REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 20 de novembro de 2026

II
Série

Número 212

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Aviso n.º 620/2026

Abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* e visa o preenchimento, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira geral e categoria de assistente técnico, a afetar ao Mapa de Pessoal da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

Despacho n.º 459/2026

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

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Aviso n.º 620/2026

Sumário:
Abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na II Série do *Jornal Oficial* e visa o preenchimento, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira geral e categoria de assistente técnico, a afetar ao Mapa de Pessoal da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

Texto:

1. Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (adiante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 13.º a 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta a LTFP à Administração Regional Autónoma da Madeira (adiante designada por LTFP-RAM), na sua redação atual, conjugados com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da RAM, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, de 9 de novembro de 2026, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM). Este procedimento visa o preenchimento, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira geral e categoria de Assistente Técnico, a afetar ao Mapa de Pessoal da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho (ARCT).

2. O posto de trabalho a ocupar consta do Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2026, aprovado por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 15 de abril de 2026, nos termos das disposições conjugadas nos artigos 13.º e 14.º da LTFP-RAM. Foi observado o procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores previsto no artigo 15.º da LTFP-RAM, através de publicitação efetuada na BEP-RAM, pelo período de 10 (dez) dias úteis, sem que tenham existido trabalhadores que preenchessem os requisitos exigidos e/ou detivessem o perfil adequado para o exercício das funções que se pretendem colocar a concurso.

3. Legislação aplicável: LTFP; LTFP-RAM; Portaria; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Decreto Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro e conjugado com o Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro, e demais legislação aplicável, todos na sua redação atual.

4. O local de trabalho será na sede da ARCT, sita à Rua da Boa Viagem n.º 36, 3.º andar 9060-027 Funchal.

5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar, sendo constituída uma reserva de recrutamento interna, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 26.º da Portaria.

6. Posição remuneratória: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível 7 da Tabela Remuneratória Única, nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro e conjugado com o Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, e demais legislação aplicável, observando o disposto no artigo 38.º da LTFP e do valor da retribuição mínima mensal garantida para vigorar na Região Autónoma da Madeira.

7. Caracterização do posto de trabalho: A atividade a exercer é a correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descrita no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, sendo as funções a desempenhar na área administrativa na Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo.

8. Requisitos de admissão: Podem ser candidatos ao presente procedimento concursal trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou cidadãos sem relação jurídica de emprego público, e que reúnam os seguintes requisitos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.1. Os candidatos devem reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2. Por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 2, nos termos do artigo 86.º da LTFP, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não existindo a possibilidade de substituição do Nível habitacional por formação ou experiência profissional.

9. Nos termos da alínea m) do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de Assistente Técnico, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Forma e prazo de apresentação e entrega das candidaturas:

10.1 As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no JORAM, nos termos do artigo 17.º da Portaria, através do preenchimento obrigatório do "Formulário de Candidatura" disponível para download em
https://www.madeira.gov.pt/arct/Estrutura/ARCT/AAutoridade/InstrumentosGestao "Procedimentos Concursais", devendo ser enviado para o endereço eletrónico recrutamentoarct@madeira.gov.pt , com a menção do Código da Oferta da BEP-RAM.

10.2. A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

10.3. Nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria, nos casos em que os candidatos não possuam meios que permitam a apresentação da candidatura por correio eletrónico, é admitida a sua apresentação em papel, de acordo com os termos seguintes:
a) Declaração da impossibilidade de entrega da candidatura por correio eletrónico;
b) O formulário de candidatura entregue pessoalmente deverá ocorrer até às 17H00 do último dia do prazo para entrega das candidaturas, na Rua da Boa Viagem n.º 36, 3.º andar 9060-027 Funchal, ou remetido pelo correio com aviso de receção, até ao final do último dia do prazo para entrega das candidaturas, não sendo consideradas as candidaturas que sejam apresentadas com data de registo posterior à data indicada.

10.4. O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:
a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;
b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, onde constem designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins e experiência profissional, ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou construir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
c) Fotocópias legíveis dos cursos de formação profissional relacionados com o posto de trabalho a ocupar;
d) No caso do candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, anexar declaração comprovativa atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:
- A respetiva relação jurídica de emprego público;
- Carreira e categoria em que se encontra integrado;
- Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, caracterizadoras do posto de trabalho em causa;
- Tempo de exercício de funções na carreira e categoria na Administração Pública, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) para efeitos do júri poder ponderar a experiência profissional do candidato com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
- Avaliação do desempenho respeitantes aos três últimos períodos objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais períodos;
- Posição e nível remuneratórios correspondentes à remuneração auferida.

10.5. No caso dos candidatos com deficiência, devem, ainda, declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, bem como os elementos necessários para garantir que o processo de seleção se adeque às suas capacidades de comunicação/expressão, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.

10.6. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 8.1 deste aviso, desde que, o candidato declare sob compromisso de honra, no formulário da candidatura, que reúne os respetivos requisitos.

10.7. Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da SRITJ, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos na alínea d) do ponto 10.4 do presente aviso.

10.8. O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.9. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Portaria.

10.10. A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos ou a apresentação de documento(s) falso(s) determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, conforme o disposto no n.º 8 do artigo 19.º da Portaria.

11. Métodos de seleção:

11.1. Nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º da LTFP-RAM, da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2. Nos termos da alínea a) do n.º 2 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º da LTFP-RAM, da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, aos candidatos que reúnam as condições previstas na alínea a) do n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP (ou seja, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) e que não exerçam a faculdade de opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1. supra, prevista no n.º 3 do mesmo artigo, serão aplicados como métodos de seleção:
a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3. Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores e sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos previstos no 11.1.:

$$CF = PC\ (55\%) + EPS\ (45\%)$$

Candidatos previstos no 11.2.:

$$CF = AC\ (55\%) + EPS\ (45\%)$$

Em que:
CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular

11.4. Prova de Conhecimentos (PC)
A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A PC será de natureza teórica de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação, desde que não seja anotada, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Tem a duração máxima de 90 minutos, podendo ser alargada até 120 minutos para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização. A PC incidirá sobre as temáticas a seguir enunciadas, (vigentes à data da publicação do presente Aviso):
- Constituição da República Portuguesa;
- Estatuto Político Administrativo da RAM, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, republicada na Lei n.º 130/99, de 21 de agosto;
- Organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2025/M, de 1 de outubro;
- Orgânica da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude – aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2024/M/1, de 29 de outubro;
- Orgânica da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional N.º 36/2024/M, de 27 de novembro;
- Portaria n.º 364/2025, de 7 de julho, que aprova a estrutura nuclear da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho;
- Despacho n.º 565/2025, de 18 julho, que aprova a estrutura flexível da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Adaptação à Região Autónoma da Madeira da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM) - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016, alterado pelas Retificações de 23 de maio de 2018 e 4 de março de 2021 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE.

11.4.1. Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

11.4.2. As provas de conhecimentos não poderão ser assinadas, sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação. Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.4.3. O candidato tem de se fazer acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

11.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e terá uma duração de 30 minutos.
Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção a "análise da informação e sentido crítico", "motivação e interesse", "capacidade de expressão e fluência verbal", e "responsabilidade". A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através do cálculo da média aritmética simples das classificações obtidas em cada parâmetro.

11.6. Avaliação Curricular (AC)
A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.
A AC é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples.

12. Em caso de igualdade de valoração, observar-se-á o disposto no artigo 23.º da Portaria conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP, sendo que persistindo as situações de empate aplicar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
a) Candidato com melhor classificação obtida no parâmetro da EPS;
b) Candidato com maior tempo de experiência profissional no exercício de funções e atividades de natureza administrativa, devidamente comprovada.

13. Os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.

14. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicitada na página eletrónica da ARCT em
https://www.madeira.gov.pt/arct/Estrutura/ARCT/AAutoridade/InstrumentosGestao “Procedimentos Concursais”.

15. Resultados obtidos em cada método de seleção: Os candidatos aprovados em cada método serão convocados, com uma antecedência de 5 (cinco) dias úteis, para a realização do método seguinte, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 9.º da referida Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ARCT, e disponibilizada na sua página eletrónica, endereço anteriormente identificado.

16. Candidatos aprovados e excluídos: Constituem motivos de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

17. Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final é unitária, ainda que tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção, sendo notificada aos candidatos nos termos do artigo 9.º da Portaria, para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Portaria.

18. Homologação da lista de ordenação final: Conforme o disposto no n.º 5 do artigo 24.º da Portaria, após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da ARCT e disponibilizada na página eletrónica em https://www.madeira.gov.pt/arct/Estrutura/ARCT/AAutoridade/InstrumentosGestao “Procedimentos Concursais”, sendo ainda publicado um aviso na II Série do JORAM, com informação sobre a sua publicitação.

19. Composição e identificação do júri:

Presidente:
- Sara Patrícia Rodrigues Santos, Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da ARCT;

1.ª Vogal efetivo:
- Maria Luísa Branco Afonso - Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da ARCT;

2.ª Vogal efetivo:
- Rubina Natália Ferreira dos Reis - Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da ARCT.

Membros Suplentes:
1.ª Vogal suplente:
- Lucinda Cruz Freitas Sardinha - Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da ARCT;

2.ª Vogal suplente:
- Catarina Joana Costa Cardoso Ferreira - Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da ARCT.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

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

Funchal, aos 18 dias de novembro de 2026.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 459/2026

Sumário:
Subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, na Coordenadora do Gabinete Jurídico.

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, aplicada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, 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, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, 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, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º da respetiva orgânica, 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, pelo Despacho n.º 433/2026, da Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, publicado no JORAM, II Série, n.º 196, de 29 de outubro de 2026, foi designada, em regime de substituição, a licenciada Ana Sofia Freitas Pestana para o cargo de Coordenadora do Gabinete Jurídico do ISSM, IP-RAM, com efeitos a 2 de novembro de 2026;
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 propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.
Nestes termos e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas, com a faculdade de subdelegação, pelos pontos 3.6, 3.7 e 4 da Deliberação n.º 11/2025 do Conselho Diretivo, 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, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Ana Sofia Freitas Pestana, Coordenadora do Gabinete Jurídico (GJ), em regime de substituição, 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 22.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 Gabinete Jurídico;

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 no âmbito da proteção jurídica:

1.7.1. Deferir e indeferir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do ISSM, IP-RAM;

1.7.2. Decidir quanto ao pedido de que a apreciação da insuficiência económica tenha em conta apenas o rendimento do requerente ou dele e de alguns elementos do seu agregado familiar, nos termos do artigo 8.º-A da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, na sua redação atual;

1.7.3. Apreciar as impugnações judiciais apresentadas nos termos dos 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 a decisão superior de manutenção ou revogação da decisão proferida;

1.7.4. Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, nos termos da lei;

1.7.5. Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

1.7.6. Apreciar o cancelamento da 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.

1.8. 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;

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

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

2. Subdelego, ainda, na dirigente acima identificada as seguintes competências quanto ao pessoal afeto ao Gabinete Jurídico:

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

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

2.3. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.

3. 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.

4. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos reportados a 2 de novembro de 2026, ficando desde já ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados pela dirigente ora subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

A VOGAL DO CONSELHO DIRETIVO, Mara Débora Sardinha Rodrigues

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 Gabinete do Jornal Oficial
IMPRESSÃO Gabinete do Jornal Oficial
DEPÓSITO LEGAL Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)