ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Resolução da Assembleia da República n.º 5/2017

Recomenda ao Governo o reforço da formação em cuidados paliativos em Portugal

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Implemente a formação pré-graduada obrigatória em medicina paliativa nas faculdades de medicina portuguesas, de acordo com as recomendações para esta área e em moldes a fixar.

2 — Implemente a formação pós-graduada obrigatória em medicina paliativa, faseadamente e de acordo com a existência de recursos credíveis para ministrar esta formação nos internatos médicos, pelo menos, das seguintes especialidades: medicina interna, oncologia, medicina geral e familiar, neurologia, de acordo com as recomendações para esta área e em moldes detalhados a fixar.

3 — Crie a especialidade de medicina paliativa na Ordem dos Médicos.

4 — Implemente a formação pré-graduada obrigatória em cuidados paliativos nas escolas de enfermagem portuguesas, de acordo com as recomendações para esta área e em moldes a fixar.

5 — Crie a especialidade de enfermagem paliativa na Ordem dos Enfermeiros.

Aprovada em 7 de dezembro de 2016.

O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

CULTURA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 6/2017

de 4 de janeiro

No âmbito da estratégia de modernização tecnológica e administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML), caracterizada pela simplificação, racionalização e automatização dos processos, cumpre fixar diretivas para uma eficaz gestão da informação, as quais são necessariamente aplicáveis aos documentos de arquivo, nos seus diversos tipos de suportes e formatos.

As exigências do ambiente digital, orientadas por princípios de universalidade e interoperabilidade, tornam obrigatória a adaptação das bases instrumentais que regulam a gestão dos documentos, principais repositórios da informação institucional.

Constatada a impossibilidade de adaptar ao ambiente digital o Regulamento Arquivístico da SCML, aprovado pela Portaria n.º 509/2004, de 14 de maio, assume total pertinência a definição de novas diretrizes para a gestão dos documentos, aplicáveis desde a criação até à eliminação ou, quando for o caso, à sua conservação permanente.

A eficácia da gestão documental, considerada uma peça fulcral da gestão da informação da SCML, depende pois do estabelecimento de instruções normalizadas que regulem, independentemente dos suportes e dos ambientes tecnológicos, a classificação, a organização, a avaliação, a seleção,

a possível substituição de suporte e, por fim, a eliminação ou a conservação dos documentos institucionais.

As dificuldades de preservação da informação, levantadas pela rápida taxa de obsolescência tecnológica, exigem ainda a definição de estratégias e procedimentos a adotar para a preservação digital.

Assim:

Nos termos e ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro:

Manda o Governo, pelos Ministros da Cultura e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento de Gestão de Documentos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o qual consta em anexo à presente portaria, dela fazendo parte integrante.

2.º É revogada a Portaria n.º 509/2004, de 14 de maio.

3.º A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 12 de dezembro de 2016.

O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

ANEXO

REGULAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável a toda a documentação produzida e recebida, em qualquer suporte, pelos departamentos, serviços e estabelecimentos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, adiante abreviadamente designada por SCML.

2 — O presente Regulamento não é aplicável à documentação acumulada existente na SCML.

Artigo 2.º

Gestão de documentos

Para efeitos do presente Regulamento são consideradas no âmbito da gestão de documentos as seguintes funções:

- a) Classificação;
- b) Avaliação;
- c) Seleção;
- d) Remessa;
- e) Substituição de suporte;
- f) Eliminação.

Artigo 3.º

Classificação

A estrutura para a classificação dos documentos, apresentada numa hierarquia desenvolvida a três níveis, fundamenta-se na Macroestrutura Funcional (MEF), versão 1.0, numa abordagem institucional, com a representação conceptual das funções desempenhadas pela SCML e com a identificação e descrição dos terceiros níveis centrada na realidade documental da instituição.