MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 1 Janeiro 2015
Mapa resumo

Amélia Que L

Cargo / Carreira / Categoria		Nº Postos de trabalho existentes			Nº Postos de trabalho a preencher	
		Relação Jurídica por Tempo Indeterminado	Nomeação	Outros	Relação Jurídica por Tempo Indeterminado	
Dirigentes	Presidente do Conselho Diretivo	1	0	0	0	
	Vogal do Conselho Diretivo	2	0	0	0	
	Diretor de Departamento	12	0	0	0	
	Diretor de Unidade	18	0	0	0	
Técnico Superior	Técnico Superior	145	0	2	1	a)
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	22	0	0	0	
	Assistente Técnico	255	0	1	3	b)
Assistente Operacional	Encarregado Geral Operacional	0	0	0	0	
	Encarregado Operacional	21	0	0	0	
	Assistente Operacional	759	0	0	2	c)
Informática	Consultor de informática	0	0	0	0	
	Coordenador Técnico	0	0	0	0	
	Coordenador de Projecto	0	0	0	0	
	Especialista de informática	2	0	0	0	
	Técnico de informática	6	0	0	0	
Inspector	Inspetor Superior	0	1	0	0	
	Inspetor Técnico	0	0	0	0	
	Inspetor Adjunto	0	7	0	0	
Diagnostico Terapeuta	Técnico Diagnostico Terapeuta	5	0	0	0	
	Coordenador especialista	0	0	0	0	
	Chefe de Departamento	0	0	0	0	
Carreiras e categorias subsistentes	Coordenador	0	0	0	0	
	Encarregado do parque de viaturas	0	0	0	0	
Enfermagem	Coordenador de Enfermagem	0	0	0	0	
	Enfermeiro	0	0	1	0	
Docente	Docente	0	0	14	0	
TOTAL		1248	8	18	6	

Observações:

- a) 1 regresso após licença sem remuneração.
 b) 2 com 12º ano de escolaridade, formação nas áreas da infância e juventude, e 1 regresso após mobilidade.
 c) 1 Regresso após licença sem remuneração e 1 regresso após mobilidade.

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
CONSELHO DIRETIVO					
CONSELHO DIRETIVO	Compete ao Conselho Diretivo a gestão financeira, patrimonial e de Recursos Humanos do ISSM, IP-RAM.	Presidente do Conselho Diretivo	1		
		Vogal do Conselho Diretivo	2		
		Técnico Superior	3		
		Assistente Técnico	3		
		Assistente Operacional	2		
GABINETE JURÍDICO					
GABINETE JURÍDICO	Assessoria Jurídica ao conselho diretivo e apoio jurídico aos serviços operacionais do ISSM, IP-RAM, bem compete ainda: emitir pareceres jurídicos e informações sobre questões de natureza jurídica, no âmbito das situações submetidas à sua apreciação; elaborar estudos de natureza jurídica, no âmbito de matérias submetidas à sua apreciação; emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos e elaborar propostas de diplomas e atos normativos relevantes no âmbito da segurança social; participar na elaboração de pareceres necessários à pronúncia da REGião nos termos constitucionais; apoiar os serviços no que concerne à sua atuação no âmbito dos processos de proteção jurídica; apoiar o conselho diretivo, em estreita articulação com os pertinentes serviços operacionais, na preparação das decisões em matéria de reclamações e recursos gratuitos e de informações; coordenar e assegurar o registo e demais atos e procedimentos respeitantes às IPSS e demais entidades equiparadas; coordenar e assegurar a organização do núcleo contencioso; prestar apoio operacional aos mandatários do ISSM, IP-RAM, para assegurarem o patrocínio judicial do ISSM, IP-RAM; executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	6		
		Assistente Técnico	2		
		Assistente Operacional	1		
GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO					
GABINETE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Compete assegurar a gestão do parque informático do ISSM, IP-RAM, desenvolver e implementar sistemas de informação regionais, apoiar os utilizadores dos sistemas de informação da segurança social no ISSM, IP-RAM e apoiar o conselho diretivo em matéria de definição de requisitos com vista à participação do ISSM, IP-RAM junto das instituições de segurança social nacionais competentes para o desenvolvimento e implementação de sistemas de informação, melhoria da qualidade dos dados e na sua utilização.	Diretor de Unidade	1		
		Especialista de informática	2		
		Técnico de informática	6		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
GABINETE DE PLANEAMENTO ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO					
GABINETE DE PLANEAMENTO ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO	Ao Gabinete de Planeamento, Organização e Conhecimento, abreviadamente, designado por GPOC, compete assegurar o planeamento das ações do ISSM, IP-RAM e avaliação e o controlo da sua execução, pugnar pelo aperfeiçoamento do sistema de organização do ISSM, IP-RAM num ótica de gestão pela qualidade, assegurar a recolha, tratamento e divulgação de indicadores de gestão, assegurar e desenvolver a estratégia de comunicação interna e externa do ISSM, IP e promover estudos e trabalhos de investigação com vista à melhoria e dinamização da intervenção do ISSM, IP-RAM.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	7		
		Coordenador Técnico	2		
		Assistente Técnico	16		
		Assistente Operacional	1		
UNIDADE DE ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO					
UNIDADE DE ORGANIZAÇÃO E CONHECIMENTO	À Unidade de Organização e Conhecimento, compete promover e coordenar a implementação de projetos de mudança organizacional que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição; assegurar a eficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno do ISSM, IP-RAM através da uniformização e simplificação de procedimentos, instruções de trabalho e orientações técnicas; promover a racionalização e uniformização de procedimentos administrativos, através da conceção e/ou adaptação de modelos de formulário; Organizar e gerir a biblioteca; produzir a informação estatística necessária de apoio à decisão e gestão estratégica do setor; propor o quadro de indicadores de gestão e proceder à análise sistemática dos resultados obtidos; promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos internos e de IPSS, proceder à sua análise, tratamento e posterior divulgação; recolher e facultar aos diversos serviços pertinentes do ISSM, IP-RAM os indicadores de gestão que permitam a monitorização dos Planos de Atividades do ISSM, IP-RAM; promover, elaborar e participar em estudos quantitativos e qualitativos, necessários para definição de políticas, objetivos e prioridades do setor da segurança social; emitir pareceres de apoio à gestão em matérias de organização, planeamento, comunicação, estudos e estatísticas; executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho da sua competência.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	3		
DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES					
DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES	Assegurar a correta aplicação da legislação em matéria de prestações imediatas e de prestações diferidas do sistema de segurança social e de outras que com elas se relacionem, nos termos da lei.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	4		
		Coordenador Técnico	2		
		Assistente Técnico	24	1	1 Regresso após mobilidade.
		Assistente Operacional	9		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DE PRESTAÇÕES DIFERIDAS					
UNIDADE DE PRESTAÇÕES DIFERIDAS	Dinamizar e gerir as prestações de segurança social, assegurando a correta e uniforme aplicação da legislação relativa a prestações imediatas e diferidas de segurança social, bem como de outras prestações cuja atribuição e pagamento sejam da responsabilidade do ISSM, IP-RAM, nos termos da lei. Gerir e assegurar os procedimentos de registo dos requerimentos de prestações imediatas e diferidas, de reconhecimento dos direitos e atribuição e o respetivo processamento. Apoiar o Conselho Diretivo, em articulação com os pertinentes serviços, na preparação das decisões, em matéria de reclamações e recursos hierárquicos no âmbito das prestações imediatas e diferidas da segurança social; emitir parecer sobre dúvidas surgidas na aplicação da legislação, sugerir a aprovação de orientações e colaborar na análise e avaliação da legislação com vista ao seu aperfeiçoamento ou pronúncia para alteração de diplomas. Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Unidade	1		
		Coordenador Técnico	2		
		Assistente Técnico	15		
		Assistente Operacional	2		
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO					
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO	Compete exercer a ação fiscalizadora e inspetiva do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes do sistema de segurança social, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e outras entidades privadas que exerçam atividades de apoio social. Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	3		
		Assistente Técnico	3		
		Assistente Operacional	1		
		Inspetor Superior	1		
		Inspetor Adjunto	7		
SECÇÃO DE PROCESSO EXECUTIVO					
SECÇÃO DE PROCESSO EXECUTIVO	Compete ao SPE proceder à execução fiscal do ISSM, IP-RAM, assegurando a cobrança coerciva relativamente aos executados devedores à segurança social.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	4		
		Assistente Técnico	1		
		Assistente Operacional	1		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
DEPARTAMENTO DE CONTRIBUINTES E ATENDIMENTO					
DEPARTAMENTO DE CONTRIBUINTES E ATENDIMENTO	Assegurar a correta e uniforme aplicação da legislação relativa a identificação, enquadramento, qualificação e relação contributiva, ao cumprimento das obrigações dos contribuintes e beneficiários, gestão e controle do cumprimento das obrigações contributivas e gestão dos processos de cobrança e recuperação da dívida, com exceção da cobrança coerciva, garantir a coordenação internacional de regimes de segurança social e a gestão do atendimento ao cidadão.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	6		
		Coordenador Técnico	7		
		Assistente Técnico	74		
		Assistente Operacional	23		
UNIDADE DE GESTÃO E COBRANÇA					
UNIDADE DE GESTÃO E COBRANÇA	Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e gestão das contas correntes dos contribuintes, nomeadamente através da implementação da figura do gestor do contribuinte. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quitizações e demais valores devidos nos termos da lei; Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais; promover, em articulação com os serviços pertinentes, a constituição de hipotecas e outras garantias para cumprimento da obrigação contributiva dos contribuintes e beneficiários da segurança social, no âmbito de planos de regularização de dívida em sede de processos de recuperação da dívida, nos termos legais; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	4		
		Coordenador Técnico	2		
		Assistente Técnico	13		
		Assistente Operacional	2		
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Compete promover e desenvolver ações de promoção e proteção social através de ações preventivas, de apoios, pecuniários ou em espécie, a famílias, crianças e jovens, deficientes e idosos.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	6		
		Assistente Técnico	6	1	1 Administrativo com formação nas áreas da infância e juventude.
		Assistente Operacional	3		
		Docente	1		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DA ZONA DO FUNCHAL					
UNIDADE DA ZONA DO FUNCHAL	<p>Compete à Unidade da Zona do Funchal, prosseguir com as seguintes atividades no concelho do Funchal: assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco; promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie; promover a mobilização dos recursos da própria comunidade, com vista à programação de ações potenciadoras do desenvolvimento social integrado; promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais; promover o desenvolvimento de programas de apoio à inclusão familiar e comunitária de pessoas ou grupos; promover e implementar programas/projetos nacionais e comunitários, no âmbito das políticas sociais; em colaboração com as demais unidades orgânicas do ISSM, IP-RAM, desenvolver ações de investigação/ação com vista à concretização de projetos de intervenção social e colaborar na definição de medidas de política social; dinamizar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas sociais específicas a partir de centros comunitários nomeadamente dirigidos a crianças e jovens; assegurar e acompanhar a prestação do rendimento social de inserção, bem como consolidar parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social; participar em medidas de intervenção social no âmbito da Inovação e Empreendedorismo Social a partir de parcerias regionais, nacionais e internacionais; participar na intervenção comunitária em REde através de soluções de Inovação e Empreendedorismo Social com o objectivo de rentabilizar os recursos locais no combate à pobreza; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na área de intervenção; executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.</p>	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	14		
		Assistente Técnico	5		
		Assistente Operacional	3		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DA ZONA OESTE					
UNIDADE DA ZONA OESTE	<p>Compete à Unidade da Zona Oeste, prosseguir com as seguintes atividades nos concelhos de Câmara de Lobos, Ribeira Brava, Ponta do Sol, Calheta, Porto Moniz e São Vicente: assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco; promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie; promover a mobilização dos recursos da própria comunidade, com vista à programação de ações potenciadoras do desenvolvimento social integrado; promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais; promover o desenvolvimento de programas de apoio à inclusão familiar e comunitária de pessoas ou grupos; promover e implementar programas/projetos nacionais e comunitários, no âmbito das políticas sociais; em colaboração com as demais unidades orgânicas do ISSM, IP-RAM, desenvolver ações de investigação/ação com vista à concretização de projetos de intervenção social e colaborar na definição de medidas de política social; dinamizar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas sociais específicas a partir de centros comunitários nomeadamente dirigidos a crianças e jovens; assegurar e acompanhar a prestação do rendimento social de inserção, bem como consolidar parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social; participar em medidas de intervenção social no âmbito da Inovação e Empreendedorismo Social a partir de parcerias regionais, nacionais e internacionais; participar na intervenção comunitária em REde através de soluções de Inovação e Empreendedorismo Social com o objectivo de rentabilizar os recursos locais no combate à pobreza; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na área de intervenção; executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.</p>	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	12		
		Assistente Técnico	7		
		Assistente Operacional	2		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DA ZONA LESTE					
UNIDADE DA ZONA LESTE	<p>Compete à Unidade da Zona Leste, prosseguir com as seguintes atividades nos concelhos de Santa Cruz, Machico, Santana e Porto Santo: assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência ou de risco; promover ações de proteção social, apoiando as situações de maior vulnerabilidade através de apoios, pecuniários ou em espécie; promover a mobilização dos recursos da própria comunidade, com vista à programação de ações potenciadoras do desenvolvimento social integrado; promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais; promover o desenvolvimento de programas de apoio à inclusão familiar e comunitária de pessoas ou grupos; promover e implementar programas/projetos nacionais e comunitários, no âmbito das políticas sociais; em colaboração com as demais unidades orgânicas do ISSM, IP-RAM, desenvolver ações de investigação/ação com vista à concretização de projetos de intervenção social e colaborar na definição de medidas de política social; dinamizar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas sociais específicas a partir de centros comunitários nomeadamente dirigidos a crianças e jovens; assegurar e acompanhar a prestação do rendimento social de inserção, bem como consolidar parcerias e metodologias de intervenção no âmbito da inserção social; participar em medidas de intervenção social no âmbito da Inovação e Empreendedorismo Social a partir de parcerias regionais, nacionais e internacionais; participar na intervenção comunitária em REde através de soluções de Inovação e Empreendedorismo Social com o objectivo de rentabilizar os recursos locais no combate à pobreza; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na área de intervenção; executar as demais tarefas que decorram do normal desempenho das suas competências.</p>	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	14		
		Assistente Técnico	3		
		Assistente Operacional	1		
DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPOSTAS SOCIAIS					
DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E RESPOSTAS SOCIAIS	<p>Compete garantir o acesso a serviços de qualidade que satisfaçam as necessidades e expectativas de cidadãos em matéria de apoio social.</p>	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	0	1	1 Regresso após licença sem remuneração.
		Assistente Técnico	1		
		Assistente Operacional	2		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DE APOIO AO IDOSO					
UNIDADE DE APOIO AO IDOSO	<p>Propor a implementação de respostas e serviços sociais e garantir a sua prestação, tendo em vista a satisfação das carências específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias, de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica; Promover a supervisão da atividade dos vários estabelecimentos para idosos, integrados no ISSM, IP-RAM, e implementar a uniformização de procedimentos no âmbito da atuação dos mesmos, pugnando pela eficácia de serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial dos idosos. Elaborar e assegurar o plano de prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio a indivíduos e famílias, quando por motivos de velhice, doença, deficiência ou outro impedimento não possam assegurar, temporária ou permanente, a satisfação das suas necessidades básicas e as atividades da vida diária; garantir a prestação dos cuidados definidos na alínea anterior, em articulação com os serviços componentes da Saúde, no âmbito da Rede de Cuidados Continuados Integrados da Região Autónoma da Madeira; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.</p>	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	6		
		Assistente Técnico	2		
		Encarregado Operacional	13		
		Assistente Operacional	346	2	1 Regresso após licenças sem remuneração e 1 regresso após mobilidade.
		Docente	3		
UNIDADE DE APOIO TÉCNICO, INFANCIA E JUVENTUDE					
UNIDADE DE APOIO TÉCNICO, INFANCIA E JUVENTUDE	<p>Propor a implementação de respostas e serviços sociais e garantir a sua prestação, tendo em vista a satisfação das carências específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias, de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica; Promover a supervisão da atividade dos vários estabelecimentos para idosos, integrados no ISSM, IP-RAM, e implementar a uniformização de procedimentos no âmbito da atuação dos mesmos, pugnando pela eficácia de serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial dos idosos. Assegurar, nos termos da lei, a intervenção da segurança social no âmbito do instituto da adoção, tendo em vista a definição e execução do projeto de promoção e proteção das crianças e jovens, bem como o acompanhamento das famílias adotantes; Assegurar o apoio técnico multidisciplinar aos tribunais; supervisionar as famílias de acolhimento; Assegurar o apoio técnico multidisciplinar às instâncias judiciais em matéria Tutelar Cível, analisar a imprensa nacional e divulgar as atividades do ISSM, IP-RAM; Assegurar o apoio e assessoria técnica às diferentes respostas e serviços sociais das áreas específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica ; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.</p>	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	20		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO ÀS IPSS E ENTIDADES PRIVADAS					
UNIDADE DE ACOMPANHAMENTO ÀS IPSS E ENTIDADES PRIVADAS	Propor a implementação de respostas e serviços sociais e garantir a sua prestação, tendo em vista a satisfação das carências específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias, de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica; Assegurar o licenciamento e fiscalização das entidades e estabelecimentos com fins lucrativos, bem como as instituições não lucrativas que desenvolvem atividades de apoio social. Analisar e participar na negociação para celebração de acordos de cooperação com as IPSS; Prestar apoio, avaliar a qualidade e verificar a regularidade do serviço prestado aos utentes das IPSS, nas suas diversas valências; colaborar no levantamento das necessidades de obras e equipamentos das IPSS e emissão de pareceres sobre projetos de construção ou de alteração dos respetivos equipamentos sociais; Assegurar o apoio e assessoria técnica às diferentes respostas e serviços sociais das áreas específicas das crianças, jovens, deficientes, idosos e famílias de pessoas sem-abrigo e vítimas de violência doméstica. Colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; Executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	12		
		Assistente Técnico	2		
		Assistente Operacional	2		
ESTABELECIMENTO SANTA ISABEL					
ESTABELECIMENTO SANTA ISABEL	O Estabelecimento Santa Isabel está integrado no Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, e tem como principais atribuições proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, através da prestação de cuidados de saúde e atividades de animação sociocultural.	Diretor de Unidade	1		
		Assistente Técnico	2		
		Assistente Operacional	49		
ESTABELECIMENTO VALE FORMOSO					
ESTABELECIMENTO VALE FORMOSO	O Estabelecimento Vale Formoso está integrado no Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, e tem como principais atribuições proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, através da prestação de cuidados de saúde e atividades de animação sociocultural.	Diretor de Unidade	1		
		Assistente Técnico	1		
		Assistente Operacional	19		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
ESTABELECIMENTO SANTA TERESINHA					
ESTABELECIMENTO SANTA TERESINHA	O Estabelecimento Santa Teresinha está integrado no Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, e tem como principais atribuições proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, através da prestação de cuidados de saúde e atividades de animação sociocultural.	Diretor de Unidade	1		
		Assistente Operacional	13		
ESTABELECIMENTO ILHEU					
ESTABELECIMENTO ILHEU	O Estabelecimento Ilhéu está integrado no Departamento de Equipamentos e Respostas Sociais, e tem como principais atribuições proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, através da prestação de cuidados de saúde e atividades de animação sociocultural.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	1		
		Assistente Operacional	23		
		Docente	1		
ESTABELECIMENTO NOSSA SENHORA DO BOM CAMINHO					
ESTABELECIMENTO NOSSA SENHORA DO BOM CAMINHO	O Estabelecimento Nossa Senhora do Bom Caminho tem como principais atribuições proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, através da prestação de cuidados de saúde e atividades de animação sociocultural.	Técnico Superior	1		
		Assistente Operacional	19		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA					
DEPARTAMENTO DE PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Ao Departamento de Património e Contratação Pública, abreviadamente designando por DPCP, compete conceber, propor e aplicar um sistema integrado de gestão administrativa do património móvel e imóvel do ISSM, IP-RAM, com recurso a indicadores adequados aos diversos níveis de responsabilidade. Compete ainda ao DPCP desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito do ISSM, IP-RAM; desenvolver os procedimentos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas e acompanhar a respetiva execução, no âmbito do ISSM, IP-RAM; Gerir o Património imobiliário do ISSM, IP-RAM, de acordo com as normas definidas, mantendo informação atualizada sobre os respetivos imóveis, arrendatários, e condomínios; Promover e coordenar as ações necessárias à conservação, manutenção e à segurança e vigilância dos edifícios e equipamentos afetos às atividades do ISSM, IP-RAM; Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição, locação, utilização e alienação de bens imóveis do património do ISSM, IP-RAM; definir os parâmetros globais de gestão do parque automóvel do ISSM, IP-RAM, assegurar a gestão e conservação das viaturas que o integram, registando e controlando os gastos, com a sua manutenção. bem como elaborar o respetivo plano de aquisição e de abate e demais atribuições definidas das alíneas g) a o) do número 2 do artigo 17º da Portaria 167/2012 de 20 de Dezembro.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	3		
		Assistente Técnico	10		
		Assistente Operacional	36		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA					
DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA	Compete ao Departamento de Gestão Financeira, assegurar a gestão financeira otimizada dos recursos financeiros do ISSM, IP-RAM. O DGF coordena, organiza e orienta o serviço central de tesouraria do ISSM, IP-RAM e os serviços de tesouraria que funcionam nos serviços locais de atendimento ao público.	Diretor de Departamento	1		
		Assistente Técnico	1		
		Assistente Operacional	1		
UNIDADE DE APOIO AS IPSS					
UNIDADE DE APOIO AS IPSS	Acompanhar e emitir orientações sobre a análise de contas e orçamentos das IPSS e entidades equiparadas e prestar-lhes apoio na elaboração desses documentos, bem como proceder à sua análise e certificação, conforme previsto na lei; Propor, organizar e controlar os apoios do ISSM, IP-RAM, às IPSS e a a outras instituições que prossigam fins de ssegurança social, em articulação com os serviços pertinentes, e assegurar o acompanhamento periódico a tais instituições, com vista à verificação da aplicação dos apoios, ne vertente financeira; Assegurar, organizar e controlar a execução das candidaturas, na sua vertente financeira, relativa a projectos ou programas do ISSM, IP-RAM com financiamentos específicos, designadamente candidatos a apoios comunitários ou outrose demais actividades definidas nas alíneas o) e p) do artigo 15º da Portaria 167/2012, de 20 de dezembro.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	3		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTAS					
UNIDADE DE ORÇAMENTO E CONTAS	Promover, coordenar e executar todas as ações referentes à gestão orçamental do ISSM, IP-RAM, incluindo a preparação gestão e controlo do orçamento anual de receitas e despesas; Assegurar a organização contabilística do ISSM, IP-RAM, incluindo a execução, análise e controlo dos registos contabilísticos; Assegurara a prestação de contas às entidades competentes, incluindo a preparação e a elaboração da conta anual do ISSM, IP-RAM. Emitir os meios de recebimento e pagamento; Controlo e gestão dos recursos financeiros, incluindo promover, coordenar e executar todas as ações referentes à gestão dos fluxos financeiros do ISSM, IP-RAM, e demais actividades definidas nas alíneas de f) a J) e o) e p) do artigo 15º da Portaria 167/2012, de 20 de dezembro.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	5		
		Coordenador Técnico	2		
		Assistente Técnico	18		
		Assistente Operacional	1		
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Compete a gestão, coordenação e apoio técnico no domínios dos recursos humanos do ISSM, IP-RAM, com vista a garantir a implementação da política e dos objectivos definidos nesse âmbito, bem como promover, de modo dinâmico, o levantamento das necessidades de pessoal, através duma gestão previsional de efetivos. Colaborar na definição e execução da política de recursos humanos, bem como proceder à adoção de instrumentos destinados à gestão de pessoal, numa perspetiva de desenvolvimento organizacional;	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	1		
		Coordenador Técnico	1		
		Assistente Técnico	10		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
UNIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS					
UNIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos, no cumprimento de princípios de equidade interna, com eficácia e eficiência e na observância das disposições normativas internas e da legislação em vigor; Elaborar pareceres técnicos; Assegurar os processos de recrutamento e seleção, bem como realizar e coordenar as operações necessárias à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores do ISSM, IP-RAM; Assegurar a implementação e coordenação do sistema de avaliação de desempenho e proceder ao seu acompanhamento e avaliação final; proceder anualmente à elaboração dos instrumentos de gestão de recursos humanos previstos na lei, designadamente, mapa de recursos humanos do SIADAP- RAm1, mapa de pessoal, balanço social, relatório da avaliação de desempenho; Planear e coordenar a atividade formativa do ISSM, IP-RAM com eficácia e eficiência com observância das disposições normativas internas e da legislação em vigor e proceder à avaliação dos resultados, bem como desenvolver os procedimentos conducentes à manutenção da certificação no domínio da formação profissional; Assegurar e coordenar a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação do ISSM, IP-RAM, destinado à conceção dos planos de formação sectorial e intersectorial no âmbito da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais tendo em vista o desenvolvimento de competências do pessoal; Prosseguir as atribuições previstas no regulamento de formação da Secretaria REgional dos Assuntos Sociais bem como, implementar, assegurar e acompanhar as candidaturas a fundos comunitários no âmbito da formação profissional; colaborar na definição e implementação de indicadores de gestão e performance na sua área de intervenção; executar as demais tarefas que decorrem do normal desempenho das suas competências.	Diretor de Unidade	1		
		Técnico Superior	3		
ESTABELECIMENTO VILA MAR					
ESTABELECIMENTO VILA MAR	Ao Estabelecimento Vila Mar (EVM) compete designadamente: executar as medidas de acolhimento institucional aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens e pelos tribunais competentes, para promoção dos direitos e proteção de crianças e jovens em perigo; assegurar o acolhimento prolongado das crianças e jovens em perigo, em cumprimento das medidas aplicadas pelas competentes entidades, garantindo-lhes os cuidados adequados às suas necessidades e proporcionando-lhes condições que permitam a sua educação, bem-estar e desenvolvimento integral, com vista à sua posterior integração, sociofamiliar e profissional na comunidade; assegurar o acolhimento em situações de emergência social, enquanto se procede ao diagnóstico da respetiva situação e à definição do encaminhamento subsequente; praticar todos os atos que se mostrem necessários à prossecução dos seus fins, com vista à promoção dos direitos e proteção das crianças o jovens acolhidos; Orientar e supervisionar o desenvolvimento das ações e projetos implementados no EVM; Gerir de forma eficaz e eficiente os recursos afetos ao EVM.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	3		
		Coordenador Técnico	3		
		Assistente Técnico	30	1	1 Administrativo com formação nas áreas da infância e juventude.
		Assistente Operacional	21		
		Docente	8		

MAPA DE PESSOAL DO ISSM - 2015

Unidades orgânicas	Atribuições / Competências / Atividades	Cargo / Carreira / Categoria	Nº postos de trabalho existentes	Nº postos de trabalho a preencher	Observações
ESTABELECIMENTO BELA VISTA					
ESTABELECIMENTO BELA VISTA	Ao Estabelecimento Bela Vista compete, designadamente proporcionar serviços e prestar cuidados permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas que promovam o seu envelhecimento ativo ou a estabilização do processo de dependência, bem como o sentimento de segurança e de bem-estar, com respeito pela participação, individualidade e privacidade dos idosos; colaborar e assegurar o acesso dos idosos à prestação de cuidados de saúde; realizar atividades de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para um clima de relacionamento saudável entre idosos, prevenindo situações de dependência promovendo a sua autonomia; fomentar a participação das famílias, ou pessoa responsável pelo internamento, no apoio aos idosos, contribuindo para o seu equilíbrio físico e emocional e para a melhoria da sua qualidade de vida; assegurar o acolhimento de idosos em situações de emergência social, enquanto se procede ao diagnóstico da respetiva situação e à definição do encaminhamento subsequente; orientar e supervisionar o desenvolvimento das ações e projetos implementados no EBV; gerir de forma eficaz e eficiente os recursos afetos ao EBV.	Diretor de Departamento	1		
		Técnico Superior	3		
		Coordenador Técnico	1		
		Assistente Técnico	6		
		Encarregado Operacional	8		
		Assistente Operacional	176		
		Técnico Diagnostico Terapeuta	5		
		Enfermeiro	1		
		Docente	1		