidades que se operam dentro do ISSM, IP-RAM, bem como as que se operam para outro órgão ou serviço e eventual consolidação;
  - h) Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da parentalidade;
  - i) Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;
  - j) Conceder o estatuto de trabalhador estudante;
  - k) Proceder à qualificação de acidente de trabalho e autorizar o pagamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;
  - l) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de proteção social dos trabalhadores em funções públicas;
  - m) Autorizar o uso de automóvel próprio, nos termos da legislação aplicável;
  - n) Autorizar as deslocações em serviço na Região Autónoma da Madeira, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo, e autorizar o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos e as orientações aplicáveis;
  - o) Nomear e cessar a nomeação, bem como assinar termos de aceitação;
  - p) Celebrar, renovar e cessar contratos de pessoal;
  - q) Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais;
  - r) Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, bem como autorizar a realização de trabalho a tempo parcial e de trabalho noturno nos termos da legislação aplicável;
  - s) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, em dias de descanso e nos feriados, bem como a ultrapassagem dos limites da sua duração nos termos da legislação aplicável;
  - t) Organizar o trabalho por turnos, sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da legislação aplicável;
  - u) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei e dos regulamentos;
  - v) Exercer a competência em matéria disciplinar, designadamente, instaurar procedimento disciplinar e proceder à nomeação do respetivo instrutor, suspender preventivamente trabalhadores e aplicar penas disciplinares nos termos da lei, bem como ordenar inquéritos, sindicâncias e processos de averiguações e demais competências atribuídas ao dirigente máximo do serviço pelo estatuto disciplinar;
  - w) Conceder licenças sem vencimento ou sem remuneração e autorizar o regresso antecipado à atividade, nos termos da legislação aplicável;
  - x) Autorizar a reposição de dinheiros públicos em prestações de acordo com o previsto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual, que estabelece as normas legais de desenvolvimento do regime de administração financeira do Estado a que se refere a Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro.
- 1.9. Em matéria de despesas com a atribuição de prestações de ação social, são-lhe delegados poderes para autorizar a concessão de subsídios de precariedade económica, designadamente subsídios de cooperação familiar, subsídios para apoio domiciliário, próteses e ajudas técnicas, géneros e prestações pecuniárias a famílias de acolhimento, quer em numerário, quer em espécie, até o montante de € 5.000,00 (cinco mil euros) por utente/mês.
- 1.10. Outorga dos contratos de prestação de serviços de ajuda domiciliária e de prestação de serviços em estabelecimentos integrados.
- 1.11. Em matéria de dívida de contribuições, quotizações, taxas, juros, coimas, sanções pecuniárias relativas a contraordenações, custos, encargos e prestações e demais valores devidos ao ISSM, IP-RAM, o Conselho Diretivo delega na respetiva Presidente, sem prejuízo dos poderes delegados nos outros membros do Conselho Diretivo, poderes para:
- a) Autorizar, nos termos legais, a regularização de dívidas à segurança social até ao limite de € 1.000.000,00 (um milhão de euros);
  - b) Outorgar, rescindir e revogar os planos e acordos de regularização prestacional da dívida autorizados, independentemente do seu valor e âmbito, e bem assim os acordos de regularização voluntária de dívida autorizados de pagamento diferido, nos termos da lei;

- c) No âmbito de processos judiciais de execução comum e de insolvência e recuperação de empresas, incluindo o processo especial de revitalização, e dos processos de recuperação e falência ainda em curso, e bem assim no âmbito do sistema de recuperação de empresas por via extra judicial e do procedimento extrajudicial de conciliação, em curso, e de quaisquer medidas excepcionais para a regularização extra judicial da dívida legalmente instituídas, decidir sobre a posição a assumir e condições de participação da segurança social, bem como autorizar a redução, diferimento ou fracionamento do pagamento das contribuições, quotizações e juros de mora, e quaisquer medidas legalmente admissíveis relativas a demais valores devidos à segurança social, quando o valor em dívida seja até o limite de € 1.000.000,00 (um milhão de euros), sem prejuízo da competência delegada na Vogal do Conselho Diretivo responsável por esta área;
  - d) No âmbito das alíneas a) e c) supra, autorizar a aceitação de hipotecas e de quaisquer outras garantias a favor do ISSM, IP-RAM, e demais medidas nos termos da lei e regulamentos em vigor, e autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes, por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização da dívida, com a assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação por parte do contribuinte em causa ou despachar com base na pronúncia do Departamento de Património e Contratação Pública-DPCP, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM;
  - e) Autorizar a constituição de hipotecas legais para garantia do cumprimento de obrigações contributivas de contribuintes devedores;
  - f) Autorizar o cancelamento de hipotecas legais, constituídas a favor do ISSM, IP-RAM, no âmbito dos processos legalmente previstos;
  - g) Autorizar a redução do montante máximo assegurado por garantias bancárias que tenham sido prestadas a favor do ISSM, IP-RAM para garantia de acordos prestacionais autorizados no âmbito de processos judiciais e extrajudiciais de dívida à Segurança Social e no âmbito de processos em execução fiscal.
- 1.12. Em matéria de atribuição de prestações, autorizar a concessão e o pagamento de prestações do subsistema de ação social do sistema de proteção social de cidadania, e autorizar despesas e encargos legalmente constituídos, nas áreas do seu âmbito de intervenção.
- 1.13. No âmbito judicial, o Conselho Diretivo delega poderes na respetiva presidente, para constituir mandatários forenses, com poderes de representação geral e especial, neles incluindo os necessários para confessar, desistir, transigir e, bem assim, para votar planos de insolvência e/ou processos especiais de revitalização e representar o ISSM, IP-RAM em comissões de credores, com a faculdade de substabelecer, no âmbito de quaisquer processos judiciais, para representação do ISSM, IP-RAM nas ações em que este seja autor, réu, interessado ou parte.
- 1.14. Apresentar queixas criminais em nome e no interesse do ISSM, IP-RAM, relativamente a factos ocorridos nas suas áreas de intervenção.
- 1.15. A ora delegada nomeia os representantes do ISSM, IP-RAM, em organismos exteriores.
2. Na Vice-Presidente do Conselho Diretivo, licenciada Emília de Fátima Fernandes Alves, que será substituída nas suas faltas e impedimentos, pela licenciada Márcia Filipa Gonçalves Gomes, Vogal do Conselho Diretivo:
- 2.1. No âmbito do Departamento de Contribuintes – DC, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 9.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar a correta e uniforme aplicação da legislação relativa à identificação, enquadramento, qualificação e relação contributiva, ao cumprimento das obrigações dos contribuintes e beneficiários, a gestão e controle do cumprimento das obrigações contributivas e gestão dos processos de cobrança e recuperação da dívida, com exceção da cobrança coerciva, e garantir a coordenação internacional de regimes de segurança social, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda a competência para:
- a) Autorizar a emissão de declarações de situação contributiva, nos termos da lei;
  - b) Autorizar o pagamento diferido de contribuições a regularizar em situações não resultantes de incumprimento, nos termos da lei;
  - c) Autorizar o pagamento retroativo de contribuições, nos termos legais;
  - d) Autorizar, nos termos legais, a regularização de dívidas à segurança social até o limite de € 500.000,00 (quinhentos mil euros);
  - e) Em matéria de restituição de valores, autorizar a restituição aos contribuintes, de contribuições, quotizações e juros de mora indevidamente pagos ao ISSM, IP-RAM, autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal, até ao limite de € 100.000,00 (cem mil euros) e autorizar restituições, nos termos legais;
  - f) Confirmar a prescrição da dívida ocorrida nos termos legais
- 2.2. No que respeita ao Departamento de Gestão Financeira – DGF, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e

emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar a gestão otimizada dos recursos financeiros do ISSM, IP-RAM, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda, ao abrigo do disposto nos n.ºs 3, 4, 5 e 6 do artigo 19.º do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, os poderes para a verificação da legalidade das contas do exercício das Instituições Particulares de Solidariedade Social, com fins principais de segurança social, competência delegada através do Despacho n.º 443/2019, publicado no JORAM II serie n.º 198 de 21 de novembro.

- 2.3. No âmbito do Departamento de Projetos e Programas Sociais – DPPS, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 14.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a garantir o acesso a serviços de qualidade, que satisfaçam as necessidades e expectativas dos cidadãos e instituições, em matéria de inclusão social, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 2.4. No que respeita ao Gabinete de Sistemas de Informação – GSI, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 23.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar a gestão do parque informático do ISSM, IP-RAM, desenvolver e implementar sistemas de informação regionais, apoiar os utilizadores dos sistemas de informação da segurança social no ISSM, IP-RAM e apoiar o Conselho Diretivo em matéria de definição de requisitos, com vista à participação do ISSM, IP-RAM junto das instituições de segurança social nacionais competentes para o desenvolvimento e implementação de sistemas de informação, melhoria da qualidade dos dados e na sua utilização, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.
- 2.5. No âmbito da delegação de competências realizada no Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, sem prejuízo do direito de avocação e com faculdade de subdelegação competências no âmbito da realização do investimento C03-i03-RAM, designado por Fortalecimento das Respostas Sociais na Região Autónoma da Madeira, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), através do Despacho da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania n.º 420/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 225, de 2 de dezembro de 2022, alterado e republicado pelo Despacho da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania n.º 162/2023, publicado no JORAM, II Série, n.º 80, de 27 de abril de 2023, o Conselho Diretivo subdelega poderes na respetiva vice-presidente, para:
  - a) Atualizar o mapeamento dos investimentos públicos e a proposta de lista de investimentos considerados prioritários e determinantes para o cumprimento das metas e dos marcos;
  - b) Preparar as peças processuais associadas aos procedimentos de contratação pública a serem lançados, respeitando os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão financeira dos dinheiros públicos, prevenindo situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, quer para a fase das empreitadas de construção, quer para a contratação de prestações de serviços, nomeadamente assessoria à fiscalização;
  - c) Disponibilizar a documentação necessária à execução dos projetos técnicos e de especialidade, de modo a cumprir com todas as exigências do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), designadamente no tocante à eficiência energética;
  - d) Monitorizar e acompanhar e a execução física e financeira dos projetos e garantir que a mesma está em consonância com os termos e condições aprovados e a comunicar alterações, ou ocorrências, que ponham em causa a sua realização;
  - e) Elaborar os Relatórios de Progresso, com periodicidade trimestral, ou sempre que tal seja solicitado;
  - f) Permitir o acesso aos locais de realização dos projetos e aqueles onde se encontrem os elementos e documento necessários ao acompanhamento de cada um deles;
  - g) Conservar a totalidade dos dados e documentos relativos à realização de cada projeto, em suporte digital, durante o prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicáveis;
  - h) Dispor de um processo específico por cada projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com o mesmo, devidamente organizada;
  - i) Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria;
  - j) Preparar proposta e calendário de publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto no Guia de Comunicação e Informação dos Beneficiários do PRR e na legislação europeia e nacional aplicável;
  - k) Assegurar a não afetação a outras finalidades, locar, alienar ou por qualquer outro modo, onerar, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto apoiado no PRR, e no caso de ser necessário alguma alteração, preparar pedido de comunicação a instruir junto do IDR.
3. Na Vogal do Conselho Diretivo, licenciada Márcia Filipa Gonçalves Gomes, que será substituída nas suas faltas e impedimentos, pela licenciada Emília de Fátima Fernandes Alves, Vice-Presidente do Conselho Diretivo:
  - 3.1. No que se refere ao Gabinete Jurídico – GJ, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 22.º dos Estatutos do

ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, à assessoria jurídica ao Conselho Diretivo bem como o apoio jurídico aos serviços operacionais do ISSM, IP-RAM, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades.

- 3.2. No que respeita ao Departamento de Inspeção – DI, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 17.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a exercer a ação fiscalizadora e inspetiva do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda:
- Em matéria de ilícitos criminais, assegurar nos termos da lei, a instauração de processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à segurança social;
  - Decidir os processos de contraordenações;
  - Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, a contribuintes e beneficiários;
  - Em matéria de contraordenações, aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de contraordenações no âmbito do direito da segurança social pelos estabelecimentos de apoio social.
- 3.3. No âmbito do Departamento de Prestações – DP, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 10.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a assegurar a correta aplicação da legislação em matéria de prestações imediatas e de prestações diferidas do sistema de segurança social e de outras que, por lei ou regulamento, lhe sejam cometidas, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda:
- Em matéria de pagamentos e atribuição de prestações, autorizar a concessão e o pagamento de prestações do sistema previdencial, subsistema de solidariedade e subsistema de proteção familiar do sistema de proteção social de cidadania, bem como outras prestações cuja atribuição e concessão caiba no âmbito de intervenção desta unidade orgânica;
  - Em matéria de Sistema de Verificação de Incapacidades, autorizar as despesas inerentes ao mesmo e com o respetivo funcionamento, nos termos legais;
  - Despachar os processos de suspensão e redução de contrato de trabalho, em matéria de segurança social, nos termos legais;
  - Proceder ao reconhecimento da situação de união de fato, para efeitos do regime de acesso às prestações por morte, nos termos da legislação aplicável;
  - Decidir o reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiário por atos da responsabilidade de terceiros;
  - Em matéria de prestações diferidas:
    - Autorizar a reposição em prestações mensais de pensões e complementos indevidamente pagos, pelo Centro Nacional de Pensões, ao abrigo da legislação aplicável;
    - Autorizar o reembolso de quotizações de invalidez, velhice e morte de acordo com o disposto no Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social;
  - Em matéria de reposição de prestações do sistema previdencial, subsistema de solidariedade e subsistema de proteção familiar do sistema de proteção social de cidadania, indevidamente pagas, decidir a reposição ou reembolso das mesmas, autorizando os respetivos planos prestacionais, nos termos da lei.
- 3.4. Relativamente ao Departamento de Património e Contratação Pública – DPCP, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 21.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a conceber, propor e aplicar um sistema integrado de gestão administrativa do património móvel e imóvel do ISSM, IP-RAM, com recurso a indicadores adequados aos diversos níveis de responsabilidade, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda:
- Autorizar a realização de despesas e a escolha do procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas, e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, até ao montante legalmente previsto para o procedimento pré-contratual de consulta prévia;
  - Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços, e contratos adicionais, às empreitadas de obras públicas, até ao limite do montante delegado em conformidade com o previsto na alínea anterior;
  - Autorizar a escolha prévia do tipo procedimento, autorizar a adjudicação, aprovar a minuta dos contratos e praticar todos os atos subsequentes relativos aos mesmos procedimentos, nos termos do previsto no Código dos Contratos Públicos;

- d) Preparar os atos e documentos instrutórios exigíveis nos termos legais, prévios ou subsequentes à realização de despesas e escolha de procedimentos de formação de contratos, de empreitadas de obras públicas, aquisição ou locação de bens imóveis ou de bens móveis, e de aquisição de serviços, a fim de habilitar decisão superior;
- 3.5. No que se refere à Secção de Processo Executivo – SPE, são delegados os poderes necessários para decidir e gerir os processos, programas e assuntos que se reportem às competências enunciadas no artigo 18º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, superintender e coordenar a atividade desta unidade orgânica, praticando os atos e emitindo as instruções e orientações que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução das respetivas finalidades e objetivos, que se destinem, designadamente, a proceder à execução fiscal do ISSM, IP-RAM, assegurando a cobrança coerciva relativamente aos executados devedores à segurança social, tendo em consideração o âmbito de intervenção nos termos do número 2 do artigo 3.º e do artigo 24.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e alterada e republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2016/M, de 15 de julho, sendo-lhe aplicável, com as devidas adaptações, as disposições do regime especial de execução das dívidas à segurança social, constante do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, com as alterações em vigor, a Lei Geral Tributária, o Código de Procedimento e de Processo Tributário e demais legislação regulamentadora desta matéria, bem como aprovar os respetivos plano de ação anual e relatório de atividades, e ainda:
- Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas à segurança social, nos termos legais, até ao limite de € 1.000.000,00 (um milhão de euros) inclusive;
  - No âmbito e com o limite estabelecido na alínea a) supra, autorizar a aceitação de hipotecas e de quaisquer outras garantias a favor do ISSM, IP-RAM, e demais medidas nos termos da lei e regulamentos em vigor, e autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes, por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização da dívida, com a assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação por parte do contribuinte em causa ou despachar com base na pronúncia do Departamento de Património e Contratação Pública-DPCP, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM;
  - Autorizar a representação do ISSM, IP-RAM nas ações que visem a articulação institucional com outros credores públicos e privados;
  - Confirmar a prescrição da dívida ocorrida nos termos legais;
  - Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;
  - Rescindir, no âmbito do processo executivo, os acordos de regularização de dívida até ao montante estabelecido na alínea a);
  - Autorizar a despesa com registos, emolumentos, custas, taxas de justiça e outros encargos legais realizados no âmbito do processo de execução de dívidas, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas.
- 3.6. Em matéria de dívida de contribuições, quotizações, taxas, juros, coimas, sanções pecuniárias relativas a contraordenações, custos, encargos e prestações e demais valores devidos ao ISSM, IP-RAM, o Conselho Diretivo delega poderes à Vogal para:
- No âmbito de processos judiciais de execução comum e de insolvência e recuperação de empresas, incluindo o processo especial de revitalização, e dos processos de recuperação e falência ainda em curso, e bem assim no âmbito do sistema de recuperação de empresas por via extra judicial e do procedimento extrajudicial de conciliação, em curso, e de quaisquer medidas excecionais para a regularização extra judicial da dívida legalmente instituídas, decidir sobre a posição a assumir e condições de participação da segurança social, bem como autorizar a redução, diferimento ou fracionamento do pagamento das contribuições, quotizações e juros de mora, e quaisquer medidas legalmente admissíveis relativas a demais valores devidos à segurança social, quando o valor em dívida seja até o limite de € 500.000,00 (quinhentos mil euros), inclusive;
  - No âmbito e com o limite da alínea a) supra, autorizar a aceitação de hipotecas e de outras garantias a favor do ISSM, IP-RAM, e demais medidas nos termos da lei e regulamentos em vigor, e, conforme considerado necessário ou conveniente, autorizar a realização de avaliações do património dos contribuintes, por técnicos avaliadores especializados, no âmbito de processos de regularização da dívida, com a assunção do pagamento das despesas inerentes à avaliação por parte do contribuinte em causa ou despachar com base na pronúncia do DPCP, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM;
  - Autorizar a representação do ISSM, IP-RAM nas ações que visem a articulação institucional com outros credores públicos e privados;
  - Autorizar a despesa com taxas de justiça, preparos, custas e outros encargos legais decorrentes da intervenção do ISSM, IP-RAM em ações judiciais, junto dos tribunais.
4. Mais delibera o conselho diretivo delegar nos seus membros, a competência para:
- 4.1. Em relação ao pessoal que se encontra afeto aos serviços que estão sob a sua dependência funcional e hierárquica, respetivamente, são ainda delegados os poderes necessários para:
- Qualificar as faltas como justificadas ou injustificadas;
  - Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

- d) Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
- e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação, ou outras iniciativas semelhantes que não impliquem encargos para o serviço, que decorram em território nacional;
- f) Autorizar dispensas de serviço nos termos legalmente previstos;
- g) Autorizar as deslocações em serviço na Região Autónoma da Madeira que não impliquem encargos para o serviço e visar os boletins de itinerário de todas as deslocações em serviço.

4.2. Em matéria de autorização de despesa, autorizar a despesa e encargos legalmente constituídos, nas áreas do seu âmbito de intervenção, respetivamente.

- 5. O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação, ficando desde já ratificados todos os atos no entretanto praticados pelos membros do Conselho Diretivo no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde um de março de dois mil e vinte e três, com exceção do ponto 2.5, relativamente ao qual ficam ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da referida subdelegação.
- 6. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de delegação de competências n.º 426/2022, publicado no JORAM, II Série, n.º 229, de nove de dezembro.

O Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos vinte e seis dias do mês de junho de dois mil e vinte e três.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Cristina Fonseca de Freitas

A VICE-PRESIDENTE, Emília de Fátima Fernandes Alves

A VOGAL, Márcia Filipa Gonçalves Gomes

## **SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS**

### **Edital n.º 13/2023**

#### Sumário:

Requerimento efetuado por Fernando Daniel Borges Machado, para emissão de título de utilização dos recursos hídricos, referente a uma edificação classificada como Abrigo n.º 72, com área total de 30 m2 afetas ao domínio público marítimo, localizadas no sítio Praia da Fontinha, município do Porto Santo.

#### Texto:

A Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas faz público que foi requerida por Fernando Daniel Borges Machado, a emissão de título de utilização dos recursos hídricos, referente a uma edificação classificada como Abrigo n.º 72, com área total de 30 m2 afetas ao domínio público marítimo, localizadas no sítio Praia da Fontinha, concelho do Porto Santo.

Assim, dando cumprimento ao disposto na alínea c) do n.º 5 do artigo 21º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua última redação, entre 5 de julho de 2023 e 17 de agosto de 2023, poderão ser exercidas as faculdades previstas no mesmo.

Nesse sentido, os interessados poderão dirigir-se mediante requerimento à Direção Regional do Ambiente e Alterações Climáticas, sita na Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 9064 – 506 Funchal, ou através de fax ou via e-mail, podendo ser utilizados o número 291 229 438 ou o endereço eletrónico draac@madeira.gov.pt.

Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, aos 30 de junho de 2023.

O CHEFE DO GABINETE, Altino Sousa Freitas





## CORRESPONDÊNCIA

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

## 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

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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

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

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