

FINANÇAS E SAÚDE

Portaria n.º 127/2018

de 9 de maio

O Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, criou o Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., abreviadamente designado por ADSE, I. P., definindo, entre outras matérias, a natureza, a missão, as atribuições e os órgãos do instituto.

Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, aprovar os respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 7/2017, de 9 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., abreviadamente designado por ADSE, I. P.

Artigo 2.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 122/2013, de 27 de março.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*, em 3 de maio de 2018. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*, em 2 de maio de 2018.

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º da portaria)

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA NA DOENÇA, I. P. (ADSE, I. P.)

Artigo 1.º

Estrutura

1 — AADSE, I. P. é constituída por unidades orgânicas de primeiro e de segundo níveis.

2 — São unidades orgânicas de primeiro nível:

- a) O Departamento de Assessoria Jurídica;
- b) O Departamento de Consultoria Clínica;
- c) O Departamento de Gestão de Beneficiários;
- d) O Departamento de Administração de Benefícios;
- e) O Departamento de Sistemas de Informação;
- f) O Departamento de Recursos Financeiros.

3 — Por deliberação do Conselho Diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas de segundo nível, designadas por:

- a) Divisões, integradas em Departamentos;
- b) Gabinetes, integrados em Departamentos ou na dependência direta do Conselho Diretivo da ADSE, I. P.

4 — Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, podem ser criados Gabinetes, com a natureza de unidades orgânicas de segundo nível, funcionalmente dependentes do Conselho Diretivo da ADSE, I. P.

5 — O número máximo de unidades orgânicas de segundo nível a criar nos termos previstos nos números 3 e 4 anteriores é fixado em 12.

Artigo 2.º

Cargos dirigentes intermédios de 1.º e de 2.º graus

1 — As unidades orgânicas de primeiro nível são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — As unidades orgânicas de segundo nível, são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Competências

Sem prejuízo das competências previstas na lei e nos presentes estatutos, bem como das que lhes sejam delegadas ou subdelegadas, incumbe genericamente a todos os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º graus:

- a) Participar na elaboração dos planos e relatórios de atividade e demais instrumentos de gestão;
- b) Fornecer informação sobre a evolução da atividade do respetivo departamento, gabinete ou serviço;
- c) Participar na elaboração do orçamento da ADSE, I. P., e assegurar a sua boa execução;
- d) Participar na elaboração do programa de formação da ADSE, I. P., e assegurar a sua boa execução;
- e) Propor, no âmbito da sua esfera de intervenção, os instrumentos normativos, as regras e os procedimentos que devam ser observados;
- f) Definir normas procedimentais que garantam a adequada gestão funcional das unidades orgânicas;
- g) Gerir adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes estão afetos;
- h) Prestar o apoio e as informações que lhes forem solicitados por outras unidades orgânicas da ADSE, I. P., no âmbito das suas funções, articulando a sua intervenção sempre que necessário ou conveniente;
- i) Prestar a colaboração e a informação que lhes forem solicitadas por outras entidades, no quadro das competências e atribuições a estas legalmente cometidas;
- j) Assegurar a execução de tarefas pontuais que lhe sejam cometidas no quadro hierárquico em que se integram;
- k) Elaborar os estudos e pareceres e prestar o apoio técnico especializado que lhes seja solicitado;
- l) Propor medidas e ações com vista à melhoria contínua dos respetivos departamentos e gabinetes, bem como do desempenho da ADSE, I. P.;
- m) Avaliar o desempenho dos membros da equipa;
- n) Colaborar na resposta a dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários, entidades empregadoras e prestadores;
- o) Promover a eficiência dos processos;
- p) Promover a desmaterialização.

Artigo 4.º

Departamento de Assessoria Jurídica

Incumbe ao Departamento de Assessoria Jurídica, abreviadamente designado por DAJ:

- a) Participar nas reuniões do Conselho Diretivo, elaborar as atas das reuniões deste órgão e dar conhecimento formal a todas as outras áreas das deliberações do Conselho Diretivo;
- b) Prestar apoio e assessoria ao Conselho Diretivo e ao Conselho Geral e de Supervisão, bem como a todas as unidades orgânicas da ADSE, I. P., a solicitação do Conselho Diretivo;
- c) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P., quando superiormente determinado;
- d) Gerir e acompanhar os processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada;
- e) Intervir, diretamente ou por recurso a mandatários especialmente contratados, em processos judiciais em que a ADSE, I. P., seja parte ou interessada, praticando quaisquer atos judiciais e extrajudiciais;
- f) Prestar apoio jurídico no âmbito de recursos administrativos gratuitos;
- g) Assegurar e dar apoio à elaboração de projetos legislativos e regulamentares nas matérias relacionadas com as atribuições da ADSE, I. P.;
- h) Prestar apoio jurídico na celebração de quaisquer contratos, protocolos, acordos e convenções.

Artigo 5.º

Departamento de Consultoria Clínica

Incumbe ao Departamento de Consultoria Clínica, abreviadamente designado por DCC:

- a) Realizar os processos de recrutamento e seleção de médicos para colaborar na atividade;
- b) Gerir e realizar as Juntas Médicas da ADSE, I. P., em todo o país;
- c) Emitir pareceres sobre a situação clínica dos trabalhadores em funções públicas ou outros beneficiários objeto de Junta Médica na ADSE, I. P.;
- d) Realizar a verificação domiciliária da doença dos trabalhadores em funções públicas;
- e) Elaborar pareceres sobre a verificação domiciliária da doença dos trabalhadores em funções públicas;
- f) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade dos beneficiários serem reembolsados;
- g) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade dos prestadores da rede convencionada serem reembolsados;
- h) Elaborar pareceres clínicos sobre a legitimidade do apoio domiciliário;
- i) Elaborar pareceres clínicos a entidades externas;
- j) Elaborar pareceres sobre a permanência de filhos ou descendentes deficientes na ADSE, I. P.;
- k) Propor e realizar campanhas de promoção da saúde, em conjunto com outras Divisões ou Gabinetes.

Artigo 6.º

Departamento de Gestão de Beneficiários

Incumbe ao Departamento de Gestão de Beneficiários, abreviadamente designado por DGB:

- a) Proceder à inscrição de beneficiários;
- b) Verificar e efetuar as alterações e atualizações ao registo da situação de beneficiário;

- c) Emitir e renovar os cartões de beneficiário;
- d) Rececionar e direcionar os pedidos de Cartão Europeu de Seguro Doença para a Segurança Social;
- e) Estudar a evolução e caracterização do universo dos beneficiários;
- f) Gerir e promover uma relação próxima e colaborativa com as entidades empregadoras;
- g) Desenhar e acompanhar os acordos celebrados com as entidades empregadoras e garantir o seu cumprimento;
- h) Tratar e verificar a informação remetida pelas entidades responsáveis por reter e entregar o desconto dos beneficiários, ou prestações equivalentes, para a ADSE, I. P.;
- i) Assegurar a gestão do desconto, das capitações e dos reembolsos que representam encargos das diversas entidades empregadoras, segundo o estabelecido na lei, em articulação com o Departamento de Recursos Financeiros;
- j) Proceder ao atendimento telefónico a entidades empregadoras;
- k) Gerir o atendimento direto a beneficiários, nas lojas da ADSE, I. P., nos serviços de atendimento das Lojas do Cidadão, através do atendimento *online* e do atendimento telefónico;
- l) Organizar a tramitação das dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras no atendimento *online* pelas várias unidades orgânicas da ADSE, I. P., e controlar a boa e atempada execução das respostas;
- m) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos beneficiários e entidades empregadoras e, sempre que necessário, envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;
- n) Elaborar a proposta de atualização anual das capitações e do valor do desconto a cargo dos beneficiários.

Artigo 7.º

Departamento de Administração de Benefícios

Incumbe ao Departamento de Administração de Benefícios, abreviadamente designado por DAB:

- a) Processar e conferir a faturação relativa a cuidados de saúde prestados em regime convencionado;
- b) Processar e conferir a faturação proveniente de farmácias das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, enquanto tal se aplicar;
- c) Registrar os dados, processar e conferir as faturas rececionadas relativas a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- d) Codificar os cuidados de saúde;
- e) Processar os reembolsos a pagar aos beneficiários relativamente a cuidados de saúde prestados em regime livre;
- f) Comunicar a devolução de documentos aos beneficiários;
- g) Propor o adiantamento das verbas necessárias às deslocações dos beneficiários para prestação de cuidados de saúde no estrangeiro;
- h) Processar a comparticipação em despesas por apoio domiciliário e por internamento em lares;
- i) Organizar e instruir processos de pedidos no âmbito da ação social, com vista à proteção do beneficiário e sua família, em situação económica desfavorável;
- j) Gerir o atendimento direto a prestadores convencionados e de regime livre, através do atendimento *online* e do atendimento telefónico;

k) Analisar e responder às dúvidas, reclamações e sugestões dos prestadores convencionados e de regime livre, sempre que necessário envolvendo as restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;

l) Realizar, relativamente aos regimes livre e convencionado, as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição;

m) Organizar, armazenar em suporte adequado e preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental;

n) Assegurar a consulta e acesso aos documentos processuais em arquivo;

o) Organizar e manter o arquivo histórico;

p) Digitalizar os documentos rececionados por correspondência relativamente ao regime livre.

Artigo 8.º

Departamento de Sistemas de Informação

Incumbe ao Departamento de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DSI:

a) Participar na definição das linhas de orientação estratégica do sistema e das tecnologias de informação e promover ou realizar os estudos necessários, bem como executar os programas emergentes;

b) Propor soluções de evolução da infraestrutura de suporte tecnológico dos sistemas e redes de comunicação e elaborar propostas de aquisição de sistemas aplicativos e de equipamentos necessários ao suporte das atividades;

c) Garantir o funcionamento e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações de dados e voz necessários ao prosseguimento das atividades e assegurar o planeamento e atualização em termos de segurança;

d) Assegurar a administração dos sistemas informáticos, da rede de comunicações e das bases de dados, garantir a sua disponibilidade e qualidade e efetuar a sua monitorização permanente;

e) Prestar apoio aos utilizadores dos serviços das soluções aplicativos, das infraestruturas informáticas e dos meios de comunicação;

f) Definir e propor procedimentos operativos normalizados, transversais a todas as áreas do sistema de informação da ADSE, I. P.;

g) Desenvolver internamente o portal e aplicações à medida das necessidades da ADSE, I. P., quer para a utilização interna, quer externa;

h) Gerir a segurança da informação, definindo as permissões e níveis de acesso e garantindo os procedimentos de salvaguarda e recuperação da informação;

i) Assegurar a exploração e o processamento dos dados que integram as aplicações de produção da ADSE, I. P.;

j) Apoiar e acompanhar as várias fases de desenvolvimento, testes e entrada em produção das aplicações e ferramentas informáticas desenvolvidas internamente e externamente;

k) Propor a elaboração de contratos de aquisição de bens e serviços referentes a toda a infraestrutura informática e às soluções aplicativos, bem como colaborar com o Departamento de Recursos Financeiros no desenvolvimento dos respetivos procedimentos;

l) Aconselhar, em colaboração com os serviços, as ações de formação necessárias à correta utilização dos recursos aplicativos e das infraestruturas disponíveis.

Artigo 9.º

Departamento de Recursos Financeiros

Incumbe ao Departamento de Recursos Financeiros, abreviadamente designado por DRF:

a) Elaborar as propostas de orçamento da ADSE, I. P.;

b) Controlar a execução orçamental e financeira;

c) Proceder ao registo contabilístico;

d) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas;

e) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de manuseio do orçamento;

f) Cobrar receitas e pagar despesas;

g) Gerir e controlar a tesouraria;

h) Proceder à reconciliação de contas;

i) Controlar os prazos de recebimento e de pagamento;

j) Gerir e proceder à manutenção das instalações, equipamentos e parque automóvel;

k) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços, sob proposta do Conselho Diretivo ou das restantes unidades orgânicas da ADSE, I. P.;

l) Gerir os contratos de aquisição de bens e serviços;

m) Realizar as operações de receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência recebida, bem como assegurar a sua expedição, com exceção da relativa ao regime livre e convencionado.

111326079

FINANÇAS E MAR

Portaria n.º 128/2018

de 9 de maio

O Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, desenvolveu as bases da política de ordenamento e de gestão do espaço marítimo nacional. Ficou consignado, no n.º 4 do artigo 78.º do referido diploma, que o valor base das componentes de taxa de utilização privativa do espaço nacional a pagar pelo respetivo titular, e a sua fórmula de cálculo, seriam regulamentados por portaria a aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças e pela Ministra do Mar, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria regulamenta, nos termos do n.º 4 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 38/2015, de 12 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 139/2015, de 30 de julho, o valor base das componentes da taxa de utilização privativa do espaço marítimo nacional (TUEM) e a sua fórmula de cálculo.

Artigo 2.º

Incidência objetiva

1 — A TUEM incide sobre as utilizações privativas do espaço marítimo nacional.