



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026



Série

Número 26

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 61/2026

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

Despacho n.º 62/2026

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

Despacho n.º 63/2026

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

Despacho n.º 64/2026

Subdelegação de competências da Diretora de Departamento de Ação Social, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 61/2026**Sumário:**

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

Texto:

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM (ISSM, IP-RAM), aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro, adiante denominados Estatutos;

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, 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;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 3, 5 e 6 do Despacho n.º 797/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

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

6. Na licenciada Érica Andreia Gomes da Costa, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso:
 - 6.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas b), c), d), e), f), h) e i) do n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos.
 - 6.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior.
 - 6.3. Emitir declarações ou certidões para a instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
 - 6.4. Assinar a correspondência para os Tribunais na sua área de intervenção bem como assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa.
 - 6.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador.
 - 6.6. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com Ajuda Domiciliária.
 - 6.7. Autorizar a concessão de prestações pecuniárias para Apoio Domiciliário e para Famílias de Acolhimento de Idosos, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros até ao montante de 250,00 €, podendo ser renováveis sempre que a situação social o justifique.
 - 6.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
7. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
 - 7.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
 - 7.2. Confirmar as folhas de presença.
 - 7.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
 - 7.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado.
 - 7.5. Visar os boletins de itinerário.
8. Subdelego, ainda, na Chefe de Setor acima identificada, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:
 - 8.1. Confirmar as folhas de presença.
 - 8.2. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias.
 - 8.3. Visar os boletins de itinerário.
9. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
10. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos ora subdelegados, 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 13 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO IDOSO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Ana Carolina da Silva

Despacho n.º 62/2026

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, do Instituto de Segurança da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

Texto:

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro, adiante denominados Estatutos;

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, 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;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 4, 5 e 6 do Despacho n.º 797/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas a) a j) do número 2 do artigo 16.º, com exceção das alíneas d), f) e i) dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitidas as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa execução dos seus objetivos.
 - 1.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios, Informações Sociais, e relatos de diligência e outros, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, da área Tutelar Cível, e da atividade desenvolvida pela Equipa de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
 - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
 - 1.4. Autorizar a concessão de apoio económico no âmbito da Execução das Medidas de Promoção e Proteção em meio natural de vida, nos termos da legislação e orientação técnica em vigor.
 - 1.5. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior.
 - 1.6. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências, em todos os atos da competência da mesma.
 - 1.7. Substituir a Diretora da Unidade de Acolhimento, quando a ausência daquela e da Diretora de Departamento, ocorram em simultâneo.
 - 1.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Na licenciada Elsa Veridiana Vieira de Freitas, Diretora da Unidade de Acolhimento do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes na alínea f) do número 2 do artigo 16.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa execução dos seus objetivos.

- 2.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, relativamente a jovens que tenham medida de acolhimento residencial aplicada a cumprir no Estabelecimento Vila Mar, ou noutro equipamento que da mesma natureza, que venha a ser criado, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
- 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
- 2.4. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior.
- 2.5. Substituir a Diretora do Departamento e a Diretora da Unidade de Assessoria Técnica, caso a ausência destas ocorra em simultâneo, em todos os atos da competência das mesmas.
- 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
3. Subdelego, ainda, em todas as dirigentes acima identificadas as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
 - 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
 - 3.2. Confirmar as folhas de presença.
 - 3.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias.
 - 3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão de período complementar de férias nos termos da lei aplicável.
 - 3.5. Visar os boletins de itinerário.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
5. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelas dirigentes ora subdelegadas, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de abril de 2025 no que diz respeito às competências subdelegadas no ponto 1, e desde 19 de maio de 2025 no que diz respeito às competências subdelegadas no ponto 2, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 18 dias do mês dezembro de dois mil e vinte e cinco.

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

Despacho n.º 63/2026

Sumário:

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

Texto:

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro, adiante denominados Estatutos;

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, 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;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 3, 6 e 7 do Despacho n.º 798/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. No licenciado Nuno Filipe dos Santos Alves, Diretor da Unidade de Apoio à Deficiência, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, desenvolvendo as competências constantes nas alíneas j) a o), bem como gerir o serviço de cozinha e lavandaria, do n.º 2. do artigo 13.º dos Estatutos, emitindo os pareceres que entender necessários e convenientes à boa consecução dos seus objetivos.
 - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial de atividades, para a submeter a despacho superior.
 - 1.3. Emitir declarações a requerimento dos interessados, relativamente à confirmação de frequência de utentes aos equipamentos sob a sua responsabilidade.
 - 1.4. Emitir declarações que legitimem os colaboradores a acompanhar utentes a tratar de assuntos de interesse dos próprios.
 - 1.5. Gerir o processo de Maior Acompanhado dos utentes integrados no Lar Residencial, ou/e gerir a respetiva pensão, quando decretado por Tribunal.
 - 1.6. Praticar todos os demais atos que se integram na subdelegação ora conferida.
2. No licenciado José Roberto Sardinha Freitas Rodrigues, Diretor da Unidade de Coordenação dos Centros de Atividades Ocupacionais, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, desenvolvendo as competências constantes nas alíneas d) a i), n) e o) do n.º 2 do artigo 13.º dos Estatutos, emitindo os pareceres que entender necessários e convenientes à boa consecução dos seus objetivos.
 - 2.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial de atividades, para a submeter a despacho superior.
 - 2.3. Emitir declarações a requerimento dos interessados, relativamente à confirmação de frequência de utentes aos equipamentos sob a sua responsabilidade.
 - 2.4. Emitir declarações que legitimem os colaboradores a acompanhar utentes a tratar de assuntos de interesse dos próprios.
 - 2.5. Praticar todos os demais atos que se integram na subdelegação ora conferida.
3. Subdelego ainda, no dirigente acima identificado, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
 - 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
 - 3.2. Confirmar as folhas de presença.
 - 3.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
 - 3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado.
 - 3.5. Visar os boletins de itinerário.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

5. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo dirigente ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de abril de dois mil e vinte e cinco, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 17 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

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

Despacho n.º 64/2026

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora de Departamento de Ação Social, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

Texto:

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro, adiante denominados Estatutos;

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, 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;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 2, 6 e 7 do Despacho n.º 798/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Ana Lina Jesus Pita, Diretora da Unidade de Zonas Periféricas desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
 - 1.1. Coordenar o funcionamento do respetivo serviço, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas c) a l) do número 2 do artigo 12.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos.
 - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. 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 250,00 € (duzentos e cinquenta euros), por utente/mês, único montante, podendo ser acumulável com os referidos no ponto anterior.
 - 1.5. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção.
 - 1.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Maria Manuela Esturrica Batista, Diretora da Unidade da Zona do Funchal desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 2.1. Coordenar o funcionamento do respetivo serviço, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas c) a l) do número 2 do 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. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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 250,00 € (duzentos e cinquenta euros), por utente/mês, único montante, podendo ser acumulável com os referidos no ponto anterior.
- 2.5. Assinar e despachar a correspondência para os Tribunais e para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, na sua área de intervenção.
- 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Subdelego ainda, nos dirigentes identificados em 1 e 2, as seguintes competências específicas, relativamente aos trabalhadores afetos às respetivas Unidade:
 - 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor.
 - 3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores.
 - 3.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.
 - 3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado.
 - 3.5. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
4. Subdelego nos licenciados afetos à Unidade de Zonas Periféricas e à Unidade de Zona do Funchal do Departamento de Ação Social, que abaixo se identificam, a competência para atribuir subsídios pecuniários até ao montante de 60,00 € (sessenta euros), por utente/mês, num único montante, e até ao máximo de 4 meses consecutivos:

Aida da Costa Rodrigues
Alexandra Cristina Brazão Jardim
Alice Mendonça Castro Encarnação
Ana Catarina Pereira Marques
Ana Cristina Macedo Rodrigues
Ana Cristina Nascimento Faria
Ana Filipa Mendes Carvalho
Ana Isabel Borges de Freitas Mendes
Ana Isabel Resendes Pereira de Moraes
Ana Luísa Rodrigues Santos
Ana Teresa Alves Sousa
Ana Teresa Silva Almada
Andreia José Jesus Araújo
Bárbara José Correia França
Carina Martins Gouveia Aveiro
Carla Alexandra Carrilho Negas
Carla Sofia Paixão Teixeira
Carolina José Correia Silva
Carolina Sara Reynolds Machado
Catarina Filipa Freitas Aveiro
Catarina José Sousa Cró
Cláudia Sofia Martins Fernandes
Cláudia Sofia Oliveira Farinha
Cláudia Sofia Pestana Gouveia Vasconcelos
Cristina Natalie Gouveia Castro Sousa
Débora Felícia Reis Abreu
Deolinda Cristina de Freitas Ornelas Gomes
Eva Sofia Abreu Martins
Guida Maria Ramos Encarnação Silva
Helena Maria Dias Ferreira Gante
Idalina Maria Maia Azevedo Freitas

Isabel Cristina Coelho Costa Feliciano
Isilda Gomes Faria
Iva Raquel Nóbrega Serrão
Mafalda Cristina Santos Costa
Márcia Leonardo Borges
Maria do Céu Sousa Ferreira
Maria Elisabete Fernandes de Jesus
Maria Helena Jesus Rodrigues
Maria Isabel Fernandes Marques
Maria Nair Caldeira Gouveia Rodrigues
Maria Virgília Freitas Pontes
Mariana Rodrigues Sousa
Marília Cristina Rodrigues Camões
Marlene José Branco Gonçalves
Merícia Abreu Freitas Santos
Mónica Alexandra Soares Freitas Marciel
Nisa Rosana Ferreira de Aguiar
Octávia Brazão Ribeiro Camacho
Olga Maria dos Reis Lopes
Paula Cristina Marques Cruz
Paulo Neves Caires
Regina Maria Braz das Neves
Ricardo José Trole Cristo
Roberto Carlos Teixeira Almada
Rubina Dias Cardoso
Sandra Marina Araújo Santos
Sandra Patrícia Perestrelo
Sandra Pereira Barros
Sara Sofia Fernandes do Carmo
Sílvio Hugo Soares Camacho
Sónia Cristina Gomes Ferreira
Susana Patrícia Cunha Marques Ribeiro
Tânia Maria Vieira Mendes
Tatiana Vanessa Pestana Camacho
Telma Denise Miranda de Aveiro Nascimento

- 4.1. Subdelego ainda nos referidos técnicos a prática de todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
5. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
6. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes e técnicos ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde 16 de abril de 2025, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, ao sexto dia do mês de janeiro do ano dois mil e vinte e seis.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Sílvia Ester Freitas Soares

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

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

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

Preço deste número: € 3,65 (IVA incluído)