



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 17 de novembro de 2021



Série

Número 209

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 471/2021

Subdelega competências do Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Emanuel Gregório Abreu de Freitas.

Despacho n.º 472/2021

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Prestações do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Ana Maria Marcos Pita.

Despacho n.º 473/2021

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Organização e Comunicação do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes.

Despacho n.º 474/2021

Subdelega competências da Diretora do Departamento de Inspeção do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, Maria Emanuel Barreto Baptista.

Despacho n.º 475/2021

Subdelega competências do Diretor do Departamento de Património e Contratação Pública, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes.

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

Despacho n.º 476/2021

Exonera, a seu pedido, a Lic. Isabel Cristina Pereira da Costa Rodrigues do cargo de Secretária do Gabinete do Secretário Regional de Mar e Pescas, para o qual foi nomeada através do Despacho n.º 526/2019, de 30 de dezembro.

Aviso n.º 845/2021

Autoriza a aplicação faseada dos métodos de seleção aos procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Gabinete, da Direção Regional do Mar e da Direção Regional de Pescas, na carreira/categoria de Assistente Técnico, publicitados através dos Avisos n.ºs 520/2021 e 521/2021, de 19 de agosto.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 471/2021

Despacho de subdelegação de competências

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 4, 8 e 9 do Despacho n.º 402/2021, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 188, de 18 de outubro, subdelego, nos dirigentes seguidamente identificados, 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 manuseio, 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 respectivas 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 dezanove de agosto de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do CPA.
6. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 437/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 195, de vinte e sete de outubro.

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

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM,
Emanuel Gregório Abreu de Freitas

Despacho n.º 472/2021

Despacho de subdelegação de competências

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 2, 8, e 9 do Despacho n.º 402/2021, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 188, de 18 de outubro, 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 prestações de invalidez e velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo e bem assim sobre os processos de

prestações por morte e sobrevivência, de viuvez e de orfandade, de complemento por dependência e de reembolso das despesas de funeral, no âmbito das competências do ISSM, IP-RAM;

- 1.2.2. Organizar e decidir sobre os processos de complemento solidário para idosos;
- 1.2.3. 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;
- 1.2.4. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por cônjuge a cargo;
- 1.2.5. 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;
- 1.2.6. Promover a regularização da situação contributiva e/ou prestacional das pessoas singulares, por compensação ou dedução com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões (CNP) - ISS, IP;
- 1.2.7. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo CNP – ISS, IP e decidir os pedidos de reposição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços, nos termos da lei aplicável;
- 1.2.8. Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares;
- 1.2.9. Decidir sobre o pagamento de prestações diferidas devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares.
- 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 participações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso;

2.2.2.7. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação temporária e permanente das entidades empregadoras.

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 dezanove de agosto de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do CPA.

6. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 394/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 186, de catorze de outubro.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Ana Maria Marcos Pita

Despacho n.º 473/2021

Despacho de subdelegação de competências

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram subdelegadas pelos pontos 3, 8 e 9 do Despacho n.º 402/2021, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 188, de 18 de outubro, 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 dezanove de agosto de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 423/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 192, de vinte e dois de outubro.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos três dias de novembro de 2021.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Filipa Maria Pestana Mendes Gomes

Despacho n.º 474/2021

Despacho de subdelegação de competências

Considerando que a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, 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 de 2017, adiante denominados Estatutos e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do

disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada por último, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, e do Decreto-Lei n.º 42/2001, de 9 de fevereiro, que cria as Secções de Processo Executivo do Sistema de Solidariedade e Segurança Social e define as regras especiais daquele processo, na redação dada, por último, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 55/2017, de 17 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, adiante denominado CPA e no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1 e 5 do Despacho n.º 403/2021, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 188, de 18 de outubro, e da autorização conferida pelo n.º 6 do referido despacho, subdelego no chefe de setor 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 sequência do resultado apurado na ação inspetiva.
2. Subdelego ainda no referido chefe de sector a competência para assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos setores, com exceção da que for dirigida a órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional da Madeira e aos respetivos titulares dos órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas.
3. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo Chefe de Setor ora subdelegado, no âmbito das matérias constantes deste despacho, desde dezanove de agosto de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do CPA.
4. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do CPA, fica revogado o despacho de subdelegação de competências n.º 288/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 141, de 28 de julho.

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

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Maria Emanuel Barreto Baptista

Despacho n.º 475/2021

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por ISSM, IP-RAM, e o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da mesma, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 novembro, alterada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 13 de agosto, e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2016/M, de 15 de julho, 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, Iª Série, n.º 15, de 23 de janeiro de 2017, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada por último pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do

Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos pontos 2 e 5 do Despacho n.º 403/2021, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no JORAM, II Série, n.º 188, de 18 de outubro, e da autorização conferida pelo n.º 6 do referido despacho, subdelego, 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, Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, 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. Decidir os pedidos de justificação de faltas;
 - 4.4. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 4.5. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 4.6. 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 dezanove de agosto de dois mil e vinte e um, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.
8. Revogar o despacho de subdelegação de competências n.º 436/2021, publicado no JORAM, IIª Série, N.º 195, de 27 de outubro.

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

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA, António Manuel Teixeira de Oliveira Fernandes

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

Despacho n.º 476/2021

Considerando que, nos termos da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, os membros dos gabinetes cessam funções por despacho do respetivo membro do Governo;

Considerando que a Secretária do meu Gabinete, Isabel Cristina Pereira da Costa Rodrigues, solicitou a exoneração do respetivo cargo;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro;

Determino:

- 1 - Exonerar, a seu pedido, a Lic. Isabel Cristina Pereira da Costa Rodrigues do cargo de Secretária do meu Gabinete, para o qual foi nomeada através do meu Despacho n.º 526/2019, publicado no JORAM, II Série, N.º 222, de 30 de dezembro.

2 - A exoneração produz efeitos a partir de 29 de novembro de 2021.

Secretaria Regional de Mar e Pescas, 15 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE MAR E PESCAS, Teófilo Alírio Reis Cunha

Aviso n.º 845/2021

Para os efeitos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna -se público que, por meu despacho de 12 de março de 2021, e considerando o número de candidatos envolvidos nos procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Gabinete, da Direção Regional do Mar e da Direção Regional de Pescas, na carreira/categoria de Assistente Técnico, publicitados através dos Avisos n.ºs 520/2021 e 521/2021, do JORAM n.º 147, de 19 de agosto de 2021, foi autorizada a aplicação faseada dos métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, na sua atual redação, com a seguinte metodologia:

- a) Aplicação do primeiro método de seleção à totalidade dos candidatos admitidos;
- b) Aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

Secretaria Regional de Mar e Pescas, 15 de novembro de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, José Ângelo Pestana Mendonça

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

A estes valores acrescentam 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)