

- b) Assegurar as ações relativas à gestão corrente e provisional dos recursos humanos do serviço, incluindo os procedimentos relativos, nomeadamente, a carreiras, a mobilidades e a recrutamentos;
- c) Assegurar a realização dos procedimentos inerentes à Assistência na Doença aos Trabalhadores Civis do Estado (ADSE) e à Segurança Social respeitantes aos trabalhadores do serviço, bem como a instrução dos documentos necessários no âmbito da Caixa Geral de Aposentações;
- d) Assegurar a atualização do registo histórico laboral de cada trabalhador, incluindo da formação profissional;
- e) Assegurar o levantamento, a elaboração e a atualização do diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores do serviço e, com base nestes, assegurar a elaboração dos planos de formação;
- f) Assegurar a gestão dos instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;
- g) Assegurar o apoio logístico à execução no serviço dos Programas de estágios profissionais, dos Projetos de atividades ocupacionais e do Programa jovem em formação;
- h) Assegurar a programação do trabalho dos assistentes operacionais.

1.2.1.A SP é chefiada por um coordenador especialista, da carreira de coordenador, ou por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, mediante despacho do Diretor Regional.

1.3. À Secção de expediente e de arquivo, designada abreviadamente por SEA, compete, especialmente, as seguintes funções de carácter predominantemente administrativo:

- a) Assegurar a atividade de tratamento da documentação entrada no serviço, nomeadamente a receção, a classificação e registo e a distribuição interna;
- b) Assegurar a atividade de gestão do programa de registo e correspondência da DRAECE;
- c) Assegurar a atividade de organização e de conservação do arquivo do serviço.

1.3.1.A SEA é chefiada por um coordenador especialista, da carreira de coordenador, ou por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, mediante despacho do Diretor Regional.

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa, 22 de março de 2017.

O DIRETOR REGIONAL, Bruno Miguel Camacho Pereira

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Aviso n.º 64/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, torna-se público que por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional da Inclusão e Assuntos Sociais de 27 de fevereiro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de um lugar de cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, Serviço da administração direta da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais.

1. Cargo dirigente a prover: Diretor de Serviços de Apoio à Ação Inspetiva, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
 - a) Área de atuação: As constantes do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão atual, e, no âmbito da missão da Direção de Serviços de Apoio à Ação Inspetiva, as constantes do artigo 4.º da Portaria n.º 240/2016, de 23 de junho.
 - b) Requisitos de provimento: Licenciatura em Sociologia do Trabalho e os constantes do n.º 1 do artigo 3.º - A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber:
 - Ser trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado;
 - Reunir 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível Licenciatura em Sociologia do Trabalho.
2. Perfil pretendido: Experiência na área das atribuições da Direção de Serviços de Apoio à Ação Inspetiva, da DRTAI, previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 240/2016, de 23 de junho.
3. Local de Trabalho: Direção Regional do Trabalho e da Ação Inspetiva, sita à Rua da Boa Viagem n.º 36, 3.º, 9060 - 027 Funchal.
4. Apresentação de candidatura: A candidatura ao presente procedimento concursal é apresentada no prazo máximo de dez dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, no JORAM, através de requerimento em suporte de papel, entregue pessoalmente na Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais ou remetida pelo correio, com aviso de receção, dentro do prazo estabelecido no presente aviso, dirigido à Secretária Regional da

Inclusão e Assuntos Sociais, sita à Rua João de Deus, 5, 9050-027, Funchal.

5. Documentos a juntar ao requerimento:

5.1. O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá conter a identificação completa do candidato e ser acompanhado da seguinte documentação, sendo que a falta de qualquer elemento determinará a exclusão:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º - A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber: Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o trabalhador exerce funções, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público, data da sua constituição e cargo, com indicação da carreira, categoria e atividade que executa, com indicação do tempo de serviço prestado na área de licenciatura.

5.2. Os candidatos devem ainda juntar:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Documentos comprovativos das ações de formação profissional em que tenha participado;
- c) Documentos comprovativos da experiência profissional e dos conhecimentos que constituem condições preferenciais para o preenchimento do cargo.

6. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar no presente concurso são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Pública (EP).

- a) Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública de seleção bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata da reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- b) O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

7. Composição do Júri:

Presidente:

- Dr. Virgílio Paulo Vasconcelos Spínola, Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Vogais efetivos:

- Dr. Fernando Carlos Dias Oliveira Sobreiros, Diretor de Serviços de Apoio, da Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, na qualidade de 1.º Vogal efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos

- Dra. Ângela Maria Constâncio Serrano Rodrigues Correia, Diretora de Departamento de Inspeção do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Vogais Suplentes:

- Dra. Maria da Graça Ferreira da Silva Moniz Costa e Silva, Diretora de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Serviço de Defesa do Consumidor.
- Dra. Helena Bettencourt Góis Neves da Costa, Diretora de Departamento dos Recursos Humanos do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais, 21 de março de 2017.

A CHEFE DE GABINETE, Sancha Maria Garcês Marques Ferreira

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 155/2017

Despacho de subdelegação de competências

Considerando a estrutura orgânica do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado 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, bem como a respetiva organização interna e as competências dos serviços e dos 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, e no âmbito das competências próprias constantes da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprova a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, 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 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e nos termos do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na redação dada, por último, pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, 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 35--C/2016, de 30 de junho, e do artigo 63.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprova o Regime Processual aplicável às Contra-Ordenações Laborais e de Segurança Social, na redação dada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto, 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, e no uso das competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 4/2017, do Conselho Diretivo, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 31, de 16 de fevereiro de 2017, e da autorização conferida pelo n.º 1 da referida Deliberação, subdelego nos dirigentes seguidamente identificados, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos: