



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 23 de abril de 2025



Série

Número 73

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 218/2025

Subdelegação de competências da Diretora de Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nas licenciadas Maria Teresa de Ornelas Carvalho, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica e Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Acolhimento.

Despacho n.º 219/2025

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nas licenciadas Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas e Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos.

Despacho n.º 220/2025

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, no licenciado Luís Miguel da Cruz Carapinha, Diretor da Unidade de Prestações Imediatas e licenciada Alda Guilhermina Gouveia Pacheco Capelo, Diretora da Unidade de Prestações Diferidas.

Despacho n.º 221/2025

Subdelegação de competências da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Isabel Margarida de Castro Mendonça, Diretora da Unidade de Contratação Pública.

Despacho n.º 222/2025

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

Despacho n.º 223/2025

Subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Despacho n.º 224/2025

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Fátima Luísa Gomes Alves, Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos e na Ana Lúcia Araújo Vasconcelos, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal.

Despacho n.º 225/2025

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Lúcia Patrícia Faria de Sousa, diretora da Unidade de Planeamento e Comunicação.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 218/2025**Sumário:**

Subdelegação de competências da Diretora de Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nas licenciadas Maria Teresa de Ornelas Carvalho, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica e Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Acolhimento.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 4, 7 e 8 do Despacho n.º 18/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, 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 artigo 16.º, com exceção da alínea f) dos Estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente á boa execução dos seus objetivos;

1.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios, Informações Sociais, e relatos de diligência e outros, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, da área Tutelar Cível, das Adoções, e da atividade desenvolvida pela Equipa de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.4. 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 artigo 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, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, relativamente a jovens que tenham medida de acolhimento residencial aplicada a cumprir no Estabelecimento Vila Mar, ou noutro equipamento que da mesma natureza, que venha a ser criado, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

2.4. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;

2.5. Substituir a Diretora do Departamento e a Diretora da Unidade de Assessoria Técnica, caso a ausência destas ocorra em simultâneo, em todos os atos da competência das mesmas;

2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.

3. Subdelego, ainda, em todos as dirigentes acima identificadas 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. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;

3.4. 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;

3.5. 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 dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

6. Relativamente às competências subdelegadas no ponto 1, a produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a um de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

7. No que concerne às competências subdelegadas no ponto 2, a produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a dezasseis de março de dois mil e vinte e cinco.

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

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

Despacho n.º 219/2025**Sumário:**

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, nas licenciadas Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas e Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 4, 6 e 7 do Despacho n.º 17/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas e, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea a) do n.º 3 artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;

1.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;

1.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;

1.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP-RAM;

1.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.7. As seguintes competências específicas:

1.7.1. Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido antecipadamente autorizada e demais pagamentos relativos a operações de tesouraria, incluindo a reemissão de pagamentos quer de operações de tesouraria quer de operações orçamentais, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Conselho Diretivo;

1.7.2. Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP-RAM e emitir e assinar recibos de quitação;

1.7.3. Autorizar as despesas inerentes ao normal e corrente funcionamento de tesouraria do ISSM, IP-RAM, nomeadamente encargos e serviços bancários com emissão e tratamento de cheques e cartas cheques e tratamento de ordens de pagamento e transferências interbancárias, encargos por emissão de extratos e declarações bancárias, encargos com a emissão, reemissão ou revalidação de vales de correio e demais encargos inerentes à efetivação de recebimentos e pagamentos;

1.7.4. Autorizar a reposição de fundos de maneio, superior e previamente aprovados;

1.7.5. Aprovar a contabilização de factos patrimoniais e financeiros;

1.7.6. Propor ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP as alterações orçamentais julgadas adequadas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;

1.7.7. Determinar os fundos disponíveis do ISSM, IP-RAM para efeitos de assunção de compromissos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ou de outro normativo que lhe vier a suceder;

1.7.8. Decidir a reposição ou reembolso e os correspondentes planos de regularização prestacional, no âmbito dos processos de regularização de dívidas relativas a prestações sociais, quer no que se refere a pessoas singulares quer no que se refere a pessoas coletivas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;

1.7.9. Decidir e despachar a restituição de valores pagos a mais por pessoas singulares ou coletivas, no âmbito de processos de regularização de dívidas inerentes a prestações e de demais processos cuja restituição seja devida, com exceção dos relativos à relação jurídica contributiva;

1.7.10. Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente;

1.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;

1.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

2. Na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos e, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea b) do n.º 3 do artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;

2.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;

2.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;

2.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP-RAM;

2.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

2.7. As seguintes competências específicas:

2.7.1. Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimento dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;

2.7.2. Decidir e despachar os processos apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social, para efeitos de restituição de IVA pelos competentes serviços tributários;

2.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;

2.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

3. Subdelego, ainda, em todas as dirigentes acima identificadas as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:

- 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
- 3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
- 3.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
- 3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
- 3.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

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 pelas dirigentes ora subdelegadas, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

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

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA, Emanuel Gregório Abreu de Freitas

Despacho n.º 220/2025

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, no licenciado Luís Miguel da Cruz Carapinha, Diretor da Unidade de Prestações Imediatas e licenciada Alda Guilhermina Gouveia Pacheco Capelo, Diretora da Unidade de Prestações Diferidas.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte de novembro 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;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 2, 6 e 7 do Despacho n.º 17/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nos dirigentes, seguidamente identificado, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. 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:

1.1. 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.

1.2. 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:

1.2.1. Em matéria de doença e parentalidade:

1.2.1.1. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por doença, incluindo doenças profissionais e tuberculose;

1.2.1.2. Despachar as situações de doença direta;

1.2.1.3. Organizar e decidir os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

1.2.1.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

1.2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos de incapacidade temporária e sobre o exercício de atividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária;

1.2.1.6. 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 reestruturação familiar.

1.2.2. Em matéria de sistema de verificação de incapacidades:

1.2.2.1. Assegurar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades do ISSM, IP- RAM;

1.2.2.2. Decidir a justificação de falta de comparência dos interessados aos exames de peritagem médica para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;

1.2.2.3. Autorizar a realização de exames de peritagem médica em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;

1.2.2.4. Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do Serviço de Verificação de Incapacidades;

1.2.2.5. Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas 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;

1.2.2.6. Autorizar a atribuição das participações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas;

1.2.2.7. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação temporária e permanente das entidades empregadoras, nos termos da lei;

1.2.2.8. Determinar a realização de revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselhem.

1.2.3. Em matéria de prestações familiares e sociais:

1.2.3.1. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;

1.2.3.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;

1.2.3.3. 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 de rendimentos e da composição do agregado familiar, escolares e de deficiência.

1.2.4. Em matéria de prestações de desemprego:

1.2.4.1. 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, subsídio de desemprego parcial e subsídio de desemprego pago na totalidade ou parcialmente nos termos da lei;

1.2.4.2. Organizar e decidir sobre os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do setor aduaneiro;

1.2.4.3. 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.

1.2.5. 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.

1.2.6. 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.

1.2.7. Decidir sobre o pagamento de prestações imediatas 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, 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.

1.4. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente quanto à relação jurídico prestacional dos beneficiários e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados, conforme as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.

1.5. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.

1.6. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do DP:

1.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações imediatas;

1.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações imediatas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;

1.6.3. 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;

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. Na Licenciada Alda Guilhermina Gouveia Pacheco Capelo, 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:

2.1. 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.

2.2. 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:

2.2.1. Organizar e decidir sobre os processos de pensões de invalidez e de velhice, complementos e outras prestações que com elas se relacionem ou sejam determinadas pelo mesmo facto, do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;

2.2.2. Organizar e decidir sobre os processos de pensões de sobrevivência, complementos e outras prestações que com elas se relacionem ou sejam determinadas pelo mesmo facto, do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;

2.2.3 Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, referente a beneficiários do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;

2.2.4 Organizar e decidir sobre os processos de pensão social de velhice e pensão social do regime de proteção especial na invalidez e de invalidez e velhice de regimes equiparados ao não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;

2.2.5. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral a beneficiários abrangidos pelo regime não contributivo ou equiparado;

2.2.6. Organizar e decidir os processos de complemento por dependência a beneficiários do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;

2.2.7. Organizar e decidir os processos de complemento por dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como os complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez e a não pensionistas;

- 2.2.8 Organizar e decidir os processos de complemento por cônjuge a cargo, nos termos legais;
 - 2.2.9. Organizar e decidir os processos de complemento solidário para idosos, nos termos legais;
 - 2.2.10. Organizar e decidir os processos de prestações por morte nas situações de uniões de facto, quando o sentido da decisão for o de deferimento, por estar devidamente comprovada a situação, nos termos legais;
 - 2.2.11. Decidir o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares;
 - 2.2.12. Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Instituto de Segurança Social, IP / Centro Nacional de Pensões;
 - 2.2.13. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo Instituto de Segurança Social, IP / Centro Nacional de Pensões;
 - 2.2.14. Decidir os pedidos de pagamento das dívidas por compensação em pensões em plano prestacional nos termos da lei aplicável;
 - 2.2.15. 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;
 - 2.2.16. Decidir sobre o pagamento de prestações diferidas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares;
 - 2.2.17. Decidir a criação/anulação/retificação de débitos e de créditos, gerados na conta corrente de pensionistas;
 - 2.2.18. Responder às solicitações dos tribunais e solicitadores de execução sobre a situação dos beneficiários de prestações diferidas.
- 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 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 Departamento de Prestações (DP):
- 2.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações diferidas;
 - 2.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações diferidas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
 - 2.6.3. 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;
 - 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. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

3.5. 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 e relativamente ao ponto 1 produz efeitos desde o dia dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, e no que concerne ao ponto 2 desde o dia um de setembro de dois mil e vinte e quatro, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, nos termos do artigo 164.º do CPA.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES, Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo

Despacho n.º 221/2025

Sumário:

Subdelegação de competências da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Isabel Margarida de Castro Mendonça, Diretora da Unidade de Contratação Pública.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte de novembro 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;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelo ponto 2.4 do Despacho n.º 376/2024 de subdelegação de competências da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 143 de 9 de agosto, subdelego na dirigente, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, sem prejuízo de avocação, na licenciada Isabel Margarida de Castro Mendonça, Diretora da Unidade de Contratação Pública, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Despachar o expediente e assegurar a execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, e dirigir a instrução dos processos que corram termos na Unidade de Contratação Pública, conforme o previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2. Assinar as requisições oficiais, certidões, e ofícios relacionados com os assuntos de natureza corrente e necessários à prossecução dos procedimentos referidos no número anterior, com exceção dos que forem dirigidos aos órgãos de soberania nacional, e bem assim aos organismos e institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

3. Autorizar o processamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente.

4. Subdelego, ainda, na dirigente acima identificada as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:

4.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

4.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;

4.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

4.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

4.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

5. Praticar todos os demais atos que se integrem na presente subdelegação e nos termos ora conferidos.

6. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

7. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela subdelegada identificada supra, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde um de setembro de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Márcia Filipa Gonçalves Gomes

Despacho n.º 222/2025

Sumário:

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

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 2 e 3 do Despacho n.º 13/2025, da Presidente do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Oriana Mafalda Vieira Freitas, 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:

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 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:

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. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

3. 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:

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 nº 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 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:

4.1. 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;

4.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;

4.3. 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;

4.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

5. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:

5.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

5.2. Confirmar as folhas de presença;

5.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

5.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

5.5. Visar os boletins de itinerário.

6. Subdelego, ainda, na Chefe de Setor, acima identificada, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:

6.1. Confirmar as folhas de presença;

6.2. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;

6.3. Visar os boletins de itinerário.

7. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

8. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde catorze de dezembro de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO IDOSO, Ana Carolina da Silva

Despacho n.º 223/2025

Sumário:

Subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 376/2024, do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, II Série, n.º 143, de 9 de agosto, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Oriana Mafalda Vieira Freitas, 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:

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 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:

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. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

3. 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:

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 Ana Carolina da Silva, 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:

4.1. 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;

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 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;

4.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;

4.6. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com Ajuda Domiciliária;

4.7. 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.

4.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

5. 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:

5.1. 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;

5.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;

5.3. 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;

5.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

6. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:

6.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

6.2. Confirmar as folhas de presença;

6.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

6.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

6.5. Visar os boletins de itinerário.

7. Subdelego, ainda, na Chefe de Setor, acima identificada, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:

7.1. Confirmar as folhas de presença;

7.2. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;

7.3. Visar os boletins de itinerário.

8. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

9. 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 dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

10. A produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a treze de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

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

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Micaela Fonseca de Freitas

Despacho n.º 224/2025

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Fátima Luísa Gomes Alves, Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos e na Ana Lúcia Araújo Vasconcelos, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 5, 7 e 8 do Despacho n.º 18/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avoação, 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 e na Ana Lúcia Araújo Vasconcelos, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos quanto ao pessoal afeto às respetivas unidade e secção:

- 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. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
- 1.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
- 1.5. Visar os boletins de itinerário.

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 pela coordenadora técnica ora subdelegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, Helena Paula Bettencourt Góis Neves da Costa

Despacho n.º 225/2025

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na licenciada Lúcia Patrícia Faria de Sousa, diretora da Unidade de Planeamento e Comunicação.

Texto:

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 a Deliberação constante do ponto três da ata número um, de vinte e quatro de julho de dois mil e vinte e quatro, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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 e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 7 e 8 do Despacho n.º 18/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, 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 a Equipa de Gestão do Atendimento 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. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
- 2.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
- 2.5. 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 dezanove de julho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes

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

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 6,09 (IVA incluído)