



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 14 de abril de 2025



Série

Número 68

## 2.º Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

**Despacho n.º 156/2025**

Subdelegação de competências na licenciada Rosa Marina de Castro da Silva, Diretora da Unidade de Contratação Pública do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 157/2025**

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

**Despacho n.º 158/2025**

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

**Despacho n.º 159/2025**

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

**Despacho n.º 160/2025**

Subdelegação de competências na licenciada Ana Carolina da Silva, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 161/2025**

Subdelegação de competências na licenciada Oriana Mafalda Vieira Freitas, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

**Despacho n.º 162/2025**

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Recursos Humanos 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 156/2025****Sumário:**

Subdelegação de competências na licenciada Rosa Marina de Castro da Silva, Diretora da Unidade de Contratação Pública 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 pelo Despacho n.º 536/2023, do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 227, Suplemento, de 6 de dezembro, subdelego na dirigente, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, sem prejuízo de avocação, na licenciada Rosa Marina de Castro da Silva, Diretora da Unidade de Contratação Pública, os poderes para a prática dos seguintes atos:

1. Despachar o expediente e assegurar a execução de deliberações ou decisões proferidas no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, e dirigir a instrução dos processos que corram termos na Unidade de Contratação Pública, conforme o previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.
2. Assinar as requisições oficiais, certidões, e ofícios relacionados com os assuntos de natureza corrente e necessários à prossecução dos procedimentos referidos no número anterior, com exceção dos que forem dirigidos aos órgãos de soberania nacional, e bem assim aos organismos e institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
3. Autorizar o processamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente.
4. Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal afeto à respetiva Unidade, as seguintes competências:
  - 4.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP) nos termos da legislação em vigor;
  - 4.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;
  - 4.3. Qualificar as faltas como justificadas ou injustificadas;
  - 4.4. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 4.5. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 4.6. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 4.7. Visar os boletins de itinerário dos respetivos trabalhadores.
5. Praticar todos os demais atos que se integrem na presente subdelegação e nos termos ora conferidos.
6. As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.

7. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela subdelegada identificada supra, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
8. A produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a vinte e nove de março de dois mil e vinte e três.

A VOGAL DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Márcia Filipa Gonçalves Gomes, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### Despacho n.º 157/2025

#### Sumário:

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

#### Texto:

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 536/2023, de delegação de competências do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 227, de 6 de dezembro, subdelego nos dirigentes, seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na Licenciada Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo, Diretora da Unidade de Prestações Diferidas (UPD) do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais e os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas sobre a matéria de prestações diferidas de segurança social, e com respeito pelas competências do ISSM, IP-RAM, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Assegurar, em matéria de prestações diferidas de segurança social, a execução das competências previstas na alínea a) do número 3 do artigo 10.º dos Estatutos.
  - 1.2. Coordenar, acompanhar e avaliar a atividade da Secção de Prestações de Invalidez e de Velhice e da Secção de Prestações por Morte, exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos nos termos do CPA e executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações diferidas:
    - 1.2.1. Organizar e decidir sobre os processos de pensões de invalidez e de velhice, complementos e outras prestações que com elas se relacionem ou sejam determinadas pelo mesmo facto, do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;
    - 1.2.2. organizar e decidir sobre os processos de pensões de sobrevivência, complementos e outras prestações que com elas se relacionem ou sejam determinadas pelo mesmo facto, do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;
    - 1.2.3 Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral, referente a beneficiários do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;
    - 1.2.4 Organizar e decidir sobre os processos de pensão social de velhice e pensão social do regime de proteção especial na invalidez e de invalidez e velhice de regimes equiparados ao não contributivo ou do regime regulamentar de rurais;
    - 1.2.5. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por morte ou de reembolso de despesas de funeral a beneficiários abrangidos pelo regime não contributivo ou equiparado;

- 1.2.6. Organizar e decidir os processos de complemento por dependência a beneficiários do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;
  - 1.2.7. Organizar e decidir os processos de complemento por dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como os complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez e a não pensionistas;
  - 1.2.8 Organizar e decidir os processos de complemento por cônjuge a cargo, nos termos legais;
  - 1.2.9. Organizar e decidir os processos de complemento solidário para idosos, nos termos legais;
  - 1.2.10. Organizar e decidir os processos de prestações por morte nas situações de uniões de facto, quando o sentido da decisão for o de deferimento, por estar devidamente comprovada a situação, nos termos legais;
  - 1.2.11. Decidir sobre a tempestividade dos pedidos de recursos de verificação de incapacidades permanentes;
  - 1.2.12. Decidir sobre o direito à revisão da incapacidade permanente;
  - 1.2.13. Decidir o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares;
  - 1.2.14. Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores independentes, por compensação com prestações pagas pelo Instituto de Segurança Social, IP / Centro Nacional de Pensões;
  - 1.2.15. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo Instituto de Segurança Social, IP / Centro Nacional de Pensões;
  - 1.2.16. Decidir os pedidos de pagamento das dívidas por compensação em pensões em plano prestacional nos termos da lei aplicável;
  - 1.2.17. Em caso de pagamento indevido de prestações diferidas, assegurar o procedimento administrativo com vista à suspensão e /ou cessação das prestações, identificação e reconhecimento do mesmo e notificação;
  - 1.2.18. Decidir sobre o pagamento de prestações diferidas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares;
  - 1.2.19. Decidir a criação/anulação/retificação de débitos e de créditos, gerados na conta corrente de pensionistas;
  - 1.2.20. Responder às solicitações dos tribunais e solicitadores de execução sobre a situação dos beneficiários de prestações diferidas.
- 1.3. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço que coordena, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
  - 1.4. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente quanto à relação jurídico prestacional dos beneficiários e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados, conforme as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.
  - 1.5. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.
  - 1.6. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do Departamento de Prestações (DP):
    - 1.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações diferidas;
    - 1.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações diferidas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
    - 1.6.3. Apresentar, para despacho superior, proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades relativos à Secção de Prestações de Invalidez e de Velhice e à Secção de Prestações por Morte, que coordena, assegurando a respetiva avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP do ISSM, IP-RAM;
    - 1.6.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções.

- 1.7. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. No licenciado Luís Miguel da Cruz Carapinha, na qualidade de Diretor da Unidade de Prestações Imediatas (UPI) do ISSM, IP-RAM e desde que sejam respeitados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas sobre a matéria de prestações imediatas de segurança social, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 2.1. Assegurar, em matéria de prestações imediatas de segurança social, a execução das competências previstas na alínea b) do número 3 do artigo 10.º dos Estatutos.
  - 2.2. Coordenar, acompanhar e avaliar a atividade das Secção de Prestações de Desemprego, Secção de Doença e Parentalidade, Secção de Prestações Familiares e Sociais e Secção de Verificação de Incapacidades, exercer o poder de direção dos respetivos procedimentos administrativos nos termos do CPA e executar as seguintes competências específicas em matéria de prestações imediatas:
    - 2.2.1. Em matéria de doença e parentalidade:
      - 2.2.1.1. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por doença, incluindo doenças profissionais e tuberculose;
      - 2.2.1.2. Despachar as situações de doença direta;
      - 2.2.1.3. Organizar e decidir os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;
      - 2.2.1.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações compensatórias de subsídios de férias, de Natal e outros de natureza análoga;
      - 2.2.1.5. Organizar e decidir sobre os processos relativos a ausência do domicílio, decidindo sobre as justificações apresentadas e bem assim na justificação de incumprimento de obrigações legais, nomeadamente sobre a sobreposição de subsídio por doença com a existência de declarações de remuneração;
      - 2.2.1.6. Organizar e decidir sobre os processos de proteção parental e adoção, no âmbito do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade de segurança social, designadamente, sobre os processos de subsídio nas situações de riscos específicos, risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de doença ou acidente, em caso de deficiência, doença crónica ou doença oncológica e assistência a netos.
    - 2.2.2. Em matéria de sistema de verificação de incapacidades:
      - 2.2.2.1. Assegurar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades do ISSM, IP- RAM;
      - 2.2.2.2. Decidir a justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;
      - 2.2.2.3. Autorizar a realização de exames de peritagem médica em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;
      - 2.2.2.4. Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do Serviço de Verificação de Incapacidades;
      - 2.2.2.5. Assegurar o procedimento administrativo para reembolso de despesas com o funcionamento das comissões de reavaliação e de recurso em sede de sistema de verificação de incapacidades, quando o parecer for desfavorável ao requerente;
      - 2.2.2.6. Autorizar a atribuição das comparticipações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas;
      - 2.2.2.7. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação temporária e permanente das entidades empregadoras, nos termos da lei;
      - 2.2.2.8. Determinar a realização de revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselhem.
    - 2.2.3. Em matéria de prestações familiares e sociais:
      - 2.2.3.1. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;

- 2.2.3.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;
  - 2.2.3.3. Organizar e decidir sobre os processos de prestações familiares e de deficiência, designadamente abono de família pré-natal, abono de família para crianças e jovens, bonificação por deficiência, subsídio por assistência de terceira pessoa, prestação social de inclusão, subsídio de funeral e subsídio de lar aos profissionais de seguros, e decidir justificações de entrega fora de prazo de provas escolares e de deficiência.
  - 2.2.4. Em matéria de prestações de desemprego:
    - 2.2.4.1. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de desemprego nas diversas modalidades legais, designadamente, subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego, inicial e subsequente, prestações de desemprego com pagamento na totalidade ou parcialmente e subsídio de desemprego parcial;
    - 2.2.4.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações por cessação de atividade dos trabalhadores independentes e dos membros dos órgãos estatutários;
    - 2.2.4.3. Organizar e decidir sobre os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do setor aduaneiro;
    - 2.2.4.4. Organizar e decidir sobre os processos de prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com salários em atraso, redução do horário de trabalho e com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho.
  - 2.2.5. Em matéria de Fundo de Garantia Salarial, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, conforme orientações dos órgãos gestores desse Fundo.
  - 2.2.6. Em caso de pagamento indevido de prestações imediatas, assegurar o procedimento administrativo com vista à suspensão e/ou cessação das prestações, identificação e reconhecimento do mesmo e notificação.
  - 2.2.7. Decidir sobre o pagamento de prestações imediatas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares.
- 2.3. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço que coordena com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça, aos Tribunais e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.
  - 2.4. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, nomeadamente quanto à relação jurídico prestacional dos beneficiários e autorizar o fornecimento de dados e de informações exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados, conforme as normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.
  - 2.5. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.
  - 2.6. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do DP:
    - 2.6.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações imediatas;
    - 2.6.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações imediatas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
    - 2.6.3. Apresentar, para despacho superior, proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades relativos à Secção de Prestações de Desemprego, Secção de Doença e Parentalidade, Secção de Prestações Familiares e Sociais e Secção de Verificação de Incapacidades, que coordena, assegurando a respetiva avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP do ISSM, IP-RAM;
    - 2.6.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções.
  - 2.7. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:

- 3.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
  - 3.2. Confirmar as folhas de presença;
  - 3.3. 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, desde vinte de novembro de dois mil e vinte e três, nos termos do artigo 164.º do CPA.

A VOGAL DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Márcia Filipa Gonçalves Gomes, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### Despacho n.º 158/2025

#### Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora de Departamento de Ação Social 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, 5 e 6 do Despacho n.º 15/2025, 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 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, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para 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 económicos para apoio domiciliário, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, medicamentos, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de 200,00 € (duzentos euros), por utente/mês, por 4 meses, podendo ser renováveis sempre que a situação social assim o justifique;

- 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, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 2.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para 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 económicos para apoio domiciliário, subsídios eventuais para próteses e ajudas técnicas, medicamentos, exames médicos de diagnóstico, bens de primeira necessidade e outros, quer em numerário, quer em espécie, até ao montante de 200,00 € (duzentos euros), por utente/mês, por 4 meses, podendo ser renováveis sempre que a situação social assim o justifique;
  - 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. 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. 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 € euros (sessenta euros) por utente/mês e até ao máximo de 4 meses consecutivos:

Aida da Costa Rodrigues  
Alexandra Cristina Brazão Jardim  
Alice Mendonça Castro Encarnação  
Anabela Freire Lopes Rodrigues  
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 Morais  
Ana Luísa Rodrigues Santos  
Ana Teresa Alves Sousa  
Ana Teresa Silva Almada  
Bárbara José Correia França  
Bela Marisa Cristina Melo  
Carina Martins Gouveia Aveiro  
Carla Alexandra Carrilho Negas  
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  
Diana Mónica Lima de Freitas  
Elsa Veridiana Vieira de Freitas  
Eva Sofia Abreu Martins  
Guida Luzia Cardoso Cunha  
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 Helena Jesus Rodrigues  
Maria Isabel Fernandes Marques  
Maria Manuela Esturrica Batista  
Maria Virgília Freitas Pontes  
Mariana Rodrigues Sousa  
Mariana Tavares Sobreiro  
Marília Cristina Rodrigues Camões  
Marlene José Branco Gonçalves  
Merícia Abreu Freitas Santos  
Mónica Alexandra Soares Freitas Marciel  
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  
Sandra Marina Araújo Santos  
Sandra Patrícia Perestrelo  
Sandra Pereira Barros  
Sara Sofia Fernandes do Carmo  
Sílvio Hugo Soares Camacho  
Susana Patrícia Cunha Marques Ribeiro  
Tânia Maria Vieira Mendes  
Tatiana Vanessa Pestana Camacho

- 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 pelas dirigentes e técnicos, 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 Código do Procedimento Administrativo.

A DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Sílvia Ester Soares, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

#### **Despacho n.º 159/2025**

##### **Sumário:**

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

##### **Texto:**

Considerando a estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, na sua redação atual, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e estabelecimentos

integrados que funcionam na sua dependência, constante dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, publicada no JORAM, I Série, n.º 15, de 23 de janeiro, adiante denominados Estatutos;

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 536/2023, do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, II Série, n.º 227, Suplemento, de 6 de dezembro, subdelego nos dirigentes, seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Anisabel Carneiro Moniz Robinson, Diretora do Estabelecimento Bela Vista, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 1.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
  - 1.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
  - 1.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Na licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo, 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:
  - 2.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 2.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 2.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 2.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
  - 2.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
  - 2.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
3. Na licenciada Maria Carlos Vilarinho Leitão Figueiredo, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha, em regime de acumulação de funções desde de vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte e dois, 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 relativos ao Estabelecimento Vale Formoso:

- 3.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 3.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 3.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 3.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
  - 3.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
  - 3.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
4. Na licenciada 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:
    - 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 número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
    - 4.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
    - 4.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
    - 4.4. Assinar 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. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
  5. 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:
    - 5.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
    - 5.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
    - 5.3. 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;
    - 5.4. 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;
    - 5.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
    - 5.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.

6. No licenciado António Garcês Marques, Diretor da Unidade de Apoio ao Idoso, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 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) no número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 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 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 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. Na licenciada Marília Isabel de Castro Barros Correia dos Santos, Chefe de Setor de Apoio Técnico, 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:
  - 7.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas a), h, i) e j) do número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 7.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 7.3. 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;
  - 7.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
8. 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:
  - 8.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) a l) do número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 8.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 8.3. 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;
  - 8.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
9. Subdelego ainda, nos dirigentes acima identificados, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades:
  - 9.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;

- 9.2. Confirmar as folhas de presença;
  - 9.3. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 9.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
  - 9.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
  - 9.6. Visar os boletins de itinerário.
10. Subdelego, ainda, nas Chefes de Setor, acima identificadas, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto às respetivas unidades orgânicas:
- 10.1. Confirmar as folhas de presença;
  - 10.2. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
  - 10.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias;
  - 10.4. Visar os boletins de itinerário.
11. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
12. 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.
13. Relativamente às competências identificadas nos pontos 1 e 7, a produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três. No que concerne às competências identificadas nos pontos 2 e 3, a produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa no primeiro dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e três. Relativamente à competência identificada no ponto 6, a produção de efeitos referidos no ponto anterior cessa a trinta de novembro de dois mil e vinte e três.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Micaela Fonseca de Freitas, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### **Despacho n.º 160/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências na licenciada Ana Carolina da Silva, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

#### **Texto:**

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

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

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

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 536/2023, do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, II Série, n.º 227, Suplemento, de 6 de dezembro, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Ana Carolina da Silva, Diretora da Unidade de Apoio ao Idoso, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas b), c), d), e), f), h) e i) no número 2 do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
- 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 a correspondência para Tribunais na sua área de intervenção bem como assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
- 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. Autorizar a concessão de prestações em espécie a famílias com Ajuda Domiciliária;
- 1.7. 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.
- 1.8. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, na dirigente acima identificada, 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 pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde doze de abril de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Micaela Fonseca de Freitas, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

### **Despacho n.º 161/2025**

#### **Sumário:**

Subdelegação de competências na licenciada Oriana Mafalda Vieira Freitas, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha 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 pelo Despacho n.º 536/2023, do Conselho Diretivo, publicado no JORAM, II Série, n.º 227, Suplemento, de 6 de dezembro, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Oriana Mafalda Vieira Freitas, Diretora do Estabelecimento Santa Teresinha, desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do conselho diretivo, subdelego os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:
  - 1.1. Coordenar o funcionamento dos respetivos serviços, despachando e decidindo todos os processos e assuntos relacionados com as competências constantes nas alíneas h) e i) do número 2 e nas alíneas a) a j) do número 5, todas do artigo 15.º dos Estatutos do ISSM, IP-RAM, aprovados pela Portaria n.º 17/2017, de 23 de janeiro, emitindo as instruções que entender por necessárias e convenientes à boa consecução dos seus objetivos;
  - 1.2. Apresentar proposta de plano de ação setorial e relatório de atividades, para os submeter a despacho superior;
  - 1.3. Emitir declarações ou certidões para instrução de processos e a requerimento dos interessados, relativamente à respetiva área de intervenção e autorizar o fornecimento de dados e de informações, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - 1.4. Assinar e despachar todo o expediente necessário à instrução dos processos e à execução de deliberações ou decisões proferidas pelo Departamento de Apoio à Pessoa Idosa;
  - 1.5. Outorgar os contratos de prestação de serviços disponibilizados aos idosos no âmbito da sua área de intervenção, precedido de despacho autorizador;
  - 1.6. Praticar todos os demais atos que se integrem na delegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, na dirigente acima identificada, 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 pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde sete de março de dois mil e vinte e quatro, nos termos do artigo 164.º do CPA.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Micaela Fonseca de Freitas, aos trinta e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

#### **Despacho n.º 162/2025**

##### **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 Fátima Luísa Gomes Alves, 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, Fátima Luísa Gomes Alves.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente e pelas coordenadoras técnicas ora subdelegadas, 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.

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.





## 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: € 5,48 (IVA incluído)