

sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., ouvida a Presidente do Conselho de Administração da ULSBA, E. P. E., e com parecer favorável do Delegado de Saúde Coordenador da mesma Unidade Local de Saúde e do Delegado de Saúde Regional.

O presente despacho produz efeitos a 10 de abril de 2015.

15 de maio de 2015. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.
208677883

Despacho n.º 6220/2015

Ao abrigo do disposto no n.ºs 7, 8 e 9 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, o Assistente da carreira médica de Saúde Pública Dr. Nuno Filipe Ambrósio Lopes cessa as funções que vinha exercendo como Delegado de Saúde no ACES Lisboa Ocidental e Oeiras, e é designado com efeitos a 1 de março de 2015, Delegado de Saúde do ACES Loures/Odivelas, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ouvida a Diretora Executiva do ACES Loures/Odivelas e com parecer favorável do Delegado de Saúde Coordenador do mesmo ACES e do Delegado de Saúde Regional.

15 de maio de 2015. — O Diretor-Geral da Saúde, *Francisco George*.
208677826

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 6221/2015

Na sequência do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, que aprovou a lei orgânica da Inspeção Geral das Atividades em Saúde, abreviadamente designada IGAS, a Portaria n.º 163/2012, de 22 de maio fixou a estrutura nuclear dos serviços e competências das respetivas unidades orgânicas flexíveis, estabelecendo-se em dois o número máximo de unidades.

A criação das unidades orgânicas flexíveis, bem como a definição das respetivas atribuições e competências compete ao Inspetor-Geral que, através do Despacho n.º 11611/2012, de 2 de julho, definiu a estrutura interna da IGAS, criando duas unidades flexíveis com as atribuições e competências ali fixadas.

Porém, decorridos mais de dois anos sobre a criação daquelas unidades orgânicas flexíveis importa proceder à reformulação da organização interna do serviço de inspeção, de forma a adequá-la às reais necessidades de suporte instrumental da atividade desenvolvida, designadamente no que concerne à estratégia, ao planeamento e ao controlo da atividade e à clara separação de funções entre as atividades de suporte e a de inspeção, bem como, à definição de uma política de comunicação e de cooperação interinstitucional.

Assim, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, e republicana pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e ainda do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, determino:

1 — A criação das unidades orgânicas flexíveis, Divisão de Controlo da Atividade e Planeamento, abreviadamente designada DCAP e Divisão de Gestão de Recursos, abreviadamente designada DGR;

2 — À DCAP incumbe apoiar a direção da IGAS em matéria de planeamento de atividades, relações internacionais, organização estrutural interna, documentação e relações públicas fazendo a ligação entre a área operacional e a área instrumental, integrando unidades de apoio, designadamente as seguintes:

2.1 — A Unidade de Controlo e Planeamento, abreviadamente designada UCP, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar as tarefas necessárias ao planeamento e controlo da atividade da IGAS e elaborar os instrumentos de gestão estratégicos anuais e sectoriais;
- b) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre quaisquer matérias respeitantes às atividades da IGAS;
- c) Assegurar a assessoria e o apoio técnico no domínio das respetivas competências;
- d) Assegurar a elaboração de projetos de diplomas legais e dar parecer sobre os que lhe sejam submetidos;
- e) Elaborar e gerir o plano anual de formação interna, bem como apresentar candidaturas a cofinanciamento do plano de formação, sempre que possível.

f) Assegurar a articulação da IGAS com os demais serviços do Ministério da Saúde com competências no âmbito dos sistemas informáticos, de informação e comunicação, bem como de desenvolvimento organizacional e modernização administrativa;

2.2 — A Unidade de Tecnologias de Informação, abreviadamente designada UTI, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Desenvolver, instalar e manter os sistemas, a rede e as aplicações informáticas;
- b) Identificar as necessidades em matéria de aplicações informáticas e elaborar as análises funcionais para o seu desenvolvimento;
- c) Identificar as necessidades e propor os respetivos processos de aquisição de equipamentos, serviços e software;
- d) Gerir as bases de dados sobre matérias de interesse para os serviços;
- e) Informatizar manuais, guiões, programas de trabalho e outros instrumentos de apoio técnico às áreas inspetivas e instrumental;

2.3 — A Unidade de Comunicação e Documentação, abreviadamente designada UCD à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar as relações públicas e a comunicação interna e externa;
- b) Planear e proceder à gestão documental;
- c) Organizar e manter atualizado o património bibliográfico e documental da IGAS;
- d) Organizar e manter atualizado o arquivo técnico-documental da IGAS;
- e) Desenvolver a cooperação nacional e internacional.

3 — À DGR incumbe apoiar a direção da IGAS em matéria de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como assegurar o apoio processual à atividade inspetiva e o expediente geral, integrando unidades de apoio, designadamente as seguintes:

3.1 — A Unidade de Recursos Humanos, abreviadamente designada URH, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos da IGAS;
- b) Assegurar a regular aplicação, e respetiva gestão, do sistema integrado de avaliação e desempenho na IGAS (SIADAP 2 e 3);
- c) Elaborar o balanço social;
- d) Organizar e instruir os processos relativos a acidentes de trabalho dos trabalhadores que prestem serviço na IGAS;

3.2 — A Unidade Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada UFP à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Elaborar o orçamento e demonstrações financeiras anuais, bem como, organizar e manter a contabilidade;
- b) Assegurar o tratamento de processos relativos à aquisição de bens e serviços e realização de despesa;
- c) Assegurar o tratamento de processos de arrecadação de receita;
- d) Assegurar a manutenção, conservação e segurança das instalações, dos equipamentos e das telecomunicações;
- e) Gerir a frota automóvel da IGAS;

3.3 — A Unidade de Apoio Processual, abreviadamente designada UAP, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a atividade de secretariado e de apoio processual à atividade inspetiva;
- b) Assegurar a movimentação, organização e registo dos processos;
- c) Organizar e manter atualizado o arquivo processual;

3.4 — A Unidade de Expediente Geral, abreviadamente designada UEG, à qual, nomeadamente incumbe:

- a) Assegurar a receção, distribuição e expedição de toda a correspondência;
- b) Garantir o registo e tratamento informático da correspondência tramitada;
- c) Assegurar o expediente que não seja confiado a outros serviços.

4 — O Despacho n.º 11611/2012, de 2 de julho é revogado e, consequentemente as unidades orgânicas flexíveis, atualmente designadas por Divisão dos Sistemas de Informação e Processos (DSIP) e Divisão de Apoio Administrativo e Planeamento (DAAP), são extintas;

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 25 de maio de 2015.

21.05.2015. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

208683488