

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Decreto-Lei n.º 8-A/2002**

de 15 de Janeiro

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições do DMRS:

O Decreto-Lei n.º 257/2001, de 22 de Setembro, procedeu à alteração da Lei Orgânica do Ministério da Saúde, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/93, de 15 de Janeiro, criando o Departamento de Modernização e Recursos da Saúde, em resultado da fusão da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

Esta medida insere-se no âmbito do Programa da Reforma da Despesa Pública, racionalizando-se as estruturas e diminuindo-se o número de cargos de direcção e de chefia, com vista à economia de meios financeiros.

O Departamento de Modernização e Recursos da Saúde assegura as competências anteriormente atribuídas à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde, com excepção das que se incluíam no âmbito do Gabinete dos Assuntos Europeus.

As competências atribuídas à Direcção-Geral da Saúde no âmbito dos concursos de habilitação ao grau de consultor das carreiras médicas transitam, agora, para o Departamento de Modernização e Recursos da Saúde.

Com a nova estrutura orgânica preconiza-se a modernização dos recursos administrativos ao nível da simplificação de procedimentos, sistema de informação e racionalização da gestão de pessoal, patrimonial e financeira, com vista a garantir maior eficácia, eficiência e qualidade no desempenho das acções a prosseguir no âmbito do Ministério da Saúde.

A reorganização da estrutura permite uma coordenação integrada de todos os serviços, adaptada à natureza das funções, e a flexibilização dos sectores técnicos especializados, assegurando-se, assim, a gestão optimizada dos recursos.

Foram observados os procedimentos decorrentes do Decreto-Lei n.º 535/99, de 13 de Dezembro.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

O Departamento de Modernização e Recursos da Saúde, adiante designado por DMRS, é o serviço central de apoio aos gabinetes dos membros do Governo, dotado de autonomia administrativa, ao qual incumbe acompanhar a política de modernização administrativa e sua implementação, regulamentar e acompanhar as políticas de recursos humanos, promovendo a igualdade entre mulheres e homens ao nível dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do Serviço Nacional de Saúde (SNS).

- a) Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo, comissões, grupos de trabalho e estruturas de missão que funcionem no âmbito do Ministério;
- b) Prestar assessoria jurídica aos gabinetes dos membros do Governo;
- c) Acompanhar e avaliar a execução das políticas de modernização administrativa e de recursos humanos nos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- d) Estudar e propor medidas de modernização administrativa que concorram para a simplificação e normalização de procedimentos e melhorem a acessibilidade do cidadão;
- e) Assegurar o tratamento e monitorização das exposições, sugestões e reclamações dos cidadãos, propondo medidas decorrentes da avaliação qualitativa e quantitativa das mesmas;
- f) Propor medidas de carácter organizativo, normativo e legislativo, tendo por base a avaliação do grau de satisfação e expectativa do cidadão face ao funcionamento e qualidade dos serviços;
- g) Contribuir para a implementação das medidas inovadoras no âmbito das iniciativas da sociedade da informação;
- h) Proceder à recolha, tratamento e difusão da documentação e informação de interesse para o Ministério;
- i) Participar na definição e desenvolvimento da política de recursos humanos e na definição de regras relativas às profissões do sector da saúde e estudar e aplicar as regras relativas à livre circulação dos profissionais no âmbito da União Europeia;
- j) Participar nos processos de negociação colectiva, nas matérias legalmente previstas, com vista à elaboração da regulamentação relativa aos profissionais de saúde integrados em corpos especiais;
- l) Proceder e organizar o registo dos profissionais de saúde, quando este não seja da atribuição de outras entidades;
- m) Promover a formação dos profissionais de saúde;
- n) Exercer as competências atribuídas ao Ministério da Saúde no quadro do ensino da enfermagem e das tecnologias da saúde;
- o) Organizar e manter actualizada a base de dados dos recursos humanos dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- p) Elaborar os projectos de orçamento e acompanhar a execução orçamental respeitantes aos gabinetes dos membros do Governo e ao DMRS;
- q) Assegurar a administração, conservação e guarda das instalações e equipamentos, bem como gerir a frota automóvel dos gabinetes dos membros do Governo e do DMRS.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Órgãos

1 — O DMRS é dirigido por um director-geral, coadjuvado por três subdirectores-gerais.

2 — Ao director-geral compete, em especial:

- a) Representar o Ministério quando essa representação não seja assumida pelos membros do Governo e não pertença especificamente a outra entidade;
- b) Coordenar a elaboração e a apresentação dos projectos de orçamento do DMRS e dos gabinetes dos membros do Governo;
- c) Participar nos projectos de reorganização, de reestruturação e de modernização dos serviços e organismos do Ministério;
- d) Exercer funções de oficial público nos actos e contratos em que participem como outorgantes os membros do Governo;
- e) Designar consultor jurídico para a prática de actos processuais no âmbito da Lei de Processo nos Tribunais Administrativos, na falta de designação pela entidade recorrida;
- f) Dirigir os serviços, aprovando os regulamentos de execução e as instruções necessários ao seu bom funcionamento;
- g) Propor medidas e orientações em áreas de interesse comum aos serviços do Ministério;
- h) Informar propostas de concessão de medalhas do Ministério.

3 — Os subdirectores-gerais exercem as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo director-geral.

4 — O director-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral que para o efeito designar.

Artigo 4.º

Serviços

1 — Para o exercício das suas atribuições, o DMRS compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Modernização Administrativa e de Relações Públicas;
- b) A Direcção de Serviços de Carreiras e Exercício Profissional;
- c) A Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento;
- d) A Direcção de Serviços de Formação e Ensino;
- e) O Gabinete Jurídico e de Contencioso;
- f) A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais;
- g) A Divisão de Informática.

2 — O Gabinete Jurídico e de Contencioso é dirigido por um director de serviços.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Modernização Administrativa e de Relações Públicas

1 — À Direcção de Serviços de Modernização Administrativa e de Relações Públicas compete desenvolver

e aprofundar a política de modernização administrativa e acompanhar o grau de satisfação e o nível de participação dos cidadãos.

2 — A Direcção de Serviços de Modernização Administrativa e de Relações Públicas compreende:

- a) A Divisão de Modernização e Qualidade;
- b) A Divisão de Informação e Relações Públicas;
- c) A Divisão de Documentação.

3 — À Divisão de Modernização e Qualidade compete:

- a) Elaborar normas e instruções destinadas a garantir a aplicação, no âmbito do Ministério, de diplomas legais e orientações relativas à Administração Pública;
- b) Estudar e propor a adopção de medidas de modernização e simplificação de procedimentos, bem como acompanhar a respectiva execução;
- c) Elaborar e difundir manuais de procedimentos, tendo em conta o aumento da eficácia e da eficiência dos serviços do Ministério;
- d) Gerir um sistema de tratamento e monitorização das sugestões e reclamações dos utilizadores do SNS;
- e) Monitorizar o grau de satisfação do cidadão mediante a análise de sugestões, reclamações e opiniões diversas, bem como através da realização de estudos de satisfação;
- f) Propor medidas que facilitem a participação do cidadão no sistema, nomeadamente nos gabinetes do utente e nos observatórios regionais da satisfação e expectativas do cidadão;
- g) Promover a realização de campanhas e outros meios de informação ao cidadão sobre o funcionamento e a melhor utilização dos serviços de saúde;
- h) Coordenar a participação dos serviços do Ministério nas Lojas do Cidadão e nos postos de atendimento ao cidadão.

4 — À Divisão de Informação e Relações Públicas compete:

- a) Assegurar um sistema de recolha e tratamento de informação com interesse para os membros do Governo, os profissionais de saúde, os serviços e o público em geral;
- b) Organizar a informação para a construção e manutenção do sítio do DMRS na rede informática mundial;
- c) Divulgar normas e instruções destinadas a assegurar a execução e implementação de medidas legislativas que interessem à Administração Pública em geral e aos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- d) Assegurar a tramitação necessária à publicação de textos no *Diário da República*;
- e) Assegurar a organização e o protocolo de reuniões, conferências e outros eventos da iniciativa dos gabinetes dos membros do Governo;
- f) Assegurar e organizar o serviço de recepção, atendimento e encaminhamento público;
- g) Garantir o acolhimento da comunicação social e as condições técnicas e logísticas necessárias aos contactos com a imprensa;

- h) Receber as exposições, sugestões e reclamações dos cidadãos, dar-lhes o tratamento e o encaminhamento adequado e informar o cidadão.

5 — À Divisão de Documentação compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro da documentação de carácter geral;
- b) Promover a criação de um centro de documentação virtual que permita o acesso único a toda a documentação catalogada nos diferentes centros existentes no Ministério;
- c) Garantir a guarda da documentação dos gabinetes dos membros do Governo nas fases de vacatura e transição;
- d) Estudar e propor normas e regulamentos relativos aos arquivos corrente e intermédio do Departamento;
- e) Promover a instalação do arquivo histórico e propor o respectivo regulamento de funcionamento;
- f) Assegurar a edição, reprodução e distribuição das publicações dos gabinetes dos membros do Governo e do DMRS;
- g) Assegurar a assinatura anual do *Diário da República*, em particular no formato electrónico.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Carreiras e Exercício Profissional

1 — À Direcção de Serviços de Carreiras e Exercício Profissional compete o estudo, análise, regulamentação dos regimes das carreiras, nomeadamente dos corpos especiais e das carreiras específicas da saúde, e regulamentação das condições de trabalho e do exercício profissional.

2 — A Direcção de Serviços de Carreiras e Exercício Profissional compreende:

- a) A Divisão de Carreiras;
- b) A Divisão de Relações de Trabalho e Exercício Profissional.

3 — À Divisão de Carreiras compete:

- a) Elaborar estudos e pareceres sobre os regimes das carreiras da saúde, seus desenvolvimentos e estatutos jurídicos;
- b) Acompanhar e avaliar a aplicação dos regimes das carreiras da saúde e propor a sua definição e alteração;
- c) Propor a estrutura das carreiras da saúde e participar nos processos da sua revisão;
- d) Participar nos processos de negociação colectiva;
- e) Propor e definir critérios gerais adequados à gestão uniforme das carreiras da saúde, com vista à sua divulgação;
- f) Acompanhar a aplicação dos regimes das carreiras não específicas da saúde, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública;
- g) Propor e definir orientações normativas de aplicação das leis gerais sobre carreiras de pessoal, com vista à sua divulgação.

4 — À Divisão de Relações de Trabalho e Exercício Profissional compete:

- a) Elaborar estudos e pareceres sobre o regime de prestação de trabalho do pessoal das car-

reiras da saúde, designadamente quanto ao recrutamento, mobilidade, avaliação do desempenho e modalidades da prestação do trabalho, e propor normas adequadas à sua aplicação uniforme;

- b) Propor e definir orientações normativas sobre o regime de prestação de trabalho, designadamente em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, quando se trate de matérias de âmbito geral, com vista à sua divulgação;
- c) Estudar e propor normas relativas à regulamentação de profissões de saúde, designadamente em colaboração com outras entidades;
- d) Assegurar o registo ou certificação de profissionais de saúde, designadamente através da emissão de certificados, cédulas ou títulos profissionais, sem prejuízo da competência própria de outras entidades;
- e) Proceder à recepção e apreciação dos pedidos de reconhecimento profissional ao abrigo de tratados, convenções ou acordos internacionais e de directivas comunitárias sobre livre circulação de profissionais de saúde, sem prejuízo da competência própria de outras entidades;
- f) Colaborar com outras entidades nos estudos sobre a transposição de directivas comunitárias relativas a profissionais de saúde;
- g) Emitir parecer sobre projectos de acções ou diplomas relacionados com medidas propostas por instituições comunitárias que respeitem à área da saúde.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento

1 — À Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento compete realizar os estudos necessários à definição da política e à gestão previsional dos recursos humanos da saúde, recolher, organizar e gerir a respectiva informação, bem como dar apoio técnico e estabelecer critérios para a elaboração dos quadros de pessoal.

2 — A Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento compreende:

- a) A Divisão de Estudos e Planeamento;
- b) A Divisão de Gestão Previsional e Quadros.

3 — À Divisão de Estudos e Planeamento compete:

- a) Realizar os estudos necessários à definição da política de recursos humanos da saúde;
- b) Desenvolver estudos conducentes à gestão previsional dos recursos humanos, em articulação com o Ministério da Educação, e colaborar com as administrações regionais de saúde na determinação das necessidades de cada região;
- c) Desenvolver estudos sobre as profissões e qualificações que interessem ao sistema de saúde;
- d) Definir e desenvolver um sistema de indicadores de gestão de recursos humanos;
- e) Elaborar o balanço social global do Ministério.

4 — À Divisão de Gestão Previsional e Quadros compete:

- a) Estabelecer critérios para a estruturação e dimensionamento dos quadros dos serviços;

- b) Apoiar tecnicamente os serviços na elaboração dos quadros de pessoal, definindo normas genéricas, sempre que necessário;
- c) Promover as acções inerentes ao processo de descongelamento de admissões, bem como à utilização das respectivas quotas;
- d) Assegurar o recrutamento centralizado e a gestão do pessoal da carreira de administrador hospitalar.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Formação e Ensino

Compete à Direcção de Serviços de Formação e Ensino:

- a) Identificar as necessidades de formação dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS, propondo as acções a dinamizar;
- b) Colaborar com a Direcção-Geral da Saúde na definição dos perfis formativos, avaliando-se e pronunciando-se relativamente aos planos de estudo que sejam propostos;
- c) Estudar e elaborar medidas legislativas sobre as acções de formação que condicionam o ingresso e acesso nas carreiras da saúde, em colaboração com a Direcção-Geral da Saúde;
- d) Dar apoio às estruturas do sistema de formação sectorial, nomeadamente nas áreas do diagnóstico de necessidades de formação, do planeamento de acções e de outras tarefas associadas à actividade formativa dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- e) Programar e realizar acções de formação pedagógica, apoiando os diversos serviços na constituição de bolsas de formadores necessárias ao desenvolvimento dos seus projectos;
- f) Organizar o processo de acreditação das entidades formadoras dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS, em articulação com o Ministério do Trabalho e da Solidariedade;
- g) Avaliar a execução dos planos de formação e aperfeiçoamento profissional do SNS e recomendar ajustamentos, se necessários;
- h) Propor regras de organização e funcionamento dos serviços de formação e aperfeiçoamento profissional dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- i) Assegurar a articulação do Ministério da Saúde com o Ministério do Trabalho e da Solidariedade, no âmbito da organização do sistema de formação profissional sectorial e da gestão dos financiamentos comunitários para a formação dos profissionais de saúde;
- j) Pronunciar-se sobre o planeamento estratégico do ensino das profissões de saúde e, nomeadamente, no âmbito do ensino da enfermagem e das tecnologias da saúde, quanto à criação, suspensão e extinção de cursos;
- l) Estudar e elaborar propostas de alteração legislativa em áreas de pré-carreira;
- m) Dar apoio ao Conselho Nacional dos Internatos Médicos;
- n) Coordenar todas as actividades e matérias relacionadas com a formação dos médicos, incluindo a tramitação dos concursos de ingresso nos internatos geral e complementar, e todas as acções conducentes à colocação dos internos;

- o) Assegurar a emissão dos diplomas comprovativos do grau de consultor e do grau de assistente, ou seu equivalente legal, no âmbito das carreiras médicas;
- p) Coordenar todas as actividades e matérias relacionadas com a formação dos técnicos superiores de saúde, incluindo a tramitação dos concursos de admissão a estágio de especialidade dos ramos da respectiva carreira, e todas as acções conducentes à colocação dos estagiários;
- q) Assegurar a emissão dos diplomas comprovativos do grau de especialista, ou seu equivalente legal, no âmbito da carreira dos técnicos superiores de saúde;
- r) Organizar e acompanhar os procedimentos dos concursos de habilitação ao grau de consultor das carreiras médicas.

Artigo 9.º

Gabinete Jurídico e de Contencioso

Ao Gabinete Jurídico e de Contencioso compete:

- a) Prestar assessoria jurídica aos gabinetes dos membros do Governo e ao director-geral do DMRS;
- b) Emitir pareceres jurídicos e elaborar projectos de diplomas por solicitação do director-geral do DMRS;
- c) Emitir parecer sobre os recursos hierárquicos e contenciosos interpostos dos actos dos membros do Governo e do director-geral do DMRS e praticar os actos de contencioso administrativo para os quais a lei preveja a intervenção de licenciado em Direito;
- d) Prestar colaboração jurídica às administrações regionais de saúde, em coordenação com os serviços jurídicos destas, por solicitação dirigida ao membro do Governo competente ou ao director-geral do DMRS;
- e) Emitir pareceres jurídicos e fornecer os elementos necessários a habilitar o Ministério Público a exercer o patrocínio judiciário nas acções em que o Estado seja parte.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais

1 — À Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais compete a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, designadamente, promovendo a gestão previsional.

2 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo;
- c) A Secção de Património e Económico;
- d) A Secção de Orçamento e Contabilidade.

3 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Propor, acompanhar e realizar os processos de recrutamento e selecção de pessoal do DMRS;
- b) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos devidos ao pessoal do DMRS, aos membros do Governo e respectivos gabinetes;

- c) Manter e actualizar o cadastro do pessoal;
- d) Elaborar o balanço social do DMRS;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos necessários à classificação de serviço, registo de assiduidade e antiguidade do pessoal;
- f) Elaborar anualmente a lista de antiguidade do pessoal;
- g) Preparar o mapa anual de férias e informar os pedidos de concessão de qualquer licença;
- h) Propor o plano de formação anual do pessoal do DMRS.

4 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Conceber e actualizar um sistema de classificação de documentos dirigidos ao DMRS e aos gabinetes dos membros do Governo;
- b) Proceder ao registo sequencial de todos os documentos dirigidos ao DMRS e aos gabinetes dos membros do Governo;
- c) Assegurar a expedição e o processamento de texto de todos os documentos do DMRS e dos gabinetes dos membros do Governo, obedecendo a uma numeração sequencial;
- d) Garantir o arquivo de todos os documentos, por referência ao sistema de classificação aprovado.

5 — À Secção de Património e Económico compete:

- a) Organizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do DMRS e dos gabinetes dos membros do Governo;
- b) Preparar e acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de serviços, designadamente de locação e assistência técnica;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis afectos ao DMRS e aos gabinetes dos membros do Governo;
- d) Garantir a segurança das instalações e manter actualizado um plano de evacuação em caso de emergência;
- e) Garantir a conservação das instalações e manter em bom estado de funcionamento os equipamentos instalados;
- f) Promover as pequenas reparações dos imóveis em que o DMRS e os gabinetes dos membros do Governo estiverem instalados;
- g) Gerir as frotas automóveis do DMRS e dos gabinetes dos membros do Governo;
- h) Assegurar a aquisição e a gestão do material de consumo corrente;
- i) Proceder à distribuição do material de consumo corrente e manter actualizada a estatística mensal de gastos.

6 — À Secção de Orçamento e Contabilidade compete:

- a) Promover a preparação, execução e gestão dos orçamentos do DMRS e dos gabinetes dos membros do Governo;
- b) Elaborar balancetes mensais e manter actualizadas as contas-correntes;
- c) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos permanentes;
- d) Elaborar os processos de despesa, verificar a sua legalidade e proceder ao seu processamento, registo, liquidação e pagamento;

- e) Processar e liquidar as despesas autorizadas e organizar e manter a contabilidade analítica;
- f) Assegurar a arrecadação de receitas, proceder à respectiva escrituração e entrega na Direcção-Geral do Tesouro;
- g) Preparar anualmente as contas do Departamento e dos gabinetes dos membros do Governo e remetê-las nos prazos legais ao Ministério das Finanças e ao Tribunal de Contas.

Artigo 11.º

Divisão de Informática

À Divisão de Informática compete:

- a) Gerir a rede informática do DMRS e as aplicações e equipamentos necessários ao seu funcionamento;
- b) Assegurar as infra-estruturas tecnológicas adequadas aos serviços do DMRS e fazer a respectiva gestão e manutenção;
- c) Participar no desenvolvimento de aplicações informáticas necessárias ao desempenho das atribuições do DMRS;
- d) Organizar e manter actualizada a base de dados dos recursos humanos dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS;
- e) Organizar e manter actualizadas as bases de dados documental e de recursos humanos do DMRS;
- f) Zelar pela segurança e privacidade da informação que se encontra à sua guarda;
- g) Apoiar os utilizadores e potenciar a correcta utilização de recursos.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 12.º

Instrumentos de gestão

1 — O funcionamento do DMRS baseia-se na estrutura definida no presente diploma e orienta-se segundo um modelo organizacional de gestão participada e integrada, em ordem à realização dos seus objectivos, ao controlo sistemático dos seus resultados e à avaliação contínua do seu desempenho.

2 — Constituem instrumentos de gestão:

- a) Os planos anuais de actividades;
- b) O orçamento anual;
- c) A contabilidade analítica ou por actividades;
- d) O plano de formação de pessoal;
- e) O plano de modernização administrativa;
- f) O relatório de actividades;
- g) O balanço social.

Artigo 13.º

Receitas

1 — Constituem receitas do DMRS:

- a) As dotações provenientes do Orçamento do Estado;
- b) As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas competências;

- c) As receitas provenientes da realização de acções de formação financiadas com fundos estruturais comunitários;
- d) O produto da venda de publicações editadas em qualquer tipo de suporte pelo DMRS;
- e) As receitas provenientes do registo dos profissionais de saúde;
- f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, por contrato ou por outro título.

2 — O DMRS fica autorizado a aceitar participações e subsídios concedidos por quaisquer entidades, públicas ou privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras, a inscrever no respectivo orçamento em dotações com compensação em receita, destinadas à realização de acções inseridas no âmbito do seu programa de actividades.

Artigo 14.º

Direitos e prerrogativas

1 — Os funcionários e os dirigentes que sejam arguidos em processo judicial, por actos cometidos ou ocorridos no exercício e por causa das suas funções, têm direito a ser assistidos por advogado, indicado pelo director-geral, ouvido o interessado, retribuído a expensas do Estado, bem como a transporte e ajudas de custo, quando a localização do tribunal ou das entidades policiais o justifiquem.

2 — As importâncias eventualmente despendidas nos termos e para os efeitos referidos no número anterior devem ser reembolsadas pelo funcionário ou dirigente que deu origem à causa no caso de condenação judicial.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

Pessoal dirigente

1 — Os lugares do pessoal dirigente do DMRS constam do mapa I anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — Com a entrada em vigor do presente diploma cessam as comissões de serviço do pessoal dirigente da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

3 — Os lugares do pessoal dirigente, constantes do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 122/97, de 20 de Maio, são aumentados dos lugares constantes do mapa II anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 16.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal do DMRS é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, da Saúde e da Reforma do Estado e da Administração Pública.

2 — O pessoal dos quadros da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e do Departamento de Recursos Humanos da Saúde será integrado nos lugares do quadro do DMRS na mesma carreira, categoria e escalão, através da lista de colocação homologada pelo Ministro da Saúde, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 535/99, de 13 de Dezembro.

3 — O pessoal que não seja colocado nos lugares do quadro do DMRS integrará os serviços do Ministério

da Saúde, ou outros, na mesma carreira, categoria e escalão, salvo se houver lugar a reconversão ou reclassificação profissional, de acordo com o previsto no diploma referido no número anterior.

Artigo 17.º

Concursos e mobilidade

1 — Mantêm-se em vigor os concursos abertos à data de entrada em vigor do presente diploma, devendo o provimento ser feito nos lugares do novo quadro.

2 — O pessoal oriundo de outros organismos da Administração Pública que se encontre em regime de requisição ou destacamento na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde ou no Departamento de Recursos Humanos da Saúde mantém-se nessa situação, nos termos da lei.

3 — Os funcionários providos nos quadros de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e do Departamento de Recursos Humanos da Saúde que se encontrem em regime de requisição ou destacamento noutros organismos da Administração Pública mantêm-se nessa situação, nos termos da lei.

4 — O pessoal que à data da entrada em vigor deste decreto-lei se encontre em regime de estágio mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, após o que será provido em lugar do quadro do DMRS, nos termos da lei.

Artigo 18.º

Licenças

O pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e do Departamento de Recursos Humanos da Saúde que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre no gozo de licença de qualquer natureza mantém-se nessa situação, sendo a mesma regida pela legislação ao abrigo da qual se constituiu.

Artigo 19.º

Dotações orçamentais

Os saldos de todas as dotações existentes na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e no Departamento de Recursos Humanos da Saúde transferem-se automaticamente para o orçamento privativo do DMRS.

Artigo 20.º

Transição de bens

Os bens afectos aos organismos fundidos transitam, sem necessidade de quaisquer formalidades, para o DMRS.

Artigo 21.º

Concursos de habilitação ao grau de consultor das carreiras médicas

As competências atribuídas por lei à Direcção-Geral da Saúde e ao director-geral da Saúde, no âmbito dos concursos da habilitação ao grau de consultor das carreiras médicas hospitalar, de saúde pública e de clínica geral, transitam, respectivamente, para o DMRS e para o seu director-geral.

Artigo 22.º

Assuntos europeus

1 — Transitam para a Direcção-Geral da Saúde as atribuições de coordenação das intervenções do Minis-

tério da Saúde relacionadas com a União Europeia e de acompanhamento do seu desenvolvimento, sem prejuízo das competências próprias e de coordenação atribuídas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — As competências exercidas pelo Gabinete dos Assuntos Europeus da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde passam a ser exercidas pela Divisão de Assuntos Europeus da Direcção-Geral da Saúde.

3 — É criada na Direcção-Geral da Saúde a Direcção de Serviços de Assuntos Europeus e Cooperação Internacional, que integra a Divisão de Cooperação Internacional e a Divisão de Assuntos Europeus.

Artigo 23.º

Registo das instituições privadas de solidariedade social

Transita para a Direcção-Geral da Saúde a competência da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde para prestar colaboração, quando solicitada, no processo de registo das instituições privadas de solidariedade social com fins de saúde.

Artigo 24.º

O artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 122/97, de 20 de Maio, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 27.º

Divisão de Formação e Investigação

Compete à Divisão de Formação e Investigação:

- Promover o desenvolvimento da investigação aplicada nas instituições e serviços de saúde;
- Promover o intercâmbio científico com serviços congéneres, nacionais ou estrangeiros;
- Assegurar, no âmbito da formação, a articulação do Ministério da Saúde com outros ministérios e entidades, nomeadamente com os Ministérios da Educação, do Trabalho e da Solidariedade e da Ciência e da Tecnologia, bem como com a área da igualdade entre mulheres e homens;
- Definir os perfis profissionais dos diversos grupos específicos da saúde;
- Definir os planos de estudo dos cursos profissionalizantes da saúde não abrangidos pelo sistema de ensino;
- Colaborar com o DMRS na identificação das necessidades de formação dos serviços centrais e desconcentrados do Ministério e do SNS e no respectivo planeamento;
- Dar apoio às estruturas do sistema de formação profissional sectorial, particularmente na definição dos conteúdos programáticos das acções de formação permanente e na respectiva avaliação.»

Artigo 25.º

Sucessão

1 — Salvo o disposto nos artigos 22.º e 23.º do presente diploma, as referências feitas em quaisquer diplomas à Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde consideram-se feitas ao DMRS.

2 — O DMRS sucede na universalidade dos direitos e obrigações de que eram titulares a Secretaria-Geral

do Ministério da Saúde e o Departamento de Recursos Humanos da Saúde, sem necessidade de quaisquer formalidades, constituindo o presente diploma título bastante para todos os efeitos legais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de Dezembro de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Guilherme d'Oliveira Martins* — *António Fernando Correia de Campos* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 9 de Janeiro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 14 de Janeiro de 2002.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO I

Pessoal dirigente do DMRS

(artigo 15.º, n.º 1)

Grupo de pessoal	Cargo	Dotação
Dirigente	Director-geral	1
	Subdirector-geral	3
	Director de serviços	6
	Chefe de divisão	8

ANEXO II

Pessoal dirigente da DGS

(artigo 15.º, n.º 3)

Grupo de pessoal	Cargo	Dotação
Dirigente	Director de serviços	1
	Chefe de divisão	1

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE

Decreto-Lei n.º 8-B/2002

de 15 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 260/99, de 7 de Julho, ao aprovar o Estatuto do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, veio permitir, em conformidade com os princípios que orientam a descentralização e a desconcentração territoriais, a criação de delegações de nível distrital, sem prejuízo da criação futura de outras formas de representação.

A reorganização operada no sistema de solidariedade e segurança social, com a criação do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e as atribuições genericamente cometidas ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, nomeadamente ao nível das respectivas delegações, no âmbito do processo de inscrição de contribuintes, actualização da respectiva conta-corrente, gestão e pagamento das contribuições, impõem que se definam normas que garantam uma maior eficácia