



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 14 de abril de 2025



Série

Número 68

## Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

**Despacho n.º 149/2025**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 150/2025**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 151/2025**

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

**Despacho n.º 152/2025**

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

**Despacho n.º 153/2025**

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 154/2025**

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 155/2025**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

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

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

**Despacho n.º 149/2025****Sumário:**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 2, 8 e 9 do Despacho n.º 10/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Lúcia Patrícia Faria de Sousa, Diretora da Unidade de Planeamento e Comunicação (UPC), e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes específicos para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos setores que integram a UPC, despachando e decidindo assuntos relacionados com as competências definidas nas alíneas a) a n) do artigo 11.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/ 2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que considerar necessárias e convenientes à boa execução dos seus objetivos;
  - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial anual da UPC e coordenar a execução das atividades aprovadas superiormente;
  - 1.3. Assinar e despachar o expediente necessário à instrução de processos e a execução de deliberações ou decisões proferidas da UPC;
  - 1.4. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Atendimento:
    - 1.4.1. Gerir o funcionamento dos serviços de atendimento ao cidadão, na sede do ISSM, IP-RAM, na loja do cidadão e em todos os serviços locais de segurança social de atendimento ao público na Região Autónoma da Madeira, assegurando a qualidade da informação relativa a matérias dos subsistemas de solidariedade e proteção familiar, do sistema previdencial e do sistema complementar de segurança social;
    - 1.4.2. Coordenar o Gabinete de Gestão dos Atendimentos do ISSM, IP-RAM, assegurando as respostas aos cidadãos, nas matérias enunciadas no ponto anterior, no âmbito do correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, bem como no âmbito do atendimento telefónico;
    - 1.4.3. Coordenar os balcões de atendimento especializado, designadamente a Unidade de Atendimento Regional aos Utentes da Caixa Geral de Aposentações e o Balcão da Inclusão, promovendo um serviço personalizado;
    - 1.4.4. Assegurar o desenvolvimento e a gestão dos canais de atendimento, de modo a garantir a qualidade e uniformidade do atendimento e do relacionamento com o público;
  - 1.5. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Organização e Planeamento:

- 1.5.1. Coordenar os atos relativos à uniformização e simplificação de procedimentos e instruções de trabalho, que visem a eficiência, eficácia e qualidade dos mecanismos de controlo interno do ISSM, IP-RAM;
- 1.5.2. Assegurar e coordenar o acompanhamento do ciclo de planeamento do ISSM, IP-RAM, em articulação com as outras unidades orgânicas da instituição;
- 1.5.3. Propor e submeter a aprovação superior a adoção de metodologias de planeamento e avaliação adaptadas à realidade do ISSM, IP-RAM;
- 1.5.4. Coordenar a elaboração e avaliação de programas regionais, promovidos pelo ISSM, IP-RAM, em articulação com os serviços operacionais;
- 1.6. As seguintes competências específicas, no âmbito da coordenação do Setor de Comunicação:
  - 1.6.1. Promover e coordenar a elaboração e acompanhamento dos planos de comunicação interna e externa do ISSM, IP-RAM;
  - 1.6.2. Coordenar os atos relativos à promoção e uniformização da imagem do ISSM, IP-RAM, incluindo gestão de eventos e outras iniciativas relevantes.
- 1.7. Coordenar a emissão de pareceres de apoio à gestão, nomeadamente em matérias de planeamento, organização, comunicação e atendimento ao cidadão.
- 1.8. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências e impedimentos, em todos os atos da competência da mesma.
2. Subdelego ainda, na dirigente acima identificada as seguintes competências quanto ao pessoal afeto aos setores que integram a UPC:
  - 2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 2.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
  - 2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 2.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente ora subdelegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### **Despacho n.º 150/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

#### **Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 5, 8 e 9 do Despacho n.º 10/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na Licenciada Maria Ivone Meneses, Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos, na Ana Lúcia Araújo Vasconcelos, Coordenadora Técnica da Secção de Pessoal, e na Odeta de Sousa Reynolds Fernandes, Coordenadora Técnica da Secção de Vencimentos, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos quanto ao pessoal afeto às respetivas unidade e secções:
  - 1.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 1.2. Confirmar as folhas de presença;
  - 1.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 1.6. Visar os boletins de itinerário.
2. Designo como minha substituta nas minhas ausências e impedimentos, ao abrigo do regime de suplência previsto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Diretora de Unidade de Apoio Técnico à Gestão de Recursos Humanos, Maria Ivone Meneses.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente e pelas coordenadoras técnicas ora subdelegadas, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde o dia vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. A produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a cinco de junho de dois mil e vinte e quatro.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Helena Paula Bettencourt Góis Neves da Costa.

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

### **Despacho n.º 151/2025**

#### Sumário:

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

#### Texto:

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

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

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

Considerando que a delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabem aos titulares dos cargos de direção superior a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciem a redução de circuitos

de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada, torna-se necessário proceder às subseqüentes delegações de competências.

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 8 e 9 do Despacho n.º 10/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Joana Sofia de Ornelas Rodrigues, Diretora da Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida (UGCD) do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
  - 1.1. Em matéria de gestão de conta corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social;
    - 1.1.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas correntes dos contribuintes;
    - 1.1.2. 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;
    - 1.1.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
    - 1.1.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária;
    - 1.1.5. 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;
    - 1.1.6. Organizar e instruir os processos de restituição e de reembolso de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras, quando forem devidas e preparar a informação para habilitar decisão superior;
    - 1.1.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
    - 1.1.8. Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, 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;
    - 1.1.9. 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.
  - 1.2. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 1.3. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
  - 1.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Na licenciada Bárbara Margarida Castro Esmeraldo, Diretora da Unidade de Contribuintes e Relações Internacionais (UCRI) do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
  - 2.1. Os seguintes poderes específicos em matéria de inscrição, enquadramento, qualificação, gestão de remunerações e de relações internacionais da segurança social:
    - 2.1.1. 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;
- 2.1.2. 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;
  - 2.1.3. Decidir sobre processos de anulação ou dispensa de inscrição;
  - 2.1.4. Autorizar a transferência de beneficiários;
  - 2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos para pagamento de contribuições sobre remunerações superiores às convencionais fixadas por lei, quando a lei o permita;
  - 2.1.6. 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;
  - 2.1.7. 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;
  - 2.1.8. Reconhecer o período contributivo das ex-colónias;
  - 2.1.9. Organizar e decidir sobre os processos de seguro social voluntário;
  - 2.1.10. 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;
  - 2.1.11. 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;
  - 2.1.12. 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;
  - 2.1.13. 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;
  - 2.1.14. 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;
  - 2.1.15. Organizar e decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas coletivas e base de incidência contributiva;
  - 2.1.16. Organizar e decidir os processos de pagamento retroativo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos da legislação aplicável;
  - 2.1.17. Instruir os pedidos de restituição dos valores correspondentes a cotizações/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 e preparar a informação para habilitar decisão superior;
  - 2.1.18. 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;
  - 2.1.19. Garantir o registo das qualificações dos trabalhadores por conta de outrem;

- 2.1.20. 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;
- 2.1.21. Decidir sobre os processos de sobreposição de equivalências, por incapacidade para o trabalho, sinistro ou prestações de desemprego, com remunerações;
- 2.1.22. 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;
- 2.1.23. 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;
- 2.1.24. 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.
- 2.2. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 2.3. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 2.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
3. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
  - 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 3.2. Confirmar as folhas de presença;
  - 3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 3.6. Visar os boletins de itinerário.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
5. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, respetivamente desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do CPA.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTRIBUINTES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Filipa Isabel Camacho Câmara Barros, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

**Despacho n.º 152/2025****Sumário:**

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

**Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 2, 5 e 6 do Despacho n.º 11/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego no trabalhador, seguidamente identificado, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. No inspetor João Carlos Gomes Pestana do Vale, 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. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
    - 1.1.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
    - 1.1.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
    - 1.1.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
  - 1.2. Concluir os processos de averiguação na aplicação informática utilizada pelo SI, na sequênciã 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 pelo Chefe de Setor ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do CPA.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Maria Emanuel Barreto Baptista aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

**Despacho n.º 153/2025****Sumário:**

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Texto:**

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro,



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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 4, 8 e 9 do Despacho n.º 10/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Susete de Faria Pereira, Diretora da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea a) do n.º 3 artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 1.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
  - 1.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
  - 1.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 1.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Orçamento e Contas do ISSM, IP-RAM;
  - 1.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 1.7. As seguintes competências específicas:
    - 1.7.1. Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido antecipadamente autorizada e demais pagamentos relativos a operações de tesouraria, incluindo a reemissão de pagamentos quer de operações de tesouraria quer de operações orçamentais, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Conselho Diretivo;
    - 1.7.2. Autorizar os recebimentos a favor do ISSM, IP-RAM e emitir e assinar recibos de quitação;
    - 1.7.3. Autorizar as despesas inerentes ao normal e corrente funcionamento de tesouraria do ISSM, IP-RAM, nomeadamente encargos e serviços bancários com emissão e tratamento de cheques e cartas cheques e tratamento de ordens de pagamento e transferências interbancárias, encargos por emissão de extratos e declarações bancárias, encargos com a emissão, reemissão ou revalidação de vales de correio e demais encargos inerentes à efetivação de recebimentos e pagamentos;
    - 1.7.4. Autorizar a reposição de fundos de maneiço, superior e previamente aprovados;
    - 1.7.5. Aprovar a contabilização de factos patrimoniais e financeiros;
    - 1.7.6. Propor ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP as alterações orçamentais julgadas adequadas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;
    - 1.7.7. Determinar os fundos disponíveis do ISSM, IP-RAM para efeitos de assunção de compromissos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ou de outro normativo que lhe vier a suceder;

- 1.7.8. Decidir a reposição ou reembolso e os correspondentes planos de regularização prestacional, no âmbito dos processos de regularização de dívidas relativas a prestações sociais, quer no que se refere a pessoas singulares quer no que se refere a pessoas coletivas, de acordo com as normas aplicáveis e em conformidade com as orientações do Diretor do Departamento de Gestão Financeira e do Conselho Diretivo;
  - 1.7.9. Decidir e despachar a restituição de valores pagos a mais por pessoas singulares ou coletivas, no âmbito de processos de regularização de dívidas inerentes a prestações e de demais processos cuja restituição seja devida, com exceção dos relativos à relação jurídica contributiva;
  - 1.7.10. Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários, em matéria de conta corrente;
  - 1.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
  - 1.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Filipa Teixeira Macedo e Sousa Santos, Diretora da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
- 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências definidas na alínea b) do n.º 3 do artigo 19.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 2.2. Planear, programar e avaliar as atividades dos respetivos serviços, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM;
  - 2.3. Apresentar proposta de plano de ação sectorial e relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
  - 2.4. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 2.5. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas da Unidade de Apoio às IPSS e Projetos do ISSM, IP-RAM;
  - 2.6. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente às respetivas áreas de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 2.7. As seguintes competências específicas:
    - 2.7.1. Autorizar o processamento da despesa relativa a subsídios e apoios a favor de instituições particulares de solidariedade social e demais instituições sem fins lucrativos, em cumprimento dos instrumentos outorgados, autorizadores da despesa;
    - 2.7.2. Decidir e despachar os processos apresentados pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social, para efeitos de restituição de IVA pelos competentes serviços tributários;
  - 2.8. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
  - 2.9. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
  - 3.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 3.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

- 3.6. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
5. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do CPA.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Emanuel Gregório Abreu de Freitas, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### **Despacho n.º 154/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Inclusão da Pessoa com Deficiência do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

#### **Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 2 e 3 do Despacho n.º 16/2025, de subdelegação de competências do Vice-presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego no dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. 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:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, desenvolvendo as competências constantes nas alíneas b) a p) do número 2 do artigo 13.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, 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. Praticar todos os demais atos que se integram na subdelegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, no dirigente acima identificado, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
  - 2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 2.2. Confirmar as folhas de presença;
  - 2.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 2.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

- 2.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
- 2.6. Visar os boletins de itinerário.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo dirigente ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde seis de junho de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

O DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Nuno Filipe dos Santos Alves, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### **Despacho n.º 155/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

#### **Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 3, 5 e 6 do Despacho n.º 15/2025, de subdelegação de competências do Vice-presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 6, de 9 de janeiro, subdelego nas dirigentes, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Maria Teresa de Ornelas Carvalho, Diretora da Unidade de Assessoria Técnica do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas a) a j) do número 2 do artigo 16.º, com exceção da alínea f) dos Estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente á boa execução dos seus objetivos;
  - 1.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios, Informações Sociais, e relatos de diligência e outros, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, da área Tutelar Cível, das Adoções, e da atividade desenvolvida pela Equipa de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 1.4. Autorizar a concessão de apoio económico no âmbito da Execução das Medidas de Promoção e Proteção em meio natural de vida, nos termos da legislação e orientação técnica em vigor;

- 1.5. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
- 1.6. Substituir a Diretora do Departamento, nas suas ausências, em todos os atos da competência da mesma;
- 1.7. Substituir a Diretora da Unidade de Acolhimento, quando a ausência daquela e da Diretora de Departamento, ocorram em simultâneo;
- 1.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Na licenciada Cláudia Sofia Carvalho Rodrigues, Diretora da Unidade de Acolhimento do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constante nas alíneas f) do número 2 do artigo 16.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitidas as instruções que entender por necessária e conveniente à boa execução dos seus objetivos;
  - 2.2. Assinar e despachar correspondência para as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e Tribunais, designadamente, ofícios que acompanham Relatórios e Informações Sociais, no âmbito da Promoção e Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, relativamente a jovens que tenham medida de acolhimento residencial aplicada a cumprir no Estabelecimento Vila Mar, ou noutro equipamento que da mesma natureza, que venha a ser criado, com a exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
  - 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 2.4. Planear, programar e avaliar as atividades das respetivas equipas, no quadro do plano de atividades do ISSM, IP-RAM e apresentar propostas para o plano de ação sectorial do Departamento de Apoio à Família, Infância e Juventude, e o respetivo relatório de atividades, para a submeter a despacho superior;
  - 2.5. Substituir a Diretora do Departamento e a Diretora da Unidade de Assessoria Técnica, caso a ausência destas ocorra em simultâneo, em todos os atos da competência das mesmas;
  - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
3. Subdelego, ainda, em todos os dirigentes acima identificados 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. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 3.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
  - 3.5. 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;
  - 3.6. Visar os boletins de itinerário.
4. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
5. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do CPA.

## 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: € 4,26 (IVA incluído)