



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026



Série

Número 26

2.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

Despacho n.º 65/2026

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

Despacho n.º 66/2026

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

Despacho n.º 67/2026

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

Despacho n.º 65/2026**Sumário:**

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

Texto:

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

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 3, 6 e 7 do Despacho n.º 799/2025, de subdelegação de competências do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego na dirigente, seguidamente identificada, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. Na licenciada Joana Sofia de Ornelas Rodrigues, Diretora da Unidade de Gestão e Cobrança da Dívida (UGCD) do ISSM, IP-RAM, e desde que sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis, o indispensável e prévio cabimento orçamental e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
 - 1.1. Em matéria de gestão de conta corrente dos contribuintes, arrecadação e cobrança de contribuições e quotizações de segurança social;
 - 1.1.1. Zelar pelo cumprimento das obrigações contributivas dos contribuintes da segurança social e garantir o seu acompanhamento e a gestão das contas correntes dos contribuintes;
 - 1.1.2. Assinar as declarações de situação contributiva dos contribuintes com sede, direção efetiva, domicílio profissional ou residência na área geográfica em que o ISSM, IP-RAM exerce a sua jurisdição e certificar as situações de incumprimento perante a lei;
 - 1.1.3. Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo fiscal, no que respeita à conta corrente, emitindo os respetivos extratos de dívida;
 - 1.1.4. Participar as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária;
 - 1.1.5. Colaborar com o Gabinete Jurídico com vista à reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral, nomeadamente, emitindo certidão de dívida;
 - 1.1.6. Organizar e instruir os processos de restituição e de reembolso de contribuições, quotizações e juros de mora a entidades empregadoras, quando forem devidas e preparar a informação para habilitar decisão superior;
 - 1.1.7. Garantir a gestão do processo de arrecadação e cobrança das contribuições, quotizações e demais valores devidos nos termos da lei;
 - 1.1.8. Promover o enquadramento de contribuintes devedores com vista a regularização extrajudicial das dívidas à segurança social, elaborar os planos de regularização das dívidas e proceder ao respetivo acompanhamento e gestão, colaborar com os pertinentes serviços no âmbito da reclamação judicial da dívida e bem assim gerir a participação da dívida para efeitos de cobrança coerciva, nos termos legais;

- 1.1.9. Promover e praticar, em articulação com o Gabinete Jurídico, atos prévios e acessórios indispensáveis com vista à constituição de hipotecas legais, para garantia da boa cobrança da dívida, sempre que os contribuintes apresentem uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, com exceção dos processos que correm termos em sede de processo executivo.
- 1.2. Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente e necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania nacional e bem assim aos institutos nacionais, à Assembleia Legislativa da Madeira e ao Governo Regional e aos respetivos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e das Regiões Autónomas, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
- 1.3. Assinar, no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 1.4. Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Subdelego ainda, na dirigente acima identificada, as seguintes competências quanto ao pessoal afeto à respetiva unidade:
 - 2.1. Garantir a aplicação do processo de avaliação do desempenho (SIADAP), nos termos da legislação em vigor;
 - 2.2. Confirmar as folhas de presença;
 - 2.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
 - 2.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
 - 2.5. Visar os boletins de itinerário.
3. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.
4. O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela dirigente ora subdelegada, no âmbito das matérias constantes deste despacho, respetivamente desde 16 de abril de 2025, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 13 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTRIBUINTES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Filipa Isabel Camacho Câmara Barros

Despacho n.º 66/2026

Sumário:

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

Texto:

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

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 5 e 6 do Despacho n.º 797/2025, de subdelegação de competências da Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, 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, 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 a Equipa de Gestão do Atendimento 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. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;
- 2.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;
- 2.5. 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 16 de abril de 2025, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 23 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

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 67/2026

Sumário:

Subdelegação de competências da Diretora do Departamento de Prestações, do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, em vários dirigentes.

Texto:

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

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

Considerando a Deliberação constante do ponto três da ata número um, datada de 23 de abril de 2025, em que o Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM procedeu à distribuição, pelos respetivos membros, da gestão das áreas de atuação deste organismo;

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

Nestes termos e, ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, adiante denominado CPA, conjugados com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º da orgânica do ISSM, IP-RAM, no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos 1, 6 e 7 do Despacho n.º 798/2025, de subdelegação de competências da Vogal do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, publicado no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, II Série, n.º 217, de 28 de novembro de 2025, subdelego nos dirigentes, seguidamente identificadas, sem prejuízo de avocação, a competência para a prática dos seguintes atos:

1. 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:
 - 1.1. 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.
 - 1.1.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações familiares e sociais;
 - 1.1.3. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio de lar;
 - 1.1.4. Organizar e decidir sobre os processos de subsídio por doença;
 - 1.1.5. Organizar e decidir os pedidos de reembolso administrativo de prestações de doença atribuídas a título provisório, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;
 - 1.1.6. Organizar e decidir sobre a ausência do domicílio, decidindo sobre as justificações apresentadas em processos de incapacidade temporária e sobre o exercício de atividade profissional dos beneficiários com incapacidade temporária;
 - 1.1.7. Organizar e decidir sobre os processos de proteção parental e adoção, no âmbito do sistema previdencial e do subsistema de solidariedade de segurança social;

- 1.1.8. Organizar e decidir sobre os processos de Subsídio de Reestruturação Familiar;
- 1.1.9. Assegurar o funcionamento do serviço de verificação de incapacidades do ISSM, IP-RAM;
- 1.1.10. Decidir a justificação de falta de comparência dos interessados aos exames de peritagem médica para que foram convocados, e o arquivamento dos processos;
- 1.1.11. Autorizar a realização de exames de peritagem médica em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio;
- 1.1.12. Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas 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;
- 1.1.13. Autorizar a atribuição das participações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas;
- 1.1.14. Organizar os processos e decidir sobre os pedidos de verificação de incapacidade temporária e permanente das entidades empregadoras, nos termos da lei;
- 1.1.15. Determinar a realização de revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidade ou as circunstâncias o aconselhem;
- 1.1.16. Organizar e decidir sobre os processos de prestações para proteção no desemprego nas diversas modalidades legais;
- 1.1.17. Organizar e decidir subsídios no âmbito da medida excecional de incentivo ao regresso ao trabalho para desempregados de longa duração;
- 1.1.18. Organizar e decidir sobre os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do setor aduaneiro;
- 1.1.19. 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;
- 1.1.20. 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;
- 1.1.21. Organizar e decidir sobre os processos de benefícios e subsídios complementares, previstos na lei;
- 1.1.22. Organizar e decidir sobre os processos de prestações do rendimento social de inserção;
- 1.1.23. Organizar e decidir os pedidos de reembolso de prestações compensatórias de subsídio de férias, de natal e outras de natureza análoga;
- 1.1.24. Em caso de pagamento indevido de prestações imediatas, assegurar o procedimento administrativo com vista à cessação, identificação e reconhecimento das mesmas, nos termos da lei;
- 1.1.25. Responder às solicitações dos tribunais e solicitadores de execução sobre a situação dos beneficiários de prestações sociais e sobre a situação das entidades empregadoras em matéria de relação jurídico prestacional;
- 1.1.26. Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM;
- 1.1.27. 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.
- 1.1.28. 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.

- 1.2 Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do DP:
 - 1.2.1 Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações imediatas;
 - 1.2.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações imediatas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;
 - 1.2.3. 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;
 - 1.2.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções;
 - 1.2.5 Praticar todos os demais atos que se integrem na subdelegação ora conferida.
2. Na Licenciada Alda Guilhermina Gouveia Pacheco Capelo, 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:
 - 2.1. 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.
 - 2.1.2. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de invalidez do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
 - 2.1.3. Organizar e decidir sobre os processos de prestações de velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
 - 2.1.4 Organizar e decidir sobre os processos de prestações por morte do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
 - 2.1.5 Organizar e decidir sobre os processos de complemento por dependência do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
 - 2.1.6 Organizar e decidir sobre os processos de reembolso das despesas de funeral do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo;
 - 2.1.7. Organizar e decidir sobre os processos de complemento solidário para idosos;
 - 2.1.8. Organizar e decidir os processos de prestações por morte nas situações de uniões de facto, quando o sentido da decisão for o de deferimento, por estar devidamente comprovada a situação, nos termos legais;
 - 2.1.9. Organizar e decidir sobre os processos de complemento por cônjuge a cargo, nos termos legais;
 - 2.1.10. Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões;
 - 2.1.11. Promover a reposição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões, nos termos da lei;
 - 2.1.12. Despachar os pedidos de pagamento prestacional, nas prestações diferidas, nos termos da lei aplicável;
 - 2.1.13. Autorizar o pagamento de prestações diferidas a pessoa idónea, nos termos da lei;
 - 2.1.14. Em caso de pagamento indevido de prestações diferidas, assegurar o procedimento administrativo com vista à cessação, identificação e reconhecimento das mesmas, nos termos da lei;
 - 2.1.15. Responder às solicitações dos tribunais e solicitadores de execução sobre a situação dos beneficiários de prestações sociais e sobre a situação das entidades empregadoras em matéria de relação jurídico prestacional;
 - 2.1.16. 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.

2.1.17. 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.

2.1.18. Assinar no âmbito das competências ora subdelegadas, com aposição do selo branco em uso no ISSM, IP-RAM.

2.2. Praticar os seguintes atos de instrução processual e para apoio à Diretora do Departamento de Prestações (DP):

2.2.1. Apresentar proposta de decisões relativas a reclamações e instrução de recursos hierárquicos, em matéria de prestações diferidas;

2.2.2. Colaborar na análise e avaliação de legislação em matéria de prestações diferidas, em caso de dúvidas, alterações legislativas ou para emissão de orientações;

2.2.3. 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;

2.2.4. Apresentar proposta para definição e implementação de indicadores de gestão e performance das referidas secções.

2.2.5. 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 e orientações superiores;

3.2. Confirmar as folhas de presença dos respetivos trabalhadores;

3.3. Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

3.4. Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado;

3.5. 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 e produz efeitos desde o dia 16 de abril de 2025, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes ora subdelegados, no âmbito das matérias constantes deste despacho, nos termos do artigo 164.º do CPA.

Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, aos 23 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÕES DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM, Rubina Marta Teixeira Abreu Macedo

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	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 acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,05 (IVA incluído)