



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 22 de maio de 2012

Número 99

## ÍNDICE

### Assembleia da República

#### Resolução da Assembleia da República n.º 74/2012:

Recomenda que o prolongamento da linha Verde do metro, entre o ISMAI e a Trofa, integre a 2.ª fase da rede do metro da área metropolitana do Porto ..... 2653

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2012:

Aprova a contratação da prestação do serviço universal de comunicações eletrónicas, define os termos dos respetivos procedimentos concursais e autoriza a despesa inerente ..... 2653

### Ministérios das Finanças e da Saúde

#### Portaria n.º 153/2012:

Aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., e revoga a Portaria n.º 649/2007, de 30 de maio. .... 2654

#### Portaria n.º 154/2012:

Fixa a estrutura nuclear do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências ..... 2657

#### Portaria n.º 155/2012:

Aprova os Estatutos da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. .... 2659

#### Portaria n.º 156/2012:

Aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., e revoga a Portaria n.º 653/2007, de 30 de maio. .... 2663

#### Portaria n.º 157/2012:

Aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., e revoga a Portaria n.º 652/2007, de 30 de maio. .... 2666

#### Portaria n.º 158/2012:

Aprova os Estatutos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., e revoga a Portaria n.º 647/2007, de 30 de maio. .... 2668

#### Portaria n.º 159/2012:

Fixa a estrutura nuclear da Direção-Geral da Saúde ..... 2672

#### Portaria n.º 160/2012:

Fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde ..... 2674

**Portaria n.º 161/2012:**

Aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., e revoga a Portaria n.º 651/2007, de 30 de maio ..... 2676

**Portaria n.º 162/2012:**

Aprova os Estatutos do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., e revoga a Portaria n.º 812/2007, de 27 de julho. .... 2679

**Portaria n.º 163/2012:**

Fixa o número máximo de unidades orgânicas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde e revoga a Portaria n.º 827/2007, de 31 de julho ..... 2683

**Portaria n.º 164/2012:**

Aprova os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., e revoga a Portaria n.º 650/2007, de 30 de maio. .... 2684

**Portaria n.º 165/2012:**

Aprova os Estatutos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., e revoga a Portaria n.º 811/2007, de 27 de julho. .... 2687

**Ministério dos Negócios Estrangeiros****Aviso n.º 43/2012:**

Torna público que o Reino Hachemita da Jordânia depositou o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, em 19 de outubro de 2005. .... 2690

**Aviso n.º 44/2012:**

Torna público que a República da Irlanda depositou o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, em 19 de outubro de 2005. ... 2690

**Aviso n.º 45/2012:**

Torna público que a República Democrática Federal da Etiópia depositou o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, em 19 de outubro de 2005 ..... 2690

**Ministério da Economia e do Emprego****Decreto Regulamentar n.º 42/2012:**

Aprova a orgânica da Direção-Geral das Atividades Económicas ..... 2690

**Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território****Portaria n.º 166/2012:**

Segunda alteração à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, que estabelece as regras nacionais complementares relativas aos programas operacionais, aos fundos operacionais e à assistência financeira, previstos pelo Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro ..... 2693

**Região Autónoma dos Açores****Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2012/A:**

Regulamenta o exercício da atividade industrial na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro ..... 2696



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Resolução da Assembleia da República n.º 74/2012

#### Recomenda que o prolongamento da linha Verde do metro, entre o ISMAI e a Trofa, integre a 2.ª fase da rede do metro da área metropolitana do Porto

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que a construção do prolongamento da linha Verde do sistema do metro da área metropolitana do Porto, entre a estação do Instituto Superior da Maia, no concelho da Maia, e a cidade da Trofa, volte a integrar a 2.ª fase da rede do metro do Porto, cumprindo, nomeadamente, o disposto no n.º 4 do Memorando de Entendimento subscrito em 21 de maio de 2007, entre o Governo e a Junta Metropolitana do Porto.

Aprovada em 20 de abril de 2012.

O Presidente da Assembleia da República, em exercício,  
*Guilherme Silva.*

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2012

Constitui incumbência do Estado assegurar que se encontra disponível para todos os utilizadores o serviço universal de comunicações eletrónicas, ou seja, o conjunto mínimo de prestações definido na lei, com uma qualidade especificada e um preço acessível, que deve ser prestado de forma não discriminatória e independentemente da localização geográfica dos utilizadores.

Este serviço inclui a ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e a prestação de um serviço telefónico através dessa ligação, a oferta adequada de postos públicos e, ainda, a disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço informativo de listas.

O serviço universal constitui, assim, um importante fator de desenvolvimento social, garantindo que, num mercado aberto e concorrencial, é assegurado a todos os cidadãos um meio de satisfazer as suas necessidades de comunicação mais essenciais.

Até à data, o serviço universal tem sido assegurado pela PT Comunicações, S. A., ao abrigo de um contrato de concessão celebrado com o Estado Português, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 31/2003, de 17 de fevereiro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 99.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2011, de 13 de setembro (Lei das Comunicações Eletrónicas, doravante designada por LCE), a seleção da empresa ou empresas responsáveis pela prestação do serviço universal deve ser realizada através de um processo eficaz, objetivo, transparente e não discriminatório, assegurando que à partida todas as empresas possam ser designadas.

Mais prevê o n.º 3 do artigo 99.º da LCE que o processo de seleção da empresa ou empresas responsáveis pela prestação do serviço universal deve seguir a forma de concurso, cabendo aos membros do Governo com competência nas áreas das finanças e das comunicações eletrónicas aprovar, por portaria, o regulamento do concurso.

O Estado Português pretende, assim, revogar o contrato de concessão celebrado com a PT Comunicações, S. A., e dar início ao procedimento concursal para designação do prestador ou prestadores do serviço universal, assegurando, desta forma, o cumprimento da LCE e das regras do direito da União Europeia que a mesma visa transpor, indo igualmente ao encontro dos compromissos assumidos neste âmbito no Memorando de Entendimento sobre as Condicionalidades de Política Económica celebrado com a Comissão Europeia, o Banco Central Europeu e o Fundo Monetário Internacional.

Com o objetivo de incentivar a participação no processo de seleção do maior número possível de entidades, autonomizou-se a seleção do prestador ou prestadores de serviço universal em três procedimentos concursais distintos, correspondentes às diferentes prestações do serviço universal referidas no artigo 87.º da LCE, a saber, a ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e a prestação de serviços telefónicos acessíveis ao público através dessa ligação, a oferta de postos públicos e a disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço completo de informações de listas.

Considerando o valor dos encargos associados aos concursos relativos à ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e prestação de serviços telefónicos através dessa ligação, bem como à oferta de postos públicos, o órgão competente para a decisão de contratar nestes procedimentos é o Conselho de Ministros, atento do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos e na alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Os encargos associados a estes concursos serão suportados nos termos previstos no artigo 97.º da LCE.

Quanto ao concurso relativo à disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço informativo de listas, embora o mesmo não implique quaisquer encargos, entende-se haver vantagem, dada a sua relação intrínseca com os concursos anteriores, que a decisão de contratar seja também tomada pelo Conselho de Ministros, enquanto parte de um quadro decisório mais amplo.

O Governo resolve, assim, lançar três procedimentos concursais, na modalidade de concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Autoriza-se, para o efeito, o início dos procedimentos tendentes à seleção da empresa ou empresas adjudicatárias das prestações do serviço universal de ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e de serviços telefónicos acessíveis ao público, de oferta de postos públicos e de disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço completo de informações de listas.

Autoriza-se, ainda, a repartição de encargos associados aos dois primeiros procedimentos em anos económicos diferentes, atento o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim:

Nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2011, de 13 de setembro (Lei das Comunicações Eletrónicas ou LCE), do n.º 1 do artigo 36.º e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e da

alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Contratar a prestação do serviço universal de comunicações eletrónicas, considerando como tal o conjunto mínimo de prestações definido na lei, com uma qualidade especificada e um preço acessível, que deve ser prestado de forma não discriminatória e independentemente da localização geográfica dos utilizadores.

2 — Autonomizar a seleção do prestador ou prestadores de serviço universal em três procedimentos concursais distintos, correspondentes às diferentes prestações do serviço universal referidas no artigo 87.º da LCE, ou seja, a ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e a prestação de serviços telefónicos acessíveis ao público através dessa ligação, a oferta de postos públicos e a disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço completo de informações de listas.

3 — Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a realização da despesa com a adjudicação da prestação do serviço universal de ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e de serviços telefónicos acessíveis ao público, até ao montante máximo de € 74 829 762,80, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a realização da despesa com a adjudicação da prestação do serviço universal de oferta de postos públicos, até ao montante máximo de € 12 333 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

5 — Determinar, para a seleção da empresa ou empresas adjudicatárias da prestação do serviço universal de ligação a uma rede de comunicações pública num local fixo e de serviços telefónicos acessíveis ao público, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP, o recurso ao procedimento pré-contratual de concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

6 — Determinar, para a seleção da empresa ou empresas adjudicatárias da prestação do serviço universal de oferta de postos públicos, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP, o recurso ao procedimento pré-contratual de concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

7 — Determinar, para a seleção da empresa adjudicatária da prestação do serviço universal de disponibilização de uma lista telefónica completa e de um serviço completo de informações de listas, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do CCP, o recurso ao procedimento pré-contratual de concurso limitado por prévia qualificação, com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

8 — Determinar, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 99.º da LCE, que cabe aos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e do Emprego a aprovação, por portaria, dos programas dos concursos, dos cadernos de encargos e dos convites à apresentação de propostas dos três procedimentos.

9 — Delegar no Ministro da Economia e do Emprego, nos termos do artigo 109.º do CCP, com a faculdade de subdelegação no júri dos procedimentos, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito dos procedimentos previstos nos números anteriores, incluindo a designação do júri dos procedimentos, a aprovação das minutas dos contratos e a outorga, em nome do Estado Português, dos respetivos contratos.

10 — Autorizar a repartição dos encargos com os contratos decorrentes do procedimento previsto nos n.ºs 3 e 5 da presente resolução, da seguinte forma:

Ano económico de 2014 — € 7 482 976,28;  
 Ano económico de 2015 — € 14 965 952,56;  
 Ano económico de 2016 — € 14 965 952,56;  
 Ano económico de 2017 — € 14 965 952,56;  
 Ano económico de 2018 — € 14 965 952,56;  
 Ano económico de 2019 — € 7 482 976,28.

11 — Autorizar a repartição dos encargos com os contratos decorrentes do procedimento previsto nos n.ºs 4 e 6 da presente resolução, da seguinte forma:

Ano económico de 2014 — € 616 650;  
 Ano económico de 2015 — € 2 466 600;  
 Ano económico de 2016 — € 2 466 600;  
 Ano económico de 2017 — € 2 466 600;  
 Ano económico de 2018 — € 2 466 600;  
 Ano económico de 2019 — € 1 849 950.

12 — Determinar que o montante fixado para cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

13 — Estabelecer que os encargos decorrentes da presente resolução são suportados nos termos do artigo 97.º da LCE.

14 — A presente resolução produz efeitos desde a data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 17 de maio de 2012. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

### Portaria n.º 153/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., abreviadamente designada por ARSN, I. P., mediante a aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., abreviadamente designada por ARSN, I. P.

Artigo 2.º

**Norma transitória**

1 — A organização interna da ARSN, I. P., integra, transitóriamente:

a) As unidades de intervenção local do extinto Instituto da Droga e da Toxicod dependência, I. P., nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro;

b) Uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, em articulação com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), que terá a duração de doze meses, contados a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — O chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea b) do número anterior é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 3.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 649/2007, de 30 de maio.

#### Artigo 4.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

#### ANEXO

### ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO NORTE, I. P.

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — A organização interna da ARSN, I. P., é constituída por serviços centrais, e ainda por serviços desconcentrados designados por agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES), nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, e 248/2009, de 22 de setembro.

2 — São serviços centrais da ARSN, I. P.:

- a) Departamento de Saúde Pública;
- b) Departamento de Estudos e Planeamento;
- c) Departamento de Contratualização;
- d) Departamento de Gestão e Administração Geral;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Gabinete de Instalações e Equipamentos;
- g) Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até três unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

#### Artigo 2.º

##### Cargos dirigentes intermédios

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete Jurídico e do Cidadão, o Gabinete de Instalações e Equipamentos e as unidades flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 3.º

##### Departamento de Saúde Pública

1 — Ao Departamento de Saúde Pública, abreviadamente designado por DSP, compete:

- a) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b) Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efetividade;
- c) Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução, apresentando o respetivo relatório de atividades;
- d) Participar em estudos com o objetivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e de emitir pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- e) Monitorizar a execução de programas e projetos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- f) Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- g) Promover a investigação em saúde;
- h) Assegurar a gestão dos laboratórios de saúde pública;
- i) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;
- j) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;
- k) Participar na instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, verificando a observância dos respetivos requisitos técnico-terapêuticos e de outros definidos pela Direção-Geral da Saúde ou pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, e acompanhar o seu funcionamento, no cumprimento da legislação aplicável.

2 — Compete ainda ao DSP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

3 — O DSP integra o Observatório Regional de Saúde.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Estudos e Planeamento

1 — Ao Departamento de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado por DEP, compete:

- a) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde elaborado pelo DSP e os objetivos definidos pelo conselho diretivo, e avaliar a sua execução;
- b) Elaborar o relatório de atividades, em articulação com os restantes departamentos;
- c) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referenciação ao nível regional;

d) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

e) Analisar e emitir parecer sobre os planos diretores de unidades de saúde;

f) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros, nomeadamente nas áreas do medicamento, dos dispositivos médicos e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;

g) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas relativas à atividade dos serviços de saúde da região;

h) Apoiar a implementação de novos modelos de gestão em saúde;

i) Emitir parecer, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados;

j) Planear os recursos materiais, nomeadamente a execução dos necessários projetos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

k) Garantir um sistema de informação atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda ao DEP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Contratualização

1 — Ao Departamento de Contratualização, abreviadamente designado por DC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Propor a afetação de recursos financeiros às instituições ou serviços integrados ou financiados pelo SNS ou entidades de natureza privada com ou sem fins lucrativos, que prestem cuidados de saúde, que atuem no âmbito das áreas dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

b) Preparar e acompanhar o processo de contratualização e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas e propor a afetação dos respetivos recursos financeiros;

c) Preparar e acompanhar a celebração e a execução dos contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respectiva avaliação no âmbito da prestação de cuidados de saúde, dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

d) Assegurar a avaliação de desempenho das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de acordo com as políticas definidas e com as orientações e normativos emitidos pelos serviços e organismos centrais competentes nos diversos domínios de intervenção;

e) Propor a realização de auditorias administrativas e clínicas.

2 — Compete ainda ao DC, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Gestão e Administração Geral

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete:

a) Elaborar o orçamento de investimento e de funcionamento da região e acompanhar e controlar a sua execução orçamental;

b) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

c) Assegurar a conferência dos elementos relativos à faturação de terceiros, nomeadamente das prestações indiretas, farmácias, convenções e transportes;

d) Arrecadar as receitas, efetuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

e) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

f) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

g) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS, a nível regional;

h) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

i) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira, efetuar estudos e elaborar os relatórios económico-financeiros que se mostrem necessários, que lhe forem solicitados ou determinados pelo conselho diretivo;

j) Gerir os bens patrimoniais afetos à ARSN, I. P., organizar e manter atualizado o cadastro e inventário destes bens e providenciar pela sua manutenção e segurança;

k) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ARSN, I. P.;

l) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSN, I. P.;

m) Assegurar a implementação dos sistemas de informação e comunicações de utilização comum;

n) Gerir e assegurar a manutenção de sistemas e das infraestruturas tecnológicas, em articulação com as entidades competentes;

o) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores no âmbito dos sistemas e infraestruturas tecnológicas;

p) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.

2 — Compete ainda ao DGAG, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Recursos Humanos

1 — Ao Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, compete:

a) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos a nível regional;

b) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho a nível regional;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;

e) Promover, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde, a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da atividade profissional, propondo medidas para a adequação de distribuição de recursos humanos;

f) Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos atualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do SNS;

g) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;

h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados para a área da formação profissional;

i) Assegurar os procedimentos relativos à administração de pessoal designadamente os relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, ao processamento das remunerações e outros abonos, ao registo da assiduidade, à elaboração do mapa de férias e avaliação do desempenho do pessoal e à organização e atualização do cadastro do pessoal da ARSN, I. P.

2 — Compete ainda ao DRH, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 8.º

##### Gabinete de Instalações e Equipamentos

Ao Gabinete de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por GIE, compete:

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;

b) Elaborar programas funcionais e projetos tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;

c) Assegurar a atualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadores de cuidados de saúde da região, monitorizando o respetivo estado de conservação e, quando necessário, apresentar propostas para a sua reparação;

d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projetos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

g) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos

sectores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnicos a cumprir, e acompanhar o seu funcionamento, articulando com outros departamentos, designadamente o DSP, bem como com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;

h) Propor a emissão das licenças de funcionamento das unidades mencionadas na alínea anterior;

i) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARSN, I. P.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete Jurídico e do Cidadão

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

a) Emitir parecer e prestar informação sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade da ARSN, I. P., bem como acompanhar a instrução dos respetivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparar projetos de diplomas legais relacionados com a atividade da ARSN, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de minutas de contratos, protocolos, regulamentos, circulares ou outros documentos de natureza normativa que lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo;

c) Emitir parecer sobre reclamações ou recursos administrativos que sejam dirigidos aos órgãos da ARSN, I. P., bem como sobre exposições ou petições respeitantes a atos ou procedimentos dos mesmos órgãos;

d) Assegurar a instrução de processos de averiguações, de inquérito ou disciplinares;

e) Assegurar, por si ou em articulação com mandatário judicial quando a sua constituição seja obrigatória, o patrocínio judicial nas ações propostas pela ARSN, I. P., ou em que esta seja demandada;

f) Assegurar o apoio à instrução dos processos de contraordenação nos termos previstos na lei;

g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSN, I. P.;

h) Assegurar, em cooperação com o Observatório Regional de Saúde, a gestão das reclamações/sugestões apresentadas pelos utentes do SNS, diretamente dirigidas ou encaminhadas para a ARSN, I. P.;

i) Assegurar as funções inerentes à existência de um Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim-Cidadão, com acompanhamento e monitorização das exposições e reclamações dos utentes do SNS no âmbito da ARSN, I. P., apresentando propostas corretivas;

j) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

k) Promover ações de formação, em articulação com o DRH, destinadas aos responsáveis e profissionais dos gabinetes do utente e do cidadão dos serviços das unidades de saúde do SNS da área de influência da ARSN, I. P.

#### Portaria n.º 154/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 17/2012, de 26 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e

nas Dependências. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Estrutura nuclear do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências**

1 — O Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, abreviadamente designado por SICAD, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Planeamento e Intervenção;
- b) Direção de Serviços de Monitorização e Informação.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### **Direção de Serviços de Planeamento e Intervenção**

À Direção de Serviços de Planeamento e Intervenção, abreviadamente designado por DPI, compete:

a) Planear, ouvindo as entidades responsáveis pela operacionalização das políticas de prevenção, os programas de prevenção, redução de riscos e minimização de danos, de reinserção social e de tratamento do consumo de substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências, designadamente definindo normas, metodologias e requisitos a satisfazer para garantir a qualidade;

b) Planear, ouvindo as entidades responsáveis pela operacionalização das políticas de intervenção, a intervenção no âmbito dos comportamentos aditivos e das dependências, através de uma rede de referenciação entre cuidados primários, centros de respostas integradas e unidades de internamento ou unidades hospitalares, consoante a gravidade da dependência ou dos consumos de substâncias psicoativas;

c) Desenvolver mecanismos de planeamento e coordenação efetivos conducentes à definição das políticas para as intervenções no âmbito dos comportamentos aditivos e dependências;

d) Garantir o apoio e coordenação da atividade realizada pelas entidades responsáveis pela operacionalização das políticas de prevenção e intervenção, ao nível da intervenção em prevenção, redução de riscos e minimização de danos, de reinserção social e de tratamento;

e) Avaliar os programas de prevenção, redução de riscos e minimização de danos, de reinserção social e de tratamento do consumo de substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências, designadamente, definindo normas, metodologias e requisitos a satisfazer para garantir a qualidade;

f) Definir as linhas de orientação técnica e normativa para a intervenção nas áreas dos comportamentos aditivos e das dependências;

g) Promover a formação no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências;

h) Elaborar instrumentos de planeamento da atividade e efetuar diagnósticos de necessidades de intervenção de âmbito nacional, definir as prioridades e o tipo de intervenção a desenvolver;

i) Definir os requisitos para o licenciamento de unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde na área das dependências e comportamentos aditivos;

j) Promover a harmonização das práticas e procedimentos das comissões para a dissuasão da toxicod dependência.

#### Artigo 3.º

##### **Direção de Serviços de Monitorização e Informação**

À Direção de Serviços de Monitorização e Informação, abreviadamente designada por DMI, compete:

a) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos dados e informação dos serviços públicos e das entidades privadas com intervenção no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências;

b) Desenvolver, promover e estimular a investigação científica no domínio das substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências e manter um sistema de informação sobre o fenómeno da droga e das toxicod dependências;

c) Assegurar a elaboração de relatórios anuais sobre a situação do país em matéria de substâncias psicoativas, comportamentos aditivos e dependências, incluindo informação relativa a indicadores sobre consumos e mercados bem como sobre as atividades desenvolvidas pelas diversas entidades com responsabilidades nestas áreas;

d) Gerir o registo central dos processos de contraordenação, ao abrigo da Portaria n.º 604/2001, de 12 de junho;

e) Assegurar a participação e representação internacional, no domínio das suas competências e atribuições específicas enquanto ponto focal nacional da Rede Europeia de Informação sobre Toxicod dependência do Observatório Europeu das Drogas e da Toxicod dependência, em coordenação com a DGS, enquanto entidade responsável pelas relações internacionais do Ministério da Saúde.

#### Artigo 4.º

##### **Unidades orgânicas flexíveis**

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do SICAD é fixado em seis.

#### Artigo 5.º

##### **Chefes de equipas multidisciplinares**

É fixada em três a dotação máxima dos chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 6.º

##### **Norma revogatória**

São revogadas as Portarias n.ºs 648/2007, de 30 de maio, e 925/2010, de 20 de setembro.

## Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

**Portaria n.º 155/2012**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a sua organização interna através da aprovação dos respectivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., abreviadamente designada por ACSS, I. P.

## Artigo 2.º

**Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 646/2007, de 30 de maio, alterada pelas Portarias n.ºs 155/2009, de 10 de fevereiro, e 1087/2009, de 22 de setembro.

## Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

## ANEXO

**ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO SISTEMA DE SAÚDE, I. P.**

## Artigo 1.º

**Estrutura**

1 — A organização interna da ACSS, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamento de Gestão Financeira;
- b) Departamento de Gestão e Financiamento de Prestações de Saúde;

c) Departamento de Gestão da Rede de Serviços e Recursos em Saúde;

d) Departamento de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos;

e) Departamento de Gestão e Administração Geral;

f) Gabinete Jurídico;

g) Gabinete de Auditoria Interna.

2 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até nove unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

## Artigo 2.º

**Cargos dirigentes intermédios**

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete Jurídico, o Gabinete de Auditoria Interna e as unidades flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 3.º

**Departamento de Gestão Financeira**

Ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado DGF, compete:

a) Assegurar a elaboração e o controlo do orçamento do Ministério da Saúde, abreviadamente designado MS, e do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

b) Realizar o controlo orçamental dos programas específicos do SNS;

c) Preparar informação financeira consolidada;

d) Prestar informação à autoridade estatística no âmbito das contas nacionais;

e) Proceder à regulação e controlo contabilístico de divulgação de informação contabilística, no âmbito das atribuições legais da ACSS, I. P., como entidade consolidante;

f) Proceder à normalização da contabilidade de gestão para as instituições do SNS, assegurando a fiabilidade, tempestividade e a comparabilidade da informação de custo;

g) Preparar informação para efeitos de controlo de gestão, identificando e promovendo as melhores práticas nacionais e internacionais;

h) Validar e controlar a faturação da atividade contratada com as instituições e serviços do SNS;

i) Proceder à conferência de faturação, coordenando a atividade do centro de conferências de faturas;

j) Desenvolver as competências de entidade coordenadora orçamental legalmente atribuídas;

k) Planear a tesouraria para o período orçamental e proceder à cobrança de receitas e ao pagamento das despesas;

l) Proceder à transferência de fundos para as instituições cujas dotações orçamentais sejam objeto de gestão por parte da ACSS, I. P.;

m) Proceder à requisição de fundos e de pedidos de libertação de créditos;

n) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

- o) Efetuar a gestão de tesouraria, empréstimos e financiamentos;
- p) Acompanhar a faturação dos serviços do SNS, na vertente internacional;
- q) Realizar o planeamento de recursos a nível nacional com projeções económico-financeiras plurianuais, em coerência com a revisão e aprovação de planos estratégicos a nível nacional, regional e das unidades de saúde;
- r) Recepcionar e analisar os planos anuais, os relatórios semestrais e anuais de auditoria, elaborados pelos auditores internos dos serviços e estabelecimentos integrados no SNS, bem como os relatórios de acompanhamento sobre a resolução das questões relevadas;
- s) Promover junto das entidades competentes ações de auditoria nos serviços e estabelecimentos integrados no SNS;
- t) Definir e implementar, de forma sistemática, um modelo de gestão de risco para as instituições que integram o SNS, incluindo as que se encontram em regime de parceria público-privada, promovendo as melhores práticas de gestão de risco;
- u) Avaliar os serviços e estabelecimentos integrados no SNS com base em critérios de risco previamente definidos;
- v) Elaborar o orçamento de funcionamento da ACSS, I. P., e acompanhar e controlar a sua execução;
- w) Assegurar a contabilidade da ACSS, I. P.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Gestão e Financiamento de Prestações de Saúde

Ao Departamento de Gestão e Financiamento de Prestações de Saúde, abreviadamente designado DGFPS, compete:

- a) Coordenar os departamentos de contratualização regionais na contratação dos cuidados de saúde de acordo com a avaliação de necessidades de prestação de cuidados de saúde;
- b) Coordenar o acompanhamento da execução dos contratos de gestão em regime de parceria público-privada e de outros contratos de prestação de cuidados de saúde celebrados com entidades do setor privado e social;
- c) Efetuar o estudo de modelos de financiamento e modalidades de pagamento para o sistema de saúde;
- d) Estudar e desenvolver modelos de financiamento baseados no ajustamento pelo risco;
- e) Estudar e desenvolver análises sobre a oferta de serviços do SNS;
- f) Estudar, analisar a viabilidade e coordenar o lançamento de formas inovadoras de partilha do risco para a prestação de cuidados de saúde, como experiências inovadoras de gestão, através de parcerias público-públicas e público-privadas;
- g) Contribuir para o desenvolvimento do modelo de custeio para as instituições e serviços do SNS;
- h) Proceder à formação dos preços e definir as tabelas de preços aplicadas no SNS;
- i) Definir a metodologia de distribuição dos recursos financeiros pelas Administrações Regionais de Saúde, I. P.;
- j) Definir o modelo de gestão das convenções e contratação com prestadores privados;
- k) Proceder à definição de cláusulas gerais dos contratos-programa e contrato de gestão a celebrar com as entidades públicas e com os privados que integram a rede do SNS, bem como do clausulado tipo de acordos de cooperação na área dos cuidados de saúde com entidades particulares de solidariedade social;

- l) Estudar, implementar e garantir a qualidade de sistemas de classificação de doentes, incluindo auditorias de codificação;
- m) Acompanhar a execução dos contratos-programa e contratos de gestão nas vertentes de produção e económico-financeira;
- n) Assegurar o direito dos utentes à informação sobre o tempo de acesso;
- o) Estudar e coordenar os tempos de espera de acesso às prestações de cuidados de saúde e propor, anualmente, os tempos máximos de resposta garantidos;
- p) Gerir o sistema de inscritos para cirurgia e coordenar as unidades regionais de gestão de inscritos para cirurgia;
- q) Gerir e coordenar a participação da ACSS, I. P., no âmbito de acordos internacionais relacionados com o sistema de saúde acompanhando esses acordos em matéria de fluxos financeiros relativos a prestações de cuidados de saúde.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Gestão da Rede de Serviços e Recursos em Saúde

Ao Departamento de Gestão da Rede de Serviços e Recursos em Saúde, abreviadamente designado DGRSRS, compete:

- a) Coordenar e gerir as ações visando uma organização integrada e a racionalização da rede hospitalar, da rede de cuidados de saúde primários e da rede de cuidados continuados integrados;
- b) Definir e manter atualizada a informação sobre as redes de serviços e equipamentos do SNS, considerando os planos regionais e a oferta privada e tendo em conta as redes de referência nacional, em articulação com as Administrações Regionais de Saúde, I. P.;
- c) Propor a aprovação dos planos diretores regionais verificando a sua conformidade com as redes e normas definidas;
- d) Promover, estudar e desenvolver indicadores e modelos integrados de informação para a gestão das instituições do MS e do SNS;
- e) Criar um sistema que permita a comparação do desempenho dos prestadores de cuidados de saúde;
- f) Apoiar à empresarialização, através de revisão de planos de negócio e proposta de capital estatutário;
- g) Contribuir para o planeamento e o desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação da saúde e sua interoperabilidade, em função das necessidades de gestão dos recursos do SNS;
- h) Assegurar a coordenação, a centralização e a divulgação da produção de informação e de estatísticas dos prestadores de cuidados de saúde, do SNS e demais serviços do sistema de saúde;
- i) Propor a aprovação de perfis para novas unidades públicas de prestação de cuidados de saúde;
- j) Apoiar a definição dos princípios que devem presidir à contratação de unidades privadas de prestação de cuidados de saúde e definir carteiras de cuidados para cada grupo de instituições que permitam estabelecer critérios de contratação, em articulação com as Administrações Regionais de Saúde, I. P.;
- k) Estabelecer critérios de avaliação e as prioridades de investimentos públicos no desenvolvimento, na modernização e na renovação da rede de instalações e de equipamentos do SNS, tendo em consideração o Plano

Nacional de Saúde, a política da saúde, em articulação com as Administrações Regionais de Saúde, I. P.;

l) Estabelecer os indicadores de acompanhamento da execução física e financeira dos investimentos aprovados;

m) Apoiar a elaboração de projeções de necessidades futuras de recursos em função da rede necessária e colaborar com os serviços e organismos do MS na monitorização do desempenho nas vertentes de qualidade e eficiência dos serviços de saúde;

n) Efetuar a avaliação continuada dos indicadores de desempenho e da prática das instituições e serviços do sistema de saúde, incluindo os prestadores de cuidados de saúde, públicos e em regime de parceria público-privada e de outros contratos de prestação de cuidados de saúde, bem como de tecnologias de saúde, através de indicadores transversais de atividade, de qualidade assistencial, de organização, de satisfação dos utentes e de recursos humanos;

o) Coordenar e acompanhar a gestão da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, em articulação com os serviços e organismos competentes;

p) Identificar, promover e divulgar melhores práticas nacionais e internacionais de gestão de cuidados de saúde;

q) Promover a inovação e o desenvolvimento organizacional do SNS, através de projetos transversais de melhoria da qualidade de serviço e eficiência, em articulação com as estratégias e programas nacionais de saúde;

r) Elaborar especificações técnicas e normas aplicáveis a instalações e equipamentos, bem como aos materiais a utilizar na sua construção por entidades tuteladas pelo MS;

s) Definir e divulgar os requisitos a que devem obedecer as instalações e equipamentos públicos e privados das unidades e serviços de saúde, públicos e privados, integrantes dos vários níveis de cuidados de saúde;

t) Definir os requisitos técnicos para terrenos adequados à construção de instalações destinadas à prestação de cuidados de saúde e dar parecer sobre propostas no âmbito da rede pública;

u) Regular a execução, análise, avaliação e aprovação de projetos de instalações e equipamentos da responsabilidade de entidades tuteladas pelo MS e lançar e acompanhar a execução de projetos de unidades de saúde com elevada diferenciação ou inovadores;

v) Elaborar manuais de procedimentos para a contratação dos principais tipos de serviços, bens e obras relativos a instalações e equipamentos;

w) Colaborar na elaboração de programas funcionais e propor a aprovação de novos modelos e tipologias para instalações de saúde e ou serviços;

x) Emitir parecer sobre planos diretores de unidades hospitalares do SNS, na vertente das instalações e equipamentos;

y) Colaborar na elaboração de pareceres sobre programas funcionais específicos desenvolvidos por outras entidades e analisar e dar parecer sobre projetos específicos desenvolvidos por unidades de saúde ou nas Administrações Regionais de Saúde, I. P.;

z) Apoiar os processos de investimento em parcerias público-privadas e as comissões de preparação e de avaliação de projetos nas componentes relativas a edifícios, equipamentos e perfil funcional, disseminando as boas práticas identificadas;

aa) Dar parecer técnico, incluindo a vertente económico-financeira, sobre investimentos, públicos ou privados, em equipamentos de elevada diferenciação, incluídos em lista aprovada pela tutela nos termos da legislação aplicável;

bb) Emitir parecer em matéria de instalações e equipamentos relativamente a unidades privadas de saúde, de acordo com a legislação aplicável;

cc) Colaborar com outras entidades na preparação de legislação e regulamentação sobre instalações e equipamentos da saúde;

dd) Promover a criação de uma rede de parceiros públicos e privados, com vista ao desenvolvimento e divulgação do conhecimento técnico sobre conceção, projeção e construção de instalações e equipamentos;

ee) Desenvolver os procedimentos de avaliação do estado físico das instalações e equipamentos, públicos e privados, bem como de registo e atualização do estado físico e funcional das instalações e equipamentos da rede do SNS.

## Artigo 6.º

### Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde

Ao Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde, abreviadamente designado DPGRHS, compete:

a) Assegurar o planeamento dos recursos humanos da saúde, com vista à satisfação das necessidades do sistema de saúde;

b) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a administração pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MS na respetiva implementação;

c) Definir um sistema integrado de indicadores necessários à caracterização dos recursos humanos do sector da saúde, com vista à definição de políticas e à gestão previsional destes recursos no SNS;

d) Assegurar a recolha e a qualidade da informação necessária à produção de estatísticas e outra informação de gestão no âmbito dos recursos humanos;

e) Conceber e promover a implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional alinhada com o modelo de avaliação do desempenho dos serviços;

f) Promover, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de avaliação dos recursos humanos na área da saúde;

g) Propor medidas tendo em vista a harmonização e a coerência estatutárias dos trabalhadores integrados nas carreiras especiais da saúde, abrangidos pelo regime de contrato de trabalho em funções públicas ou pelo regime do contrato de trabalho nos termos do Código do Trabalho, designadamente quanto a condições de trabalho e estatutos remuneratórios;

h) Colaborar na regulamentação de profissões de saúde;

i) Participar na negociação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e no relacionamento com as associações sindicais dos trabalhadores do SNS;

j) Emitir pareceres sobre os regimes de trabalho dos profissionais de saúde e acompanhar e avaliar a respetiva aplicação;

k) Acompanhar a conceção e aplicação dos regimes não específicos da saúde em articulação com os serviços competentes da administração pública;

l) Assegurar o registo ou certificação de profissionais da saúde, designadamente através da emissão de certificados, cédulas e outros títulos profissionais, enquanto autoridade competente;

m) Assegurar a gestão do sistema de informação para a gestão integrada de recursos humanos e manter atualizada uma base de dados de recursos humanos do SNS, em articulação com outros serviços e organismos;

n) Assegurar o enquadramento normativo e regulamentar da formação no sector da saúde;

o) Definir perfis de formação, em articulação com outros serviços e organismos do MS e do SNS, bem como com outros serviços e organismos da administração pública com competências neste domínio;

p) Identificar as necessidades e prioridades de formação do Plano Nacional de Saúde, em articulação com outros serviços e organismos;

q) Participar na elaboração de projetos de diplomas nas matérias relacionadas com os estatutos dos trabalhadores do SNS;

r) Definir e propor as orientações necessárias à uniformidade e coerência da aplicação das medidas adotadas no que respeita aos profissionais de saúde.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Gestão e Administração Geral

Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado DGAG, compete:

a) Apoiar o conselho diretivo, em conformidade com as orientações definidas, designadamente na preparação das reuniões e na divulgação das respetivas deliberações;

b) Participar na definição da política e do plano de recursos humanos da ACSS, I. P.;

c) Organizar e assegurar os serviços de administração de pessoal;

d) Proceder e executar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal da ACSS, I. P.;

e) Planear, definir e coordenar o plano interno de formação e desenvolvimento, bem como identificar e estudar os respetivos programas de financiamento;

f) Gerir o sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho da ACSS, I. P.;

g) Gerir os sistemas e tecnologias de informação internos e prestar o respetivo suporte;

h) Gerir, em articulação com o Departamento de Gestão Financeira, a participação em programas externos, nacionais ou comunitários, nomeadamente para financiamento de projetos ou atividades promovidas pela ACSS, I. P.;

i) Assegurar os serviços de atendimento geral, de relações públicas e de comunicação;

j) Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e obras, sempre que necessário e adequado ao funcionamento da ACSS, I. P., e em conformidade com as disposições legais;

k) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ACSS, I. P.;

l) Promover, assegurar e acompanhar a elaboração de projetos de obras e a sua realização nas instalações utilizadas pelos serviços da ACSS, I. P.;

m) Gerir o património imobiliário e mobiliário da ACSS, I. P., bem como dos bens do Estado que lhe estão afetos;

n) Assegurar a gestão dos sistemas de segurança e de comunicações, das viaturas e dos espaços exteriores;

o) Proceder ao arrendamento e locação de bens móveis e imóveis necessários para funcionamento dos serviços da ACSS, I. P.;

p) Organizar e gerir os arquivos documentais da ACSS, I. P.;

q) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida da ACSS, I. P.;

r) Assegurar o registo e arquivo dos originais dos contratos geradores de responsabilidades ou direitos de natureza patrimonial ou financeira;

s) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio da Internet, o correio eletrónico e publicações várias, bem como a informação e comunicação interna;

t) Assegurar a gestão das reclamações, controlando o processo desde a entrada da reclamação, promovendo a audição do Gabinete Jurídico, até à respetiva resposta.

#### Artigo 8.º

##### Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado GJ, compete:

a) Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo e, sempre que for determinado, às demais unidades orgânicas da ACSS, I. P.;

b) Emitir pareceres jurídicos e elaborar projetos de diplomas legais;

c) Assegurar o exercício do mandato judicial nos processos em que a ACSS, I. P., seja parte;

d) Assegurar a informação e o apoio necessários à preparação e acompanhamento dos processos, designadamente judiciais e administrativos;

e) Assegurar a ligação entre a ACSS, I. P., e os seus mandatários judiciais e acompanhar a respetiva atividade;

f) Emitir certidões sobre os processos que lhe estão confiados;

g) Colaborar na elaboração de regulamentos internos;

h) Assegurar o acompanhamento da evolução do direito comunitário e dos assuntos regulamentares em domínios que digam respeito às áreas de atribuições da ACSS, I. P., sem prejuízo das competências de outras unidades orgânicas.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Auditoria Interna

Ao Gabinete de Auditoria Interna, abreviadamente designado GAI, compete:

a) Assegurar a eficácia do sistema de controlo interno, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;

b) Identificar e promover as melhores práticas no âmbito da prevenção e mitigação de riscos financeiros e de governação da ACSS, I. P.;

c) Desenvolver a auditoria interna na ACSS, I. P., incidindo sobre a eficiência e eficácia das operações e processos, a confiança e integridade da informação financeira e operacional e a conformidade com a legislação, regulamentos, normas e procedimentos e contratos, em particular, nas áreas de maior risco;

d) Acompanhar o planeamento de trabalhos dos auditores externos, revisores oficiais de contas e de todas as entidades com competência de fiscalização e avaliação no âmbito do controlo interno e da auditoria financeira sobre a ACSS, I. P., de forma a assegurar a cobertura adequada e a minimizar a duplicação de esforços.

**Portaria n.º 156/2012**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., abreviadamente designada por ARSALGARVE, I. P., mediante a aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., abreviadamente designado por ARSALGARVE, I. P.

**Artigo 2.º****Norma transitória**

1 — A organização interna da ARSALGARVE, I. P., integra, transitivamente:

*a)* As unidades de intervenção local do extinto Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro;

*b)* Uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, em articulação com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), que terá a duração de doze meses, contados a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — O chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea *b)* do número anterior é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

**Artigo 3.º****Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 653/2007, de 30 de maio.

**Artigo 4.º****Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

ANEXO

**ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO ALGARVE, I. P.****Artigo 1.º****Estrutura**

1 — A organização interna da ARSALGARVE, I. P., é constituída por serviços centrais, e ainda por serviços desconcentrados, designados por agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES), nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, e 248/2009, de 22 de setembro.

2 — São serviços centrais da ARSALGARVE, I. P.:

- a)* Departamento de Saúde Pública e Planeamento;
- b)* Departamento de Contratualização;
- c)* Departamento de Gestão e Administração Geral;
- d)* Gabinete de Instalações e Equipamentos;
- e)* Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até duas unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

**Artigo 2.º****Cargos dirigentes intermédios**

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete Jurídico e do Cidadão, o Gabinete de Instalações e Equipamentos e as unidades orgânicas flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

**Artigo 3.º****Departamento de Saúde Pública e Planeamento**

1 — Ao Departamento de Saúde Pública e Planeamento, abreviadamente designado por DSPP, compete:

- a)* Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b)* Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efetividade;
- c)* Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução e apresentar o respetivo relatório de atividades;
- d)* Participar em estudos com o objetivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e de emitir pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- e)* Monitorizar a execução de programas e projetos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- f)* Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- g)* Promover a investigação em saúde;
- h)* Assegurar a gestão dos laboratórios de saúde pública;

i) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;

j) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;

k) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde e os objetivos definidos pelo conselho diretivo, e avaliar a sua execução;

l) Elaborar o relatório de atividades, em articulação com os restantes departamentos;

m) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referenciação ao nível regional;

n) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

o) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros, nomeadamente nas áreas do medicamento, dos dispositivos médicos e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;

p) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas relativas à atividade dos serviços de saúde da região;

q) Apoiar a implementação de novos modelos de gestão em saúde;

r) Emitir pareceres, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados;

s) Planear os recursos materiais, nomeadamente a execução dos necessários projetos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

t) Analisar e emitir parecer sobre os planos diretores de unidades de saúde;

u) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnicos a cumprir, e acompanhar o seu funcionamento, articulando com outras unidades orgânicas, bem como com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;

v) Propor a emissão das licenças de funcionamento das unidades mencionadas na alínea anterior;

w) Garantir um sistema de informação atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda ao DSPP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

3 — O DSPP integra o Observatório Regional de Saúde.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Contratualização

1 — Ao Departamento de Contratualização, abreviadamente designado por DC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Propor a afetação de recursos financeiros às instituições ou serviços integrados ou financiados pelo SNS ou entidades de natureza privada com ou sem fins lucrativos, que prestem cuidados de saúde, que atuem no âmbito das

áreas dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

b) Preparar e acompanhar o processo de contratualização e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas, e propor a afetação dos respetivos recursos financeiros;

c) Preparar e acompanhar a celebração e a execução dos contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação no âmbito da prestação de cuidados de saúde, dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

d) Assegurar a avaliação de desempenho das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de acordo com as políticas definidas e com as orientações e normativos emitidos pelos serviços e organismos centrais competentes nos diversos domínios de intervenção;

e) Propor a realização de auditorias administrativas e clínicas.

2 — Compete ainda ao DC, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Gestão e Administração Geral

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete:

a) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos a nível regional;

b) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho a nível regional;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;

e) Promover, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde, a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da atividade profissional, propondo medidas para a adequação de distribuição de recursos humanos;

f) Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos atualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do SNS;

g) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;

h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados para a área da formação profissional;

i) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal da ARSALGARVE, I. P.;

j) Elaborar o orçamento de investimento e funcionamento da região e acompanhar e controlar a sua execução orçamental;

k) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

l) Assegurar a conferência dos elementos relativos à faturação de terceiros, nomeadamente das prestações indiretas, farmácias, convenções e transportes;

m) Arrecadar as receitas, efetuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

n) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

o) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

p) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS, a nível regional;

q) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

r) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira, efetuar estudos e elaborar os relatórios económico-financeiros que se mostrem necessários, que lhe forem solicitados ou determinados pelo conselho diretivo;

s) Gerir os bens patrimoniais afetos à ARSALGARVE, I. P., organizar e manter atualizado o cadastro e inventário destes bens e providenciar pela sua manutenção e segurança;

t) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ARSALGARVE, I. P.;

u) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSALGARVE, I. P.;

v) Assegurar a implementação dos sistemas de informação e comunicações de utilização comum;

w) Gerir e assegurar a manutenção de sistemas e das infraestruturas tecnológicas, em articulação com as entidades competentes;

x) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores no âmbito dos sistemas e infraestruturas tecnológicas;

y) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.

2 — Compete ainda ao DGAG, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 6.º

##### Gabinete de Instalações e Equipamentos

Ao Gabinete de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por GIE, compete:

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;

b) Elaborar programas funcionais e projetos tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;

c) Assegurar a atualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respetivo estado de conservação e, quando necessário, apresentar propostas para a sua reparação;

d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projetos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

g) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARSALGARVE, I. P.

#### Artigo 7.º

##### Gabinete Jurídico e do Cidadão

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade da ARSALGARVE, I. P., bem como acompanhar a instrução dos respetivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparar projetos de diplomas legais relacionados com a atividade da ARSALGARVE, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de minutas de contratos, protocolos, regulamentos, circulares ou outros documentos de natureza normativa que lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo;

c) Emitir parecer sobre reclamações ou recursos administrativos que sejam dirigidos aos órgãos da ARSALGARVE, I. P., bem como sobre exposições ou petições respeitantes a atos ou procedimentos dos mesmos órgãos;

d) Assegurar a instrução de processos de averiguações, de inquérito ou disciplinares;

e) Assegurar, por si ou em articulação com mandatário judicial quando a sua constituição seja obrigatória, o patrocínio judicial nas ações propostas pela ARSALGARVE, I. P., ou em que esta seja demandada;

f) Assegurar o apoio à instrução dos processos de contraordenação nos termos previstos na lei;

g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSALGARVE, I. P.;

h) Assegurar, em cooperação com o Observatório Regional de Saúde, a gestão das reclamações/sugestões apresentadas pelos utentes do SNS, diretamente dirigidas ou encaminhadas para a ARSALGARVE, I. P.;

i) Assegurar as funções inerentes à existência de um Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim-Cidadão, com acompanhamento e monitorização das exposições e reclamações dos utentes do Serviço Nacional de Saúde no âmbito da ARSALGARVE, I. P., apresentando propostas corretivas;

j) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

k) Promover ações de formação, em articulação com o DGAG, destinadas a responsáveis e profissionais dos gabinetes do utente e do cidadão dos serviços das unidades de saúde do SNS da área de influência da ARSALGARVE, I. P.

**Portaria n.º 157/2012**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., abreviadamente designada por ARSA, I. P., mediante a aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., abreviadamente designado por ARSA, I. P.

**Artigo 2.º****Norma transitória**

1 — A organização interna da ARSA, I. P., integra, transitóriamente:

a) As unidades de intervenção local do extinto Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro;

b) Uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, em articulação com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), que terá a duração de doze meses, contados a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — O chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea b) do número anterior é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1. grau.

**Artigo 3.º****Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 652/2007, de 30 de maio.

**Artigo 4.º****Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

## ANEXO

**ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.****Artigo 1.º****Estrutura**

1 — A organização interna da ARSA, I. P., é constituída por serviços centrais, e ainda por serviços desconcentra-

dos, designados por agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES), nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, e 248/2009, de 22 de setembro.

2 — São serviços centrais da ARSA, I. P.:

- a) Departamento de Saúde Pública e Planeamento;
- b) Departamento de Contratualização;
- c) Departamento de Gestão e Administração Geral;
- d) Gabinete de Instalações e Equipamentos;
- e) Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até duas unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

**Artigo 2.º****Cargos dirigentes intermédios**

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete de Instalações e Equipamentos, o Gabinete Jurídico e do Cidadão e as unidades orgânicas flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

**Artigo 3.º****Departamento de Saúde Pública e Planeamento**

1 — Ao Departamento de Saúde Pública e Planeamento, abreviadamente designado por DSPP, compete:

- a) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b) Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efetividade;
- c) Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução e apresentar o respetivo relatório de atividades;
- d) Participar em estudos com o objetivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e de emitir pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- e) Monitorizar a execução de programas e projetos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- f) Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- g) Promover a investigação em saúde;
- h) Assegurar a gestão dos laboratórios de saúde pública;
- i) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;
- j) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;
- k) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde e os objetivos definidos pelo conselho diretivo e avaliar a sua execução;
- l) Elaborar o relatório de atividades, em articulação com os restantes departamentos;

m) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referenciação ao nível regional;

n) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

o) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros, nomeadamente nas áreas do medicamento, dos dispositivos médicos e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;

p) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas relativas à atividade dos serviços de saúde da região;

q) Apoiar a implementação de novos modelos de gestão em saúde;

r) Emitir parecer, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados;

s) Planear os recursos materiais, nomeadamente a execução dos necessários projetos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

t) Analisar e emitir parecer sobre os planos diretores de unidades de saúde;

u) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos setores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnicos a cumprir, e acompanhar o seu funcionamento, articulando com outras unidades orgânicas, bem como com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;

v) Propor a emissão das licenças de funcionamento das unidades mencionadas na alínea anterior;

w) Garantir um sistema de informação atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda ao DSPP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

3 — O DSPP integra o Observatório Regional de Saúde.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Contratualização

1 — Ao Departamento de Contratualização, abreviadamente designado por DC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Propor a afetação de recursos financeiros às instituições ou serviços integrados ou financiados pelo SNS ou entidades de natureza privada com ou sem fins lucrativos, que prestem cuidados de saúde, que atuem no âmbito das áreas dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

b) Preparar e acompanhar o processo de contratualização e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas, e propor a afetação dos respetivos recursos financeiros;

c) Preparar e acompanhar a celebração e a execução dos contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação no âmbito da

prestação de cuidados de saúde, dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

d) Assegurar a avaliação de desempenho das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de acordo com as políticas definidas e com as orientações e normativos emitidos pelos serviços e organismos centrais competentes nos diversos domínios de intervenção;

e) Propor a realização de auditorias administrativas e clínicas.

2 — Compete ainda ao DC, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Gestão e Administração Geral

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete:

a) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos a nível regional;

b) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho a nível regional;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;

e) Promover, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde, a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da atividade profissional, propondo medidas para a adequação de distribuição de recursos humanos;

f) Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos atualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do SNS;

g) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;

h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados para a área da formação profissional;

i) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal da ARSA, I. P.;

j) Elaborar o orçamento de investimento e funcionamento da região e acompanhar e controlar a sua execução orçamental;

k) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

l) Assegurar a conferência dos elementos relativos à faturação de terceiros, nomeadamente das prestações indiretas, farmácias, convenções e transportes;

m) Arrecadar as receitas, efetuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

n) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

o) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

p) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS, a nível regional;

q) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

r) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira, efetuar estudos e elaborar os relatórios económico-financeiros que se mostrem necessários, que lhe forem solicitados ou determinados pelo conselho diretivo;

s) Gerir os bens patrimoniais afetos à ARSA, I. P., organizar e manter atualizado o cadastro e inventário destes bens e providenciar pela sua manutenção e segurança;

t) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ARSA, I. P.;

u) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSA, I. P.;

v) Assegurar a implementação dos sistemas de informação e comunicações de utilização comum;

w) Gerir e assegurar a manutenção de sistemas e das infraestruturas tecnológicas, em articulação com as entidades competentes;

x) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores no âmbito dos sistemas e infraestruturas tecnológicas;

y) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.

2 — Compete ainda ao DGAG, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 6.º

##### Gabinete de Instalações e Equipamentos

Ao Gabinete de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por GIE, compete:

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;

b) Elaborar programas funcionais e projetos-tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;

c) Assegurar a atualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadores de cuidados de saúde da região, monitorizando o respetivo estado de conservação e, quando necessário, apresentar propostas para a sua reparação;

d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projetos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

g) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARSA, I. P.

#### Artigo 7.º

##### Gabinete Jurídico e do Cidadão

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade

da ARSA, I. P., bem como acompanhar a instrução dos respetivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparar projetos de diplomas legais relacionados com a atividade da ARSA, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de minutas de contratos, protocolos, regulamentos, circulares ou outros documentos de natureza normativa que lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo;

c) Emitir parecer sobre reclamações ou recursos administrativos que sejam dirigidos aos órgãos da ARSA, I. P., bem como sobre exposições ou petições respeitantes a atos ou procedimentos dos mesmos órgãos;

d) Assegurar a instrução de processos de averiguações, de inquérito ou disciplinares;

e) Assegurar, por si ou em articulação com mandatário judicial quando a sua constituição seja obrigatória, o patrocínio judicial nas ações propostas pela ARSA, I. P., ou em que esta seja demandada;

f) Assegurar o apoio à instrução dos processos de contraordenação nos termos previstos na lei;

g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSA, I. P.;

h) Assegurar, em cooperação com o Observatório Regional de Saúde, a gestão das reclamações/sugestões apresentadas pelos utentes do SNS, diretamente dirigidas ou encaminhadas para a ARSA, I. P.;

i) Assegurar as funções inerentes à existência de um Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim-Cidadão, com acompanhamento e monitorização das exposições e reclamações dos utentes do Serviço Nacional de Saúde no âmbito da ARSA, I. P., apresentando propostas corretivas;

j) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

k) Promover ações de formação, em articulação com o DGAG, destinadas a responsáveis e profissionais dos gabinetes do utente e do cidadão dos serviços das unidades de saúde do SNS da área de influência da ARSA, I. P.

#### Portaria n.º 158/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.). Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a sua organização interna através da aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 Nacional de Emergência Médica, I. P., abreviadamente designado por INEM, I. P.

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 647/2007, de 30 de maio.

## Artigo 3.º

## Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

## ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE EMERGÊNCIA MÉDICA, I. P. (INEM, I. P.)**

## CAPÍTULO I

## Estrutura organizacional

## Artigo 1.º

## Estrutura

1 — A organização interna do INEM, I. P., é constituída por serviços centrais, com competência extensiva a todo o território continental, e serviços territorialmente desconcentrados designados por delegações regionais.

2 — Os serviços centrais do INEM, I. P., compreendem:

- a) Unidades operacionais, designadas por departamentos;
- b) Unidades de apoio e logística, designadas por departamentos e por gabinetes;
- c) Unidades de apoio à gestão, designadas por gabinetes.

3 — No âmbito dos serviços centrais, podem ser criadas, modificadas ou extintas, por deliberação do conselho diretivo, para além dos gabinetes previstos nas alíneas b) e c) do número anterior, até cinco unidades flexíveis, integradas ou não nos departamentos previstos nas alíneas a) e b) do mesmo número, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

4 — O INEM, I. P., integra os seguintes serviços territorialmente desconcentrados:

- a) A Delegação Regional do Norte;
- b) A Delegação Regional do Centro;
- c) A Delegação Regional do Sul.

5 — Cada Delegação Regional integra um gabinete, unidade flexível criada por deliberação do conselho diretivo, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

## Artigo 2.º

## Cargos dirigentes intermédios

1 — Os departamentos e as delegações regionais são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — Os gabinetes e as unidades flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

## CAPÍTULO II

## Organização dos serviços centrais

## Artigo 3.º

## Unidades operacionais

O INEM, I. P., dispõe das seguintes unidades operacionais:

- a) Departamento de Emergência Médica;
- b) Departamento de Formação em Emergência Médica.

## Artigo 4.º

## Departamento de Emergência Médica

Ao Departamento de Emergência Médica, abreviadamente designado por DEM, compete:

a) Coordenar o Sistema Integrado de Emergência Médica, abreviadamente designado por SIEM, nas vertentes normativa e técnica, e proceder à avaliação periódica do seu funcionamento;

b) Promover a articulação entre o Serviço de Emergência Médica Pré-Hospitalar e os serviços de urgência/emergência;

c) Desenvolver e implementar técnicas de emergência médica, incluindo a realização de estudos e análises no sentido de garantir o seu constante aperfeiçoamento e difusão dentro do SIEM, de acordo com o estado da arte em cada momento;

d) Promover a investigação científica e tecnológica no âmbito da emergência médica;

e) Assegurar a representação internacional, no domínio das competências e atribuições do INEM, I. P., e promover a cooperação com as comunidades lusófonas, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, sob coordenação da Direcção-Geral da Saúde, abreviadamente designada por DGS, enquanto entidade responsável pela coordenação da atividade do Ministério da Saúde no domínio das relações internacionais;

f) Prestar apoio técnico, quando solicitado, no âmbito da emergência médica às instituições que colaboram com o INEM, I. P.;

g) Coordenar a atividade de informação antivenenos, de apoio psicológico e intervenção em crise, de planeamento e intervenção em situações de exceção e gerir os medicamentos e equipamentos médicos do INEM, I. P., nomeadamente na sua vertente técnica e normativa;

h) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia e controlo da qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados pelo INEM, I. P.;

i) Avaliar o desempenho técnico e o cumprimento de requisitos legais com implicação clínica das atividades desenvolvidas pelas entidades do SIEM;

j) Definir normas técnicas relativas à operacionalidade das centrais de emergência médica;

k) Colaborar com a DGS na elaboração de normas de orientação clínica relativas à atividade de emergência médica;

l) Colaborar na elaboração dos planos de emergência/catástrofe com as Administrações Regionais de Saúde, com a DGS e com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no âmbito das respetivas leis reguladoras;

m) Orientar a atuação coordenada dos agentes de saúde nas situações de catástrofe ou calamidade, integrando a

organização definida em planos de emergência/catástrofe, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;

n) Planear e coordenar as ações de proteção e de acompanhamento de altas individualidades;

o) Coordenar a atividade a nível nacional realizada em cada Centro de Orientação de Doentes Urgentes, abreviadamente designado por CODU, inerente ao atendimento, triagem e regulação médica dos pedidos de emergência médica recebidos através do número europeu de emergência, bem como o acionamento dos meios e acompanhamento até à unidade de saúde adequada;

p) Coordenar a atividade de transporte inter-hospitalar do doente urgente/emergente, realizado pelos meios de emergência do INEM, I. P.;

q) Promover, coordenar, assegurar e monitorizar a orientação dos doentes urgentes das vias verdes instituídas pelos programas nacionais;

r) Monitorizar a atividade dos CODU e desenvolver propostas de melhoria do seu desempenho;

s) Promover a criação das condições humanas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento dos CODU;

t) Assegurar e monitorizar a transmissão dos dados clínicos entre os meios de emergências pré-hospitalar e unidades de saúde do SIEM.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Formação em Emergência Médica

Ao Departamento de Formação em Emergência Médica, abreviadamente designado por DFEM, compete:

a) Definir, planear e orientar a estratégia de formação em emergência médica, dos vários intervenientes do SIEM, incluindo estabelecimentos, instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde;

b) Conceber e preparar os produtos pedagógicos;

c) Definir os critérios de avaliação de cada produto pedagógico;

d) Elaborar os manuais de formação de emergência médica, em colaboração com o DEM;

e) Certificar os formadores do INEM, I. P.;

f) Organizar uma bolsa permanente de formadores internos e externos, nos termos do disposto na lei;

g) Monitorizar a qualidade da formação em técnicas de emergência médica ministrada pelo INEM, I. P.;

h) Acreditar entidades externas ao INEM, I. P., para a realização de ações de formação em emergência médica;

i) Certificar a formação em emergência médica;

j) Monitorizar a qualidade da formação em técnicas de emergência médica ministrada pelas entidades devidamente acreditadas, nomeadamente através da realização de auditorias.

#### Artigo 6.º

##### Unidades de apoio e logística

O INEM, I. P., dispõe das seguintes unidades de apoio e logística:

a) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

b) Departamento de Gestão Financeira;

c) Gabinete de Logística e Operações;

d) Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação;

e) Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública;

f) Gabinete Jurídico.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designado DGRH, compete:

a) Participar na definição e implementar a política de gestão de recursos humanos;

b) Assegurar a gestão previsional dos recursos humanos do INEM, I. P., através de adequados instrumentos de planeamento e controlo de gestão;

c) Gerir o sistema de carreiras e de avaliação de desempenho dos trabalhadores do INEM, I. P.;

d) Organizar e assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos do INEM, I. P., incluindo o controlo de assiduidade, as férias e o processamento de remunerações;

e) Promover o cumprimento dos regulamentos internos e demais legislação aplicável à gestão dos recursos humanos, garantindo a sua coordenação e harmonização global;

f) Assegurar as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acolhimento dos trabalhadores;

g) Identificar as necessidades de formação e de desenvolvimento de competências dos trabalhadores.

#### Artigo 8.º

##### Departamento de Gestão Financeira

Ao Departamento de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DGF, compete:

a) Participar na definição e implementar a política financeira e orçamental;

b) Organizar, elaborar e manter atualizados os registos contabilísticos;

c) Efetuar a gestão das receitas, emitir ordens de pagamento e assegurar a conferência de faturas;

d) Elaborar a conta de gerência e controlar o orçamento de tesouraria;

e) Proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesas;

f) Elaborar relatórios financeiros periódicos;

g) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira que se mostrem necessárias ou que lhe forem determinadas pelo conselho diretivo.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Logística e Operações

Ao Gabinete de Logística e Operações, abreviadamente designado GLO, compete:

a) Assegurar a gestão, manutenção e conservação das instalações e equipamentos do INEM, I. P.;

b) Gerir a frota do INEM, I. P., garantindo a respetiva operacionalidade, substituição, avaliação e alienação, e manter atualizado um sistema de informação relativo à utilização das viaturas do INEM, I. P.;

c) Preparar e manter os meios operacionais de emergência e equipamentos, de acordo com as especificações clínicas definidas pelo DEM;

d) Organizar e manter atualizado, em articulação com os restantes serviços competentes, o cadastro dos imóveis integrados no património do INEM, I. P., ou por este utilizados;

e) Estabelecer, com os serviços utilizadores, circuitos adequados de distribuição interna, reposição e devolução de artigos de consumo;

f) Articular e aferir, com o serviço de gestão de compras, uma correta política de reaprovisionamento;

g) Organizar e manter os processos de armazenagem, assegurando o funcionamento dos armazéns avançados;

h) Definir os critérios e requisitos necessários ao exercício da atividade de transporte de doentes, incluindo os dos respetivos veículos, e proceder ao licenciamento desta atividade e dos veículos a ela afetos;

i) Divulgar informação sobre os requisitos das viaturas, equipamentos e instalações do INEM, I. P., e realizar auditorias de acompanhamento do cumprimento das normas e regulamentos na matéria;

j) Proceder às necessárias vistorias de conformidade das viaturas e equipamento de transporte de doentes urgentes/emergentes e conceder a respetiva certificação;

k) Fiscalizar a atividade de transporte de doentes, sem prejuízo da competência sancionatória atribuída a outros organismos;

l) Participar na definição de normas e procedimentos na área da prevenção e segurança das instalações e da prevenção de acidentes de viação;

m) Realizar registo de incidentes e sinistros e apuramento de responsabilidades.

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação

Ao Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação, abreviadamente designado GSTI, compete:

a) Assegurar a implementação dos sistemas de informação do INEM, I. P., e definir os interfaces com outros sistemas de informação internos e externos;

b) Colaborar com os demais serviços na realização de testes das aplicações, definir normas de documentação e garantir o desempenho, a segurança e a confidencialidade da informação;

c) Definir o modelo lógico e físico das bases de dados e assegurar a sua administração e optimização e normalização de procedimentos;

d) Elaborar as especificações técnicas, acompanhar o desenvolvimento, a implementação, o teste e a manutenção das aplicações adquiridas externamente;

e) Apoiar a implementação das aplicações, quer a nível de atualização do *software*, quer a nível de formação;

f) Controlar e otimizar a infraestrutura de processamento e redes instaladas;

g) Gerir os suportes informáticos;

h) Definir normas e *standards* e prestar apoio técnico na utilização de *hardware* e *software*;

i) Garantir a manutenção, o desempenho e as condições de segurança dos produtos instalados e respetiva segurança, dando suporte à exploração e verificando o cumprimento de normas técnicas;

j) Assegurar as atividades de gestão documental associada, expediente e arquivo;

k) Planear, promover e implementar redes de telecomunicações de emergência.

#### Artigo 11.º

##### Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública

Ao Gabinete de Gestão de Compras e Contratação Pública, abreviadamente designado GGCCP, compete:

a) Assegurar as aquisições de todos os bens, serviços e empreitadas necessários ao funcionamento do INEM, I. P.,

desenvolvendo os adequados procedimentos de contratação pública;

b) Participar e implementar na elaboração de políticas e estratégias de compras para as diversas categorias de bens e serviços;

c) Identificar, de forma sistemática, as oportunidades de redução de custos e assegurar a sua implementação;

d) Garantir, em articulação com as áreas de gestão de *stocks* e de armazéns, uma correta política de reaprovisionamento;

e) Assegurar, em articulação com o GJ, o registo e arquivo dos originais dos contratos geradores de responsabilidades ou direitos de natureza patrimonial ou financeira;

f) Gerir o património imobiliário e mobiliário pertencente ao INEM, I. P., bem como dos bens do Estado que lhe estão afetos.

#### Artigo 12.º

##### Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, compete:

a) Participar na análise e preparação de projetos de diplomas legais e de regulamentos no domínio da atividade do INEM, I. P.;

b) Assessorar juridicamente o conselho diretivo e as unidades orgânicas do INEM, I. P.;

c) Assegurar resposta no âmbito dos processos gratuitos;

d) Instruir processos, nomeadamente, disciplinares;

e) Propor a instauração e preparar a instrução dos processos relativos à aplicação do direito de mera ordenação social da competência do INEM, I. P.;

f) Assegurar o patrocínio judicial nos processos em que o INEM, I. P., seja parte;

g) Responder a pedidos de acesso a dados e documentos administrativos;

h) Emitir certidões sobre processos que lhe estão confiados.

#### Artigo 13.º

##### Unidades de apoio à gestão

Constituem unidades de apoio à gestão do INEM, I. P., os seguintes gabinetes:

a) Gabinete de Qualidade;

b) Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão;

c) Gabinete de Marketing e Comunicação.

#### Artigo 14.º

##### Gabinete de Qualidade

Ao Gabinete de Qualidade, abreviadamente designado por GQ, compete:

a) Apoiar o conselho diretivo na definição da política da qualidade e garantir a difusão da mesma;

b) Promover o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis no âmbito da qualidade;

c) Proceder ao acompanhamento e análise da evolução do desempenho dos serviços, em função dos indicadores e padrões da qualidade definidos;

d) Garantir a informação sobre os resultados da monitorização dos indicadores definidos;

e) Preparar e realizar auditorias internas e acompanhar as auditorias externas no âmbito dos processos de qualidade;

f) Promover o desenvolvimento e efetuar o acompanhamento das ações preventivas e corretivas necessárias ao cumprimento dos referenciais normativos em vigor e dos objetivos estabelecidos;

g) Promover a realização de estudos de avaliação da satisfação de utentes, colaboradores e parceiros do SIEM;

h) Divulgar e controlar a documentação produzida no âmbito do sistema de gestão da qualidade;

i) Fornecer apoio e suporte técnico à conceção e concretização de projetos de gestão e melhoria contínua da qualidade desenvolvidos por colaboradores, unidades orgânicas do INEM, I. P., e de parceiros do SIEM;

j) Acompanhar e apoiar os processos de acreditação e certificação a que o INEM, I. P., entenda submeter-se;

k) Promover a política de gestão de risco;

l) Participar na implementação, monitorização e avaliação do programa de gestão de risco em todas as suas vertentes.

#### Artigo 15.º

##### Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão

Ao Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, abreviadamente designado por GPCG, compete:

a) Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão e da atividade;

b) Implementar indicadores de gestão e de atividade, nomeadamente nas componentes de acesso e produção, qualidade assistencial, económico-financeira, satisfação dos utentes e recursos humanos;

c) Gerir, em articulação com DGRH, o sistema de avaliação de desempenho, em todas as suas vertentes;

d) Coordenar a preparação da proposta do Quadro de Avaliação e Responsabilização e do plano de atividades e acompanhar a sua execução;

e) Elaborar relatórios, mapas e outros documentos de análise da gestão e de atividade, designadamente o relatório anual de atividades, bem como o relatório de gestão, em articulação com as unidades do INEM, I. P., envolvidas e monitorizar a informação neles contidas;

f) Promover a coerência e adequação dos sistemas de informação de apoio à gestão em articulação com o GSTI e respetivos utilizadores;

g) Promover a monitorização dos indicadores de atividade, em articulação com as restantes unidades;

h) Identificar oportunidades de financiamento externo para comparticipação de despesas e preparar e acompanhar as respetivas candidaturas a financiamento;

i) Elaborar estudos que, no âmbito da análise de gestão e de atividade, lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo.

#### Artigo 16.º

##### Gabinete de Marketing e Comunicação

Ao Gabinete de Marketing e Comunicação, abreviadamente designado por GMC, compete:

a) Implementar planos de *marketing* e de comunicação;

b) Assegurar a atividade de assessoria de imprensa, divulgando a atividade do Instituto e dando resposta às solicitações dos órgãos de comunicação social;

c) Monitorizar e difundir internamente as notícias sobre a atividade do INEM, I. P.;

d) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio na Internet, o correio eletrónico, meios de comunicação *newmedia* e publicações;

e) Assegurar a gestão das reclamações, controlando o processo desde a entrada da reclamação até à respetiva resposta e suas eventuais implicações disciplinares;

f) Garantir a organização e o acompanhamento de visitas guiadas aos núcleos operacionais do INEM, I. P.;

g) Garantir o funcionamento da Biblioteca do Instituto e elaborar catálogos, bibliografias e índices do respetivo acervo documental.

### CAPÍTULO III

#### Organização dos serviços desconcentrados

##### Artigo 17.º

##### Delegações regionais

As delegações regionais do INEM, I. P., asseguram a gestão operacional, na respetiva área geográfica, dos processos relativos ao atendimento e assistência a doentes urgentes/emergentes, bem como à operacionalidade dos meios humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos, competindo-lhes, em articulação com as restantes unidades orgânicas:

a) Gerir os meios sediados em entidades externas, garantindo o cumprimento dos compromissos entre o INEM, I. P., e aquelas entidades;

b) Assegurar e gerir o funcionamento local das atividades de formação, de apoio psicológico e intervenção em crise, de orientação de doentes urgentes, da logística, de telecomunicações e de informática;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos.

#### Portaria n.º 159/2012

de 22 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Saúde. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e matriciais do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, manda o Governo, pelo Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

##### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Direção-Geral da Saúde

1 — A Direção-Geral da Saúde, abreviadamente designada por DGS, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento da Qualidade na Saúde;

b) Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde;

c) Direção de Serviços de Informação e Análise;

d) Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### Departamento da Qualidade na Saúde

Ao Departamento da Qualidade na Saúde, abreviadamente designado por DQS, compete:

a) Emitir normas e orientações, quer clínicas quer organizacionais, incluindo programas na área da promoção da segurança do doente, em matéria de saúde pública e para melhoria da prestação de cuidados em áreas relevantes da saúde, nomeadamente nos cuidados de saúde primários, hospitalares, continuados e paliativos;

b) Promover e coordenar o desenvolvimento, implementação e avaliação de instrumentos, atividades e programas de melhoria contínua da qualidade clínica e organizacional das unidades de saúde;

c) Analisar, certificar e divulgar a qualidade da prestação de cuidados de saúde nos cuidados de saúde primários, hospitalares, continuados e paliativos, coordenando o sistema de qualificação das unidades de saúde;

d) Gerir os sistemas de monitorização e perceção da qualidade dos serviços pelos utentes e profissionais de saúde, designadamente o sistema nacional de reclamações, sugestões e comentários dos utentes do Serviço Nacional de Saúde, designado «Sim Cidadão», e promover a avaliação sistemática da satisfação;

e) Definir e monitorizar indicadores para avaliação do desempenho, acesso e prática das unidades do sistema de saúde na área da qualidade clínica e organizacional, incluindo a gestão do Portal da Transparência;

f) Coordenar os fluxos de mobilidade de doentes portugueses no estrangeiro e de doentes estrangeiros em Portugal e avaliar o seu impacto no sistema de saúde;

g) Autorizar unidades, serviços e processos em relação à dádiva, colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano, de componentes sanguíneos, de órgãos, tecidos e células de origem humana;

h) Exercer as funções de autoridade competente atribuídas à Autoridade para os Serviços de Sangue e Transplantação na Lei n.º 12/2009, de 26 de março, e no Decreto-Lei n.º 267/2007, de 24 de julho, sem prejuízo da articulação com a Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, em matéria de fiscalização e inspeção;

i) Regulamentar e controlar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança das atividades relativas à dádiva, colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano, de componentes sanguíneos, de órgãos, tecidos e células de origem humana.

#### Artigo 3.º

##### Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde

À Direção de Serviços de Prevenção da Doença e Promoção da Saúde, abreviadamente designada por DSPDPS, compete:

a) Assegurar a elaboração e a execução do Plano Nacional de Saúde, desenvolvendo e promovendo a execução

de atividades e programas de promoção da saúde e de melhoria da prestação de cuidados em áreas relevantes da saúde, nomeadamente nos cuidados de saúde primários, hospitalares, continuados e paliativos;

b) Apoiar e suportar a definição das políticas, prioridades e objetivos do Ministério da Saúde e promover a procura de ganhos em saúde;

c) Orientar, coordenar e avaliar as atividades de promoção e educação para a saúde em geral e ao longo do ciclo de vida individual e das famílias, bem como em ambientes específicos, tendo em atenção fatores ambientais ou ocupacionais;

d) Orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção e controlo de doenças transmissíveis, incluindo o Programa Nacional de Vacinação, bem como de doenças não transmissíveis;

e) Divulgar boas práticas em matéria de procriação medicamente assistida e coordenar a rede de interrupção voluntária de gravidez;

f) Promover o acesso à informação em matéria de saúde sexual e reprodutiva;

g) No âmbito da proteção da saúde face a riscos ambientais, coordenar ações nos domínios dos riscos físicos, nomeadamente das radiações ionizantes e não ionizantes, das substâncias químicas e agentes biológicos;

h) Assegurar a colaboração no domínio da promoção e proteção da saúde com entidades governamentais e não-governamentais pertinentes e facilitar o estabelecimento de parcerias;

i) Colaborar, no âmbito do planeamento de emergências de saúde, com o Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., atendendo ao disposto na Lei n.º 81/2009, de 21 de agosto, e ao previsto na Base XX da Lei n.º 48/90, de 24 de agosto.

#### Artigo 4.º

##### Direção de Serviços de Informação e Análise

À Direção de Serviços de Informação e Análise, abreviadamente designada por DSIA, compete:

a) Cooperar na normalização e na harmonização dos métodos de recolha e tratamento de dados e coordenar a divulgação de informação sobre saúde, particularmente da que é inserida no Sistema Estatístico Nacional ou divulgada a entidades supranacionais;

b) Garantir a produção e divulgação de informação adequada no quadro do sistema estatístico nacional, designadamente estatísticas de saúde, sem prejuízo das competências do Instituto Nacional de Estatística;

c) Assegurar a representação no Conselho Superior de Estatística;

d) Coordenar e assegurar a vigilância epidemiológica de determinantes da saúde e de doenças transmissíveis e não transmissíveis;

e) Promover a qualidade da produção de informação epidemiológica relevante e, em especial, garantir a fiabilidade e comparabilidade da informação sobre causas de morte;

f) Desenvolver e manter a vigilância de doenças abrangidas pelo sistema de vigilância em saúde pública e pelo sistema de gestão integrada da doença;

g) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, acompanhamento e avaliação de programas, de serviços de saúde e do impacto das intervenções de saúde;

h) Assegurar a manutenção permanente da recolha de dados de fontes informativas sobre situações de morbili-dade, mortalidade e fenómenos de saúde inesperados que representem riscos reais ou potenciais para a saúde dos cidadãos.

#### Artigo 5.º

##### **Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais**

À Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais, abreviadamente designada por DSCRI, compete:

a) Coordenar as intervenções dos serviços e organismos do Ministério da Saúde em matéria de assuntos europeus e internacionais e a sua articulação com as estruturas competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com os demais departamentos da Administração Pública e com outras entidades sobre matérias da competência do Ministério da Saúde;

b) Acompanhar e coordenar as políticas comunitárias, designadamente de saúde pública da União Europeia, bem como as ações necessárias à transposição das diretivas para o ordenamento jurídico interno, à execução dos regulamentos e decisões e à adequação do direito interno às recomendações da União Europeia;

c) Acompanhar os processos de contencioso e pré-contencioso comunitário respeitante a matérias de competência do Ministério da Saúde e acompanhar a jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia nas áreas relevantes para o sector da saúde, em estreita articulação com os organismos do Ministério da Saúde no âmbito das matérias da respetiva competência;

d) Propor as linhas de concretização da cooperação internacional em apoio ao desenvolvimento no domínio da saúde e coordenar a avaliação da sua implementação, com atenção para o sector da lusofonia;

e) Participar em negociações relativas à celebração de acordos de âmbito internacional com relevância para a saúde;

f) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as matérias relevantes para a área da saúde no âmbito das relações internacionais;

g) Colaborar na preparação do programa da visita de delegações estrangeiras a estruturas do Ministério da Saúde e apoiar a representação de membros do Governo da área da Saúde, bem como de representantes do Ministério da Saúde, na preparação das suas intervenções junto de instâncias internacionais.

#### Artigo 6.º

##### **Unidades orgânicas flexíveis**

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGS é fixado em nove.

#### Artigo 7.º

##### **Chefes de equipas multidisciplinares**

É fixada em dois a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 8.º

##### **Norma revogatória**

São revogadas as Portarias n.ºs 644/2007, de 30 de maio, 660/2007, de 30 de maio, e 155/2009, de 10 de fevereiro.

#### Artigo 9.º

##### **Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

#### **Portaria n.º 160/2012**

**de 22 de maio**

O Decreto Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades matriciais e flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde**

1 — A Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso;
- b) Direção de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo.

2 — As direções de serviços são dirigidas por diretores de serviço, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### **Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso**

À Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso, abreviadamente designada por DSJC, compete:

a) Prestar apoio técnico-jurídico aos gabinetes dos membros do Governo, ao secretário-geral, bem como aos demais serviços, organismos e outras estruturas do Ministério da Saúde, abreviadamente designado por MS;

b) Emitir pareceres jurídicos e elaborar projetos de diplomas legais;

c) Emitir pareceres sobre requerimentos e recursos administrativos dirigidos aos membros do Governo e ao secretário-geral;

d) Praticar todos os atos processuais exigíveis em contencioso administrativo previstos na lei;

e) Assegurar a representação em juízo do MS nos tribunais administrativos e fiscais por licenciados em direito com funções de apoio jurídico, expressamente designados nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

## Artigo 3.º

**Direção de Serviços de Gestão, Informação,  
Relações Públicas e Arquivo**

1 — À Direção de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo, abreviadamente designada por DSGIRPA, compete:

a) Promover e executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal da SG, bem como dos gabinetes dos membros do Governo e demais estruturas existentes no seu âmbito;

b) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal da SG e dos gabinetes dos membros do Governo e demais estruturas existentes no seu âmbito, bem como o registo de assiduidade e a elaboração do mapa de férias;

c) Assegurar a realização dos procedimentos necessários à gestão e avaliação do desempenho dos trabalhadores da SG, bem como garantir o desenvolvimento de iniciativas adequadas que permitam a qualificação e a formação dos recursos humanos;

d) Elaborar os instrumentos de planeamento estratégico e de gestão da SG;

e) Assegurar todos os atos e procedimentos relativos à gestão do pessoal em situação de mobilidade especial;

f) Assegurar a execução das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

g) Assegurar a elaboração e a execução do orçamento de funcionamento da SG, dos gabinetes dos membros do Governo e demais estruturas existentes no seu âmbito e elaborar as respetivas contas, remetendo-as às entidades definidas por lei, bem como assegurar a arrecadação de receitas e proceder à sua contabilização e entrega nos Cofres do Tesouro;

h) Organizar os procedimentos de aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento da SG e dos gabinetes dos membros do Governo e demais estruturas existentes no seu âmbito, e ainda, proceder ao acompanhamento e execução dos contratos de fornecimento de serviços, designadamente de locação e assistência técnica;

i) Assegurar o normal funcionamento das instalações e equipamentos do MS, quando não seja da competência específica de outros serviços;

j) Assegurar a gestão da frota automóvel afeta à SG, aos gabinetes dos membros do Governo e demais estruturas existentes no seu âmbito;

k) Garantir a recolha, o tratamento e a difusão de informação de carácter geral ou especializada, com interesse para as atividades do MS, dos profissionais de saúde e do cidadão, privilegiando, para o efeito, os meios eletrónicos, e assegurar a publicação de documentos no *Diário da República*;

l) Organizar os serviços de receção, atendimento e encaminhamento do público na sede do MS e na SG, apoiando nesta área os gabinetes dos membros do Governo e as estruturas existentes no seu âmbito, bem como assegurar a informação ao público, atender e dar seguimento às exposições apresentadas, em articulação com os diversos serviços e organismos do MS;

m) Assegurar as atividades no âmbito da comunicação e das relações públicas dos gabinetes dos membros do Governo e dos demais serviços e organismos do MS, incluindo estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde;

n) Coordenar e difundir orientações e boas práticas relativamente à estratégia de comunicação e imagem do MS, bem como uniformizar a política de comunicação dos serviços e organismos do MS, incluindo estabelecimentos

do Serviço Nacional de Saúde, na Internet, tendo como veículo âncora o Portal da Saúde;

o) Promover as boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do MS, e organizar e gerir o Centro de Documentação, assegurando a integração e a catalogação das obras adquiridas, bem como a sua disponibilização aos gabinetes dos membros do Governo;

p) Coordenar as ações referentes à organização e preservação do património e arquivo históricos do MS, em articulação com os demais serviços e organismos, procedendo à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente nos respetivos organismos produtores;

q) Organizar e manter o arquivo da SG e dos gabinetes dos membros do Governo, suportado em regulamento atualizado que assegure a normalização de procedimentos, designadamente sobre guarda, acesso, conservação e destruição de documentos;

r) Assegurar a receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência da SG e demais estruturas existentes no âmbito dos gabinetes dos membros do Governo;

s) Assegurar a distribuição das publicações do MS, bem como a sua reprodução e edição;

t) Assegurar a adequação da rede informática e das demais infraestruturas tecnológicas de informação e comunicação na SG, nos edifícios afetos aos membros do Governo, bem como às comissões, grupos de trabalho e outras estruturas que não disponham de meios apropriados, zelando pela segurança e integridade da informação e prestando apoio aos utilizadores, bem como garantir a gestão do sistema de comunicações fixas, móveis e de dados;

u) Garantir a gestão e a manutenção dos recursos informáticos da SG e dos gabinetes dos membros do Governo e coordenar a gestão dos sistemas de informação e aplicações informáticas, potenciando a desburocratização, a simplificação de procedimentos e a transparência dos processos.

2 — À DSGIRPA compete, ainda, assegurar as funções de unidade ministerial de compras, em articulação com a entidade que detém a gestão das compras públicas, relativamente aos bens e serviços cuja contratação não seja da competência da entidade pública prestadora de serviços partilhados do MS, nomeadamente:

a) Proceder à agregação anual das necessidades transversais de aquisição de bens e serviços e de viaturas para os serviços e organismos não integrados no Serviço Nacional de Saúde;

b) Negociar, de forma centralizada, a aquisição de bens e serviços ao abrigo de acordos quadro, bem como constituir agrupamentos de entidades adjudicantes para outras categorias de bens e serviços;

c) Acompanhar e monitorizar a execução contratual dos procedimentos de aquisição de bens e serviços efetuados;

d) Coordenar a gestão da frota automóvel de todos os organismos não integrados no SNS, bem como garantir a atualização do cadastro das viaturas.

3 — Incumbe, ainda, à DSGIRPA, em articulação com as entidades tuteladas pelo MS e com os serviços responsáveis pelo património do Estado:

a) Organizar, preservar e manter atualizado o cadastro do património do MS;

b) Instruir processos de aquisição, arrendamento, locação financeira, restituição por desocupação e constituição de direitos sobre imóveis dos serviços e organismos do MS;

c) Acompanhar e instruir processos tendentes à alienação, permuta e avaliação de imóveis dos serviços e organismos do MS;

d) Promover estudos na área da gestão do património do MS com vista à sua otimização.

4 — À DSGIRPA compete, ainda, estudar, propor e coordenar a implementação de medidas de inovação e qualidade nas respetivas áreas de competência, em articulação com os serviços e organismos do MS e demais organismos com atribuições interministeriais nestas áreas.

#### Artigo 4.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SG é fixado em três.

#### Artigo 5.º

##### Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 6.º

##### Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 643/2007, de 30 de maio, e 659/2007, de 30 de maio.

#### Artigo 7.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

### Portaria n.º 161/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., abreviadamente designada por ARLVT, I. P., mediante a aprovação dos respetivos Estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., abreviadamente designada por ARLVT, I. P.

#### Artigo 2.º

##### Norma transitória

1 — A organização interna da ARSLVT, I. P., integra, transitoriamente:

a) As unidades de intervenção local do extinto Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro;

b) Uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, em articulação com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), que terá a duração de doze meses, contados a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — O chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea b) do número anterior é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 3.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 651/2007, de 30 de maio.

#### Artigo 4.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

#### ANEXO

### Estatutos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — A organização interna da ARLVT, I. P., é constituída por serviços centrais, e ainda por serviços desconcentrados designados por agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES), nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, e 248/2009, de 22 de setembro.

2 — São serviços centrais da ARLVT, I. P.:

- a) Departamento de Saúde Pública;
- b) Departamento de Planeamento e Contratualização;
- c) Departamento de Gestão e Administração Geral;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Departamento de Instalações e Equipamentos;
- f) Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até quatro unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

## Artigo 2.º

**Cargos dirigentes intermédios**

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete Jurídico e do Cidadão e as unidades orgânicas flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 3.º

**Departamento de Saúde Pública**

1 — Ao Departamento de Saúde Pública, abreviadamente designado por DSP, compete:

a) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;

b) Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efetividade;

c) Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução, apresentando o respetivo relatório de atividades;

d) Participar em estudos com o objetivo de propor ajustamentos nas redes de referência e de emitir pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

e) Monitorizar a execução de programas e projetos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;

f) Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;

g) Promover a investigação em saúde;

h) Assegurar a gestão dos laboratórios de saúde pública;

i) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;

j) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;

k) Participar na instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, verificando a observância dos respetivos requisitos técnico-terapêuticos e de outros definidos pela Direção-Geral da Saúde ou pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, e acompanhar o seu funcionamento, no cumprimento da legislação aplicável.

2 — Compete ainda ao DSP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

3 — O DSP integra o Observatório Regional de Saúde.

## Artigo 4.º

**Departamento de Planeamento e Contratualização**

1 — Ao Departamento de Planeamento e Contratualização, abreviadamente designado por DPC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Propor a afetação de recursos financeiros às instituições ou serviços integrados ou financiados pelo SNS ou

entidades de natureza privada com ou sem fins lucrativos, que prestem cuidados de saúde, que atuem no âmbito das áreas dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

b) Preparar e acompanhar o processo de contratualização e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas, e propor a afetação dos respetivos recursos financeiros;

c) Preparar e acompanhar a celebração e a execução dos contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação no âmbito da prestação de cuidados de saúde, dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

d) Assegurar a avaliação de desempenho das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de acordo com as políticas definidas e com as orientações e normativos emitidos pelos serviços e organismos centrais competentes nos diversos domínios de intervenção;

e) Propor a realização de auditorias administrativas e clínicas;

f) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde elaborado pelo DSP e os objetivos definidos pelo conselho diretivo, e avaliar a sua execução;

g) Elaborar o relatório de atividades, em articulação com os restantes departamentos;

h) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referência ao nível regional;

i) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

j) Analisar e emitir parecer sobre os planos diretores de unidades de saúde;

k) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros, nomeadamente nas áreas do medicamento, dos dispositivos médicos e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;

l) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas relativas à atividade dos serviços de saúde da região;

m) Apoiar a implementação de novos modelos de gestão em saúde;

n) Emitir pareceres, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados;

o) Planear os recursos materiais, nomeadamente a execução dos necessários projetos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

p) Garantir um sistema de informação atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda ao DPC, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

## Artigo 5.º

**Departamento de Gestão e Administração Geral**

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete:

a) Elaborar o orçamento de investimento da região e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar o orçamento de funcionamento da ARLVT, I. P., e acompanhar e controlar a execução orçamental;

c) Promover a constituição de fundos de maneiço, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

d) Assegurar a conferência dos elementos relativos à faturação de terceiros, nomeadamente das prestações indiretas, farmácias, convenções e transportes;

e) Arrecadar as receitas, efetuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

f) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

g) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

h) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS, a nível regional;

i) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

j) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira, efetuar estudos e elaborar os relatórios económico-financeiros que se mostrem necessários, que lhe forem solicitados ou determinados pelo conselho diretivo;

k) Gerir os bens patrimoniais afetos à ARLVT, I. P., organizar e manter atualizado o cadastro e inventário destes bens e providenciar pela sua manutenção e segurança;

l) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ARLVT, I. P.;

m) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARLVT, I. P.;

n) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.

2 — Compete ainda ao DGAG, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Recursos Humanos

1 — Ao Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, compete:

a) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos a nível regional;

b) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho a nível regional;

c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;

d) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;

e) Promover, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde, a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da atividade profissional, propondo medidas para a adequação de distribuição de recursos humanos;

f) Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos atualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do SNS;

g) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;

h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados para a área da formação profissional;

i) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal da ARLVT, I. P.

2 — Compete ainda ao DRH, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Instalações e Equipamentos

1 — Ao Departamento de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por DIE, compete:

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;

b) Elaborar programas funcionais e projetos-tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;

c) Assegurar a atualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respetivo estado de conservação e, quando necessário, apresentar propostas para a sua reparação;

d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projetos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;

g) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnicos a cumprir, e acompanhar o seu funcionamento, articulando com outros departamentos, designadamente o DSP, bem como com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;

h) Propor a emissão das licenças de funcionamento das unidades mencionadas na alínea anterior;

i) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARLVT, I. P.;

j) Assegurar a implementação dos sistemas de informação e comunicações de utilização comum;

k) Gerir e assegurar a manutenção de sistemas e das infraestruturas tecnológicas, em articulação com as entidades competentes;

l) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores no âmbito dos sistemas e infraestruturas tecnológicas.

2 — Compete ainda ao DIE, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

## Artigo 8.º

**Gabinete Jurídico e do Cidadão**

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade da ARLVT, I. P., bem como acompanhar a instrução dos respetivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparar projetos de diplomas legais relacionados com a atividade da ARLVT, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de minutas de contratos, protocolos, regulamentos, circulares ou outros documentos de natureza normativa que lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo;

c) Emitir parecer sobre reclamações ou recursos administrativos que sejam dirigidos aos órgãos da ARLVT, I. P., bem como sobre exposições ou petições respeitantes a atos ou procedimentos dos mesmos órgãos;

d) Assegurar a instrução de processos de averiguações, de inquérito ou disciplinares;

e) Assegurar, por si ou em articulação com mandatário judicial quando a sua constituição seja obrigatória, o patrocínio judicial nas ações propostas pela ARLVT, I. P. ou em que esta seja demandada;

f) Assegurar o apoio à instrução dos processos de contraordenação nos termos previstos na lei;

g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARLVT, I. P.;

h) Assegurar, em cooperação com o Observatório Regional de Saúde, a gestão das reclamações/sugestões apresentadas pelos utentes do SNS, diretamente dirigidas ou encaminhadas para a ARLVT, I. P.;

i) Assegurar as funções inerentes à existência de um Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim-Cidadão, com acompanhamento e monitorização das exposições e reclamações dos utentes do SNS no âmbito da ARLVT, I. P., apresentando propostas corretivas;

j) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de saúde, designadamente o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

k) Promover ações de formação, em articulação com o DRH, destinadas a responsáveis e profissionais dos gabinetes do utente e do cidadão dos serviços das unidades de saúde do SNS da área de influência da ARLVT, I. P.

**Portaria n.º 162/2012**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 27/2012, de 8 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.). Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a sua organização interna através da aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 Nacional

de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., abreviadamente designado por INSA, I. P.

## Artigo 2.º

**Norma transitória**

1 — O Centro de Genética Médica Doutor Jacinto Magalhães, previsto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 271/2007, de 26 de junho, mantém-se, transitoriamente, até 31 de dezembro de 2012, com a natureza de serviço desconcentrado do INSA, I. P., com as competências fixadas no n.º 3 do artigo 61.º do Regulamento anexo ao Despacho Normativo n.º 15/2009, de 25 de março de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de abril de 2009.

2 — O Centro de Genética Médica Doutor Jacinto Magalhães é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que depende hierárquica e funcionalmente do conselho diretivo do INSA, I. P.

## Artigo 3.º

**Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 812/2007, de 27 de julho.

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

## ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE DOUTOR RICARDO JORGE, I. P.**

## Artigo 1.º

**Estrutura**

1 — A organização interna do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., abreviadamente designado por INSA, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Departamentos técnico-científicos;
- b) Serviços de apoio à investigação, gestão e administração;
- c) Museu da Saúde.

2 — A organização interna do INSA, I. P., integra ainda o serviço desconcentrado, Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, com sede no Porto, o qual se organiza em unidades e em sectores, que asseguram as competências previstas, respetivamente, para os departamentos técnico-científicos e para os serviços de apoio à investigação, gestão e administração do INSA, I. P.

3 — Os departamentos técnico-científicos organizam-se em unidades funcionais, criadas por deliberação do conselho diretivo, e não podem exceder, em cada momento, o limite máximo global de 25.

4 — Os serviços de apoio à investigação, gestão e administração do INSA, I. P., podem integrar sectores funcionais, criados por deliberação do conselho diretivo, não podendo exceder, em cada momento, o limite máximo global de 10.

5 — As unidades e os sectores do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira são criados por deliberação do conselho diretivo do INSA, I. P., não podendo exceder, em cada momento, o limite máximo de 5 e de 2, respetivamente.

#### Artigo 2.º

##### Cargos dirigentes intermédios

1 — Os serviços de apoio à investigação, gestão e administração são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira é igualmente dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que depende hierárquica e funcionalmente do conselho diretivo do INSA, I. P.

#### Artigo 3.º

##### Coordenação

1 — A coordenação de cada departamento técnico-científico compete a um coordenador, designado por deliberação do conselho diretivo, de entre trabalhadores de reconhecido mérito técnico e científico do mapa de pessoal do INSA, I. P., não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

2 — A coordenação dos sectores funcionais dos serviços de apoio à investigação, gestão e administração é assegurada por um coordenador, designado por deliberação do conselho diretivo de entre trabalhadores do mapa de pessoal do INSA, I. P., não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

3 — A coordenação do Museu da Saúde é assegurada por um coordenador, designado, por deliberação do conselho diretivo, de entre trabalhadores de reconhecido mérito técnico e científico do mapa de pessoal do INSA, I. P., não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

4 — Os coordenadores das unidades e dos sectores do serviço desconcentrado do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira são designados, respetivamente, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2, não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

#### Artigo 4.º

##### Departamentos técnico-científicos

1 — Os departamentos técnico-científicos concretizam as atribuições do INSA, I. P., através da realização de atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico em ciências da saúde, atividades laboratoriais de referência, de apoio técnico-normativo aos laboratórios de saúde pública, de avaliação externa da qualidade e de organização e gestão do biobanco, observação do estado de saúde da população e vigilância epidemiológica, difusão da cultura científica, capacitação e formação de recursos humanos e prestação de serviços diferenciados.

2 — São departamentos técnico-científicos do INSA, I. P.:

- a) O Departamento de Alimentação e Nutrição;
- b) O Departamento de Doenças Infecciosas;

- c) O Departamento de Epidemiologia;
- d) O Departamento de Genética Humana;
- e) O Departamento de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças Não Transmissíveis;
- f) O Departamento de Saúde Ambiental.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Alimentação e Nutrição

1 — O Departamento de Alimentação e Nutrição desenvolve atividades nas áreas da segurança alimentar, toxicologia e avaliação do risco, composição de alimentos, alimentação e nutrição, estilos de vida e impacto na saúde, através de investigação e desenvolvimento, vigilância, referência, prestação de serviços diferenciados, formação, informação e consultoria.

2 — Ao Departamento de Alimentação e Nutrição, abreviadamente designado DAN, compete:

a) Promover, coordenar e realizar investigação e desenvolvimento em alimentação e nutrição, identificando as necessidades e estabelecendo as respetivas prioridades de acordo com as estratégias nacionais e internacionais, nomeadamente as fixadas pelo Ministério da Saúde, que reforcem os programas nacionais e a internacionalização;

b) Promover, coordenar e implementar programas de observação em saúde associados à alimentação e avaliar o risco e benefício para fins do desenvolvimento de planos de prevenção e controlo da doença;

c) Assegurar a recolha, compilação e transmissão à Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para efeitos de comunicação à Autoridade Europeia de Segurança Alimentar, dos dados analíticos nacionais relativos à composição, incluindo contaminantes e outras substâncias químicas, dos géneros alimentícios e alimentos para animais;

d) Assegurar a função de laboratório de referência para a saúde, nos domínios da segurança alimentar e nutrição, através da implementação de novas metodologias, do estudo epidemiológico laboratorial de doenças de origem alimentar, da prestação de serviços diferenciados, incluindo ensaios analíticos, produção de materiais de referência, e da organização de programas de avaliação externa da qualidade laboratorial.

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Doenças Infecciosas

1 — O Departamento de Doenças Infecciosas desenvolve atividades nas áreas dos diversos agentes microbiológicos e da respetiva imunologia, assegura a resposta laboratorial em emergências de origem biológica e efetua estudos de vetores e doenças infecciosas, integrando o Centro de Estudos de Vetores e Doenças Infecciosas Doutor Francisco Cambournac.

2 — Ao Departamento de Doenças Infecciosas, abreviadamente designado DDI, compete:

a) Promover, coordenar e realizar atividades e projetos de investigação em doenças infecciosas, seus agentes e determinantes;

b) Contribuir para o planeamento da agenda de investigação em Saúde;

c) Colaborar na vigilância epidemiológica das doenças infecciosas, na sua componente laboratorial, em articulação com as redes nacionais e internacionais;

d) Realizar prestação de serviços diferenciados e consultoria na área das doenças infecciosas e seus agentes e vetores;

e) Atuar na avaliação do risco biológico de emergência em saúde pública;

f) Coordenar as atividades dos biotérios.

#### Artigo 7.º

##### Departamento de Epidemiologia

1 — O Departamento de Epidemiologia desenvolve atividades nos domínios da epidemiologia e bioestatística aplicadas, incluindo a vigilância epidemiológica e a investigação em cuidados de saúde.

2 — Ao Departamento de Epidemiologia, abreviadamente designado DE, compete:

a) Promover a identificação de necessidades de conhecimento nos domínios da observação em saúde, da vigilância epidemiológica, de investigação epidemiológica, incluindo epidemiologia clínica e investigação em serviços de saúde;

b) Desenvolver, gerir e manter instrumentos de observação em saúde e sistemas de vigilância epidemiológica, quer por iniciativa própria quer em colaboração com outros departamentos do INSA, I. P., ou entidades externas;

c) Produzir indicadores referentes aos estados de saúde e de doença da população e os respetivos determinantes, bem como para a vigilância epidemiológica;

d) Realizar investigação epidemiológica, incluindo de epidemiologia clínica e investigação em serviços de saúde;

e) Realizar previsões e delinear cenários sobre a ocorrência de situações ou eventos de saúde ou de doença.

#### Artigo 8.º

##### Departamento de Genética Humana

1 — O Departamento de Genética Humana desenvolve atividades no domínio dos determinantes genéticos da saúde e da doença, designadamente através de abordagens de índole epidemiológica, clínica, citogenética, bioquímica ou de genética molecular, e garante o planeamento e a execução do programa nacional de diagnóstico precoce.

2 — Ao Departamento de Genética Humana, abreviadamente designado DGH, compete:

a) Executar investigação e desenvolvimento nas modalidades relevantes, em linha com as prioridades estratégicas do Ministério da Saúde;

b) Assegurar, no domínio da genética, as funções de laboratório nacional de referência;

c) Realizar rastreios e testes genéticos de base laboratorial e, em colaboração com o departamento de epidemiologia, a organização e gestão dos respetivos registos e coleções de produtos biológicos.

#### Artigo 9.º

##### Departamento de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças Não Transmissíveis

1 — O Departamento de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças Não Transmissíveis desenvolve atividades de investigação e monitorização dos determinantes da saúde e dos fatores de risco e proteção de doenças não

transmissíveis bem como de capacitação e literacia em saúde.

2 — Ao Departamento de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças Não Transmissíveis, abreviadamente designado DPSPSNT, compete:

a) A investigação dos determinantes biológicos, comportamentais e ambientais que contribuem para a promoção da saúde ou para o desencadeamento de doenças não transmissíveis, assim como para um melhor tratamento e prognóstico dos doentes, incluindo a organização e gestão das respetivas bases de dados e coleções de produtos biológicos;

b) A avaliação diagnóstica do estado de saúde da população e da efetividade de intervenções no âmbito da promoção da saúde, produzindo evidência científica para a elaboração de linhas orientadoras com impacto em políticas públicas saudáveis;

c) A promoção e divulgação da cultura científica, contribuindo para melhorar a literacia em saúde do cidadão, e a capacitação de investigadores e profissionais de saúde;

d) A aplicação de resultados de investigação e a implementação de novas metodologias em áreas de referência, com vista ao diagnóstico e prevenção de doenças não transmissíveis.

#### Artigo 10.º

##### Departamento de Saúde Ambiental

1 — O Departamento de Saúde Ambiental desenvolve atividades na área de interação entre a saúde e o ambiente, nomeadamente através da realização de estudos de monitorização ambiental e biológica (biovigilância) de substâncias potencialmente tóxicas, tendo em vista avaliar a exposição da população ou de grupos populacionais específicos a estas substâncias.

2 — Ao Departamento de Saúde Ambiental, abreviadamente designado DSA, compete:

a) Estudar os fatores de risco de natureza ambiental e ocupacional com impacto na saúde humana, numa perspetiva preventiva e de proteção relativamente à exposição;

b) Promover a elaboração de planos de contingência para situações de emergência na área da saúde ambiental e ocupacional, incluindo a comunicação do risco;

c) Promover redes temáticas e parcerias, incrementando a colaboração interinstitucional, quer a nível nacional, quer internacional;

d) Propor medidas corretivas ou preventivas de apoio à decisão técnica e de política de saúde na área da saúde ambiental e ocupacional;

e) Identificar as necessidades de investigação e desenvolvimento em saúde ambiental e ocupacional, estabelecendo as respetivas prioridades, de acordo com as prioridades e estratégias nacionais e internacionais, nomeadamente as fixadas pelo Ministério da Saúde.

#### Artigo 11.º

##### Serviços de apoio à investigação, gestão e administração

São serviços de apoio à investigação, gestão e administração do INSA, I. P.:

a) Direção de Gestão de Recursos Humanos;

b) Direção de Gestão de Recursos Financeiros;

c) Direção de Gestão de Recursos Técnicos.

## Artigo 12.º

**Direção de Gestão de Recursos Humanos**

À Direção de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada DGRH, compete:

- a) Proceder à gestão e administração dos recursos humanos, desenvolvendo as metodologias e os instrumentos de planeamento que permitam a gestão previsional daqueles recursos;
- b) Sistematizar as políticas de recursos humanos tendo em vista a manutenção atualizada do manual de recursos humanos;
- c) Promover a identificação de competências críticas, para as diferentes áreas de atividade do INSA, I. P., tendo em vista a progressiva gestão por competências;
- d) Elaborar, coordenar e acompanhar os programas de formação interna;
- e) Assegurar a atualização das bases de dados de recursos humanos do INSA, I. P.;
- f) Elaborar o balanço social;
- g) Implementar e gerir o sistema de avaliação e gestão de desempenho;
- h) Desenvolver e manter os conteúdos do portal de recursos humanos;
- i) Promover e assegurar a comunicação interna das políticas e processos de recursos humanos;
- j) Prestar apoio aos bolseiros de investigação, desenvolvimento tecnológico ou de formação conexas com essas áreas;
- k) Organizar os processos de candidatura a bolsas Ricardo Jorge;
- l) Executar as atividades de expediente geral e distribuição de correspondência;
- m) Organizar e manter o arquivo geral do INSA, I. P.;
- n) Coordenar e assegurar as atividades de estafeta, internas e externas;
- o) Assegurar o atendimento telefónico;
- p) Gerir a frota automóvel e garantir o seu funcionamento.

## Artigo 13.º

**Direção de Gestão de Recursos Financeiros**

À Direção de Gestão de Recursos Financeiros, abreviadamente designada DGRF, compete:

- a) Elaborar o projeto de orçamento anual, analisar e controlar periodicamente a sua execução geral e por unidades funcionais e propor alterações;
- b) Controlar a execução orçamental da despesa;
- c) Controlar o sistema contabilístico que identifica analiticamente os custos e proveitos associados às unidades funcionais;
- d) Assegurar o registo de todos os factos relevantes em termos orçamentais e contabilísticos, nomeadamente os procedimentos contabilísticos inerentes ao sistema de contabilidade geral e analítica;
- e) Organizar, elaborar e manter atualizados os registos patrimoniais e contabilísticos;
- f) Garantir o cumprimento das obrigações fiscais;
- g) Efetuar a gestão de fundos, proceder à cobrança das receitas e taxas provenientes da sua atividade e ao pagamento das despesas;
- h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos permanentes;
- i) Efetuar a gestão das receitas;

- j) Emitir autorizações de pagamento;
- k) Elaborar a conta de gerência e o relatório de gestão anual;
- l) Elaborar análises económico-financeiras;
- m) Promover a cobrança atempada de receitas e efetuar o seu depósito regular;
- n) Elaborar os processos de aquisição;
- o) Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos em conformidade com a lei;
- p) Assegurar a gestão financeira dos projetos de investigação do INSA, I. P.;
- q) Colaborar na execução dos contratos de empreitada, de fornecimento de bens e serviços, locação e assistência técnica;
- r) Manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis afetos à instituição;
- s) Efetuar a gestão previsional de bens consumíveis necessários às atividades do INSA, I. P., em articulação com os respetivos serviços;
- t) Assegurar a gestão de *stocks* dos bens necessários à atividade do INSA, I. P.;
- u) Proceder à armazenagem dos bens e à sua distribuição pelos serviços;
- v) Coordenar a atividade de prestação de serviços a pessoas singulares e coletivas públicas ou privadas, assegurando a entrega de resultados, relatórios e pareceres às mesmas;
- w) Assegurar colheitas, receção e triagem de produtos para análise nas áreas de intervenção do INSA, I. P.;
- x) Assegurar a execução de contratos, acordos e figuras afins relacionados com a prestação de serviços;
- y) Assegurar a divulgação interna da informação geral que respeite a matéria da sua competência.

## Artigo 14.º

**Direção de Gestão de Recursos Técnicos**

À Direção de Gestão de Recursos Técnicos, abreviadamente designada DGRT, compete:

- a) Assegurar a receção, registo, classificação e catalogação de toda a documentação técnico-científica do INSA, I. P.;
- b) Organizar e manter o arquivo técnico-científico do INSA, I. P.;
- c) Organizar e manter um sistema de documentação e informação técnico-científica;
- d) Velar pelo espólio bibliográfico do INSA, I. P., propondo, para o efeito, as medidas necessárias à sua conservação e recuperação;
- e) Promover a divulgação do espólio bibliográfico do INSA, I. P., apoiando, na área da pesquisa, todos os utilizadores;
- f) Promover a cooperação com outras instituições de documentação e informação técnico-científica, em especial na área da saúde;
- g) Zelar pelo arquivo documental histórico do INSA, I. P.;
- h) Gerir a atividade editorial do INSA, I. P.;
- i) Garantir o funcionamento e gerir a reprografia;
- j) Gerir a rede informática do INSA, I. P., e as aplicações e equipamentos necessários ao seu funcionamento;
- k) Implementar e assegurar a articulação e integração em rede das aplicações informáticas;
- l) Assegurar as infraestruturas tecnológicas adequadas aos serviços do INSA, I. P., e fazer a respetiva gestão;

m) Participar no desenvolvimento de aplicações informáticas necessárias ao desempenho das atribuições do INSA, I. P.;

n) Prestar apoio técnico e formativo aos utilizadores das tecnologias de informação e comunicação;

o) Gerir e garantir a manutenção da rede de telecomunicações de dados e de voz;

p) Assegurar tecnicamente o funcionamento do *site* do INSA, I. P.;

q) Assegurar e avaliar as infraestruturas necessárias à instalação de equipamentos em todos os edifícios do INSA, I. P., bem como o seu adequado funcionamento;

r) Coordenar os procedimentos relativos à manutenção das instalações técnicas especiais, equipamentos, edifícios, parques e jardins do INSA, I. P.;

s) Acompanhar a fiscalização de obras realizadas no INSA, I. P., por entidades externas;

t) Apoiar os restantes serviços no lançamento de concursos e apreciação de propostas que tenham por objetivo a realização de obras ou contratos de aquisição, manutenção ou conservação de instalações e equipamentos;

u) Assegurar a exploração otimizada das instalações técnicas especiais, bem como promover a eficiência energética;

v) Prestar assessoria técnica em matérias atinentes às instalações e equipamentos tendo presente a promoção do ambiente;

w) Incentivar e propor a celebração de contratos, acordos e figuras afins com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, acompanhando a respetiva execução;

x) Apoiar os processos de contratualização interna;

y) Produzir informação mensal sobre o acompanhamento dos contratos e dos processos de contratualização interna;

z) Assegurar a coordenação dos projetos do INSA, I. P., com apoios comunitários.

#### Artigo 15.º

##### Museu da Saúde

O Museu da Saúde visa preservar a memória dos serviços de saúde, competindo-lhe:

a) Proceder ao registo, inventariação e classificação do acervo que lhe está afeto, mantendo atualizados todos os registos documentais referentes às novas incorporações do espólio museológico;

b) Conservar preventivamente o acervo museológico que lhe está afeto e zelar pela sua segurança, bem como propor ações ou medidas de restauro;

c) Expor o acervo museológico que lhe está afeto, no âmbito do programa museológico superiormente definido;

d) Divulgar o acervo museológico e promover a divulgação das suas atividades;

e) Propor superiormente ações de incorporação de novos testemunhos patrimoniais que contribuam para o enriquecimento do acervo museológico.

#### Artigo 16.º

##### Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira

O Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira é um serviço territorialmente desconcentrado, locali-

zado no Porto, que prossegue a missão e atribuições do INSA, I. P., quer no âmbito laboratorial quer em assistência diferenciada, para a obtenção de ganhos de saúde pública, competindo-lhe:

a) Realizar atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico em ciências da saúde;

b) Realizar atividades laboratoriais de referência e de avaliação externa da qualidade;

c) Observar o estado de saúde e vigilância epidemiológica;

d) Realizar ações de divulgação da cultura científica;

e) Contribuir para a capacitação e formação de recursos humanos;

f) Prestar serviços diferenciados, no âmbito das competências estabelecidas para os departamentos técnico-científicos.

#### Portaria n.º 163/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, estabelecer o número máximo de unidades matriciais e flexíveis deste serviço.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º, ambos da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, manda o Governo, pelo Ministros do Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, abreviadamente designada por IGAS, é fixado em dois.

#### Artigo 2.º

##### Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em quatro a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 3.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 827/2007, de 31 de julho.

#### Artigo 4.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

**Portaria n.º 164/2012**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., abreviadamente designada por ARSC, I. P., mediante a aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., abreviadamente designada por ARSC, I. P.

**Artigo 2.º****Norma transitória**

1 — A organização interna da ARSC, I. P. integra, transitóriamente:

*a)* As unidades de intervenção local do extinto Instituto da Droga e da Toxicodependência, I. P., nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro;

*b)* Uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, em articulação com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), que terá a duração de doze meses, contados a partir da entrada em vigor do presente diploma.

2 — O chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea *b)* do número anterior é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

**Artigo 3.º****Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 650/2007, de 30 de maio.

**Artigo 4.º****Entrada em vigor**

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

ANEXO

**ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO CENTRO, I. P.****Artigo 1.º****Estrutura**

1 — A organização interna da ARSC, I. P. é constituída por serviços centrais, e ainda por serviços desconcentra-

dos, designados por agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES), nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, e 248/2009, de 22 de setembro.

2 — São serviços centrais da ARSC, I. P.:

- a)* Departamento de Saúde Pública;
- b)* Departamento de Planeamento e Contratualização;
- c)* Departamento de Gestão e Administração Geral;
- d)* Departamento de Recursos Humanos;
- e)* Departamento de Instalações e Equipamentos;
- f)* Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — Por deliberação do conselho diretivo podem ser criadas, modificadas ou extintas até quatro unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos a que se refere o número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquele despacho, o qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

**Artigo 2.º****Cargos dirigentes intermédios**

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — O Gabinete Jurídico e do Cidadão e as unidades flexíveis são dirigidos por coordenadores, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

**Artigo 3.º****Departamento de Saúde Pública**

1 — Ao Departamento de Saúde Pública, abreviadamente designado por DSP, compete:

- a)* Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b)* Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efetividade;
- c)* Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução, apresentando o respetivo relatório de atividades;
- d)* Participar em estudos com o objetivo de propor ajustamentos nas redes de referenciação e de emitir pareceres técnicos sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;
- e)* Monitorizar a execução de programas e projetos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- f)* Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- g)* Promover a investigação em saúde;
- h)* Assegurar a gestão dos laboratórios de saúde pública;
- i)* Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;
- j)* Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes;
- k)* Participar na instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, verificando a observância dos respetivos requisitos técnico-terapêuticos e de outros definidos pela Direção-Geral da Saúde ou pelo

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, e acompanhar o seu funcionamento, no cumprimento da legislação aplicável.

2 — Compete ainda ao DSP, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

3 — O DSP integra o Observatório Regional de Saúde.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Planeamento e Contratualização

1 — Ao Departamento de Planeamento e Contratualização, abreviadamente designado por DPC, compete participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde e ainda:

a) Propor a afetação de recursos financeiros às instituições ou serviços integrados ou financiados pelo SNS ou entidades de natureza privada com ou sem fins lucrativos, que prestem cuidados de saúde, que atuem no âmbito das áreas dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

b) Preparar e acompanhar o processo de contratualização e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas, e propor a afetação dos respetivos recursos financeiros;

c) Preparar e acompanhar a celebração e a execução dos contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação no âmbito da prestação de cuidados de saúde, dos cuidados continuados integrados e dos programas de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências;

d) Assegurar a avaliação de desempenho das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, de acordo com as políticas definidas e com as orientações e normativos emitidos pelos serviços e organismos centrais competentes nos diversos domínios de intervenção;

e) Propor a realização de auditorias administrativas e clínicas;

f) Elaborar os planos de atividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde elaborado pelo DSP e os objetivos definidos pelo conselho diretivo, e avaliar a sua execução;

g) Elaborar o relatório de atividades, em articulação com os restantes departamentos;

h) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referência ao nível regional;

i) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços de saúde;

j) Analisar e emitir parecer sobre os planos diretores de unidades de saúde;

k) Desenvolver instrumentos de apoio à gestão que permitam a promoção do uso racional de recursos materiais e financeiros, nomeadamente nas áreas do medicamento, dos dispositivos médicos e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;

l) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas relativas à atividade dos serviços de saúde da região;

m) Apoiar a implementação de novos modelos de gestão em saúde;

n) Emitir pareceres, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados;

o) Planear os recursos materiais, nomeadamente a execução dos necessários projetos de investimento das instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, abreviadamente designado por SNS;

p) Garantir um sistema de informação atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda ao DPC, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

#### Artigo 5.º

##### Departamento de Gestão e Administração Geral

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete:

a) Elaborar o orçamento de investimento da região e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar o orçamento de funcionamento da ARSC, I. P., e acompanhar e controlar a execução orçamental;

c) Promover a constituição de fundos de maneo, bem como assegurar o controlo da sua gestão;

d) Assegurar a conferência dos elementos relativos à faturação de terceiros, nomeadamente das prestações indiretas, farmácias, convenções e transportes;

e) Arrecadar as receitas, efetuar o pagamento das despesas e controlar a tesouraria;

f) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros;

g) Analisar a viabilidade económica e o impacto financeiro de acordos com entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, que se revelem necessários a nível regional;

h) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS, a nível regional;

i) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;

j) Desenvolver todas as ações de gestão económico-financeira, efetuar estudos e elaborar os relatórios económico-financeiros que se mostrem necessários, que lhe forem solicitados ou determinados pelo conselho diretivo;

k) Gerir os bens patrimoniais afetos à ARSC, I. P., organizar e manter atualizado o cadastro e inventário destes bens e providenciar pela sua manutenção e segurança;

l) Assegurar a gestão de stocks e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento da ARSC, I. P.;

m) Organizar e gerir os arquivos documentais da ARSC, I. P.;

n) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.

2 — Compete ainda ao DGAG, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

## Artigo 6.º

**Departamento de Recursos Humanos**

1 — Ao Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, compete:

- a) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos a nível regional;
- b) Assegurar a coordenação do sistema de avaliação de desempenho a nível regional;
- c) Promover a qualificação e valorização profissional dos recursos humanos da área da saúde da região, identificando necessidades, propondo planos de formação profissional e organizando ações de formação;
- d) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;
- e) Promover, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde, a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da atividade profissional, propondo medidas para a adequação de distribuição de recursos humanos;
- f) Assegurar, ao nível regional, uma base de dados de recursos humanos atualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do SNS;
- g) Propor os mapas de vagas para os internatos médicos, bem como para as restantes profissões de saúde de acordo com a previsão de necessidades em recursos humanos para a região;
- h) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados para a área da formação profissional;
- i) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal da ARSC, I. P.

2 — Compete ainda ao DRH, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

## Artigo 7.º

**Departamento de Instalações e Equipamentos**

1 — Ao Departamento de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por DIE, compete:

- a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos de unidades de saúde integradas ou financiadas pelo SNS;
- b) Elaborar programas funcionais e projetos-tipo para estabelecimentos de saúde e adequá-los a situações concretas;
- c) Assegurar a atualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos dos serviços e instituições prestadores de cuidados de saúde da região, monitorizando o respetivo estado de conservação e, quando necessário, apresentar propostas para a sua reparação;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição e a expropriação de terrenos e edifícios para a instalação de serviços de saúde, bem como sobre projetos das instituições prestadoras de cuidados de saúde no âmbito da região;
- e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
- g) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas prestadoras de cuidados de saúde

e da área dos comportamentos aditivos e das dependências, nos sectores social e privado, definindo os respetivos requisitos técnicos a cumprir, e acompanhar o seu funcionamento, articulando com outros departamentos, designadamente o DSP, bem como com a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo da competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde;

- h) Propor a emissão das licenças de funcionamento das unidades mencionadas na alínea anterior;
- i) Elaborar e acompanhar a carta de instalações e equipamentos de saúde da ARSC, I. P.;
- j) Assegurar a implementação dos sistemas de informação e comunicações de utilização comum;
- k) Gerir e assegurar a manutenção de sistemas e das infraestruturas tecnológicas, em articulação com as entidades competentes;
- l) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores no âmbito dos sistemas e infraestruturas tecnológicas.

2 — Compete ainda ao DIE, no âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico à atividade dos estabelecimentos de saúde, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

## Artigo 8.º

**Gabinete Jurídico e do Cidadão**

Ao Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, compete:

- a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade da ARSC, I. P., bem como acompanhar a instrução dos respetivos processos administrativos;
- b) Participar na análise e preparar projetos de diplomas legais relacionados com a atividade da ARSC, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de minutas de contratos, protocolos, regulamentos, circulares ou outros documentos de natureza normativa que lhe sejam solicitados pelo conselho diretivo;
- c) Emitir parecer sobre reclamações ou recursos administrativos que sejam dirigidos aos órgãos da ARSC, I. P., bem como sobre exposições ou petições respeitantes a atos ou procedimentos dos mesmos órgãos;
- d) Assegurar a instrução de processos de averiguações, de inquérito ou disciplinares;
- e) Assegurar, por si ou em articulação com mandatário judicial quando a sua constituição seja obrigatória, o patrocínio judicial nas ações propostas pela ARSC, I. P. ou em que esta seja demandada;
- f) Assegurar o apoio à instrução dos processos de contraordenação nos termos previstos na lei;
- g) Prestar apoio técnico às diferentes unidades orgânicas da ARSC, I. P.;
- h) Assegurar, em cooperação com o Observatório Regional de Saúde, a gestão das reclamações/sugestões apresentadas pelos utentes do SNS, diretamente dirigidas ou encaminhadas para a ARSC, I. P.;
- i) Assegurar as funções inerentes à existência de um Observatório Regional de Apoio ao Sistema Sim-Cidadão, com acompanhamento e monitorização das exposições e reclamações dos utentes do SNS no âmbito da ARSC, I. P., apresentando propostas corretivas;
- j) Produzir indicadores que permitam avaliar a qualidade dos serviços prestados ao utente final pelos serviços de

saúde, designadamente o grau de satisfação e a participação dos cidadãos;

k) Promover ações de formação, em articulação com o DRH, destinadas a responsáveis e profissionais dos gabinetes do utente e do cidadão dos serviços das unidades de saúde do SNS da área de influência da ARSC, I. P.

### Portaria n.º 165/2012

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro, definiu a missão e as atribuições do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.). Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a sua organização interna através da aprovação dos respetivos estatutos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e 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 Português do Sangue e da Transplantação, I. P., abreviadamente designado por IPST, I. P.

#### Artigo 2.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 811/2007, de 27 de julho.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Morais Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*, em 20 de abril de 2012.

#### ANEXO

### Estatutos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

#### CAPÍTULO I

#### Estrutura organizacional

#### Artigo 1.º

##### Estrutura

1 — A organização interna do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., abreviadamente designado por IPST, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas de âmbito nacional:

- a) Serviços centrais, designados por departamentos;
- b) Coordenações nacionais;
- c) Gabinetes.

2 — Integram ainda a organização interna do IPST, I. P., serviços territorialmente desconcentrados, com a seguinte área territorial de atuação:

a) Centro de sangue e da transplantação de Lisboa, cujo âmbito territorial corresponde ao nível II da nomenclatura de Unidades Territoriais para fins estatísticos (NUTS) de Lisboa e Vale do Tejo, do Alentejo e do Sul;

b) Centro de sangue e da transplantação de Coimbra, cujo âmbito territorial corresponde ao nível II da nomenclatura de Unidades Territoriais para fins estatísticos (NUTS) do Centro;

c) Centro de sangue e da transplantação do Porto, cujo âmbito territorial corresponde ao nível II da nomenclatura de Unidades Territoriais para fins estatísticos (NUTS) do Norte.

#### Artigo 2.º

##### Cargos dirigentes intermédios

1 — Os departamentos são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 — Os centros de sangue e da transplantação são dirigidos por diretores técnicos, cargos de direção intermédia de 1.º grau, recrutados, por procedimento concursal, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, de entre trabalhadores licenciados em medicina com experiência e autoridade científica comprovada na área da medicina transfusional ou da transplantação.

#### Artigo 3.º

##### Coordenação

1 — As coordenações nacionais são chefiadas por coordenadores, designados por deliberação do conselho diretivo de entre trabalhadores licenciados em medicina, de reconhecido mérito técnico e científico, não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

2 — Os gabinetes são chefiados por coordenadores, designados por deliberação do conselho diretivo de entre trabalhadores do mapa de pessoal do IPST, I. P., não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

#### Artigo 4.º

##### Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação

Ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação, abreviadamente designado DGRH, compete:

a) Colaborar na definição da política de recursos humanos a adotar na instituição e assegurar a sua execução;

b) Promover e assegurar a gestão eficiente dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades gerais e específicas do IPST, I. P., nomeadamente, propondo medidas conducentes à racionalização da gestão de pessoal, aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;

c) Gerir o sistema de carreiras, de avaliação do desempenho e de informação do pessoal;

d) Promover e executar os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;

e) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal do IPST, I. P.;

f) Assegurar e controlar o registo de assiduidade do pessoal;

g) Promover a qualificação e a valorização profissional dos recursos humanos;

h) Gerir a formação profissional, tendo em conta as necessidades gerais e específicas no âmbito das atribuições do IPST, I. P.;

i) Assegurar a elaboração de candidaturas a financiamentos para formação profissional e monitorizar a concretização dos respetivos projetos formativos;

j) Assegurar a gestão da documentação, a acessibilidade e conservação do arquivo e cadastro de pessoal do IPST, I. P.

#### Artigo 5.º

##### **Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira**

Ao Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira, abreviadamente designado DPGPF, compete:

a) Assegurar a gestão administrativa dos procedimentos inerentes à realização de despesas públicas e contratação com locação e aquisição de bens e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas;

b) Assegurar a gestão de *stocks* e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento do IPST, I. P.;

c) Organizar, elaborar e manter os registos patrimoniais e contabilísticos;

d) Executar a política financeira e orçamental da instituição e preparar o orçamento anual, assegurando a sua gestão e controlo periódico;

e) Elaborar a conta de gerência e o relatório financeiro anual do IPST, I. P.;

f) Elaborar o orçamento anual de tesouraria e controlar periodicamente a sua execução;

g) Assegurar a liquidação de receitas e a cobrança e pagamento de despesas;

h) Promover a constituição de fundos de maneiço e assegurar o controlo da sua gestão;

i) Garantir a gestão, conservação e inventário dos bens, equipamentos, edifícios e instalações pertencentes à instituição, ou que lhe estão afetos;

j) Elaborar os planos de atividade anuais e plurianuais, bem como o relatório de atividades, nos termos da legislação em vigor;

k) Criar instrumentos de apoio à gestão e desenvolver sistemas de indicadores para suporte à decisão e ao planeamento;

l) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação de gestão e de atividade;

m) Analisar os dados estatísticos e propor as necessárias medidas corretivas, relativas à atividade dos serviços do IPST, I. P.;

n) Elaborar estudos, análises económico-financeiras e projetos de planeamento estratégico e operacional, bem como acompanhar a sua implementação;

o) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas cofinanciados incluindo os de investimento nacional;

p) Propor os ajustamentos considerados necessários nas redes de sangue, medicina transfusional e transplantação;

q) Garantir ferramentas de apoio à decisão no âmbito operacional, orçamental e financeiro;

r) Emitir pareceres e garantir a assessoria técnica especializada nas áreas de planeamento e informação para a gestão.

#### Artigo 6.º

##### **Coordenação Técnica Nacional do Sangue e da Transplantação**

À Coordenação Técnica Nacional do Sangue e da Transplantação compete assegurar a harmonização de processos, a convergência dos métodos utilizados e promover a agregação da atividade laboratorial do sangue, histocompatibilidade e transplantação.

#### Artigo 7.º

##### **Coordenação Nacional da Transplantação**

À Coordenação Nacional da Transplantação compete:

a) Dinamizar, regular, normalizar, controlar e fiscalizar a atividade desenvolvida pela Rede Nacional de Coordenação de Colheita e Transplantação;

b) Instituir e manter um registo de serviços manipuladores e aplicadores de órgãos, tecidos e células de origem humana;

c) Proceder ao intercâmbio de informações com entidades internacionais no domínio da transplantação, no âmbito das suas competências;

d) Garantir a implementação de um sistema adequado que assegure a rastreabilidade dos órgãos, tecidos e células de origem humana que tenham como fim a transplantação;

e) Coordenar, a nível nacional, a atividade dos serviços aplicadores de órgãos, tecidos e células de origem humana, bem como dos Gabinetes Coordenadores de Colheita e Transplantação (GCCT), definir o seu número e as áreas de influência, e propor ao conselho diretivo do IPST, I. P., medidas que permitam garantir a melhor articulação entre eles;

f) Assegurar a realização das atividades de biovigilância, bem como o seu desenvolvimento com vista à melhoria dos processos da transplantação;

g) Garantir a articulação dos GCCT entre si e com as unidades de colheita e transplantação da forma considerada mais adequada à prossecução dos objetivos nacionais da transplantação;

h) Garantir a formação inicial e contínua de profissionais para o desempenho da coordenação hospitalar.

#### Artigo 8.º

##### **Coordenação Nacional do Sangue e da Medicina Transfusional**

À Coordenação Nacional do Sangue e da Medicina Transfusional compete:

a) Instituir e manter um registo dos serviços de sangue e de medicina transfusional;

b) Garantir a harmonização nacional da rede da medicina transfusional, desde a colheita à administração do sangue;

c) Promover a articulação com os serviços hospitalares no domínio das suas competências;

d) Assegurar a realização das atividades de hemovigilância bem como o seu desenvolvimento com vista à melhoria dos processos da transfusão do sangue;

e) Proceder ao intercâmbio de informações com entidades internacionais no domínio do sangue e da medicina transfusional, no âmbito das suas competências.

## Artigo 9.º

**Gabinete de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado**

Ao Gabinete de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado, abreviadamente designado GCPDV, compete:

*a)* Executar as ações de sensibilização dos cidadãos para a necessidade da dádiva regular de sangue, bem como de tecidos, células e órgãos e promover e apoiar as atividades organizadas de voluntariado nesta área;

*b)* Promover, organizar e propor formação adequada para a gestão da dádiva e da doação envolvendo, dessa forma, a comunidade nas melhores práticas de intervenção social;

*c)* Tomar as medidas necessárias para garantir o anonimato da dádiva, a ausência de coação e a gratuidade da mesma, bem como a ausência de lucro por parte dos serviços envolvidos;

*d)* Assegurar a comunicação regular de todos os dados reconhecidamente relevantes com vista a decisões mais esclarecidas dos cidadãos e da comunidade;

*e)* Elaborar planos de contingência bem como propor a definição de reservas estratégicas, a sua localização e articulação;

*f)* Avaliar os indicadores e as tendências de dádiva face aos da utilização clínica e elaborar propostas de atuação ao conselho diretivo.

## Artigo 10.º

**Gabinete de Investigação, Inovação e Desenvolvimento**

Ao Gabinete de Investigação, Inovação e Desenvolvimento, abreviadamente designado GIID, compete:

*a)* Promover o desenvolvimento do estudo e da investigação em medicina transfusional e de transplantação;

*b)* Organizar e manter um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica de referência nacional nas áreas da medicina transfusional e da transplantação, designadamente através da participação em redes de criação, divulgação de conhecimento e publicações periódicas;

*c)* Propor, organizar e assegurar a execução das atividades de investigação, desenvolvimento e inovação em que a instituição participe a nível nacional, europeu e internacional.

## Artigo 11.º

**Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicações**

Ao Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicações, abreviadamente designado GTIC, compete:

*a)* Gerir a rede informática da instituição, nas vertentes do sangue e transplantação, as respetivas aplicações e equipamentos necessários ao seu funcionamento e à sua articulação com outras aplicações informáticas no âmbito da saúde;

*b)* Garantir a integração das bases de dados das diferentes áreas de forma a potencializar a informação disponível;

*c)* Garantir a segurança e fiabilidade dos sistemas e tecnologias de informação e comunicações da instituição;

*d)* Assegurar o apoio técnico aos utilizadores dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação.

## Artigo 12.º

**Gabinete de Gestão da Qualidade**

Ao Gabinete de Gestão da Qualidade, abreviadamente designado GGQ, compete:

*a)* Fomentar uma cultura da qualidade na instituição e assegurar o bom funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade implementados;

*b)* Harmonizar e normalizar o sistema de gestão da qualidade implementado em todos os serviços do IPST, I. P.;

*c)* Propor e desenvolver medidas que promovam a eficiência dos processos do IPST, I. P.;

*d)* Emitir pareceres e garantir a assessoria técnica especializada na área da gestão da qualidade;

*e)* Propor, organizar e assegurar o desenvolvimento da instituição no âmbito das áreas da garantia e da gestão da qualidade.

## Artigo 13.º

**Gabinete Jurídico**

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado GJ, compete:

*a)* Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo órgão máximo do serviço;

*b)* Prestar apoio técnico aos diferentes órgãos e serviços do IPST, I. P., nomeadamente na área da contratação pública;

*c)* Assegurar a atividade de contencioso do IPST, I. P.;

*d)* Assegurar o apoio necessário à preparação dos processos e à ligação entre o IPST, I. P., e os seus mandatários judiciais e acompanhar a respetiva atividade;

*e)* Participar na análise, preparação ou modificação de diplomas legais, regulamentos e outros documentos de natureza normativa relacionados com a atividade do IPST, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos;

*f)* Instruir processos, nomeadamente disciplinares;

*g)* Assegurar a resposta a reclamações apresentadas por utentes dos serviços do IPST, I. P.;

*h)* Emitir certidões sobre processos que lhe estão confiados;

*i)* Proceder ao intercâmbio de informações jurídicas com entidades europeias e internacionais no domínio do sangue e da transplantação, no âmbito das suas atribuições.

## Artigo 14.º

**Centros de Sangue e da Transplantação**

1 — Aos Centros de Sangue e da Transplantação, no âmbito da sua área territorial de intervenção, compete:

*a)* Promover e sensibilizar os cidadãos para a dádiva de sangue, tecidos e células;

*b)* Participar a nível das comunidades locais na educação dos jovens sobre a dádiva de sangue tecidos e células;

*c)* Promover e apoiar localmente a atividade de voluntariado, nomeadamente através das organizações de dadores de sangue;

*d)* Definir, propor e implementar a estratégia mais eficaz para a colheita de sangue, tecidos e células;

*e)* Proceder à colheita, separação em componentes, estudo laboratorial, conservação, distribuição do sangue e componentes sanguíneos;

f) Proceder ao controlo de qualidade dos produtos utilizados e dos produtos finais;

g) Assegurar a recolha e o tratamento da informação regional relativa ao processo transfusional e o funcionamento do sistema de hemovigilância;

h) Garantir o estudo laboratorial de dadores e dos doentes candidatos a transplantação de órgãos, tecidos e células;

i) Assegurar a manutenção das condições necessárias para a escolha do par dador recetor em transplantação renal;

j) Acompanhar a transplantação de órgãos, tecidos e células.

2 — Ao Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa compete ainda:

a) Gerir o Centro Nacional de Dadores de Células Estaminais de Medula Óssea de Sangue Periférico ou de Cordão Umbilical (CEDACE);

b) Proceder às atividades de Banco de Tecidos, nomeadamente o processamento, estudo laboratorial, armazenamento e distribuição de tecidos de origem humana para utilização em transplantação.

3 — Ao centro de sangue e da transplantação do Porto compete ainda gerir o Banco Público de Sangue do Cordão Umbilical (LUSOCORD), nomeadamente o processamento, estudo laboratorial, armazenamento e distribuição.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Aviso n.º 43/2012

Por ordem superior se torna público ter o Reino Hachemita da Jordânia depositado, junto do Diretor-Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), a 20 de janeiro de 2009, o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, na 33.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO, em 19 de outubro de 2005. A referida Convenção entrou em vigor para este Estado a 1 de março de 2009.

Portugal é Parte desta Convenção, aprovada pelo Decreto n.º 4-A/2007, de 20 de março, conforme publicado no *Diário da República* 1.ª série, n.º 56, 1.º suplemento, tendo depositado o seu instrumento de ratificação a 30 de abril de 2007.

Nos termos do seu artigo 37.º, a Convenção em apreço entrou em vigor para a República Portuguesa no primeiro dia do mês seguinte ao decurso do prazo de um mês após a data do depósito do instrumento de ratificação, ou seja, no dia 1 de junho de 2007.

Direção-Geral de Política Externa, 20 de abril de 2012. — O Diretor-Geral, *Rui Filipe Monteiro Belo Macieira*.

### Aviso n.º 44/2012

Por ordem superior se torna público ter a República da Irlanda depositado, junto do Diretor-Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), a 18 de julho de 2008, o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, na 33.ª Sessão da Con-

ferência Geral da UNESCO, em 19 de outubro de 2005. A referida Convenção entrou em vigor para este Estado a 1 de setembro de 2008.

Portugal é Parte desta Convenção, aprovada pelo Decreto n.º 4-A/2007, de 20 de março, conforme publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 56, suplemento, tendo depositado o seu instrumento de ratificação a 30 de abril de 2007.

Nos termos do seu artigo 37.º, a Convenção em apreço entrou em vigor para a República Portuguesa no primeiro dia do mês seguinte ao decurso do prazo de um mês após a data do depósito do instrumento de ratificação, ou seja, no dia 1 de junho de 2007.

Direção-Geral de Política Externa, 24 de abril de 2012. — O Diretor-Geral, *Rui Filipe Monteiro Belo Macieira*.

### Aviso n.º 45/2012

Por ordem superior se torna público ter a República Democrática Federal da Etiópia depositado, junto do Diretor-Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), a 30 de julho de 2008, o seu instrumento de ratificação à Convenção Internacional Contra a Dopagem no Desporto, adotada em Paris, na 33.ª Sessão da Conferência Geral da UNESCO, em 19 de outubro de 2005. A referida Convenção entrou em vigor para este Estado a 1 de setembro de 2008.

Portugal é Parte desta Convenção, aprovada pelo Decreto n.º 4-A/2007, de 20 de março, conforme publicado no *Diário da República* 1.ª série, n.º 56, 1.º suplemento, tendo depositado o seu instrumento de ratificação a 30 de abril de 2007.

Nos termos do seu artigo 37.º, a Convenção em apreço entrou em vigor para a República Portuguesa no primeiro dia do mês seguinte ao decurso do prazo de um mês após a data do depósito do instrumento de ratificação, ou seja, no dia 1 de junho de 2007.

Direção-Geral de Política Externa, 26 de abril de 2012. — O Diretor-Geral, *Rui Filipe Monteiro Belo Macieira*.

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

### Decreto Regulamentar n.º 42/2012

de 22 de maio

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública a que o País está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objetivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus

recursos humanos é crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Neste contexto, foi aprovada a Lei Orgânica do Ministério da Economia e do Emprego (MEE), pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro, que procedeu à reestruturação da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), serviço que sucede nas atribuições do Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais do extinto Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, no domínio das relações internacionais, do Gabinete de Estratégia e Planeamento do extinto Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho, e da Comissão de Planeamento Industrial de Emergência.

Este serviço da administração direta do Estado tem por missão a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade, à inovação empresarial e ao desenvolvimento regional, através do apoio à conceção, execução, divulgação e avaliação das políticas dirigidas às atividades da indústria, do comércio, do turismo — na sua vertente de restauração e bebidas — e dos serviços, assegurando a coordenação das relações internacionais no âmbito de atuação do MEE.

A DGAE exerce as suas atribuições e competências no sentido de potenciar o desenvolvimento de um enquadramento económico, social, legislativo e administrativo mais favorável à atividade das empresas nos diferentes setores por si acompanhados, promovendo a competitividade, o empreendedorismo, a inovação e a internacionalização das atividades económicas em Portugal. Salienta-se, neste quadro, as competências cometidas à DGAE, no âmbito do MEE, enquanto coordenadora dos assuntos europeus, das relações internacionais e das relações económicas bilaterais com parceiros de Portugal, através da participação, no quadro da União Europeia (UE) e de outras organizações internacionais, no diálogo e nas negociações de instrumentos para a atividade económica e para a política de empresa, da participação no processo legislativo da UE, do acompanhamento da política económica e comercial externa, do acompanhamento de cimeiras, comissões mistas e da participação na negociação de acordos de cooperação económica e de investimento.

Salienta-se, por último, que não obstante a revogação, pelo Decreto-Lei n.º 105/2011, de 6 de outubro, do Decreto-Lei n.º 154/2006, de 7 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico das Contrapartidas, e a extinção da Comissão Permanente de Contrapartidas (CPC), pela Lei Orgânica do MEE, os contratos de contrapartidas já celebrados entre o Estado Português e os respetivos fornecedores de material de defesa e ainda não integralmente executados devem reger-se pela legislação aplicável até à respetiva cessação.

Nestes termos, até à cessação do último contrato, são transitoriamente cometidas à DGAE, em articulação com o membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, as necessárias atribuições para o acompanhamento da execução dos mencionados contratos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Natureza

A Direção-Geral das Atividades Económicas, abreviadamente designada por DGAE, é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

#### Artigo 2.º

##### Missão e atribuições

1 — A DGAE tem por missão a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade, à inovação empresarial e ao desenvolvimento regional, através do apoio à conceção, execução, divulgação e avaliação de políticas dirigidas às atividades industriais, do comércio, do turismo e dos serviços, assegurando a coordenação das relações internacionais no âmbito de atuação do Ministério da Economia e do Emprego (MEE).

2 — A DGAE prossegue as seguintes atribuições:

a) Contribuir para a definição, articulação e dinamização das políticas sectoriais relativas à indústria, ao comércio e aos serviços, acompanhando a execução das medidas delas decorrentes;

b) Potenciar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento do empreendedorismo, da competitividade, da inovação, da sustentabilidade e da internacionalização das empresas, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos e serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE);

c) Promover a articulação da política de empresa, visando o crescimento da produtividade e da competitividade;

d) Contribuir para a definição e execução das políticas que enquadram o relacionamento económico externo, em articulação com os órgãos e serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros e com outros órgãos e serviços públicos competentes em razão da matéria;

e) Coordenar a participação do MEE no quadro dos assuntos europeus, designadamente através do acompanhamento dos processos de transposição das diretivas e de execução dos regulamentos, bem como dos processos de pré-contencioso e de contencioso comunitários;

f) Coordenar, propor e desenvolver atividades no âmbito da cooperação internacional, europeia e bilateral, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos e serviços do MNE;

g) Coordenar a operacionalidade da intervenção regional do MEE, assegurando a sua unidade de ação, através da harmonização das práticas e dos procedimentos utilizados

nas respetivas áreas geográficas, no domínio da indústria e do comércio;

*h)* Assegurar o planeamento do aprovisionamento e gestão das matérias-primas e dos recursos industriais em situação de crise e de guerra e apoiar o Governo na tomada de decisões no âmbito do Sistema Nacional de Planeamento Civil de Emergência;

*i)* Assegurar, a nível externo, a representação nacional nos comités correspondentes do Alto Comité de Planeamento Civil de Emergência/Organização do Tratado Atlântico Norte (OTAN), no âmbito das suas atribuições.

### Artigo 3.º

#### Órgãos

A DGAE é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por um subdiretor-geral, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

### Artigo 4.º

#### Diretor-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao diretor-geral dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços da DGAE.

2 — O subdiretor-geral exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, competindo substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

### Artigo 5.º

#### Tipo de organização interna

A organização interna da DGAE obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

### Artigo 6.º

#### Receitas

1 — A DGAE dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A DGAE dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

*a)* As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições;

*b)* O produto das taxas, das coimas ou de outros valores de natureza pecuniária que lhe esteja consignado;

*c)* O produto de venda de publicações e de trabalhos editados pela DGAE;

*d)* Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados concedidos por entidades públicas e privadas;

*e)* Quaisquer receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As quantias cobradas pela DGAE são fixadas e periodicamente atualizadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da economia, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indiretos de funcionamento.

### Artigo 7.º

#### Despesas

Constituem despesas da DGAE as que resultem dos encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhes estão cometidas.

### Artigo 8.º

#### Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior de 1.º e 2.º graus e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

### Artigo 9.º

#### Sucessão

A DGAE sucede nas atribuições:

*a)* Do Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais do extinto Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, no domínio das relações internacionais;

*b)* Do Gabinete de Estratégia e Planeamento do extinto Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho;

*c)* Da Comissão de Planeamento Industrial de Emergência.

### Artigo 10.º

#### Critérios de seleção de pessoal

São fixados os seguintes critérios gerais e abstratos de seleção do pessoal necessário à prossecução das atribuições da DGAE:

*a)* O desempenho de funções no Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais do extinto Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, no domínio das relações internacionais;

*b)* O desempenho de funções no Gabinete de Estratégia e Planeamento do extinto Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho.

### Artigo 11.º

#### Acompanhamento dos contratos de contrapartidas em execução

Durante a vigência dos contratos de contrapartidas ou de cooperação industrial celebrados entre o Estado Português e os fornecedores de material de defesa, no âmbito de programas de aquisição de equipamentos e sistemas de defesa, compete à DGAE acompanhar e fiscalizar a respetiva execução, incluindo a eventual renegociação, em articulação com o membro do Governo responsável pela área da defesa nacional.

### Artigo 12.º

#### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 56/2007, de 27 de abril.

## Artigo 13.º

## Entrada em vigor

O presente decreto regulamentar entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 12 de abril de 2012. — *Pedro Passos Coelho* — *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento* — *Paulo Frederico Agostinho Braga Lino* — *Álvaro Santos Pereira* — *Luís Pedro Russo da Mota Soares*.

Promulgado em 15 de maio de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 15 de maio de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## ANEXO

(a que se refere o artigo 8.º)

## Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Diretor-geral . . . . .	Direção superior de 1.º grau	1.º	1
Subdiretor-geral . . . . .	Direção superior de 2.º grau	2.º	1
Diretor de serviços . . . . .	Direção intermédia de 1.º grau.	1.º	6

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

### Portaria n.º 166/2012

de 22 de maio

A Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, estabelece, para o setor das frutas e produtos hortícolas, as regras nacionais complementares relativas aos programas operacionais, aos fundos operacionais e à assistência financeira a conceder a organizações de produtores, reconhecidas nos termos da Portaria n.º 1266/2008, de 5 de novembro.

O artigo 103.º-C do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro de 2007 (Regulamento «OCM Única»), inclui, nos objetivos dos programas operacionais das organizações de produtores do setor, a prevenção e gestão dos riscos, contribuindo para a estabilização dos rendimentos dos produtores afetados por calamidades naturais de natureza climática, acontecimentos climáticos adversos e por pragas ou doenças. Por seu turno, os artigos 88.º e 89.º do Regulamento (CE) n.º 543/2011, da Comissão, de 7 de junho de 2011, preveem que os seguros de colheitas das organizações de produtores possam ser financiados maioritariamente pelo orçamento da União Europeia e parcialmente pelo Estado membro.

Nos termos dos referidos Regulamentos, nas situações em que o seguro de colheita abranja riscos exclusivamente associados a acontecimentos climáticos adversos equiparados a calamidades naturais, em que o nível de apoio corresponde a 80 % do valor elegível, a parte finan-

ciada pela União Europeia pode ser aumentada de 50 % para 60 % quando verificadas as condições constantes no n.º 3 do artigo 103.º-D do Regulamento (CE) 1234/2007.

Os riscos intrínsecos à produção hortofrutícola, principalmente os climáticos, recomendam a inclusão deste instrumento específico no quadro dos programas operacionais nacionais, tornando-o acessível aos agricultores, atenta, inclusivamente, a respetiva complementaridade com o novo Regulamento do Sistema Integrado de Proteção contra as Aleatoriedades Climáticas (SIPAC), aprovado pela Portaria n.º 318/2011, de 30 de dezembro.

A presente portaria estabelece, assim, as condições específicas nacionais da ação «Seguros de colheitas», prevista na alínea e) do n.º 2 do artigo 103.º-C do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, a qual passa a acrescer às ações que as organizações de produtores podem inscrever nos seus programas operacionais, em conformidade com a Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, a qual é objeto de alteração.

Na conceção da ação definem-se regras de funcionamento simplificado, nomeadamente ao nível da informação de suporte à sua inclusão nos programas operacionais e mecanismos de controlo, admitindo-se uma ampla elegibilidade de riscos cobertos, desde que associados a acontecimentos climáticos.

Importa referir que, reconhecendo o papel determinante das organizações de produtores para a competitividade do setor, o presente diploma pretende contribuir para a dinamização de todas as formas de organização da produção suscetíveis de gerar valor para os agricultores.

Por outro lado, tendo em conta a evolução crescente do grau de organização da produção em Portugal e a atual condição de forte limitação orçamental, os programas operacionais só podem integrar assistência financeira nacional uma vez autorizada pela Comissão Europeia, pelo que importa alterar o procedimento vigente, prevendo-se a possibilidade de fixação anual do limite da referida assistência.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Agricultura, ao abrigo do disposto no artigo 103.º-C do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro de 2007, e nos artigos 88.º e 89.º do Regulamento (CE) n.º 543/2011, da Comissão, de 7 de junho de 2011, e no uso das competências delegadas através do despacho n.º 12412/2011, de 20 de setembro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Alteração à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro

Os artigos 4.º, 11.º, e 16.º da Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, alterada pela Portaria n.º 1247/2009, de 13 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 4.º

[...]

- 1 — . . . . .
- 2 — . . . . .
- 3 — . . . . .
- 4 — As condições específicas da ação ‘6.4 — Seguros de colheitas’ constam do anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

## Artigo 11.º

[...]

- 1 — .....  
2 — .....

- a) .....  
b) .....  
c) Para fazer acrescer ao fundo operacional a assistência financeira nacional, nos termos do artigo 16.º

- 3 — .....  
4 — .....  
5 — .....  
6 — .....

7 — As decisões sobre pedidos de alteração aos programas operacionais em curso são tomadas até 20 de janeiro do ano seguinte àquele a que se reportam.

## Artigo 16.º

**Assistência financeira nacional**

1 — Pode ser concedida assistência financeira nacional nas condições do artigo 103.º-E do Regulamento (CE) n.º 1234/2007, até ao limite a fixar anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da agricultura, mediante prévia autorização da Comissão Europeia.

- 2 — .....»

## Artigo 2.º

**Alteração ao anexo I à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro**

O anexo I à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, alterada pela Portaria n.º 1247/2009, de 13 de outubro, passa a ter a redação constante do anexo I à presente portaria, da qual faz parte integrante.

## Artigo 3.º

**Aditamento de anexo à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro**

É aditado à Portaria n.º 1325/2008, de 18 de novembro, alterada pela Portaria n.º 1247/2009, de 13 de outubro, o anexo IV, com a redação constante do anexo II à presente portaria, da qual faz parte integrante.

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2012.

O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*, em 10 de maio de 2012.

ANEXO I

ANEXO I

[...]

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

- 1 — [...]  
2 — [...]  
3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

6.1 — [...]

6.2 — [...]

6.3 — [...]

6.4 — Seguros de colheitas.

7 — [...]

8 — [...]

ANEXO II

ANEXO IV

(a que se refere o n.º 4 do artigo 4.º)

**Ação 6.4 — Seguros de colheitas**

## Artigo 1.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação da ação 6.4, entende-se por:

a) «Acontecimentos climáticos adversos equiparados a calamidades naturais», condições climáticas que destroem mais de 30 % da produção anual média de um dado produtor, calculada com base em três dos cinco anos anteriores, excluídos os valores superior e inferior;

b) «Outros acontecimentos climáticos adversos», condições climáticas que destroem uma parte da produção anual média de um dado produtor, igual ou inferior a 30 %, calculada nos termos da alínea anterior.

## Artigo 2.º

**Financiamento nacional suplementar**

O financiamento nacional suplementar, no caso dos prémios de seguro a que respeita a alínea a) do n.º 2 do artigo 89.º do Regulamento (EU) n.º 543/2011, da Comissão, de 7 de junho, na parte que exceda o financiamento pela assistência financeira comunitária, é fixado anualmente, por despacho de membro do Governo responsável pela área da agricultura, em função da dotação orçamental disponível.

## Artigo 3.º

**Elegibilidade**

1 — O contrato de seguro elegível para efeitos da ação 6.4 «Seguros de colheita», abrange apenas as parcelas próprias da organização ou dos membros produtores cuja produção é comercializada pela organização e para a qual está reconhecida.

2 — É elegível, o contrato de seguro que cubra um ou mais dos seguintes riscos:

a) Ação de queda de raio: descarga atmosférica ocorrida entre nuvem e solo, consistindo em um ou mais impulsos de corrente, que conferem ao fenómeno uma luminosidade característica, raio, e que provocam danos permanentes no bem seguro;

b) Geada: formação de cristais de gelo nos tecidos celulares em consequência da sublimação do vapor de água ou arrefecimento abaixo de 0°C da superfície das plantas, quando o ar adjacente não tendo humidade suficiente para a

formação de cristais de gelo, provoca a necrose dos tecidos vegetais por dissecação;

c) Granizo: precipitação de água em estado sólido sob a forma esferóide;

d) Queda de neve: queda de finos cristais de gelo, por vezes aglomerados em flocos;

e) Tornado: tempestade giratória muito violenta, sob a forma de coluna nebulosa projetada até ao solo, e ainda vento que no momento do sinistro tenha atingido velocidade instantânea superior a 80 km por hora ou cuja violência destrua ou derrube árvores num raio de 5 km envolventes dos bens seguros;

f) Tromba-d'água, efeitos mediata ou imediatamente resultantes de queda pluviométrica igual ou superior a 10 mm em dez minutos no pluviómetro, incluindo os prejuízos resultantes de inundações, desde que a mesma resulte de queda pluviométrica ocorrida no próprio local;

g) Pragas e doenças, desde que não seja tecnicamente possível controlar o seu aparecimento ou desenvolvimento, em virtude da ocorrência de condições climáticas adversas.

3 — É ainda elegível o contrato de seguro que cubra outros riscos a que as culturas possam estar sujeitas, por acordo entre a empresa de seguros e o tomador, desde que decorrentes de acontecimentos climáticos adversos conforme definido no artigo 1.º

#### Artigo 4.º

##### Exclusão

Não são elegíveis os contratos que tenham beneficiado de outros regimes de apoio a prémio de seguros, nacionais ou comunitários.

#### Artigo 5.º

##### Montante máximo elegível

1 — É elegível o prémio do seguro, com dedução dos encargos fiscais e para-fiscais.

2 — O montante máximo de apoio corresponde às seguintes percentagens do valor elegível apurado nos termos do número anterior:

a) 80 %, quando a apólice cobre exclusivamente riscos associados a acontecimentos climáticos adversos equiparados a calamidades naturais;

b) 50 %, quando a apólice cobre riscos associados a outros acontecimentos climáticos adversos;

c) 50 %, quando a apólice cobre pragas e doenças.

#### Artigo 6.º

##### Contrato de seguro

1 — O contrato de seguro de grupo pode ser celebrado entre uma OP reconhecida e qualquer empresa de seguros autorizada a explorar o ramo «Outros danos em coisas».

2 — O contrato de seguro baseia-se nos princípios da adesão voluntária dos membros produtores e do conhecimento por estes das condições do seguro, devendo a organização de produtores adotar as medidas necessárias para o efeito.

3 — O contrato de seguro de grupo garante os valores individuais de valor seguro de cada um dos segurados e, se for o caso, as condições particulares aplicáveis.

4 — O contrato de seguro deve, quando for o caso, discriminar o valor do prémio que respeita a elementos da apólice não elegíveis, nomeadamente pessoas seguras, bens, produtos e riscos cobertos.

5 — Sem prejuízo das datas limite da produção de efeitos definidas nas condições da apólice, o contrato de seguro caduca, na data de conclusão da colheita.

6 — Em caso de sinistro, a OP garante apoio ao produtor no acompanhamento das peritagens.

#### Artigo 7.º

##### Indemnizações

1 — Não são indemnizáveis os prejuízos resultantes de sinistros cujo montante seja inferior a 30 % do valor seguro, nos casos em que o produtor tenha optado exclusivamente pela cobertura de riscos decorrentes de acontecimentos climáticos adversos equiparados a calamidades naturais.

2 — A indemnização de perdas provocadas por pragas e doenças depende da prova da correta manutenção dos registos de aquisição e da utilização dos produtos fitossanitários nos termos definidos no aviso n.º 2847/2011, de 27 de janeiro, e ao cumprimento, sempre que possível, das recomendações emitidas pelo Serviço Nacional de Avisos Agrícolas, relativas à execução dos tratamentos fitossanitários, devidamente atestados pelos serviços competentes do MAMAOT.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se não ser possível o cumprimento das recomendações emitidas pelo Serviço Nacional de Avisos Agrícolas, quando, por efeito de chuvas persistentes, a aplicação dos tratamentos fitossanitários se revele inviável devido à ineficácia da sua realização, ou quando, por encharcamento do terreno, a utilização de máquinas não possa ocorrer.

#### Artigo 8.º

##### Informação relativa à apólice de seguro

As organizações de produtores que pretendam incluir no seu programa operacional a ação 6.4. «Seguro de colheitas» devem apresentar, nomeadamente, a seguinte informação:

a) Identificação das parcelas que suportam a produção segura, tal como constam no Documento de Caracterização da Exploração Agrícola (IE), por cada membro produtor, com as respetivas áreas e ocupações culturais;

b) Valor seguro, com discriminação por membro produtor, da produção esperada e do respetivo valor;

c) Riscos cobertos e montante do prémio;

d) Declaração de compromisso da seguradora de reportar ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pesca, I. P. (IFAP, I. P.), a informação relativa a sinistros, prejuízos e indemnizações devidas.

#### Artigo 9.º

##### Controlos

Os controlos são realizados pelo IFAP através da confirmação do pagamento dos prémios de seguro e da verificação da elegibilidade dos produtos e dos riscos cobertos constantes da apólice.

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2012/A

#### Regulamento do exercício da atividade industrial na Região Autónoma dos Açores

O Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, requer uma nova regulamentação da atividade industrial, no sentido de contemplar as exigências de um setor industrial mais competitivo, mas também, disciplinado e ambiental e socialmente responsável.

Acresce a isso, uma estratégia concertada no sentido da desburocratização e simplificação de procedimentos, cabendo aos serviços da administração regional, cada vez mais, o papel de garante da segurança de pessoas e bens, seja como entidades reguladoras ou fiscalizadoras.

Assim, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição, e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, o Governo Regional decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente diploma visa regulamentar o exercício da atividade industrial na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Conceitos

Para efeitos da classificação referida no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, considera-se:

*a*) «Número de trabalhadores» o número total de trabalhadores do estabelecimento industrial, excluindo os afetos aos setores administrativo e comercial;

*b*) «Potência elétrica contratada» a potência expressa em kilovolt-ampères, contratada ou requisitada com um distribuidor de energia elétrica, ou instalada em unidades autónomas de produção própria de energia elétrica, existentes no estabelecimento industrial, ou ambas.

#### Artigo 3.º

##### Pedido de licença de instalação

1 — O pedido de licença de instalação de estabelecimentos industriais dos Tipos 1 e 2 deve ser instruído, em suporte digital, com os seguintes elementos:

- a*) Projeto técnico;
- b*) Identificação do interlocutor e responsável técnico do projeto;
- c*) Ficha eletrotécnica ou projeto elétrico, quando exigível por legislação específica;
- d*) Documentos comprovativos, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, quando legalmente exigido;

*e*) Autorização prévia de localização, emitida pelas entidades competentes nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 5 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, quando não localizados em zona industrial.

2 — Os estabelecimentos industriais do Tipo 3 e as atividades industriais temporárias não estão sujeitos a licença de instalação.

#### Artigo 4.º

##### Projeto

O projeto de instalação de estabelecimentos industriais dos Tipos 1 e 2 deve conter memória descritiva e peças desenhadas, com as características referidas nos artigos seguintes.

#### Artigo 5.º

##### Memória descritiva do projeto de instalação de estabelecimentos industriais dos Tipos 1 e 2

1 — A memória descritiva dos estabelecimentos industriais dos Tipos 1 e 2 deve conter:

*a*) Descrição da atividade ou atividades industriais a exercer, com indicação da capacidade de produção, por produto, ou tipos de produtos finais;

*b*) Descrição dos processos tecnológicos, diagramas de fabrico, matérias-primas e subsidiárias a utilizar e suas quantidades;

*c*) Listagem de máquinas e equipamentos a instalar, com indicação de que cumprem a legislação geral de segurança, ou o disposto em legislação específica;

*d*) Descrição das instalações de armazenagem, queima, força motriz, produção de frio e equipamentos sob pressão, instruída nos termos da legislação em vigor;

*e*) Descrição da rede de água e de esgotos;

*f*) Caracterização quantitativa e qualitativa dos efluentes líquidos e gasosos, bem como dos resíduos e subprodutos, com a indicação dos seus destinos finais;

*g*) Descrição das medidas antipoluição adotadas, relativas ao ruído e ao tratamento dos efluentes líquidos e gasosos e dos subprodutos e resíduos;

*h*) Descrição das medidas de higiene, segurança e condições de trabalho;

*i*) Regime de laboração e indicação do número e sexo dos trabalhadores, com discriminação por turno, se for o caso, pela atividade efetivamente exercida e indicação do número e habilitações profissionais e académicas dos técnicos e operários especializados;

*j*) Descrição das instalações de caráter social, vestiários, balneários, lavabos e sanitários, bem como dos serviços de saúde, higiene e segurança no trabalho;

*k*) Comprovativos do cumprimento da legislação específica referida no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, quando aplicável.

2 — Nas situações previstas no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, a memória descritiva de estabelecimentos industriais do Tipo 1 deve ser apresentada de acordo com o disposto na legislação específica aplicável a esses estabelecimentos.

## Artigo 6.º

**Peças desenhadas do projeto de instalação de estabelecimentos industriais do Tipo 1**

1 — Das peças desenhadas do projeto de instalação de estabelecimentos industriais do Tipo 1, deve constar:

- a) Planta de localização em escala não inferior a 1:2000;
- b) Planta de síntese do estabelecimento industrial, abrangendo toda a área afeta ao mesmo, em escala não inferior a 1:500, indicando a localização das áreas de produção, armazéns, oficinas, depósitos, circuitos exteriores, dispositivos de tratamento de efluentes e armazenagem ou tratamento de resíduos;
- c) Plantas, alçados e cortes da instalação industrial, em escala não inferior a 1:100.

2 — As peças desenhadas referidas na alínea c) do número anterior devem ser devidamente legendadas e indicar a localização dos seguintes elementos:

- a) Aparelhos, máquinas e demais equipamentos;
- b) Armazenagem de matérias-primas, subsidiárias e de produtos acabados;
- c) Instalações de caráter social, escritórios e serviço de medicina no trabalho e de primeiros socorros, instalações sanitárias e de vestiários;
- d) Instalações de queima, de força motriz, e de equipamentos sob pressão e instalações de produção de frio.

3 — No caso de estabelecimentos industriais localizados em zonas previstas para essa localização, é dispensada a apresentação da planta referida na alínea a) do n.º 1.

## Artigo 7.º

**Peças desenhadas do projeto de instalação de estabelecimentos industriais do Tipo 2**

Das peças desenhadas do projeto de instalação de estabelecimentos industriais do Tipo 2 deve constar uma planta do estabelecimento industrial, alçados e cortes da instalação industrial, à escala 1:100, devidamente legendadas e com indicação das dependências e equipamentos.

## Artigo 8.º

**Pedido de alteração**

1 — As alterações relativas a estabelecimentos industriais, cuja instalação tenha sido aprovada nos termos do artigo anterior, não carecem de pedido de alteração, desde que:

- a) Não haja alteração do tipo de estabelecimento previsto no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro;
- b) As alterações não impliquem efeitos nocivos para a segurança dos trabalhadores, saúde pública e para os bens e para o ambiente, nomeadamente, através dos resíduos e efluentes gerados ou da armazenagem e manipulação de substâncias perigosas.

2 — As situações abrangidas pelo número anterior devem requerer uma vistoria, a pedido do industrial, de verificação das alterações efetuadas.

## Artigo 9.º

**Memória descritiva e peças desenhadas dos pedidos de alteração**

O pedido prévio de autorização de alteração de estabelecimento industrial, nas situações que não se enquadrem

no n.º 1 do artigo anterior, deve ser acompanhado de memória descritiva e peças desenhadas correspondente à tipologia do estabelecimento, que contemple todos os aspetos referentes à alteração, devendo indicar expressamente os pontos em relação aos quais a situação se mantém inalterada.

## Artigo 10.º

**Apreciação liminar**

1 — A verificação dos documentos instrutórios do processo de licenciamento compete à direção regional com competência em matéria de indústria, que nomeará o respetivo gestor.

2 — Quando na análise dos documentos instrutórios do processo se verificar que este não se encontra em conformidade com os artigos anteriores, a entidade coordenadora solicitará ao industrial, no prazo de 5 dias, os elementos em falta.

3 — O processo só se considera devidamente instruído na data da receção do último dos elementos em falta.

4 — O industrial deve completar os elementos em falta, no prazo de 30 dias, após a data do envio do pedido referido no n.º 2, findo o qual será indeferido e o processo devolvido ao requerente.

## Artigo 11.º

**Entidades consultadas**

Após a apreciação liminar e com o processo devidamente instruído, a entidade coordenadora remete, no prazo de 10 dias, um exemplar do projeto a cada uma das seguintes entidades, para efeitos de emissão de parecer:

- a) Direção regional com competência em matéria de saúde;
- b) Direção regional com competência em matéria de ambiente;
- c) Direção regional com competência em matéria de sanidade animal, quando se tratar de estabelecimentos industriais que laborem matérias-primas de origem animal;
- d) Direção regional com competência em matéria de ordenamento do território;
- e) Direção regional com competência em matéria de recursos hídricos;
- f) Direção regional com competência em matéria de trabalho;
- g) Outras entidades que a entidade coordenadora entenda dever consultar, em função do tipo de estabelecimento industrial.

## Artigo 12.º

**Requisitos dos pareceres**

1 — Os pareceres das entidades consultadas devem incidir exclusivamente sobre matéria da sua competência e ser devidamente fundamentados nas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — As entidades consultadas remetem o seu parecer à entidade coordenadora, no prazo de 20 dias, a contar da data de receção do projeto.

3 — Decorrido o prazo para apresentação de parecer sem que nada tenha sido comunicado, entende-se que o parecer é favorável.

## Artigo 13.º

**Apreciação do processo pelas entidades consultadas**

1 — Se alguma das entidades referidas no artigo 11.º considerar que o projeto revela deficiências, por falta de elementos, ou por carecer de informações ou esclarecimentos complementares, deve solicitar à entidade coordenadora a obtenção do respetivo suprimento, no prazo de 5 dias a contar da data de receção do projeto.

2 — No caso referido no número anterior, o prazo para emissão de parecer suspende-se, reiniciando-se a partir da data de receção, pela entidade consultada, dos esclarecimentos e informações solicitadas.

3 — Na situação prevista nos números anteriores aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 10.º

## Artigo 14.º

**Apreciação final do projeto**

1 — Após a receção dos pareceres, a entidade coordenadora procede à apreciação final do projeto, no prazo de 10 dias.

2 — A decisão do diretor regional com competência em matéria de indústria, devidamente fundamentada, é comunicada ao requerente, mencionando as condições impostas para o tipo de atividade em causa, tendo em conta os pareceres das entidades consultadas.

## Artigo 15.º

**Licença de exploração**

1 — O pedido de licença de exploração dos estabelecimentos industriais deve ser apresentado na direção regional com competência em matéria de indústria, nos termos do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro, com antecedência mínima de 15 dias relativamente à data prevista para o início de laboração, acompanhado de:

- a) Comprovativo do pagamento da taxa devida;
- b) Alvará de licença de utilização, nos casos exigidos.

2 — Para além dos elementos previstos no número anterior, no caso dos estabelecimentos industriais do Tipo 3, das atividades industriais temporárias e das situações em que haja mudança ou introdução de nova atividade, sem alteração da respetiva tipologia, o pedido de licença de exploração deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Caracterização do estabelecimento, descrição sumária da atividade, tipos de produtos e quantidades a produzir;
- b) Planta do estabelecimento industrial, à escala 1:100, devidamente legendada, com indicação das dependências e equipamentos;
- c) Justificação de que a atividade exercida não se reveste de especial perigosidade para o ambiente, pessoas e bens.

## Artigo 16.º

**Vistoria**

1 — A vistoria ao estabelecimento industrial visa verificar a sua conformidade com o projeto e se preenche os requisitos para poder ser concedida a licença de exploração.

2 — A entidade coordenadora comunica ao industrial e às entidades consultadas no âmbito do artigo 11.º, a data de realização da vistoria, com a antecedência mínima de 10 dias.

3 — A vistoria é efetuada pela entidade coordenadora, com a participação das entidades referidas no número anterior, devendo comparecer um interlocutor indicado pelo industrial.

4 — A exploração pode iniciar-se sob a responsabilidade do industrial, exceto nos casos a que se refere o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2012/A, de 17 de janeiro.

5 — Da vistoria é lavrado auto, assinado por todos os intervenientes, o qual deve concluir se estão preenchidas as condições para a emissão da licença de exploração.

## Artigo 17.º

**Decisão**

1 — A decisão sobre o pedido de licença de exploração, tomada com base no auto de vistoria, deve ter um dos seguintes conteúdos:

- a) Licença de exploração;
- b) Licença de exploração a título experimental, com a fixação de condições;
- c) Indeferimento do pedido.

2 — A entidade coordenadora comunica a decisão, juntamente com o resultado da vistoria, ao industrial e às entidades que nela participaram, no prazo de 5 dias a contar da data da sua realização.

3 — Se a decisão sobre o pedido de licença de exploração for a referida na alínea b) do n.º 1, realiza-se nova vistoria findo o prazo fixado para o cumprimento das condições de laboração.

## Artigo 18.º

**Transmissão do estabelecimento industrial**

A transmissão, a qualquer título, da propriedade ou exploração do estabelecimento industrial é averbada no respetivo processo, mediante comunicação do industrial transmissário, ou seu representante legal, acompanhada de documento probatório da transmissão.

## Artigo 19.º

**Suspensão ou cessação da atividade**

1 — A suspensão do exercício da atividade por período superior a dois anos, a retirada de equipamento do estabelecimento industrial e a cessação do exercício da atividade devem ser comunicadas pelo industrial à direção regional com competência em matéria de indústria, que averbará no respetivo processo o cancelamento da licença de exploração.

2 — No caso de indústrias alimentares, constantes das divisões 10 e 11 da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (CAE — Rev. 3), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro, a suspensão da atividade por período superior a doze semanas, deve ser comunicada pelo industrial à direção regional com competência em matéria de indústria, que a averbará no respetivo processo.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o reinício da atividade prevista no número anterior deve ser precedido

de vistoria de verificação de condições, a requerimento do industrial.

#### Artigo 20.º

##### Processo de contraordenação

Compete ao diretor regional com competência em matéria de indústria a iniciativa do processo de contraordenação, oficiosamente, com base em participação de entidades públicas, ou na sequência de reclamação de terceiros.

#### Artigo 21.º

##### Notificação de aplicação da coima

A notificação da decisão de aplicação de coima e a comunicação da advertência proferida nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro, são acompanhadas da indicação das medidas recomendadas para evitar a repetição do facto punível.

#### Artigo 22.º

##### Interrupção do fornecimento de energia elétrica, água e comunicações

Quando o diretor regional com competência em matéria de indústria decidir aplicar como sanção acessória a interdição do exercício da atividade, deve notificar a entidade distribuidora de energia elétrica, água ou comunicações para interromper o fornecimento ao estabelecimento industrial encerrado.

#### Artigo 23.º

##### Tramitação eletrónica

A tramitação eletrónica do regime do exercício da atividade industrial será feita através de um portal eletrónico, no âmbito do qual se disponibilizarão os respetivos for-

mulários e correrão os respetivos procedimentos relativos ao licenciamento e ao registo industrial.

#### Artigo 24.º

##### Prazos

A contagem dos prazos estabelecidos no presente diploma não se suspende aos sábados, domingos e feriados.

#### Artigo 25.º

##### Processos pendentes

O presente regime aplica-se aos pedidos de licença de instalação e de exploração pendentes de decisão à data da respetiva entrada em vigor.

#### Artigo 26.º

##### Revogação

São revogados:

- a) O Decreto Regulamentar Regional n.º 40/92/A, de 7 de outubro, sem prejuízo do disposto no artigo anterior;
- b) A Portaria n.º 28/96, de 30 de maio.

#### Artigo 27.º

##### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Vila do Porto, Santa Maria, em 12 de março de 2012.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 19 de abril de 2012.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

---

*I SÉRIE*



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa