



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 28 de novembro de 2025

III  
Série

Número 217

## Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA

##### **Despacho n.º 796/2025**

Nomeia no cargo de Técnica Especialista do Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, a Mestre em Direito Empresarial, Mariana Luísa Jardim de Vasconcelos e Costa, Técnica Superior do Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, para prestar assessoria especializada no Gabinete.

#### SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

##### **Despacho n.º 797/2025**

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

##### **Despacho n.º 798/2025**

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

##### **Despacho n.º 799/2025**

Subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, em vários dirigentes.

##### **Despacho n.º 800/2025**

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

#### SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PISCAS

##### **Despacho n.º 801/2025**

Nomeia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Bioquímica, Paulo Jorge Pestana Fernandes, Técnico Superior, integrado no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau.

##### **Despacho n.º 802/2025**

Designa, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, a Licenciada em Arquitetura Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, Técnica Superior, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeta à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

**SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA****Despacho n.º 796/2025****Sumário:**

Nomeia no cargo de Técnica Especialista do Gabinete do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, a Mestre em Direito Empresarial, Mariana Luísa Jardim de Vasconcelos e Costa, Técnica Superior do Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, para prestar assessoria especializada no Gabinete.

**Texto:**

Considerando que na sequência do Decreto do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira n.º 4/2025, de 15 de abril, que sob proposta de Sua Excelência o Presidente do Governo Regional, procedeu à minha nomeação como Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, torna-se necessário constituir o Gabinete que me irá coadjuvar no exercício das funções de Secretário Regional;

Considerando que na prossecução da sua missão estão cometidas à Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura atribuições nas áreas do Turismo, Ambiente, Cultura, Transportes Aéreos e Acessibilidades;

Considerando que para coadjuvar o exercício de funções do Secretário Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, é necessário apoio técnico;

Considerando que, diante do volume e complexidade de matérias cometidas à Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, decorrente da dimensão deste departamento governamental, há a necessidade em assegurar, ao nível dos setores tutelados por esta Secretaria Regional, apoio técnico especializado na área jurídica e Assuntos Parlamentares, através de apoio especializado, nesta área, a prestar no meu Gabinete;

Considerando ainda que Mariana Luísa Jardim de Vasconcelos e Costa, atenta a sua experiência profissional, possui as competências, aptidões e qualificações adequadas, bem como perfil para prestação desta assessoria.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 4 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 6.º, artigo 11.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável subsidiariamente à Região Autónoma da Madeira, e da Resolução n.º 100/2020, de 5 de março, determino:

1. Nomear no cargo de Técnica Especialista, Mariana Luísa Jardim de Vasconcelos e Costa, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura para prestar assessoria especializada no meu Gabinete.
2. A Técnica Especialista ora nomeada tem direito a auferir uma remuneração base mensal ilíquida correspondente a 65,45% do valor padrão fixado para os titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau, e um suplemento remuneratório mensal, pago 12 vezes ao ano, correspondente a 20% da respetiva remuneração base, devido pelo exercício do cargo em regime de disponibilidade permanente e isenção de horário de trabalho.
3. A Técnica Especialista tem ainda direito a auferir os subsídios previstos no n.º 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
4. Este despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2025.
5. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 044, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, nas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.12.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0 e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, 27 de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**ANEXO****Nota Curricular****Dados pessoais**

Nome: Mariana Luísa Jardim de Vasconcelos e Costa

Naturalidade: Sé, Funchal

Data de Nascimento: 5 de abril de 1995

**Habilitações Académicas**

- Doutoramento em Ciência Política e Relações Internacionais, ISCTE - IUL, Universidade de Lisboa - concluída fase curricular, 15 valores, classificação de Bom; tese em redação. (presente)
- Mestrado em Direito Empresarial, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa - Escola de Lisboa, dissertação: 17 valores, classificação final de Muito Bom (2020)
- Pós-Graduação em Direito Aéreo, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 15 valores, classificação final de Bom (2019)

- Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Licenciatura em Direito, Universidade Autónoma de Lisboa, 13 valores (2017)

#### Outras habilitações complementares

- Curso de Business English, nível C2 - Miami, Florida, Estados Unidos da América (2017)
- Curso de Introdução à Medicina Legal e Ciências Forenses, Instituto de Ciência Biomédicas Abel Salazar, Universidade do Porto (2014)
- Curso de Inglês Jurídico, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, nível C2 - Porto, Portugal (2014)

#### Experiência Profissional

- Técnica Superior do Gabinete de Assessoria do Secretário Regional, Gabinete da Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, SRTAC (15 de abril de 2025 - presente)
- Técnica Superior do Gabinete de Assessoria do Secretário Regional, Gabinete da Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura, SRETC (17 de outubro de 2023 - 15 de abril de 2025)
- Técnica Superior do Gabinete de Assessoria do Secretário Regional, Gabinete da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, SRTC (1 de abril de 2022 - 17 de outubro de 2023)
- Docente convidada, Faculdade de Ciências Sociais, Universidade da Madeira (anos letivos 2021/2022; 2022/2023; 2023/2024)
- Técnica Superior, Instituto de Emprego da Madeira, Programa MAIS no Gabinete do Secretário, Secretaria Regional de Turismo e Cultura (26 de janeiro de 2022 a 20 de fevereiro de 2022)
- Técnica Superior, Instituto de Emprego da Madeira, Programa EPAP no Gabinete do Secretário, Secretaria Regional de Turismo e Cultura (1 de dezembro de 2020 a 30 de novembro de 2021)
- Jurista, Direção dos Aeroportos da Madeira - ANA Aeroportos de Portugal S.A./Vinci (Programa Estágios de Verão 2020)
- Advogada estagiária, Rogério Alves e Associados SP RL (setembro de 2018 a maio de 2019)
- Jurista, Rogério Alves e Associados SP RL (abril de 2018 a agosto de 2018)

#### Orientações e Co-Orientações Académicas:

- Co-orientadora da dissertação de Mestrado com o tema “A rota Funchal - Porto Santo e o «Objetivo 55»”, ISEC - Instituto Superior de Educação e Ciências de Lisboa, 2022 (em curso)

## SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

### Despacho n.º 797/2025

#### Sumário:

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

#### Texto:

Considerando que pelo Despacho Conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, n.º 34/2025, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 74, 3.º Suplemento, de 24 de abril de 2025, foram nomeados, em regime de comissão de serviço, os 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 de novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constantes 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 o Regime Jurídico do Processo de Adoção (RJPA), aprovado pela Lei n.º 143/2015, de 8 de setembro, regulamenta os processos de adoção nacional e internacional bem como estabelece a intervenção dos Organismos de Segurança Social (OSS), enquanto entidades competentes em matéria de adoção, no qual faz parte o ISSM, IP-RAM, conforme previsto nos n.ºs 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 1.º, artigo 7.º, e n.º 1 do artigo 12.º do RJPA;

Considerando que o RJPA institui o Conselho Nacional para Adoção (CNA), cuja organização e funcionamento foi regulado através de Regulamento Interno, no qual o Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, é um dos seus membros, por aplicação do disposto nos artigos 7.º, n.º 1 do artigo 12.º do RJPA e alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento Interno do Conselho Nacional para Adoção;

Considerando a Deliberação n.º 11/2025 constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, 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 dia 16 de abril de 2025;

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção.

Considerando que estes são meios que propiciam 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 nos n.ºs 4 e 5 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 12.º do RJPA, na alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento Interno do Conselho Nacional para Adoção e no uso das competências que me foram delegadas, pela Deliberação n.º 11/2025, datada de 21 de maio de 2025, publicada no JORAM, II Série, n.º 97, 2.º Suplemento, de 30 de maio de 2025, subdelego a competência para a prática dos seguintes atos, nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação:

1. Na licenciada Filipa Maria Pestana Mendes Gomes, Diretora do Departamento de Organização e Comunicação (DOC), 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 no artigo 11.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, 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 setorial e relatório de atividades, para os 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 pelo Departamento de Organização e Comunicação;
  - 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;
  - 1.7. As seguintes competências específicas, em matéria de atendimento ao público:
    - 1.7.1. 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;
    - 1.7.2. 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;
    - 1.7.3. Coordenar os balcões de atendimento especializado, promovendo um serviço personalizado;
    - 1.7.4. 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;
  - 1.8. As seguintes competências específicas, nas restantes atribuições do departamento:
    - 1.8.1. Elaborar, anualmente, o Plano e Relatório de Atividades do ISSM, IP-RAM e coordenar a sua monitorização;
    - 1.8.2. Submeter a aprovação ao Conselho Diretivo a adoção de metodologias de planeamento e avaliação adaptadas à realidade do ISSM, IP-RAM;
    - 1.8.3. Coordenar a elaboração e avaliação de programas regionais, promovidos pelo ISSM, IP-RAM, em articulação com os serviços operacionais;
    - 1.8.4. 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;

- 1.8.5. Coordenar a elaboração e acompanhamento dos planos de comunicação externa e interna do ISSM, IP-RAM;
- 1.8.6. Coordenar os atos relativos à promoção e uniformização da imagem do ISSM, IP-RAM, incluindo gestão de eventos e outras iniciativas relevantes;
- 1.8.7. Assegurar a gestão de conteúdos do ISSM, IP-RAM nas plataformas de comunicação, nomeadamente, Portal da Segurança Social e Intranet, garantindo, em articulação com o organismo nacional competente, a eficácia do seu funcionamento;
- 1.8.8. Gerir o centro documental do ISSM, IP-RAM;
- 1.8.9. Autorizar procedimentos para a organização e gestão documental do ISSM, IP-RAM, incluindo o arquivo corrente, intermédio e histórico;
- 1.8.10. Assegurar a administração do sistema de gestão documental e processual do ISSM, IP-RAM, promovendo a operacionalização da gestão e controlo da circulação dos documentos;
- 1.8.11. Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de indicadores de gestão e outro tipo de informação estatística, da abrangência do ISSM, IP-RAM, assim como das instituições que prosseguem fins de segurança social;
- 1.9. Coordenar a emissão de pareceres, informações e demais documentação de apoio à gestão, nomeadamente em matérias de planeamento, organização, comunicação e atendimento ao cidadão, conhecimento, estudos e estatísticas;
- 1.10. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Maria Fernanda Mendonça Fernandes Gomes, Diretora do Departamento de Projetos e Programas Sociais (DPPS), 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 no artigo 14.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, 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 setorial e relatório de atividades, para os 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 pelo Departamento de Projetos e Programas Sociais;
  - 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. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito da gestão global e implementação das operações inerentes ao Combate à Privação Material (ESO4.13-01) do Programa Regional Madeira 2030.
  - 2.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Na licenciada Ana Carolina Silva, Diretora do Departamento de Apoio à Pessoa Idosa (DAPI), desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 3.1 Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 3.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
  - 3.3. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 3.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 3.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
  - 3.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
  - 3.7. As seguintes competências específicas:
    - 3.7.1. Autorizar a frequência de idosos em Centros de Dia e Centros de Convívio;
    - 3.7.2. Autorizar os processos de ajuda domiciliária;
    - 3.7.3. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com ajuda domiciliária;
    - 3.7.4. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para apoio domiciliário, até ao montante de 500,00 € (quinhentos euros), por utente, por mês e até ao máximo de 6 meses, renováveis;
    - 3.7.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços de ajuda domiciliária e prestação de serviços disponibilizados aos idosos, nos estabelecimentos integrados, no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
  - 3.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Na licenciada Paula Cristina Costa Mesquita, Diretora do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude (DAFIJ), 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:
    - 4.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 16.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
    - 4.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
    - 4.3. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
    - 4.4. 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;
    - 4.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude;
    - 4.6. 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.

4.7. As competências específicas para:

- 4.7.1. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção;
- 4.7.2. Diligenciar pela atribuição do apoio económico às famílias de acolhimento, previsto na legislação; autorizar os apoios económicos no âmbito da execução das medidas em meio natural de vida, até ao montante de 500,00 € (quinhentos euros), sempre que a situação se justificar;

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

5. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:

- 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 dos respetivos trabalhadores;
- 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;
- 6.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

6. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas, poderão ser objeto de subdelegação.

7. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 16 de abril de 2025, ficando desde já ratificados todos os atos, entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 24 dias do mês de novembro de 2025.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Nivalda Nunes da Silva Gonçalves

**Despacho n.º 798/2025**

**Sumário:**

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

**Texto:**

Considerando que pelo Despacho Conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, n.º 34/2025, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 74, 3.º Suplemento, de 24 de abril de 2025, foram nomeados, em regime de comissão de serviço, os 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 de novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constantes 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 o previsto 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 n.º 11/2025 constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, 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 dia 16 de abril de 2025;

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção.

Considerando que estes são meios que propiciam 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, no uso das competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 11/2025, datada de 21 de maio de 2025, publicada no JORAM, II Série, n.º 97, 2.º Suplemento, de 30 de maio de 2025, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo, Diretora do Departamento de Prestações (DP), 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 no artigo 10.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender 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 os 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 pelo Departamento de Prestações;
  - 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, em matéria de prestações imediatas de segurança social:
    - 1.7.1. Organizar e decidir sobre os processos de prestações familiares e sociais;
    - 1.7.2. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio de lar;
    - 1.7.3. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por doença;
    - 1.7.4. Organizar e decidir os pedidos de reembolso administrativo de prestações de doença atribuídas a título provisório, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;
    - 1.7.5. Organizar e decidir sobre a ausência do domicílio, decidindo sobre as justificações apresentadas em processos de incapacidade temporária e sobre o exercício de atividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária;
    - 1.7.6. Organizar e decidir sobre os processos de proteção parental e adoção, no âmbito do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade de segurança social;
    - 1.7.7. Organizar e decidir sobre os processos de Subsídio de Reestruturação Familiar;
    - 1.7.8. Assegurar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades do ISSM, IP-RAM;
    - 1.7.9. Decidir a justificação de falta de comparência dos interessados aos exames de peritagem médica para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;
    - 1.7.10. Autorizar a realização de exames de peritagem médica em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;
    - 1.7.11. 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 favorável ao requerente;
    - 1.7.12. Autorizar a atribuição das comparticipações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas;
    - 1.7.13. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação de incapacidade temporária e permanente das entidades empregadoras, nos termos da lei;
    - 1.7.14. Determinar a realização de revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselhem,



- 1.7.15. Organizar e decidir sobre os processos de prestações para proteção no desemprego nas diversas modalidades legais;
- 1.7.19. Organizar e decidir subsídios no âmbito da medida excecional de incentivo ao regresso ao trabalho para desempregados de longa duração;
- 1.7.20. Organizar e decidir sobre os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do setor aduaneiro;
- 1.7.21. 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;
- 1.7.22. 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;
- 1.7.23. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;
- 1.7.24. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;
- 1.8. As seguintes competências específicas, em matéria de prestações diferidas:
  - 1.8.1. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de invalidez do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
  - 1.8.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
  - 1.8.3. Organizar e decidir sobre os processos de prestações por morte do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
  - 1.8.4. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por dependência do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
  - 1.8.5. Organizar e decidir sobre os processos de reembolso das despesas de funeral do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
  - 1.8.6. Organizar e decidir sobre os processos de complemento solidário para idosos;
  - 1.8.7. Organizar e decidir os processos de prestações por morte nas situações de uniões de facto, quando o sentido da decisão for o de deferimento, por estar devidamente comprovada a situação, nos termos legais;
  - 1.8.8. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por cônjuge a cargo, nos termos legais;
  - 1.8.9. Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões;
  - 1.8.10. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões, nos termos da lei;
  - 1.8.11. Despachar os pedidos de pagamento prestacional, nas prestações diferidas, nos termos da lei aplicável;
  - 1.8.12. Autorizar o pagamento de prestações diferidas a pessoa idónea, nos termos da lei;
- 1.9. Decidir sobre a atribuição de prestações imediatas e diferidas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares;
- 1.10. Decidir sobre justificações de entrega fora de prazo de provas necessárias para a correta instrução dos processos administrativos em matérias de prestações imediatas e diferidas, nos termos da lei;
- 1.11. Em caso de pagamento indevido de prestações imediatas e diferidas, assegurar o procedimento administrativo com vista à cessação, identificação e reconhecimento das mesmas, nos termos da lei;
- 1.12. Responder às solicitações dos tribunais e solicitadores de execução sobre a situação dos beneficiários de prestações sociais e sobre a situação das entidades empregadoras em matéria de relação jurídico prestacional;
- 1.13. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 1.14. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

2. Na licenciada Sílvia Ester Freitas Soares, Diretora do Departamento de Ação Social (DAS), 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 no artigo 12.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, 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 setorial e relatório de atividades, para os 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 pelo Departamento de Ação Social;
  - 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 a concessão de subsídios pecuniários, designadamente subsídios eventuais a famílias em carência, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, medicamentos, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de 500,00 € (quinhentos euros), por utente/mês, mensal, pelo prazo máximo de 4 meses, podendo ser, renováveis sempre que a situação social assim o justifique;
    - 2.7.2. Autorizar a concessão de subsídios pecuniários, designadamente subsídios eventuais a famílias em carência, subsídios eventuais para ajudas técnicas, medicamentos, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de 500,00 € (quinhentos euros), por utente/mês, único montante, podendo ser acumulável com os referidos no ponto anterior;
    - 2.7.3. Coordenar o funcionamento da Linha Nacional de Emergência Social (LNES), na Região Autónoma da Madeira;
    - 2.7.4. No âmbito do Rendimento Social de Inserção, coordenar o funcionamento dos Núcleos Locais de Inserção e as relações com os parceiros sociais e bem assim, assinar e despachar os processos relativos às Atividades Socialmente Úteis;
    - 2.7.5. Assinar e despachar a correspondência para o Ministério Público, para os Tribunais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção;
    - 2.7.6. Coordenar a intervenção e acompanhamento social às Pessoas em Situação de Sem-Abrigo (PSSA);
  - 2.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Na licenciada Ana Maria Sousa de Freitas, Diretora do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência (DIPD), desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 3.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 13.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos e assinar instrumentos para o estabelecimento de parcerias, previamente autorizadas;
  - 3.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;

- 3.3. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 3.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 3.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
  - 3.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 3.7. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais, na sua área de intervenção;
  - 3.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Na licenciada Helena Paula Bettencourt Góis Neves da Costa, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), 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:
    - 4.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 20.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
    - 4.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
    - 4.3. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
    - 4.4. 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;
    - 4.5. No âmbito das entidades enquadradoras, nomeadamente, Instituto de Emprego, IP-RAM, Direção Regional de Juventude, estabelecimentos de ensino e entidades formadoras, assinar toda a documentação e correspondência necessária à instrução, acompanhamento e avaliação dos processos relativos à realização de programas de emprego, programas de juventude, estágios curriculares e formação prática em contexto de trabalho, em nome da Presidente do Conselho Diretivo;
    - 4.6. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
    - 4.7. 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;
    - 4.8. As seguintes competências específicas:
      - 4.8.1. Praticar os atos necessários à implementação do processo de avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, nos termos da lei;
      - 4.8.2. Praticar todos os atos subsequentes à abertura de procedimentos concursais;
      - 4.8.3. Autorizar os pedidos formulados ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante;
      - 4.8.4. Autorizar os pedidos formulados ao abrigo da lei de proteção da parentalidade;
    - 4.9. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
    - 4.10. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

5. Na licenciada Rosa Marina de Castro da Silva, Coordenadora do Gabinete Jurídico (GJ), 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:
  - 5.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 22.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 5.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
  - 5.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
  - 5.4. 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;
  - 5.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Gabinete Jurídico;
  - 5.6. 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;
  - 5.7. As seguintes competências específicas no âmbito da proteção jurídica:
    - 5.7.1. Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do ISSM, IP - RAM;
    - 5.7.2. Decidir quanto ao pedido referido nos n.ºs 6 e 7 do artigo 8.º-A da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual;
    - 5.7.3. Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com os n.ºs 1 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual, preparando a informação com vista a habilitar decisão superior de manutenção ou revogação do despacho proferido;
    - 5.7.4. Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, nos termos da lei;
    - 5.7.5. Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;
    - 5.7.6. Apreciar o cancelamento de proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual, preparando a informação com vista a habilitar a respetiva decisão superior;
  - 5.8. As seguintes competências específicas, no que respeita à intervenção judicial do ISSM, IP-RAM em processos judiciais com vista à reclamação de dívida de contribuintes e beneficiários:
    - 5.8.1. Preparar e acompanhar os processos com vista à efetivação da reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de insolvência e recuperação de empresas, processo especial de revitalização, falências e execução e de natureza cível e laboral, articulando-se com os Departamentos de Contribuintes, Departamento de Prestações e Departamento de Gestão Financeira e preparar a informação relativa à posição a assumir pela segurança social no âmbito desses mesmos processos, nos termos legais, com vista a habilitar a competente decisão superior;
    - 5.8.2. Promover, no âmbito dos processos referidos no número anterior, a constituição de hipotecas e outras garantias a favor do ISSM, IP-RAM, para garantia do cumprimento das respetivas obrigações perante a segurança social;
    - 5.8.3. Requerer, mediante prévio despacho superior autorizador, o registo de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo e bem assim o registo de cancelamento de hipotecas legais ou voluntárias sobre imóveis constituídas a favor do ISSM, IP-RAM para garantia de cumprimento de obrigações contributivas, fora do âmbito do processo executivo;
  - 5.9. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;

- 5.10. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida
6. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 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 dos respetivos trabalhadores;
- 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 dos respetivos trabalhadores.
7. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objeto de subdelegação.
8. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 16 de abril de 2025, ficando desde já ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 24 dias do mês de novembro de 2025.

A VOGAL DO CONSELHO DIRETIVO, Mara Débora Sardinha Rodrigues

### **Despacho n.º 799/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, em vários dirigentes.

#### **Texto:**

Considerando que pelo Despacho Conjunto da Presidência do Governo Regional e da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, n.º 34/2025, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 74, 3.º Suplemento, de 24 de abril de 2025, foram nomeados, em regime de comissão de serviço, os 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 de novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constantes 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 o previsto no n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º e artigo 110.º, ambos do Código do 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, e no artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, na sua redação atual;

Considerando a Deliberação n.º 11/2025 constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, 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 dia 16 de abril de 2025;

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção;

Considerando que estes são meios que propiciam 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, no uso das competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 11/2025, datada de 21 de maio de 2025, publicada no JORAM, II Série, n.º 97, 2.º Suplemento, de 30 de maio de 2025, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Cátia Andreia Santos Gomes Ribeiro, Diretora da Secção de Processo Executivo (SPE), 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 no artigo 18.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender 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 os 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 pela Secção de Processo Executivo;
- 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. Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos na Secção de Processo Executivo, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;
  - 1.7.2. Proceder à citação dos executados, nos termos da lei;
  - 1.7.3. Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas à segurança social, nos termos legais, até ao limite de 50.000,00 € (cinquenta mil euros), inclusive;
  - 1.7.4. Rescindir, no âmbito do processo executivo, os acordos de regularização de dívida até ao montante estabelecido no número anterior;
  - 1.7.5. Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;
  - 1.7.6. No âmbito e com o limite estabelecido no ponto 1.7.3. 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 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, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 21.º dos Estatutos do ISSM,IP-RAM;
  - 1.7.7. Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;
  - 1.7.8. Em conformidade com o limite estabelecido no ponto 1.7.3. supra ou em cumprimento de despacho superior autorizador, requerer o registo de hipotecas, bem como quaisquer outros atos de registo de garantias sobre móveis e imóveis, constituídas a favor do ISSM, IP-RAM no âmbito do processo executivo;
  - 1.7.9. Assinar, em nome do ISSM, IP-RAM os planos de pagamento de dívidas à segurança social, celebrados em observância das disposições legais aplicáveis no âmbito do processo executivo até ao montante estabelecido no ponto 1.7.3 supra ou em cumprimento de despacho superior autorizador;
  - 1.7.10. Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 15.000,00 € (quinze mil euros).
- 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 Maria Gabriela da Silva Ramos, Diretora do Departamento de Património e Contratação Pública (DPCP), 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 no artigo 21.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa prossecução 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, e submetê-los a despacho superior;
- 2.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e 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 no âmbito do Departamento de Património e Contratação Pública;
- 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 em matéria de contratação pública e de gestão patrimonial:
  - 2.7.1. Autorizar a realização de despesas e a escolha do procedimento de formação de contratos de empreitadas de obras públicas, de locação ou aquisição de bens móveis, ou serviços para o ISSM, IP-RAM, até ao montante de 25.000,00 €, (vinte e cinco mil euros) observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública;
  - 2.7.2. Autorizar, no âmbito dos procedimentos de formação dos contratos e até ao limite previsto no número anterior, as propostas de constituição do júri e ou comissão, bem como a realização de todos os atos subsequentes à autorização da despesa, designadamente, proceder à adjudicação, e à aprovação das minutas dos contratos a celebrar, exceto no caso de contratação em regime de prestação de serviços nas modalidades de tarefa ou de avença;
  - 2.7.3. Preparar todos os atos e documentos instrutórios exigíveis nos termos legais, prévios e subsequentes, relativos à realização de despesas, à escolha do procedimento para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas, de locação ou de aquisição de bens e serviços, e demais fases processuais, assim como os relativos à contratação em regime de prestação de serviços nas modalidades de tarefa ou de avença, a fim de habilitar decisão do ora subdelegante, do Conselho Diretivo, ou de outras entidades, no âmbito das respetivas competências;
  - 2.7.4. Autorizar a publicação de anúncios nos órgãos de imprensa escrita relativos a procedimentos de contratação pública ou outros legalmente exigíveis, bem como da despesa correspondente;
  - 2.7.5. Homologar os autos de receção provisória ou de receção definitiva relacionados com a execução de obras na sequência de procedimentos cujo valor não exceda aquela quantia;
  - 2.7.6. Autorizar a atualização de taxas camarárias, de rendas de imóveis, ou de pagamentos resultantes de protocolos, e de quotas de condomínio referentes a imóveis arrendados para instalação de serviços, ou que se integrem no património imobiliário do ISSM, IP-RAM, de harmonia com os coeficientes legalmente previstos;
  - 2.7.7. Autorizar despesas extraordinárias com condomínios, quando aprovadas nas respetivas assembleias de condóminos, até ao limite de 10.000,00 € (dez mil euros), por imóvel;
  - 2.7.8. Autorizar a realização de despesas relativas a seguros, portes de correio, franquias ou avenças postais, comunicações da rede fixa ou móvel, assim como as decorrentes do fornecimento de bens essenciais tais como, energia elétrica, água e gás das instalações ocupadas por serviços e estabelecimentos integrados no ISSM, IP-RAM;
  - 2.7.9. Autorizar a utilização de viaturas do ISSM, IP-RAM, e a cedência de motorista no âmbito dos serviços ou das atribuições do ISSM, IP-RAM;
  - 2.7.10. Autorizar o processamento das faturas decorrentes das autorizações devidamente concedidas nos termos da presente subdelegação ou que tenham dimanado do Conselho Diretivo;

- 2.7.11. Praticar atos relativos à gestão, conservação, segurança e higiene das instalações afetas ao ISSM, IP-RAM;
- 2.7.12. No âmbito da gestão de viaturas ou dos bens imóveis integrados no património imobiliário do ISSM, IP-RAM, assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais, e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido, incluindo requerer, em representação do ISSM, IP-RAM, atos de registo nas correspondentes conservatórias;
- 2.7.13. Emitir e assinar as declarações abonatórias respeitantes à aquisição ou locação de bens e serviços requeridas pelos fornecedores e prestadores de serviços;
3. Na licenciada Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, Diretora do Departamento de Contribuintes (DC) e desde que sejam respeitados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 3.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 9.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 3.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
- 3.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 3.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 3.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Contribuintes;
- 3.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- 3.7. As seguintes competências específicas em matéria de gestão de conta-corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social:
- 3.7.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas-correntes dos contribuintes;
- 3.7.2. Assinar as declarações de situação contributiva dos contribuintes com sede, direção efetiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o ISSM, IP-RAM exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei;
- 3.7.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
- 3.7.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária;
- 3.7.5. Colaborar com o Gabinete Jurídico com vista à reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral, nomeadamente, emitindo certidão de dívida;
- 3.7.6. Organizar e instruir os processos de restituição e de reembolso de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras e autorizar até o limite de 100.000,00 € (cem mil euros), quando forem devidas;
- 3.7.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
- 3.7.8. Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas, proceder ao respetivo acompanhamento e gestão e autorizar a sua regularização até o limite de 500.000,00 € (quinhentos mil euros), bem como outorgar, rescindir e revogar, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais;



3.7.9. Promover e praticar, em articulação com o Gabinete Jurídico, atos prévios e acessórios indispensáveis com vista à constituição de hipotecas legais, para garantia da boa cobrança da dívida, sempre que os contribuintes apresentem uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, com exceção dos processos que correm termos em sede de processo executivo.

3.8. As seguintes competências específicas em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação e gestão de remunerações:

3.8.1. Organizar e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social aplicáveis, vinculação, qualificação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.8.2. Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social, seja do regime geral ou de regimes especiais;

3.8.3. Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição;

3.8.4. Autorizar a transferência de beneficiários;

3.8.5. Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita;

3.8.6. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo aplicável dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, nos termos legais;

3.8.7. Organizar e decidir sobre os processos de incentivo ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares, nos termos da lei aplicável;

3.8.8. Reconhecer o período contributivo das ex-colónias;

3.8.9. Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;

3.8.10. Organizar e decidir sobre processos de reconhecimento e de pagamento voluntário de contribuições relativos a bonificação de períodos contributivos e a acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, e contagem de tempo de serviço, para efeitos de taxa de formação da pensão e outros, nos termos legais aplicáveis;

3.8.11. Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de taxa de formação de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adotado, e outras situações previstas na lei;

3.8.12. Organizar e decidir sobre o enquadramento, pedidos de alteração dos esquemas de proteção social e esquemas contributivos, dos escalões de remunerações a declarar, e de redução de base de incidência contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos da lei aplicável;

3.8.13. Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo, de isenção do pagamento de contribuições e de redução de taxa contributiva dos trabalhadores independentes, nos termos legais;

3.8.14. Organizar e decidir sobre os processos de enquadramento e regime contributivo, nomeadamente de isenção de pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria em regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social;

3.8.15. Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas e base de incidência contributiva;

3.8.16. Organizar e decidir os processos de pagamento retroativo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos da legislação aplicável;

3.8.17. Autorizar os pedidos de restituição dos valores correspondentes a quotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria regime de grupo fechado, estabelecido na alínea e), do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 273.º do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial da Segurança Social e do regime dos trabalhadores independentes, pelo regime dos trabalhadores de serviço doméstico e pelo regime do seguro social voluntário, entidades contratantes e outras situações de pagamento voluntário, até o limite de 100.000,00 € (cem mil euros);

- 3.8.18. Validar o registo de declarações de remuneração e demais dados e elementos constantes das declarações de remuneração, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço, garantir o seu tratamento e a correção de erros;
- 3.8.19. Garantir o registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem;
- 3.8.20. Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições, por serviço militar ou serviço cívico, por lay-off, por acidente de trabalho com incapacidade total ou parcial, por bonificações de tempo de serviço e por outras situações previstas na lei;
- 3.8.21. Decidir sobre os processos de sobreposição de equivalências, por incapacidade para o trabalho sinistro ou prestações de desemprego, com remunerações;
- 3.8.22. Apreciar e decidir reclamações sobre remunerações e decidir sobre situações de dúvida sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar oficiosamente as respetivas declarações de remuneração, sem prejuízo da intervenção do Departamento de Inspeção, sempre que adequado à situação concreta em apreço;
- 3.8.23. Assegurar, a quem de direito, com observância das condições e limites legais, o fornecimento de elementos do histórico de salários e identificação de beneficiários e contribuintes, nomeadamente, pela emissão de extratos e declarações da carreira contributiva dos beneficiários, e emissão de certidões relativas a dados de pessoas singulares e de pessoas coletivas e emissão de certidões e declarações relativas à inscrição ou não inscrição na segurança social, com ou sem obrigatoriedade contributiva e relativas aos períodos contributivos dos beneficiários;
- 3.9. As seguintes competências específicas em matéria de relações internacionais da segurança social:
- 3.9.1. Promover e verificar o cumprimento dos instrumentos legislativos internacionais de segurança social, assegurando a coordenação internacional em matéria de segurança social, bem como a articulação com o direito interno de segurança social, e tratar da organização e instrução dos processos sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social, assegurando a verificação de direitos, as ações necessárias ao processamento de benefícios em articulação com os serviços competentes e o fornecimento de dados às entidades competentes, designadamente:
- a) Organizar e decidir sobre os processos de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios sobre os processos de destacamento para o estrangeiro;
  - b) Despachar os processos de trabalhadores e cidadãos deslocados no estrangeiro e de trabalhadores e cidadãos na Região, no âmbito da aplicação dos regulamentos da União Europeia, convenções e acordos internacionais, emitindo os formulários e credenciais aplicáveis;
  - c) Colaborar nas diligências relativas aos processos de vinculação e representação da Região no âmbito da negociação, celebração e revisão de instrumentos internacionais de segurança social relevantes para a Região e, para o efeito, assegurar o estudo dos instrumentos com vista à sua negociação técnica, bem como apreciar a sua incidência na legislação interna de segurança social, apoiando o Conselho Diretivo.
- 3.10. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 3.11. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. No licenciado Emanuel Gregório Abreu de Freitas, Diretor do Departamento de Gestão Financeira (DGF), 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:
- 4.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 4.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
- 4.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 4.4. 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;

- 4.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas do Departamento de Gestão Financeira;
- 4.6. 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.
- 4.7. As seguintes competências específicas:
  - 4.7.1. 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;
  - 4.7.2. Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP-RAM e emitir e assinar recibos de quitação;
  - 4.7.3. 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;
  - 4.7.4. Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimentos dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;
  - 4.7.5. Autorizar a reposição de fundos de maneo, superiormente e previamente aprovados;
  - 4.7.6. Aprovar a contabilização de factos patrimoniais e financeiros;
  - 4.7.7. 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 Conselho Diretivo;
  - 4.7.8. 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, na sua redação atual, ou de outro normativo que lhe vier a suceder;
  - 4.7.9. 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 Conselho Diretivo;
  - 4.7.10. 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;
  - 4.7.11. Decidir e despachar os processos de restituição de IVA, apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social e entidades equiparadas;
  - 4.7.12. Assegurar o cumprimento das competências previstas nos n.ºs 3, 4, 5 e 6 do artigo 19.º do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2015/M de 2 de dezembro, na sua redação atual, na verificação da legalidade das contas Instituições Particulares de Solidariedade Social e entidades equiparadas, com fins principais de Segurança Social;
  - 4.7.13. Autorizar e assinar a decisão dos resultados apurados, para efeitos de acompanhamento e controlo do apoio, para as Instituições apoiadas financeiramente pelo ISSM, IP-RAM.
  - 4.7.14. Acompanhar e autorizar os processos de acompanhamento financeiro das Instituições apoiadas pelo ISSM, IP-RAM, que tenham subjacente a necessidade de efetuar diligências fundamentais para o processo e em casos de restituição de apoios;
  - 4.7.15. Autorizar e assinar as comunicações necessárias para a instrução dos processos da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos, no que concerne à apresentação de contas ao ISSM, IP-RAM e demais documentação, em matéria financeira, nos termos dos acordos celebrados com as Instituições com acordos celebrados com o ISSM, IP-RAM ou outras que vierem a ser necessárias para os processos da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos;

- 4.7.16. Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente;
- 4.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 4.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
5. Na licenciada Luísa Patrícia Sousa Teixeira Correia, Coordenadora do Gabinete de Sistemas de Informação (GSI), 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:
- 5.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas no artigo 23.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 5.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
- 5.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 5.4. 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;
- 5.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas do Gabinete de Sistemas de Informação;
- 5.6. Emitir declarações, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada.
- 5.7. As seguintes competências específicas:
- 5.7.1. Assegurar o desenvolvimento de sistemas de informação do ISSM, IP-RAM, garantindo a disponibilização, integridade e confidencialidade da informação à sua guarda;
- 5.7.2. Inventariar e gerir os equipamentos, produtos informáticos e suportes lógicos de acordo com as necessidades do ISSM, IP-RAM;
- 5.7.3. Intervir nos procedimentos de aquisição e instalação de equipamentos, produtos informáticos, suportes lógicos e sistemas informáticos e nos procedimentos de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica;
- 5.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
6. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 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 dos respetivos trabalhadores;
- 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 dos respetivos trabalhadores.
7. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora subdelegadas poderão ser objeto de subdelegação.
8. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 16 de abril de 2025, ficando desde já ratificados todos os atos, entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 24 dias do mês de novembro de 2025.

O VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO, Ambrósio José da Silva Teixeira

### **Despacho n.º 800/2025**

#### **Sumário:**

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

#### **Texto:**

Considerando que, por Despacho da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude n.º 603/2024, de 19 de dezembro, publicado no JORAM, II Série, n.º 233, de 27 de dezembro, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, a Diretora de Departamento de Inspeção 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 o disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando o previsto no artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, na sua redação atual, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na sua redação atual;

Considerando, igualmente, que pelo Despacho n.º 510/2025, da Senhora Presidente do Conselho Diretivo, de 24 de junho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 111, de 24 de junho, foram subdelegadas competências, no âmbito do Departamento de Inspeção, na Diretora do Departamento, com efeitos a partir do dia 16 de abril de 2025;

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo 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, no uso das competências que, pelo Despacho n.º 510/2025, da Presidente do Conselho Diretivo, de 24 de junho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), II Série, n.º 111, de 24 de junho, subdelego na licenciada seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na inspetora Anabela Teixeira Ferreira Gomes, chefe do Setor de Inspeção (SI), desde que sejam respeitados todos os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para:
  - 1.1. As seguintes competências específicas relativamente aos trabalhadores afetos ao respetivo Setor:
    - 1.1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
    - 1.1.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
    - 1.1.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
    - 1.1.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
    - 1.1.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
  - 1.2. Concluir os processos de averiguação na aplicação informática utilizada pelo SI, na sequência do resultado apurado na ação inspetiva.
2. Subdelego ainda no referido chefe de sector a competência para assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos setores, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas.
3. O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela Chefe de Setor ora subdelegada, no âmbito das matérias constantes deste Despacho, desde 16 de abril de 2025, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 24 dias do mês de novembro de 2025.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Cátia Micaela Portela dos Santos Jardim.

**SECRETARIA REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS****Despacho n.º 801/2025****Sumário:**

Nomeia, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Bioquímica, Paulo Jorge Pestana Fernandes, Técnico Superior, integrado no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau.

**Texto:**

Considerando que, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º-A a 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, que adapta à Administração Regional Autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de um lugar de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Veterinária e Bem-Estar Animal, cargo de direção intermédia de 2.º grau, cuja publicitação foi efetuada no JORAM, II Série, n.º 148, 2.º Suplemento, de 19 de agosto de 2025, e na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira de 19 de agosto de 2025 a 03 de setembro de 2025;

Por força do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, a Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes transitou para a Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sem dependência de quaisquer formalidades, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º do referido diploma, sendo que, tal transição não afetou a continuidade do referido procedimento concursal, uma vez que, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º do dito Decreto Regulamentar Regional, o mesmo mantém a sua validade.

Considerando que, no âmbito do referido procedimento concursal, apenas foi admitido o candidato, licenciado em Bioquímica, Paulo Jorge Pestana Fernandes, Técnico Superior da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, contratado em funções públicas por tempo indeterminado, em exercício de funções inerentes à referida carreira de Técnico Superior desde 25 de junho de 1990;

Considerando que, nos termos do n.º 5 do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, face à respetiva candidatura, o júri do referido procedimento concursal apresentou proposta de nomeação do licenciado em Bioquímica, Paulo Jorge Pestana Fernandes, fundamentada, designadamente, na adequação do perfil do candidato às atribuições e objetivos do serviço, bem como na competência técnica e aptidão para o exercício das funções do lugar a prover;

Considerando que o licenciado Paulo Jorge Pestana Fernandes reúne os requisitos constantes do n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, e o perfil indicado para prosseguir as atribuições da Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, nomeadamente pelas suas habilitações académicas e pela experiência profissional específica que possui na área de atribuições da referida Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, bem como pela vasta formação profissional que possui relacionada com o lugar a prover, como se evidencia pela nota relativa ao currículo académico e profissional junta ao presente Despacho;

Considerando que, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho, foi emitido parecer prévio favorável à nomeação em regime de comissão de serviço do Licenciado, Paulo Jorge Pestana Fernandes, no cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, conforme resulta do ofício da Secretaria Regional das Finanças n.º SRF/16320/2025, de 14 de novembro de 2025;

Considerando que, ao abrigo do disposto no artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua atual redação, o licenciado Paulo Jorge Pestana Fernandes optou pela remuneração base da categoria de origem em que se encontrava à data do provimento, acrescida das despesas de representação a que tiver direito, correspondentes ao respetivo cargo dirigente.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º-A a 5.º e 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, determino:

- 1 - Nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Bioquímica, Paulo Jorge Pestana Fernandes, Técnico Superior, integrado no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes, da Direção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau.
- 2 - Autorizar que o designado seja remunerado pela remuneração base da categoria de origem em que se encontrava à data do provimento, acrescida das despesas de representação a que tiver direito, correspondentes ao respetivo cargo dirigente.
- 3 - A presente nomeação produz efeitos à data do presente despacho.
- 4 - A nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

Esta despesa encontra-se assegurada pelo cabimento n.º CY42514631, na Secretaria 48; Capítulo 01, Divisão 02, Subdivisão 00, Classificações Económicas: 01.01.03.A0; 01.01.11.A0; 01.01.13.A0; e 01.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, aos 26 de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS, Nuno Dinarte de Gouveia Maciel

## ANEXO

### Nota Curricular

#### Dados de identificação:

Nome: Paulo Jorge Pestana Fernandes

Data de nascimento: 12 de abril de 1965

#### Habilitações Académicas:

Licenciatura em Bioquímica pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, concluída em 1988

#### Formação complementar:

- Advanced training on Open MCRA tool for retrospective cumulative risk assessment”pela Wageningen University & Research e EFSA. on-line; 04/04/2025 - 04/04/2025; 5h:45 min.;
- EURM - Estimation of Uncertainties and the use of Reference Materials; Curso online. EU Academy; Joint Research Center; European Commission; 15/02/2025 - 21/02/2025;
- Guidelines for Testing and Replacement of Standards in the AQC-SANTE Document; EURL-FV - European Union Reference Laboratories for Residues of Pesticides- Fruits and Vegetables; on-line Training; 05/11/2023;1 h;
- BTSF Academy. Curso on-line: “Better Training for Safer Food - Food contact Materials rules (FCMr)”;; European Commission; Food Safety; 04 de março 2020;
- Curso de “Validação de Métodos Analíticos” pela SRAP; LRVSA; Funchal, 14 H; 29 de novembro de 2016;
- Curso “PEGASUS II - Mantenimiento, operación y calibración del equipo GC-TOF Pegasus”, pela Leco Instrumentos S.L.; LRVSA Funchal, 17 - 18 de setembro de 2014;
- Formação em Gestão Pública - FORGEP Madeira I 2010 (2259/105), pela DRAPL/ INA, Funchal, 120 H; 15 de junho a 12 de novembro de 2010;
- Formação na Norma NP EN ISO/IEC 17025, pela SINASE; Funchal, 7 H; 12 de janeiro de 2010;
- Curso de “Estatística Robusta e não Paramétrica”, pela DRADR; Funchal, 9 H; de 09 a 11 de dezembro de 2009;
- “Ferramentas de Controlo de Qualidade em Análise Química” pela DRA; Funchal, 14 H; 11 e 12 de fevereiro 2008;
- “Quantificação da Incerteza da Medição em Ensaios Químicos”; pela DRA; Camacha, 30 H; de 09 a 13 de julho 2007;
- “Curso de Engenharia da Qualidade” pela APQ, com 308 horas de formação em sala”; Funchal 2001 - 2003;
- Ação de Formação em “Auditorias da Qualidade (SGQ ISO 9001:2000)” pela SGS/EU; Funchal, 20 H, Centro de Formação Profissional, de 27 a 31 de outubro de 2003;
- Ação de formação em “Gestão de Resíduos Laboratoriais”, pela DRP, Funchal, de 08 a 10 de outubro de 2001;
- Curso de “Gestão e Garantia da Qualidade em Laboratórios de Análise Química”, pela RELACRE -, Lisboa, de 22 a 24 de janeiro e 31 de janeiro a 2 de fevereiro de 2001;
- Formação em “Análise de componentes voláteis em banana”, no ICIA - Instituto Canário de Investigaciones Agrícolas, Tenerife, Espanha, de 01 a 06 de novembro de 1999;
- Ação de formação em “Ensaio Interlaboratoriais”, pela RELACRE, Lisboa, de 09 a 10 de fevereiro de 1998;
- “Curso de “Controlo de Qualidade em Análise Química” pela RELACRE, Lisboa, de 24 a 28 de junho de 1996;
- Estágio no GTZ Laboratory (Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit), em HPLC (High Performance Liquid Chromatography) e GPC (Gel Permeation Chromatography), Darmstadt, Alemanha, de 16 a 21 de junho de 1996;
- “Curso de Acreditação de Laboratórios” pela RELACRE, Lisboa, de 02 a 13 de abril de 1995;
- “Curso Internacional de Métodos de Análise de Resíduos de Pesticidas nos Produtos Agrícolas e no Ambiente” organizado pelo CIHEAM - Centre International de Hautes Etudes Agronomiques Méditerranéennes, Rabat, Marrocos, de 11 a 23 de abril de 1994;
- Curso de Ecotoxicologia “Hazard Assessment of Environmental Chemicals”, pelo Instituto Superior de Agronomia, Lisboa, de 07 a 09 de março de 1994;
- Curso de Ecotoxicologia em “Hazard Assessment of Environmental Chemicals”, pelo Instituto Superior de Agronomia, Lisboa, de 12 a 16 de outubro de 1992;
- Estágio em “Análise de resíduos de produtos fitofarmacêuticos em frutos e produtos hortícolas”, na Direção de Serviços de Toxicologia e Análises do Centro Nacional de Protecção da Produção Agrícola, Lisboa, de 19 de novembro a 21 de dezembro de 1991.

#### Conferências e Seminários

- 8th EFSA Chemical Monitoring Data Collection Network meeting; 07/10/2025 - 08/10/2025; Parma; on-line;
- 17.ª Reunião Anual PortFIR [Segurança dos Alimentos, Governança, Ciência e novos Modelos de Produção face aos Desafios Globais] 24/09/2025 Funchal; Participação com apresentação: “Sistema de controlo de resíduos de pesticidas na RAM: Atualidade e desafios”; 15 min.;

- Workshop "Riesgo Toxicológico e Nutricional por la Ingesta Alimentaria"; 20/03/2025 La Laguna; Canárias; Espanha; Participação com a apresentação "European Union Report on Pesticides in Food", no âmbito do Projeto INTERREG-MAC-ALSEMAG; 29/10/2024 - 30/10/2024;
- 3º Encontro Internacional de Metrologia e Examinologia em Química; eMEQ; on-line; 6h 30 min.;
- 7th meeting - EFSA Network on Chemical Monitoring Data Collection; 22/10/2024 - 23/10/2024 Parma; Participação on-line;
- 6th EFSA Scientific Network on Chemical Monitoring Data collection meeting; 24/10/2023 - 25/10/2023; Parma; Participação on-line;
- Joint EURL FV / CF / AO / SRM-Workshop for Residues of Pesticides in Food and Feed; 18/10/2023 - 20/10/2023; Fellbach, Alemanha;
- Workshop Standard Sample Description ver.2.0 (SSD2); pela Food Safety Authority of Ireland - EFSA focal point. On-line; 08/11/2022; 3 horas;
- Workshop Measurement uncertainty evaluation based on in-house validation data; Eurachem/CITAC - Webinar; 25/10/2022 - 26/10/2022; 7 horas;
- 5th EFSA Scientific Network on Chemical Monitoring Data collection meeting; Parma; 19/10/2022 - 20/10/2022; Participação on-line;
- 2º Encontro Internacional de Metrologia e Examinologia em Química; eMEQ; Participação online; 17/10/2022 - 18/10/2022; 8 horas;
- Joint EURL/NRLs (SRM-FV) Pesticide Residue Workshop 2022; 13/10/2022 - 14/10/2022 Almeria; Participação on-line;
- Jornadas de encerramento do projeto PERVEMAC II - "Agricultura Sustentável e Segurança Alimentar na Macaronésia"; Apresentação de comunicação "Resultados obtidos nas Regiões Autónomas da Madeira e Açores em 2020; 14/12/2021 - 15/12/2021; Santa Cruz de Tenerife, Espanha;
- Participação no 4th meeting of the Chemical Monitoring Data Collection Network; Autoridade Europeia para a Segurança Alimentar (EFSA), (on-line); 24 e 25 de novembro de 2021;
- Participação no Joint Workshop of the European Union Reference Laboratories; (participação on-line); Almeria, Espanha, 20 a 22 de outubro de 2021;
- Participação na Jornada de encerramento do projeto PERVEMAC II - "Agricultura Sustentável e Segurança Alimentar na Macaronésia: Investigação dos benefícios e riscos da ingestão de produtos vegetais para a saúde dos Consumidores e desenvolvimento de estratégias de minimização" do Programa de Cooperação Territorial INTERREG Espanha - Portugal, aprovado com o código MAC/1.1a/049; Santa Cruz de Tenerife; 15 de dezembro de 2021;
- Participação no Workshop conjunto dos Laboratórios de Referência da União Europeia (EURL) e Laboratórios Nacionais de Referência (NRL) para Frutos e Vegetais (FV) "EURL/NRLs - FV Pesticide Residues Workshop - 2020" (on-line Workshop) - dia 1; 29 e 30 outubro de 2020;
- Participação no Workshop conjunto dos EURL e NRL para cereais e rações (CF) e pesticidas determináveis por métodos específicos (SRM) "Joint EURL/NRL (CF-SRM) Online Workshop"; 21 e 22 outubro 2020;
- Participação no "EURL AO Workshop for Pesticide residues in Food of Animal Origin and Commodities with High fat content - Online Workshop", 30 setembro de 2020;
- Seminário da campanha europeia 2018-2019: "Locais de trabalho saudáveis: gerir as substâncias perigosas", pela Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania; Funchal, 27 de novembro de 2019;
- "Workshop "Agilent solutions to perform cleanups on contaminant analysis"; Funchal, 08 de maio de 2019;
- Participação no "Joint EURL/NRLs (FV-SRM) Pesticide Residue Workshop 2018", Almeria, Espanha, 27 e 28 de setembro de 2018;
- Participação no Workshop "Controlo de resíduos de Pesticidas na Europa e Cabo Verde " integrado no Projeto PERVEMAC II; Praia, Cabo Verde, 21 de novembro 2018;
- Participação na Jornadas de "Agricultura Sustentável e Segurança Alimentar", no âmbito do projeto PERVEMAC II; Funchal; 21 de setembro de 2018;
- Participação no "Joint EURL FV/CF/AO/SRM - Workshop for Pesticides Residues in Food and Feed", Friburgo, Alemanha, de 27 a 29 de setembro de 2017;
- Participação na Jornada de lançamento do projeto PERVEMAC II - "Agricultura Sustentável e Segurança Alimentar na Macaronésia"; Santa Cruz de Tenerife; 9 a 11 de março de 2017;
- Participação no "11th European Pesticide Residue Workshop - EPRW 2016"; Limassol, Chipre, de 24 a 27 de maio de 2016;
- Participação no "Joint EURL FV/CF/AO/SRM - Workshop for Residues of Pesticides in Food and Feed", Estugarda, Alemanha, de 30 de setembro a 2 de outubro de 2015;
- Participação na Jornada Técnica- Projeto PERVEMAC - Agricultura e Salubridade Alimentar na Macaronésia, Praia, Cabo Verde, de 1 a 2 de julho de 2015;
- Participação no "Workshop on Quality in Analytical Measurements: From specification to decision"; pela Eurachem; Lisboa, de 19 a 21 de maio de 2014;
- Participação no "8th European Pesticide Residue Workshop - EPRW 2010"; Estrasburgo, França, de 20 a 24 de junho de 2010;
- Seminário sobre "Técnicas de Análise Elementar Inorgânica: Absorção atômica e ICP", pela UNICAM-Sistemas analíticos, Lda., Funchal, 25 de junho 2008;
- Participação no "EPRW'98 - "2nd European Pesticide Residue Workshop", Almeria, Espanha, de 24 a 27 de maio de 1998;
- Curso de Pós-Graduação em "Métodos de Análise de Componentes Voláteis de Frutas", no Instituto de Investigaciones para la Industria Alimentícia, Havana, Cuba, de 20 de janeiro a 3 de fevereiro de 1998;
- Participação no Workshop - "European Union - Analytical Quality Control", Oeiras, de 15 a 17 de setembro de 1997.



**Experiência Profissional:**

- 01/05/2025 - atual
- Técnico Superior, desempenhando funções na Divisão de Análise de Resíduos e Contaminantes
- Desempenha, adicionalmente, funções de Responsável Técnico e de Analista na área funcional das análises de resíduos do LRVSA; Laboratório Nacional de Referência para a área dos resíduos de pesticidas determináveis por métodos específicos, acreditada em 2011 pelo Instituto Português de Acreditação pela NP EN ISO 17025:2005 (Certificado N.º L059).
- 01/05/2022 - 30/04/2025
- Designado em regime de comissão de serviço para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes da Direção de Serviços dos Laboratórios Agroalimentares;
- 28/12/2020 - 04/05/2022
- Designado em regime de comissão de serviço para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos e Contaminantes da Direção de Serviços dos Laboratórios Agrícolas e Agroalimentares;
- 19/04/2016 - 27/12/2020
- Designado em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Análises Veterinárias e Agroalimentares, da Direção de Serviços dos Laboratórios e Investigação Agroalimentar;
- 12/07/2005 - 17/04/2016
- Nomeado em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Análises de Resíduos do Laboratório de Qualidade Agrícola (LQA);
- 31/05/2009. Assessor Principal da Carreira Técnica Superior da DRA (LRVSA);
- 23/01/2006. Assessor Principal da Carreira Técnica Superior DRA - LQA;
- 27/09/2002. Assessor da Carreira Técnica Superior do quadro de pessoal da DRA, desempenhando funções na Secção de Análise de Resíduos da Direcção de Serviços de Investigação Agrícola (DSIA);
- 10/09/1998. Técnico Superior Principal da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da DRA desempenhando funções na Secção de Análise de Resíduos da DSIA;
- 27/03/1995. Técnico Superior de 1ª classe da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da DRA desempenhando funções na Secção de Análise de Resíduos da DSIA;
- 11/08/91. Técnico Superior de 2ª classe da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da DRA desempenhando funções na Secção de Análise de Resíduos da DSIA;
- 25/07/90. Estagiário para a carreira técnica superior, do quadro de pessoal da DRA, desempenhando funções na Secção de Toxicologia e Análise de Resíduos da DSIA.

**Outras funções**

- Data Provider of the Chemical Monitoring data Network (ChemMon), da EFSA, desde 07 de julho de 2020;
  - Participação na Reunião de Encerramento da Missão da Food and Veterinary Office a Portugal para verificação do estado de implementação do Regulamento (CE) 882/2004 de 29 de Abril. Lisboa, 29 maio de 2009;
  - Participação na implementação de um sistema de qualidade de acordo com a norma NP EN ISO 9001:2000 em duas empresas, no âmbito do programa “Forqual - Programa de Formação/acção para Implementação de Sistemas de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança em empresas da RAM” pela UE/SGS, na qualidade de consultor júnior da UE. Funchal, de junho a dezembro de 2003;
  - Participação na 95ª Sessão do Conselho Técnico de Agricultura, Lisboa, 22 setembro de 2001;
  - Membro da delegação de Portugal na 32ª reunião do CCPR- Comité do Codex de Resíduos de Pesticidas, promovido pela FAO e OMS, Haia, Holanda, de 1 a 8 de maio de 2000;
  - Representante nacional no WG4 - Working Group 4 - “Non fatty foods” da Comissão Técnica do CEN - Comité Européen de Normalização, 2000;
  - Membro da Comissão Técnica Nacional 132 - Resíduos de Pesticidas, do organismo nacional de normalização sectorial na área alimentar - DGFCQA (Direcção Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar), anteriormente do GPPAA (Gabinete de Planeamento da Política Agro- Alimentar) - ex: IMAIAA - Instituto dos Mercados Agrícolas e Indústria Agro-Alimentar do Ministério da Agricultura, janeiro de 1996.
- Funchal, 26 de novembro de 2025

**Despacho n.º 802/2025****Sumário:**

Designa, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, a Licenciada em Arquitetura Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, Técnica Superior, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeta à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

**Texto:**

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas;

Considerando que, de acordo com o artigo 6.º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, e do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, na redação em vigor, o Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM (IVBAM, IP-RAM), integra a administração indireta da Região Autónoma da Madeira, no âmbito desta Secretaria Regional;

Considerando que, até a entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional que vier a proceder a alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro, o Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, tem por missão a definição, coordenação e execução da política de valorização e preservação da vinha, do vinho, das bebidas espirituosas, do artesanato, do bordado e da tapeçaria, produzidos na Região Autónoma da Madeira, assim como da política de promoção e divulgação desses produtos e dos demais produtos tradicionais e agroalimentares produzidos na Região;

Considerando que, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º e do n.º 4 do artigo 18.º do dito Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2025/M, de 17 de setembro, o Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, é objeto de reorganização no âmbito da sua estrutura orgânica interna, cuja produção de efeitos ocorrerá com a entrada em vigor do diploma que proceder à alteração do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro, mantendo-se em vigor, até à entrada em vigor do novo diploma orgânico, o dito Decreto Legislativo Regional n.º 5/2013/M, de 5 de fevereiro, bem como os Estatutos do IVBAM, IP-RAM, publicados em anexo à Portaria n.º 171/2021, de 9 de abril, nos quais se encontra prevista a Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, como unidade orgânica flexível do referido Instituto (Cfr. artigos 8.º, 13.º e 21.º do referido anexo à Portaria n.º 171/2021, de 9 de abril);

Considerando que a Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato é dirigida por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em conformidade com o estabelecido nos n.ºs 3 e 5 do artigo 13.º do anexo à Portaria n.º 171/2021, de 9 de abril;

Considerando que, o titular do cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, foi designado como Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal da Ponta do Sol, com efeitos a partir de 4 de novembro de 2025, inclusive, motivo pelo qual, nos termos do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, a respetiva comissão de serviço suspendeu-se por quatro anos ou enquanto durar o exercício do cargo ou função, se este tiver duração inferior, sendo as funções de origem asseguradas em regime de substituição;

Considerando que, a partir de 4 de novembro de 2025, inclusive, o lugar de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato ficou sem dirigente (sem prejuízo de o lugar não estar vago, face à suspensão da referida comissão de serviço), pelo que é necessário nomear, em regime de substituição, a Licenciada em Arquitetura Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeta à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da referida unidade orgânica, tendo em vista garantir o normal funcionamento da mesma, por forma a que seja acautelada a prossecução das respetivas competências, enquanto se mantiver a suspensão da comissão de serviço do titular do cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato;

Considerando que, a não designação de um Chefe de Divisão, para assegurar a Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, colocará em causa a prossecução das competências daquela unidade orgânica previstas no artigo 21.º do anexo à Portaria n.º 171/2021, de 9 de abril;

Considerando que é necessário assegurar o funcionamento da referida Divisão e as respetivas competências, nomeadamente as de aplicação das normas em vigor no setor do Bordado Madeira, da tapeçaria e demais Artesanato produzido na RAM, procedendo ao controlo e efetuando as ações de fiscalização que, para o efeito, se mostrem adequadas e necessárias, podendo vistoriar, em qualquer momento, os estabelecimentos de produção e de comércio de Artesanato regional, as de coordenação e autorização do processo de aposição da marca de autenticidade que garante a origem, a tipicidade e a qualidade do Bordado, da tapeçaria e demais Artesanato produzido na RAM, de acordo com os parâmetros legalmente estabelecidos para o efeito, as de acompanhamento dos processos de licenciamento da atividade artesanal do Bordado, da tapeçaria e do Artesanato, e as de preparação e instrução dos processos relativos ao uso das Marcas reconhecidas no âmbito do “Bordado Madeira”, e demais Artesanato produzido na Região, etc;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 5.º-B do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na redação em vigor, no caso em apreço o cargo dirigente pode ser exercido em regime de substituição, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal;

Considerando, ainda, que a Técnica Superior Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeta à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, trabalhadora em funções públicas contratada por tempo indeterminado, é dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, assim como reúne mais de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras e categorias para cujo exercício ou provimento é exigível uma licenciatura, reunindo por isso todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º-B e n.º 1 do artigo 3.º-A do referido Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na redação em vigor;

Considerando que, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho, foi emitido, pelo Senhor Secretário Regional das Finanças, parecer prévio favorável à nomeação em regime de substituição da Licenciada em Arquitetura Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, no cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, conforme resulta do ofício da Secretaria Regional das Finanças n.º SRF/16609/2025, de 20 de novembro.

Nesses termos e ao abrigo do disposto no artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com os artigos 3.º-A, 5.º e 5.º-B do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho:

DETERMINO:

- 1 - Designar, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, previsto nos artigos 8.º, n.ºs 3 e 5 do artigo 13.º e 21.º do referido anexo à Portaria n.º 171/2021, de 9 de abril, a Licenciada em Arquitetura Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade, Técnica Superior, integrada no Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, afeta à Direção Regional do Equipamento Social e Conservação.

A presente designação é feita porquanto a comissão de serviço do respetivo titular se encontra suspensa e é urgente assegurar o normal funcionamento da Divisão de Autenticação do Bordado e do Artesanato, do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM.

- 2 - O presente despacho produz efeitos a partir de 24 de novembro de 2025, inclusive.
- 3 - A nota relativa ao currículo académico e profissional da designada em substituição, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.

Esta despesa encontra-se assegurada pelo cabimento n.º 1379, na Secretaria 48; Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificações Económicas: 01.01.03.A0; 01.01.11.A0; 01.01.13.A0; 01.03.05.A0.A0.

Secretaria Regional de Agricultura e Pescas, aos 24 de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS, Nuno Dinarte de Gouveia Maciel

## ANEXO

### Nota Curricular

#### 1. Dados pessoais:

Nome: Vera Alexandra Cabido Mateus Andrade.

Naturalidade: São Pedro - Funchal | Madeira.

Data de nascimento: 31 de agosto de 1975.

#### 2. Habilitações Académicas:

- Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Lusíada em 2002
- Pós-Graduação “Construção Sustentável” pela Universidade Lusíada em 2003
- Frequência de Mestrado “Arte e Ciência do Vidro e da Cerâmica” na Universidade Nova/Faculdade de Belas Artes.

#### 3. Formação Complementar:

- Curso de Informática, Macintosh (DTIM).
- Curso de Informática, Hardware e Software (DTIM).
- Curso 2D Autocad (Flag).
- Curso 3D Autocad (Flag).
- Curso “Vitrofundição”, Fusão de Vidro, Barracha.
- Fórum “Urbanismo e Construção - Instrumento de Gestão Territorial”.
- Curso “Segurança contra Incêndios em Edifícios”, O.A.2007 Lisboa
- Curso “Segurança contra Incêndios em Edifícios”, S.R.P.C. e B.M.-2007 Madeira
- Curso 3D Autocad 2008 - Autodesk, (Sulog).2007 Madeira
- Ação de Formação “Gestão e Fiscalização de Obra”, O.A. 2007 Lisboa
- Ação de Formação “Acústica e Isolamento Sonoro em Edifícios”, E.S.T.S. 2007 Lisboa
- Seminário “Materiais em Ambiente Marítimo”, L.N.E.C.2007 Madeira
- Workshop “Revestimentos de pisos 2007”- Henkel.-2007 Lisboa
- Seminário “Luminotecnica”O.A.2008 Madeira
- Seminário de “Segurança Contra Incêndios em Edifícios” Aplicação da nova legislação. 2009 Madeira
- Seminário “Sistemas de Ventilação/ Desenfumagem”.2009 Madeira
- Formação Profissional “O Contrato de Empreitada de Obras Públicas da Formação à Execução”. 2011 Madeira
- Curso “Teórica, Cerâmica Prática e esmaltes”. 2011 Madeira
- Formação “Luz, Arquitetura e Património. 2014 Madeira
- Ação de Formação “Microcrete-Microcimento”.2016 Madeira
- Formação “Gestão de riscos em património cultural”.2020 Madeira
- Workshop - body casting, com Emma Haase.2025 Lisboa
- Frequência do Curso de “Curadoria de Arte”. 2025 Curso Online

#### 4. Percurso Profissional:

- Desempenhou funções, como Técnica Superior, na área da Arquitetura, na DSC da DREP da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes (2005 a 2007).
- Desempenhou funções, como Técnica Superior, na área da Arquitetura, na DSC da DREP da Secretaria Regional do Equipamento Social (2007 a 2011).
- Desempenhou funções, como Técnica Superior, na área da Arquitetura, na DSC da DREP da Vice-Presidência (2011 a 2016).
- Desempenhou funções, como Técnica Superior, na área da Arquitetura, na DSC da DRESC da Secretaria Regional Dos Assuntos Parlamentares e Europeus (2016 a 2017).
- Desempenha funções, como Técnica Superior, na área de da Arquitetura, na Divisão de Projeto, da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (2017 até ao presente).

5. Outras Funções:
  - Desempenhou funções na Empresa “Jardim dos Barreiros” - Construção e Manutenção de Jardins, na área da Arquitetura Paisagística, com o Eng. Ferdinando Freitas Andrade (1996 a 2008).
  - Desempenhou funções no Atelier “Arquitraço”, na área de Projecto/Recuperação, com os Arqtºs Luís Rebelo de Andrade e João Pedro Ribeiro (2001 a 2003).
  - Desempenhou funções no Atelier “Sóarquitectos”, na área de Projecto, com a Arqtª Luísa Castro (2003 a 2004).
6. Participação em Exposições:
 

Exposição Coletiva:

Funchal - Escola Francisco Franco  
Desenho e Pintura 199  
Lisboa - Univ. Lusíad  
Arquitetura 1999  
Almada - Galeria de Arte Imagem  
Hertage is Here! 2024  
Campus de Caparica - Faculdade Nova de Lisboa  
Troféus Heritales - International Heritage Film  
Festival 2025

Exposição Individual:

S. Vicente - Casa da Cultura (C.M.S.V.)  
“As Sevadeiras” Pintura/Costura 2004  
Funchal - Federico de Freitas (DRAC)  
“As Sevadeiras” Pintura/Costura 2004  
Funchal - OA, Ordem dos Arquitectos  
“com as mãos” Cerâmica 2017  
S. Vicente - Casa da Cultura (C.M.S.V.)  
“com as mãos” Cerâmica (algumas das peças) 2017  
Ponta do Sol - Estalagem da Ponta do Sol | Evento “Madeira Dig”  
“a plateia” Instalação 2022  
Ponta do Sol - Jardim Municipal | Festival “aqui acolá”  
“a saia” Instalação 2023  
Campus de Caparica - Faculdade Nova de Lisboa  
“Hybrid Bodies: Raw, Melted and Solid” 2024
7. Prémios:
  - Prémio Nacional “Inovação”: Lisboa - 2018  
“Coleção”
  - Menção honrosa: Lisboa - FIA 2019  
“o estendal”
  - Prémio Regional “contemporâneo”: Funchal - 2022  
“a plateia”
8. Participação em Projetos:
 

Empresa “Jardim Dos Barreiros”:

Funchal - Analise / concessão  
Hotel Quinta do São João  
Achada - Analise / concessão  
Hotel Quinta Do Lago  
Stº. António - Analise / concessão  
Madeira Shopping  
S. Vicente - Analise / concessão  
Centro De Vulcanologia  
Ribeira Brava - Analise / concessão  
Centro de Saúde e Segurança Social  
Monte - Analise / concessão  
Hospital João de Almada  
Santana - Analise / concessão  
Parque Temático

Atelier “Arquitraço”:

Aljezur - Proj. Execução  
Moradia Unifamiliar - João Hipólito  
Montes Claros - Proj. Ampliação  
Clínica de Montes Claros  
Lisboa - Largo da Academia - Recuperação/ Ampliação

Edifício Habitacional  
Lisboa - Chiado, Loreto - Recuperação/ Ampliação  
Edifício Habitacional  
Funchal - Alteração do Interior  
BPI Avenida Arriaga  
Sº. Sebastião - Alteração do Interior  
BPI de Sº. Sebastião  
Douro - Recuperação/ Ampliação  
Hotel/SPA Vale Abrão

Atelier “Sóarquitectos”:  
Câmara de Lobos - Ribeira Alforra - Proj. Execução  
Moradia Unifamiliar - José Isidrio  
Câmara de Lobos - Proj. Base  
Edifício Habitacional  
Ponta Delgada - Proj. Execução  
Moradia Unifamiliar - Maria Aldora

GRM - Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas:  
Curral das Freiras - Projeto de Paisagismo PE 2006  
Piscina anexa à escola básica do curral das freiras  
Câmara de Lobos - Encarnação - Proj. Execução 2008  
Escola Básica de 1º Ciclo com Pré-Escolar do Ribeiro Real  
Santo António - Romeiras - Proj. Execução 2010  
Escola Básica de 1º Ciclo com Pré-Escolar das Romeiras  
Ponta de Sol - Proj. Base 2010  
Escola Básica de 1º Ciclo com Pré-Escolar da Ponta de Sol  
Felpas - São Jorge - Proj. Execução 2011  
Campo de Futebol das Felpas - São Jorge  
Jardim da Serra - Projeto Base 2011  
EB2+3 Jardim da Serra - Arranjos Exteriores | Mobiliário  
Câmara de Lobos - Encarnação - Proj. Execução 2006 (Novo Projeto - Remodelação)  
Escola Básica de 1º Ciclo com Pré-Escolar do Ribeiro Real  
Seixal - Projeto de Paisagismo PE 2011

Estacionamento no miradouro do véu da noiva - seixal  
Camacha - Projeto de Paisagismo PE 2011  
Piscina e Infraestruturas para Desporto na Camacha  
Calheta - Projeto Execução 2014  
Centro de Saúde da CALHETA - Arranjos Exteriores | Paisagismo | Mobiliário  
Ribeira Brava - Projeto Execução 2015  
Espaço Público - Ribeira Brava  
São Pedro | Funchal - Projeto de Execução 2014|2015  
ISTMOR - Edifício para instalação de sistema de tratamento por micro-ondas de resíduos no hospital Dr. Nélcio Mendonça  
Faial - Projeto Execução 2015  
MUPPI-SRF  
Rabaçal - Projeto Execução 2016  
Casa de Abrigo do Rabaçal  
Faial - Projeto Execução 2016  
Arranjo Urbanístico do Faial  
Ribeira Brava - Projeto Base 2016  
Casa Lombo do Mouro  
Rabaçal - Projeto Execução 2016  
Casa Florestal do Rabaçal  
Ribeira Brava - Projeto de Execução 2017  
ZONA 30-RB  
São Vicente - Projeto de Execução 2018  
Escola Básica Secundária D. Lucinda Andrade  
Dragoal, Porto Santo - Projeto de Execução 2019  
CCF DRAGOAL  
Funchal - Projeto Execução 2020  
ED ATENEU F - I.S  
Porto Santo - Projeto de Execução 2021  
Mercado da Doca - Espaço Público  
Porto Santo - Projeto de Execução 2025  
Arranjo Urbanístico | CACI

## 9. Projetos Individuai

Atelier: Vera Hugo e Jorge Gabinete de Arquitectura - “Linha Negra”

Arco da Calheta - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa do Arco 001/03

Câmara de Lobos - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa das Romeiras 002/03

Estreito de Câmara de Lobos - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa das Fontes 003/03

Massamá - Alteração do Interior / Decoração

Agência de Viagens - Travellândia 004/04

Arco da Calheta - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa da Calheta 006/04

São Vicente - Proj. Base

Moradia Unifamiliar - Casa da Ribeira 007/04

Turquia - Proj. Base

Moradia Unifamiliar - Casa da Turquia 008/04

Atelier: Vera Andrade

Santa Cruz - Caniço, Portinho - Proj. Execução

Creche - A Portinha 013/05

São Vicente - Cardais - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa dos Cardais 015/06

Santa Cruz - Caniço, Livramento - Proj. Execução

Moradia Unifamiliar - Casa do Livramento 017/06

Santo António da Serra - Machico - Proj. Base

Estalagem - “Estalagem da Serra” 019/07

Serra da Margaça - Machico - Estudo Prévio

Aldeia Turística - “Margaça Village” 018/07

Barreiros - Funchal - Proj. Base

Espaço Comercial 2018

São Vicente - Proj. Execução

Centro de promoção cultural e museu

Dr. António Aragão 2024/25



## 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

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## 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: € 9,74 (IVA incluído)