

10 — Método de Seleção

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de dezembro, em conjugação com o n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

A avaliação curricular visa avaliar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e outros elementos considerados relevantes.

10.2 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, que se encontra disponível, para consulta, no portal da ARS do Norte, I. P. (www.arsnorte.min-saude.pt).

10.3 — A classificação final será a resultante da aplicação do método de seleção, na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.

10.4 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 33.º e artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

10.5 — Será salvaguardado o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11 — Publicitação na bolsa de emprego público — nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, em jornal de expansão nacional, por extrato, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e ainda no portal da ARS do Norte, I. P. (www.arsnorte.min-saude.pt).

8 de fevereiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206747888

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.**Deliberação n.º 400/2013**

Nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, o Conselho Diretivo delibera aprovar o regulamento interno da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., anexo à presente deliberação e da mesma fazendo parte integrante.

7 de fevereiro de 2013. — O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. José Manuel Azenha Tereso*, Presidente — *Dr. Fernando José Ramos Lopes de Almeida*, Vice-Presidente — *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, Vogal — *Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição*, Vogal.

Regulamento Interno da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.**Preâmbulo**

No âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), foi desencadeado o processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços, como etapa estruturante da reforma da Administração Pública, tendo em vista a concretização simultânea de objetivos ao nível, designadamente, da racionalização das estruturas do Estado, bem como da eficiente e adequada utilização dos recursos públicos.

Num contexto de reorganização da estrutura do Estado assente na eliminação de redundâncias e redução substancial dos custos de funcionamento, foi aprovada, pelo Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, a nova orgânica do Ministério da Saúde, e concretizado um modelo estrutural que resulta na revisão de cada organismo ou serviço.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, as Administrações Regionais de Saúde procederam ao redesenho da sua organização interna e modelo de funcionamento, simplificando estruturas e hierarquias, com vista ao exercício de competências com ganhos de racionalidade e qualidade, nomeadamente, através do aproveitamento das sinergias existentes entre algumas das suas primitivas e novas atribuições, como é o caso da operacionalização das políticas de saúde no domínio da redução do consumo de substâncias psicoativas, da prevenção dos comportamentos aditivos e da diminuição das dependências.

A Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio, estabeleceu a organização interna da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., através da aprovação dos respetivos Estatutos.

Cumpra assim, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, proceder à regulamentação da estrutura organizacional da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente regulamento contém as normas que definem a organização e o funcionamento da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., doravante designada por ARSC, I. P., no âmbito da natureza jurídica e da missão estabelecidas na respetiva Lei Orgânica.

2 — Os agrupamentos de centros de saúde (ACES) da ARSC, I. P., elaboram regulamento interno próprio, a aprovar pelo Conselho Diretivo.

Artigo 2.º**Natureza jurídica**

A ARSC, I. P., é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 3.º**Jurisdição territorial e sede**

1 — A ARSC, I. P., exerce as suas atribuições na área correspondente à Região Centro, do Nível II da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS).

2 — A ARSC, I. P., tem a sua sede em Coimbra.

Artigo 4.º**Missão e atribuições**

1 — A ARSC, I. P., tem por missão garantir à população da respetiva área geográfica de intervenção o acesso à prestação de cuidados de saúde de qualidade, adequando os recursos disponíveis às necessidades em saúde, respeitando as regras de equidade, cumprindo e fazendo cumprir o Plano Nacional de Saúde e as leis e regulamentos em vigor.

2 — As atribuições da ARSC, I. P., são as constantes do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro.

CAPÍTULO II**Órgãos****Artigo 5.º****Órgãos**

São órgãos da ARSC, I. P.:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O fiscal único;
- c) O conselho consultivo.

SECÇÃO I**Conselho Diretivo****Artigo 6.º****Composição e nomeação**

1 — A ARSC, I. P., é dirigida por um Conselho Diretivo, composto por um presidente, um vice-presidente e dois vogais.

2 — O presidente é substituído, nas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente e, na falta deste, pelo vogal que para o efeito seja designado.

3 — Os membros do Conselho Diretivo são nomeados por despacho conjunto do primeiro-ministro e do ministro da saúde, sob proposta deste.

4 — Aos membros do Conselho Diretivo é aplicável o regime definido na lei-quadro dos institutos públicos.

Artigo 7.º

Competências

1 — As competências do Conselho Diretivo são as constantes do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, do artigo 21.º e n.ºs 2 e 3 do artigo 38.º da lei-quadro dos institutos públicos, para além daquelas que advêm de outras disposições legais, enquanto órgão dirigente máximo.

2 — As competências do Conselho Diretivo podem ser delegadas em qualquer um dos seus membros com faculdade de subdelegação.

Artigo 8.º

Competências do presidente

As competências do presidente do Conselho Diretivo são as constantes da lei-quadro dos institutos públicos, assim como as que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 9.º

Responsabilidade dos membros

1 — Os membros do Conselho Diretivo são solidariamente responsáveis pelos atos praticados no exercício das suas funções.

2 — São isentos de responsabilidade os membros que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respetiva ata, bem como os membros ausentes que tenham declarado, por escrito, o seu desacordo que será igualmente registado na ata.

Artigo 10.º

Funcionamento

1 — As reuniões ordinárias do Conselho Diretivo são realizadas semanalmente, na sede da ARSC, I. P., terminando quando concluída a ordem de trabalhos, podendo ser suspensas por deliberação da maioria dos seus membros.

2 — O Conselho Diretivo reúne extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação da maioria dos seus membros.

3 — As reuniões extraordinárias têm lugar no prazo máximo de quarenta e oito horas após a sua solicitação, devendo a sua convocatória ser efetuada com uma antecedência mínima não inferior a vinte e quatro horas.

4 — Caso se verifique qualquer impedimento que obste à realização da reunião, o mesmo é comunicado aos membros do Conselho Diretivo, informando-se da sua não realização e fixando-se nova data.

5 — O Conselho Diretivo não pode deliberar sem a presença da maioria dos seus membros, e estes ficam impedidos de participar da discussão e decisão de matérias relativamente às quais possa verificar-se conflito de interesses.

6 — Os elementos do Conselho Diretivo comunicarão ao presidente, no prazo de quarenta e oito horas que antecedem a reunião do conselho, os pontos que pretendem ver apreciados cabendo ao presidente coligir e selecionar os pontos a constar na ordem de trabalhos, promovendo o secretariado a distribuição desta pelos membros do conselho com um mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.

7 — As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o presidente.

8 — Nas votações não há abstenções, mas podem ser proferidas declarações de voto.

9 — As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

10 — As deliberações são exaradas sobre os documentos a que se reportam.

11 — De cada reunião é lavrada ata, a ler e aprovar na reunião seguinte por todos os membros que estiveram presentes, ou em minuta no final da reunião, sempre que se considere conveniente a sua execução imediata, podendo os membros discordantes do teor da ata sempre aí exarar as respetivas declarações de voto.

12 — Compete ao secretariado a elaboração da ata da reunião, a qual contém, designadamente, o resumo exato de todos os assuntos apreciados, a transcrição integral das deliberações exaradas sobre os documentos base e as declarações de voto.

13 — Todos os documentos sobre os quais sejam exaradas as deliberações do Conselho Diretivo são conservados em arquivo, sendo dado conhecimento aos respetivos interessados.

14 — O fiscal único participa, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Diretivo que tiver solicitado e sempre que para tal seja convocado.

SECÇÃO II

Fiscal único

Artigo 11.º

Fiscal único

1 — O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da ARSC, I. P.

2 — As funções, designação, mandato, remuneração e competências do fiscal único são as constantes da lei-quadro dos institutos públicos.

SECÇÃO III

Conselho consultivo

Artigo 12.º

Função e composição

1 — O conselho consultivo é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação da ARSC, I. P., e nas tomadas de decisão do Conselho Diretivo.

2 — O conselho consultivo tem a composição definida no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro.

3 — O exercício dos cargos do conselho consultivo não é remunerado, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo, nos termos legais.

Artigo 13.º

Competências

As competências do conselho consultivo são as constantes da lei-quadro dos institutos públicos.

Artigo 14.º

Funcionamento

Sem prejuízo das regras relativas ao funcionamento do conselho consultivo constantes da lei-quadro dos institutos públicos, a concretização das mesmas consta de regulamento interno a aprovar na primeira reunião.

CAPÍTULO III

Organização interna

Artigo 15.º

Composição

1 — A organização interna da ARSC, I. P., encontra-se definida nos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio, com as especificidades constantes dos artigos seguintes.

2 — A estrutura interna da ARSC, I. P., é constituída por departamentos, unidades orgânicas flexíveis e pelo Gabinete Jurídico e do Cidadão.

3 — A ARSC, I. P., integra 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, bem como da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio.

Artigo 16.º

Outras estruturas

1 — O Conselho Diretivo pode, em matérias setoriais ou intersetoriais, criar, modificar ou extinguir equipas e gabinetes de apoio especializado, com vista à prossecução de objetivos específicos, coordenados por um responsável sem estatuto de dirigente.

2 — Estas estruturas podem ter natureza multidisciplinar e ser integradas por profissionais de diferentes departamentos da ARSC, I. P., em função da matéria e natureza específica da missão.

Artigo 17.º

Gestão arquivística

Sem prejuízo do disposto no artigo 41.º, cabe a cada estrutura funcional da ARSC, I. P., organizar e manter o arquivo dos processos na sua competência.

SECÇÃO I

Estruturas

Artigo 18.º

Departamentos

1 — A ARSC, I. P., dispõe dos seguintes departamentos:

- 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.

2 — Os departamentos são dirigidos por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, exercido em comissão de serviço, nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado.

3 — As áreas funcionais em cada departamento são coordenadas por um responsável sem estatuto de dirigente.

4 — Os departamentos articulam-se entre si em todas as matérias relativamente às quais, nos termos dos Estatutos ou do presente regulamento, detenham competências partilhadas.

Artigo 19.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — A ARSC, I. P., dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde, integrada no Departamento de Saúde Pública;
- b) Unidade de Estudos e Planeamento, integrada no Departamento de Planeamento e Contratualização;
- c) Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património, integrada no Departamento de Gestão e Administração Geral.
- d) Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações.

2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, exercido em comissão de serviço, nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado.

Artigo 20.º

Gabinete Jurídico e do Cidadão

1 — A ARSC, I. P., dispõe de um Gabinete Jurídico e do Cidadão.

2 — O Gabinete Jurídico e do Cidadão é dirigido por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, exercido em comissão de serviço, nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado.

SUBSECÇÃO I

Departamento de Saúde Pública

Artigo 21.º

Competências

1 — As competências do Departamento de Saúde Pública, abreviadamente designado por DSP, são as constantes do artigo 3.º dos Estatutos da ARSC, I. P..

2 — Ao DSP compete, especialmente:

- a) Concorrer, no âmbito das suas competências e atribuições, para a prossecução da missão e objetivos da ARSC, I. P.;
- b) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, as atribuições e competências de serviço de saúde pública de âmbito regional, incluindo o apoio aos serviços de saúde pública de âmbito local (unidades de saúde pública);
- c) Apoiar a autoridade regional de saúde no exercício das suas funções, nos termos da legislação em vigor;
- d) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, a gestão da rede de laboratórios de saúde pública da ARSC, I. P.;
- e) Assegurar a gestão dos programas prioritários de saúde;
- f) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população;
- g) Identificar as necessidades e propor planos de formação em saúde pública.

3 — O diretor do DSP é, por inerência, o delegado de saúde regional, nomeado nos termos da legislação aplicável às autoridades de saúde.

Artigo 22.º

Organização

1 — O DSP está organizado em três áreas funcionais:

- a) Área funcional de autoridade de saúde;
- b) Área funcional da promoção e proteção da saúde;
- c) Área funcional da saúde ambiental.

2 — O DSP integra a Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde e, sediado nesta, o Observatório Regional de Saúde.

3 — Compete aos responsáveis das unidades funcionais do DSP propor ao diretor do departamento a criação de programas regionais e de projeto, sempre que se justifiquem.

Artigo 23.º

Área funcional de autoridade de saúde

1 — À área funcional de autoridade de saúde compete:

- a) Apoiar a autoridade de saúde regional nas suas atribuições e competências;
- b) Apoiar as autoridades de saúde de âmbito local no exercício das suas funções, mediante a divulgação de normativos e de orientações técnicas centrais;
- c) Assegurar o regular funcionamento das juntas médicas de autoridades de saúde, constituídas nos termos da legislação em vigor;
- d) Garantir o regular funcionamento das consultas do viajante da ARSC, I. P.;
- e) Participar nos processos de licenciamento das unidades privadas de serviços de saúde, emitindo pareceres e, onde aplicável, integrando equipas de vistoria.

2 — A área funcional de autoridade de saúde articula-se, preferencialmente, com a área funcional da saúde ambiental e a Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde.

3 — A área funcional de autoridade de saúde dispõe de apoio administrativo junto do delegado de saúde regional, do delegado de saúde regional adjunto e das juntas médicas.

Artigo 24.º

Área funcional da promoção e proteção da saúde

À área funcional da promoção e proteção da saúde compete:

- a) Contribuir para a definição das prioridades regionais da promoção e proteção da saúde;
- b) Executar a estratégia regional de promoção e proteção da saúde;
- c) Elaborar e gerir programas e projetos regionais de promoção e proteção da saúde, nomeadamente, os dirigidos aos principais determinantes da saúde, bem como os restantes programas e projetos de promoção e proteção da saúde definidos como prioritários a nível regional e ou nacional, incluindo o programa de problemas ligados ao álcool e o Programa Nacional para a Prevenção e Controle do Tabagismo;
- d) Assegurar a implementação, monitorização e avaliação regionais do Programa Nacional de Saúde Escolar;
- e) Assegurar a implementação, monitorização e avaliação regionais do Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral, em articulação com os departamentos de Planeamento e Contratualização e de Gestão e Administração Geral;
- f) Coordenar as atividades no âmbito da saúde ocupacional;
- g) Assegurar o apoio técnico às unidades de saúde pública, no que diz respeito ao desenvolvimento e implementação de programas e projetos no âmbito da promoção e proteção da saúde.

Artigo 25.º

Área funcional da saúde ambiental

À área funcional da saúde ambiental compete:

- a) Garantir o suporte técnico dos assuntos referentes ao ambiente e seus determinantes com impacto potencial na saúde humana;
- b) Fundamentar a emissão de pareceres técnicos na área da saúde ambiental, solicitados nos termos da lei;
- c) Assegurar o desenvolvimento e a monitorização dos programas e projetos da área da saúde ambiental;
- d) Apoiar os serviços locais de saúde pública na área da saúde ambiental.

Artigo 26.º

Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde

À Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde, abreviadamente designada de UIPS, compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir os programas nacionais de vigilância epidemiológica e outros programas dirigidos à prevenção e controlo dessas doenças, nomeadamente, o Programa Nacional de Vacinação;
- b) Elaborar propostas de programas e de projetos de âmbito regional de vigilância em saúde pública, de acordo com as prioridades regionais, e em alinhamento com as políticas nacionais de controlo das doenças e problemas de saúde;
- c) Assegurar o cumprimento do Programa Nacional de Luta contra a Tuberculose na Região Centro;
- d) Assegurar, em articulação estreita com a área funcional de promoção e proteção da saúde, o cumprimento do Programa de Prevenção e Controlo da infeção VIH/Sida na Região Centro;
- e) Garantir o apoio técnico aos serviços de saúde pública locais no que diz respeito à implementação e execução dos Programas Nacionais e Regionais, incluindo a Vigilância e Investigação Epidemiológica, nomeadamente através da coordenação de equipas de intervenção de âmbito regional e do apoio às equipas de intervenção de âmbito local;
- f) Assegurar a operacionalização e implementação regionais dos sistemas de alerta e resposta rápida em Saúde Pública, designadamente os determinados pela Direção Geral da Saúde, de caráter permanente ou sazonal.
- g) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população da Região Centro e identificar as suas necessidades em saúde, no cumprimento dos programas prioritários de saúde;
- h) Cumprir as atribuições do DSP no âmbito do planeamento em saúde, designadamente no que diz respeito à avaliação do impacto das intervenções em saúde no estado de saúde da população;
- i) Assegurar a missão de observatório regional de saúde, promovendo a criação de uma rede integrada de observatórios locais de saúde;
- j) Contribuir para a elaboração dos planos de ação, relatório de atividades e plano regional de saúde, em articulação com o DPC;
- k) Promover a investigação em saúde e em serviços de saúde a nível regional;
- l) Promover a definição, construção e implementação de uma agenda regional de investigação em saúde;
- m) Assegurar o desenho, acompanhamento e implementação de projetos na área da investigação em saúde, em articulação com as áreas funcionais do DSP, com os outros departamentos e com a Comissão de Ética da ARSC, I. P., ou, ainda, com outros serviços e instituições.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Planeamento e Contratualização

Artigo 27.º

Competências

- 1 — As competências do Departamento de Planeamento e Contratualização, abreviadamente designado por DPC, são as constantes do artigo 4.º dos Estatutos da ARSC, I. P.
- 2 — Ao DPC compete, especialmente, o estabelecimento de relações contratuais com instituições prestadoras de cuidados e serviços de saúde, adequando os recursos disponíveis às necessidades da população, assegurando, através de processos de monitorização e avaliação, a qualidade dos cuidados de saúde prestados, de acordo com o contratualizado.

Artigo 28.º

Organização

- 1 — O DPC está organizado em quatro áreas funcionais, de acordo com a tipologia de cuidados de saúde:
 - a) Cuidados primários;
 - b) Cuidados hospitalares;
 - c) Cuidados continuados;
 - d) Prestações específicas.

2 — O DPC integra ainda a Unidade de Estudos e Planeamento.

Artigo 29.º

Área funcional dos cuidados primários

À área funcional dos cuidados primários compete:

- a) Implementar a metodologia e os indicadores a integrar no processo de negociação com as unidades funcionais (UF), bem como com os

agrupamentos de centros de saúde (ACES) e unidades locais de saúde (ULS);

- b) Proceder à definição de intervalos de contratualização com base na análise do comportamento dos indicadores nos ACES, propondo aos prestadores de cuidados de saúde das UF metas relativas a objetivos de desempenho, contextualizadas nas metodologias em vigor, atendendo às necessidades dos cidadãos, à planificação da oferta de cuidados e à contratação dos serviços necessários;
- c) Assistir à elaboração de propostas de carteira adicional de serviços, garantindo o seu enquadramento na estratégia regional, bem como no Plano Nacional de Saúde;
- d) Acompanhar os sistemas de informação e validação da construção dos indicadores, colaborando na consensualização, a nível nacional, da matriz de indicadores a utilizar na contratualização e acompanhamento com as UF;
- e) Proceder ao acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade contratualizada com os ACES, recolhendo e tratando, para o efeito, a informação necessária e elaborando relatórios de progresso;
- f) Proceder à avaliação do desempenho das UF, ACES e ULS e, decorrente desse processo, informar sobre atribuição de incentivos ou de penalizações aplicáveis de acordo com a metodologia;
- g) Proceder, quando solicitado, à elaboração de pareceres sobre a afetação de recursos humanos, avaliando a sua adequação aos planos estratégicos das instituições;
- h) Participar, quando tal for solicitado, nos grupos de trabalho de âmbito regional e nacional com vista à definição de metodologias de suporte ao processo de contratualização;
- i) Propor e acompanhar os planos de auditoria interna no processo de contratualização.

Artigo 30.º

Área funcional dos cuidados hospitalares

À área funcional dos cuidados hospitalares compete:

- a) Negociar os contratos-programa e objetivos de qualidade e eficiência com os prestadores de cuidados de saúde, adequando os recursos disponíveis às necessidades da população da região centro;
- b) Proceder ao acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade contratualizada, recolhendo a respetiva informação e procedendo à elaboração periódica de relatórios;
- c) Gerir o programa relativo ao sistema integrado de gestão de inscritos para cirurgia (SIGIC);
- d) Gerir o programa relativo à consulta a tempo e horas (CTH);
- e) Negociar e acompanhar os contratos no âmbito das parcerias público-privadas;
- f) Participar nos grupos de trabalho de âmbito regional e nacional com vista à definição das metodologias de suporte ao processo de contratualização;
- g) Promover eventos e atividades de discussão e análise de problemas no respetivo âmbito de intervenção;
- h) Promover a realização de estudos e auditorias em áreas consideradas estratégicas.

Artigo 31.º

Área funcional dos cuidados continuados

À área funcional dos cuidados continuados compete:

- a) Propor a afetação de recursos financeiros a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de cuidados de saúde, através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções;
- b) Elaborar e acompanhar os planos de ação anuais para desenvolvimento da rede de cuidados continuados;
- c) Elaborar os contratos para implementação e funcionamento das unidades e equipas que integram a rede de cuidados continuados;
- d) Proceder à referência dos utentes para as unidades de cuidados continuados;
- e) Monitorizar a gestão dos utentes em espera para integrar as unidades da rede de cuidados continuados;
- f) Proceder ao acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade contratada, recolhendo a respetiva informação e procedendo à elaboração periódica de relatórios.

Artigo 32.º

Área funcional de prestações específicas

À área funcional de prestações específicas compete:

- a) Integrar o diagnóstico das necessidades de cuidados de saúde no plano da atuação em matéria de acordos, protocolos e convenções;

b) Propor a afetação de recursos financeiros a entidades privadas, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de cuidados de saúde, através da celebração, acompanhamento e revisão de acordos, protocolos e convenções;

c) Verificar os requisitos legais indispensáveis à celebração destes acordos, protocolos e convenções;

d) Avaliar as políticas de qualidade e acessibilidade dos cuidados prestados pelas entidades convencionadas ou protocoladas.

e) Acompanhar a execução dos planos de ação anuais para desenvolvimento da rede de unidades de intervenção local;

f) Elaborar os contratos para implementação e funcionamento das unidades de intervenção local;

g) Acompanhar a referenciação dos utentes para as unidades de intervenção local;

h) Monitorizar a gestão dos utentes em espera para integrar as unidades de intervenção local;

i) Proceder ao acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade contratada, recolhendo a respetiva informação e procedendo à elaboração periódica de relatórios;

j) Assegurar a operacionalização regional do Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral;

k) Assegurar a participação regional em programas e projetos específicos no âmbito da contratualização de cuidados de saúde.

Artigo 33.º

Unidade de Estudos e Planeamento

1 — À Unidade de Estudos e Planeamento, abreviadamente designada por UEP, 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 diversos departamentos;

c) Apresentar propostas de ajustamento às redes de referenciação ao nível regional e ao perfil assistencial dos hospitais, em articulação com o DSP;

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) Propor a afetação de recursos adequados à satisfação das necessidades em saúde, em articulação com o DSP;

i) Elaborar estudos que permitam avaliar e monitorizar a capacidade instalada na rede hospitalar, propondo medidas tendentes à sua otimização;

j) Desenvolver e implementar, em articulação com o DRH, ferramentas e metodologias adequadas ao planeamento de recursos humanos das instituições de saúde, com principal incidência na área médica;

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

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

m) 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;

n) Assegurar um suporte documental atualizado da execução física e material de investimentos públicos.

2 — Compete ainda à UEP, no respetivo âmbito de intervenção, proceder à difusão das normas e orientações técnicas e de outros instrumentos de apoio técnico, apoiar a sua implementação e monitorizar a sua execução.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Gestão e Administração Geral

Artigo 34.º

Competências

As competências do Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, são as constantes do artigo 5.º dos Estatutos da ARSC, I. P.

Artigo 35.º

Organização

1 — O DGAG está organizado em sete áreas funcionais, de acordo com a especificidade de conhecimentos técnicos e administrativos requeridos:

- a) Gestão financeira;
- b) Orçamento e conta;
- c) Acordos, convenções e reembolsos;
- d) Fundos de investimento;
- e) Gestão de transporte de doentes;
- f) Tesouraria;
- g) Arquivo.

2 — O DGAG integra ainda a Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património.

Artigo 36.º

Área funcional de gestão financeira

À área funcional de gestão financeira compete:

- a) Efetuar o registo contabilístico de documentação de despesa e de crédito;
- b) Assegurar a conferência dos documentos relativos à faturação de terceiros;
- c) Certificar a emissão de autorizações de pagamento;
- d) Emitir declarações certificadas de informação financeira e orçamental;
- e) Elaborar e manter atualizado o mapa de fundos disponíveis;
- f) Efetuar a gestão de garantias bancárias;
- g) Efetuar a articulação com entidades bancárias e parabancárias;
- h) Gerir o processamento de transferências financeiras no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia (SIGIC);
- i) Gerir e executar os processamentos integrados no Sistema de Pagamentos a Convencionados (SPC);
- j) Gerir e executar os processamentos integrados na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI);
- k) Coordenar a articulação financeira com os serviços desconcentrados da ARSC, I. P.;
- l) Promover a constituição, controlo e gestão de fundos de maneo.

Artigo 37.º

Área funcional de orçamento e conta

À área funcional de orçamento e conta 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) Preparar e elaborar a conta de gerência;
- d) Efetuar os pedidos de libertação de créditos;
- e) Elaborar os reportes periódicos para a Direção Geral do Orçamento;
- f) Elaborar os reportes periódicos para a Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS);
- g) Acompanhar, no âmbito territorial da ARSC, I. P., a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no SNS;
- h) Desenvolver 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.

Artigo 38.º

Área funcional de acordos, convenções e reembolsos

À área funcional de acordos, convenções e reembolsos compete:

- a) Promover a organização e gestão dos processos de reembolsos dos regimes especiais;
- b) Instruir os processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro;
- c) Organizar e integrar os ficheiros de comparticipação de medicamentos vendidos por farmácias;
- d) Organizar e integrar os ficheiros de meios complementares de diagnóstico e terapêutica;
- e) Elaborar relatórios de acompanhamento e preparar documentos técnicos informativos requeridos no âmbito de auditorias externas;
- f) Preparar e recolher dados para fins estatísticos;

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) 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 39.º

Área funcional de fundos de investimento

À área funcional de fundos de investimento compete:

- a) Preparar os processos de atribuição de apoios financeiros ao investimento;
- b) Proceder à execução financeira de contratos de financiamento ao investimento;
- c) Acompanhar a execução de projetos cofinanciados pelos programas operacionais da União Europeia;
- d) Participar na organização de projetos de investimento em colaboração com o DIE;
- e) Elaborar relatórios de acompanhamento financeiro de projetos de investimento.

Artigo 40.º

Área funcional de gestão de transporte de doentes

À área funcional de gestão de transporte de doentes compete:

- a) Assegurar a gestão, a nível regional, do sistema de requisição de transportes de doentes não urgentes dos serviços e estabelecimentos do SNS;
- b) Acompanhar a articulação operacional entre as entidades de transporte de doentes não urgentes;
- c) Colaborar nos processos e atividades de coordenação entre instituições do SNS que integram o sistema de gestão de transporte de doentes (SGTD);
- d) Elaborar relatórios de acompanhamento do SGTD.

Artigo 41.º

Área funcional de tesouraria

À área funcional de tesouraria compete:

- a) Arrecadar receitas e proceder ao pagamento de despesas;
- b) Efetuar o apuramento diário dos fluxos de caixa;
- c) Efetuar as reconciliações bancárias;
- d) Fazer o atendimento ao público.

Artigo 42.º

Área funcional de arquivo

À área funcional de arquivo compete:

- a) Organizar e gerir o arquivo documental geral da ARSC, I. P.;
- b) Propor normativos que permitam melhorar e uniformizar as práticas de gestão arquivística na ARSC, I. P.;
- c) Garantir o reporte de informação relativa ao arquivo geral da ARSC, I. P.

Artigo 43.º

Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património

À Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património, abreviadamente designada por UALP, compete:

- a) Garantir a elaboração dos processos de aprovisionamento de bens e serviços necessários ao funcionamento da ARSC, I. P.;
- b) Elaborar os planos de compras da ARSC, I. P.;
- c) Elaborar, organizar e conduzir os procedimentos de contratação pública da ARSC, I. P.;
- d) Assegurar a gestão de contratos de fornecimento, prestação de serviços e de aprovisionamento;
- e) Assegurar a confirmação da entrega dos bens e da prestação dos serviços, bem como o subsequente encaminhamento das faturas para a área funcional de gestão financeira;
- f) Gerir o ficheiro mestre de artigos disponíveis no armazém central da ARSC, I. P., assegurando a sua permanente atualização no sistema de informação;
- g) Assegurar a gestão de stocks de bens de consumo corrente, garantindo a satisfação das requisições de material e sua distribuição no âmbito territorial da ARSC, I. P.;
- h) Gerir a logística de transportes de bens e a definição das rotas de distribuição;

i) Assegurar e manter atualizada a inventariação dos bens móveis e imóveis;

- j) Assegurar a gestão da frota automóvel;
- k) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição da correspondência, bem como o registo da informação interna;
- l) Gerir a logística de transportes de pessoas.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Recursos Humanos

Artigo 44.º

Competências

1 — As competências do Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, são as constantes do artigo 6.º dos Estatutos da ARSC, I. P.

2 — Ao DRH compete, especialmente, o planeamento, a gestão e a administração dos recursos humanos no âmbito territorial de jurisdição da ARSC, I. P.

Artigo 45.º

Organização

O DRH está organizado em três áreas funcionais, de acordo com a especificidade de conhecimentos técnicos e administrativos requeridos:

- a) Planeamento e gestão de recursos humanos;
- b) Formação;
- c) Gestão administrativa.

Artigo 46.º

Área funcional de planeamento e gestão de recursos humanos

À área funcional de planeamento e gestão de recursos humanos compete:

- a) Assegurar, a nível regional, o apoio administrativo ao sistema de avaliação de desempenho;
- b) Emitir parecer sobre os projetos de mapas de pessoal das instituições do SNS da região;
- c) Analisar e consolidar os Balanços Sociais dos estabelecimentos de saúde da região;
- d) Manter atualizada a base de dados dos recursos humanos existentes nos estabelecimentos de saúde da Região Centro;
- e) Propor medidas para a melhoria de distribuição de recursos humanos;
- f) Elaborar estudos de gestão previsional de recursos humanos;
- g) Analisar e emitir parecer sobre pedidos de mobilidade entre serviços do Ministério da Saúde;
- h) Informar sobre pedidos de celebração e renovação de contratos de trabalho, nas diferentes modalidades possíveis;
- i) Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Concursos das carreiras médicas hospitalar, de medicina geral e familiar e de saúde pública;
- j) Emitir parecer sobre a abertura de concursos;
- k) Promover a aplicação de instrumentos de validação da prestação da atividade profissional nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde;
- l) Elaborar mapas de vagas para os internatos médicos;
- m) Assegurar uma base de dados atualizada dos internos em formação na Região Centro que permita dar resposta às necessidades de informação nesta área;
- n) Emitir pareceres em matéria de recursos humanos;
- o) Instruir os processos de contratação e recrutamento;
- p) Instruir processos de prestação de serviços na modalidade de avença;
- q) Assegurar a articulação com o Instituto de Emprego e Formação Profissional em matéria de protocolos na área de recursos humanos.

Artigo 47.º

Área funcional de formação

À área funcional de formação compete:

- a) Promover a qualificação e valorização socioprofissional dos recursos humanos da área da saúde da região;
- b) Traçar a política de formação a partir da consideração da envolvente regulamentar, sociogeográfica, tecnológica e funcional;
- c) Analisar as necessidades de formação, atentas as organizações de saúde e respetivo enquadramento, os serviços, departamentos ou unidades, bem como os postos de trabalho e sua evolução;

d) Elaborar e acompanhar a realização do plano de formação da ARSC, I. P.;

e) Contratualizar os cadernos de encargos das intervenções formativas;

f) Implementar instrumentos de avaliação diagnóstica, sumativa, formativa e da formação ao nível da satisfação, de aquisição de conhecimentos e transferência para o contexto profissional;

g) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas de formação profissional no âmbito dos programas cofinanciados pelo Fundo Social Europeu;

h) Gerir o acervo documental e bibliográfico da formação, bem como os meios educativos multimédia e outros a disponibilizar aos profissionais.

Artigo 48.º

Área funcional de gestão administrativa

À área funcional de gestão administrativa compete:

- a) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos;
- b) Tratar o registo e controlo da pontualidade e assiduidade;
- c) Assegurar a tramitação dos processos de concursos;
- d) Apoiar as Coordenações dos Internatos Médicos de Medicina Geral e Familiar, Saúde Pública e Hospitalar;
- e) Secretariar a Comissão Regional de Coordenação dos Internatos Médicos;
- f) Secretariar os concursos promovidos a nível central, no âmbito das carreiras médicas.

SUBSECÇÃO V

Departamento de Instalações e Equipamentos

Artigo 49.º

Competências

1 — As competências do Departamento de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designado por DIE, são as constantes do artigo 7.º dos Estatutos da ARSC, I. P.

2 — Ao DIE compete, especialmente, o planeamento, projeto e acompanhamento das intervenções a efetuar, no âmbito territorial de jurisdição da ARSC, I. P., nas instalações e equipamentos das unidades de saúde respetivas.

3 — Ao DIE compete ainda:

- a) Assegurar a gestão física das instalações e espaços dos serviços da ARSC, I. P.;
- b) Manter atualizado, em articulação com a UALP, o cadastro de edifícios e equipamentos da ARSC, I. P.;
- c) Informar tecnicamente os processos de empreitada e os processos de aquisição de bens ou serviços no âmbito das competências do DIE, disponibilizando à UALP as peças necessárias à elaboração dos respetivos processos;
- d) Participar nos processos de licenciamento das unidades privadas de cuidados de saúde, assegurando, com vista à sua abertura ou funcionamento, as vistorias previstas na legislação aplicável, bem como ainda a verificação da sua conformidade com as recomendações emanadas pelas entidades competentes para o efeito;
- e) Participar na elaboração de programas funcionais e planos diretores;
- f) Praticar os atos necessários à escolha, aprovação, aquisição e expropriação de terrenos e edifícios destinados às unidades de saúde;
- g) Gerir e fiscalizar a execução física dos contratos de empreitada e aquisição de bens e serviços no âmbito das competências do DIE;
- h) Preparar contratos de assistência técnica e ou de manutenção para as instalações e equipamentos das unidades onde são prestados cuidados de saúde primários;
- i) Desenvolver as medidas necessárias para garantir a eficiência energética dos edifícios;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas e fornecimentos cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
- k) Apoiar tecnicamente e ou integrar as comissões de acompanhamento, de abertura e de avaliação de propostas destinadas ao financiamento, conceção, construção e exploração de novos hospitais;
- l) Prestar apoio técnico, no âmbito das instalações e equipamentos, aos hospitais do setor empresarial do Estado;
- m) Apoiar tecnicamente a celebração de contratos-programa entre a ARSC, I. P., e os municípios para a construção de centros de saúde, extensões de saúde e unidades funcionais;
- n) Elaborar projetos técnicos relativos a instalações e equipamentos;
- o) Colaborar na avaliação dos planos de emergência interna;

p) Apoiar a equipa coordenadora regional e a equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, ao nível da avaliação das condições e requisitos de construção e de segurança dos projetos técnicos constantes da candidatura de unidades, respetivamente, à Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e à rede de unidades de intervenção local nos comportamentos aditivos e nas dependências.

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações

Artigo 50.º

Competências

1 — Ao Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações, abreviadamente designado por GSIC, compete:

- a) Promover a adoção de soluções tecnológicas com vista ao armazenamento e processamento dos dados relevantes para a missão da ARSC, I. P., e assegurar a sua permanente operacionalidade;
- b) Efetuar a gestão dos sistemas de comunicação, fixos e móveis, dos serviços da ARSC, I. P.;
- c) Garantir a eficaz articulação entre os sistemas de informação e respetivas bases de dados regionais e nacionais;
- d) Garantir a manutenção das bases de dados regionais e ferramentas de exploração que viabilizem a obtenção da informação de apoio à decisão e gestão dos serviços da ARSC, I. P.;
- e) Adequar os sistemas de informação da região à infraestrutura tecnológica implementada e às estratégias regionais e nacionais em termos de serviços de saúde;
- f) Efetuar a gestão de contratos com entidades externas na área dos sistemas de informação;
- g) Dar apoio técnico continuado aos utilizadores de informática dos serviços da ARSC, I. P.;
- h) Realizar auditorias periódicas à qualidade, consistência e atualidade da informação armazenada;
- i) Promover ações de melhoria contínua ao nível dos recursos humanos, serviços e conteúdos dos registos informáticos;
- j) Promover a investigação das tecnologias da informação em saúde em colaboração com outras entidades, nomeadamente com instituições de ensino superior;
- k) Monitorizar e avaliar o custo/benefício das estratégias e opções implementadas no âmbito das tecnologias da informação em saúde na região;
- l) Disponibilizar os dados das diferentes aplicações informáticas de tratamento estatístico, possibilitando aos serviços da ARSC, I. P., a sua extração em tempo real;
- m) Identificar as necessidades de informação dos departamentos da ARSC, I. P., e propor soluções que as contemplem;
- n) Elaborar e manter atualizado o desenho de um sistema integrado de informação em saúde que disponibilize informação de apoio à decisão.

2 — O GSIC funciona na direta dependência do Conselho Diretivo da ARSC, I. P.

SECÇÃO II

Gabinete Jurídico e do Cidadão

Artigo 51.º

Competências

1 — As competências do Gabinete Jurídico e do Cidadão, abreviadamente designado por GJC, são as constantes do artigo 8.º dos Estatutos da ARSC, I. P..

2 — No âmbito da prestação de informação técnico-jurídica, compete ao GJC, designadamente:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres de caráter jurídico;
- b) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos que lhe sejam solicitados pelo Conselho Diretivo;
- c) Assegurar o apoio técnico-jurídico às restantes unidades orgânicas da ARSC, I. P.;
- d) Emitir parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da ARSC, I. P., bem como sobre petições ou exposições acerca de atos ou omissões dos órgãos ou de procedimentos do Instituto;
- e) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

f) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de regulamentos e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas atribuições da ARSC, I. P.;

g) Apoiar a atuação da ARSC, I. P., na participação em processos legislativos ou regulamentares;

h) Proceder à recolha e compilação da documentação necessária à instrução dos processos administrativos e judiciais em que a ARSC, I. P., seja parte;

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

j) Instruir os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio privado que integram o património da ARSC, I. P.;

k) Instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo;

l) Colaborar na formação profissional da área técnico-jurídica;

m) Recolher, sistematizar e divulgar legislação e outra documentação jurídica com interesse para os serviços.

Artigo 52.º

Articulação funcional

1 — O GJC, quando tal se justifique, presta apoio diretamente às restantes unidades orgânicas, com as quais colabora em matérias técnico-jurídicas.

2 — O GJC articula-se com o DRH na recolha, sistematização e divulgação de legislação e outra documentação jurídica com interesse para os serviços.

Artigo 53.º

Gabinete do Cidadão

1 — Integrado no GJC funciona um Gabinete do Cidadão, coordenado por um responsável sem estatuto de dirigente.

2 — Ao Gabinete do Cidadão compete:

a) Informar os utentes dos seus direitos e deveres em relação aos serviços de saúde;

b) Receber e gerir as reclamações, sugestões e elogios formulados pelos utentes sobre os aspetos organizativos, técnicos e relacionais de funcionamento dos serviços;

c) Reduzir a escrito as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando os reclamantes não possam fazê-lo;

d) Promover junto das populações da respetiva área a divulgação da existência do próprio Gabinete;

e) 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;

f) 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;

g) Promover a divulgação semestral dos resultados da avaliação dos processos de reclamações da Região, no sítio internet da ARSC, I. P..

SECÇÃO III

Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Artigo 54.º

Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — No âmbito da ARSC, I. P., é criado um Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, abreviadamente designado por SHST.

2 — O SHST tem uma direção técnica à qual compete organizar e assegurar o seu funcionamento, no cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Artigo 55.º

Competências

Ao SHST compete promover as medidas destinadas a assegurar aos trabalhadores da ARSC, I. P., as condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, especialmente:

a) Estabelecer as condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental dos trabalhadores;

b) Proceder à avaliação e controlo dos riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores, adotando as convenientes medidas de prevenção;

c) Promover, dirigidas aos trabalhadores, ações de informação e formação especializada no domínio da higiene e saúde no trabalho;

d) Efetuar consultas, junto dos representantes dos trabalhadores, sobre a avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, e as medidas de segurança, higiene e saúde;

e) Elaborar lista anual dos acidentes de trabalho que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias;

f) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos;

g) Prestar toda a informação solicitada pelos organismos oficiais com competências inspetivas.

Artigo 56.º

Articulação funcional

1 — Os profissionais do SHST têm acesso a todos os locais e instalações da ARSC, I. P., podendo contactar livremente com todos os elementos do pessoal, quaisquer que sejam a sua posição hierárquica e as suas funções, e receber deles todas as indicações úteis à prossecução das suas funções.

2 — A ARSC, I. P., tomará em consideração as recomendações formuladas pelo SHST referentes aos fatores de risco suscetíveis de afetar a saúde dos trabalhadores, garantindo imediato e cabal cumprimento àquelas que digam respeito a situações de risco grave, de doenças infecciosas e ou de risco para terceiros, quando inequivocamente referidas.

SECÇÃO IV

Equipas e gabinetes de apoio especializado

Artigo 57.º

Elenco

1 — Sem prejuízo da criação, nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio, da equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências, consideram-se desde já criadas as seguintes estruturas de apoio especializado:

- a) Equipa Regional de Apoio aos Cuidados de Saúde Primários;
- b) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- c) Gabinete de Relações Públicas e Comunicação;
- d) Gabinete de Farmácia e Medicamento;
- e) Equipa de Licenciamentos.

2 — As equipas e gabinetes de apoio especializado funcionam na dependência hierárquica do Conselho Diretivo da ARSC, I. P..

Artigo 58.º

Equipa Regional de Apoio aos Cuidados de Saúde Primários

1 — Com vista a apoiar a implementação das medidas preconizadas no âmbito da reforma dos cuidados de saúde primários, é criada, no âmbito da ARSC, I. P., uma Equipa Regional de Apoio aos Cuidados de Saúde Primários, abreviadamente designada por ERA.

2 — Compete à ERA:

a) Apoiar a implementação dos ACES, de modo a que a sua transformação organizacional cumpra o quadro legal aplicável;

b) Contribuir para a existência de uma boa governação clínica, através da promoção de programas de melhoria contínua, e incentivar a inovação na prestação de cuidados de saúde;

c) Coordenar e promover o acompanhamento externo dos ACES e das suas unidades funcionais;

d) Acompanhar o desenvolvimento dos processos de contratualização em ambiente de cuidados de saúde primários;

e) Coordenar e apoiar tecnicamente o processo de implementação das UCSP, USF, UCC e outras unidades dos ACES;

f) Desempenhar um apoio efetivo às candidaturas a unidades funcionais dos ACES, nomeadamente USF e UCC;

g) Realizar estudos que contribuam para um melhor acompanhamento da reforma dos cuidados de saúde primários, em articulação com os Departamentos da ARSC, I. P.;

h) Promover a melhor articulação entre os ACES e os departamentos da ARSC, I. P.;

i) Emitir a informação de gestão no âmbito das funções de assessoria ao Conselho Diretivo da ARSC, I. P..

3 — Compete ao coordenador da ERA a supervisão de todas as atividades desenvolvidas no cumprimento das prioridades estabelecidas pelo Conselho Diretivo.

Artigo 59.º

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — Com vista ao desenvolvimento de procedimentos de auditoria e controlo interno, é criado um Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, abreviadamente designado por GACI.

2 — Compete ao GACI:

a) Desenvolver, monitorizar e avaliar metodologias e procedimentos de controlo interno e de gestão do risco nos domínios contabilístico, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo;

b) Desenvolver ações de auditoria, com vista à deteção de factos ou situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos definidos para os serviços, bem como à identificação de não conformidades relativamente aos procedimentos e instruções de trabalho validadas;

c) Verificar o cumprimento das condições definidas no âmbito de acordos, convenções e protocolos celebrados com instituições prestadoras de cuidados de saúde;

d) Verificar o cumprimento das disposições legais, administrativas e técnicas reguladoras da atuação das diferentes instituições do SNS e dos procedimentos levados a cabo pelas unidades orgânicas da ARSC, I. P., elaborando estudos, relatórios e pareceres;

e) Emitir a informação de gestão no âmbito das funções do GACI ao Conselho Diretivo, fornecendo análises e recomendações sobre as atividades e processos revistos com vista à melhoria do funcionamento dos serviços e do sistema de governação;

f) Propor, acompanhar e monitorizar a implementação de regulamentos e normas de controlo interno e gestão do risco;

g) Elaborar recomendações e propostas de alterações das normas, métodos e técnicas, tendo como objetivo o aumento da qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos, na sequência dos trabalhos realizados;

h) Receber e gerir as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento da ARSC, I. P., apresentadas pelos demais serviços, trabalhadores e colaboradores;

i) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios emitidos;

j) Elaborar anualmente um relatório sobre a atividade desenvolvida, em que se refiram os controlos efetuados, as anomalias detetadas e as medidas corretivas adotadas ou a adotar, bem como a sua implementação e grau de execução;

k) Colaborar e articular-se com organismos competentes no âmbito de inspeções, processos de inquérito, auditorias e fiscalizações.

3 — O GACI é coordenado por um responsável que supervisiona todas as atividades desenvolvidas ao nível do gabinete, nomeadamente, planear e organizar as ações de auditoria, assegurando em especial:

a) O cumprimento das prioridades dos trabalhos, estabelecidas pelo Conselho Diretivo;

b) A elaboração dos cronogramas e dos relatórios de atividades;

c) A elaboração e atualização do manual de auditoria interna;

d) A proposta de composição das equipas auditoras;

e) A elaboração do plano anual de auditoria;

f) A representação das equipas auditoras junto das entidades auditadas;

g) A orientação e revisão dos relatórios das auditorias, dos pareceres de assessoria e dos processos de averiguações;

h) A supervisão do desenvolvimento das ações decorrentes das propostas de atuação apresentadas nos relatórios das auditorias.

4 — Às equipas auditoras, compostas por um mínimo de dois elementos cada, compete, nomeadamente:

a) Participar na elaboração do plano anual de auditoria;

b) Executar as auditorias, recolhendo evidências objetivas;

c) Elaborar os relatórios de auditorias, os pareceres de assessoria e os processos de averiguações.

5 — No exercício das suas competências, o GACI articula-se com as demais estruturas da ARSC, I. P., sendo garantido o acesso dos auditores a bases de dados, registos, documentação e instalações.

Artigo 60.º

Gabinete de Relações Públicas e Comunicação

1 — Ao Gabinete de Relações Públicas e Comunicação compete, no cumprimento da política de informação definida pelo Conselho Diretivo, elaborar e difundir documentos e informações relativos à prestação de cuidados de saúde para os meios de comunicação social e utentes em geral, devendo, para tal:

a) Colaborar na seleção da informação e promover a sua difusão externa;

b) Prestar assessoria de imprensa ao Conselho Diretivo em todas as matérias relacionadas com a comunicação social;

c) Proceder diariamente à leitura seletiva e análise de notícias alusivas à saúde e elaboração da revista de imprensa;

d) Redigir notas de informação, comunicados e documentos informativos de apoio aos órgãos de comunicação social;

e) Colaborar com os Gabinetes de Relações Públicas e Comunicação das unidades hospitalares da região;

f) Colaborar na gestão de conteúdos do sítio internet da ARSC, I. P.;

g) Assumir a responsabilidade pela edição da revista oficial da ARSC, I. P., quando for superiormente entendido proceder-se à sua edição;

h) Colaborar, sempre que para tal seja solicitado, na execução gráfica de todas as publicações que venham a ser editadas na ARSC, I. P.;

i) Colaborar com o Conselho Diretivo na organização e acompanhamento de reuniões internas e alargadas a outros organismos;

j) Assegurar, sempre que para tal seja solicitado, a comunicação protocolar em sessões solenes no âmbito das atribuições da ARSC, I. P.

2 — O funcionamento do Gabinete de Relações Públicas e Comunicação é assegurado por um responsável que supervisiona e coordena todas as respetivas atividades.

Artigo 61.º

Gabinete de Farmácia e Medicamento

1 — O Gabinete de Farmácia e Medicamento abrange como áreas de intervenção da atividade farmacêutica a organização e gestão, a farmácia clínica/informação/formação, o apoio técnico e a farmaco-economia e qualidade.

2 — Ao Gabinete de Farmácia e Medicamento compete:

a) Supervisionar tecnicamente as aquisições de medicamentos e produtos de saúde necessários às unidades prestadoras de cuidados de saúde na área de abrangência da ARSC, I. P., salvaguardando a sua qualidade, acondicionamento, distribuição e utilização, em cumprimento do legalmente previsto;

b) Coadjuvar a UALP nos processos de aquisição de medicamentos e produtos de saúde;

c) Gerir o ficheiro mestre de artigos de medicamentos e produtos de saúde disponíveis na farmácia da ARSC, I. P., assegurando a sua permanente atualização no sistema de informação;

d) Assegurar a gestão de stocks de medicamentos e produtos de saúde, garantindo a satisfação das requisições e a distribuição a todas as áreas funcionais da área de abrangência da ARSC, I. P., em articulação com o respetivo armazém central;

e) Coordenar e garantir a uniformização e articulação na atividade farmacêutica desenvolvida a nível dos serviços desconcentrados da ARSC, I. P., de modo a garantir o uso racional, seguro e eficaz dos medicamentos e produtos de saúde;

f) Apoiar e colaborar com o DSP no âmbito dos programas e projetos de promoção, prevenção e proteção da saúde, de nível regional e ou local, que envolvam medicamentos e produtos de saúde;

g) Integrar comissões técnico-científicas em que exista vertente clínica e farmacêutica;

h) Elaborar pareceres técnicos na área da farmácia e do medicamento;

i) Assegurar a articulação com os serviços farmacêuticos de outras entidades públicas e ou privadas;

j) Elaborar informações técnicas para aprovação dos serviços de turnos das farmácias e sobre cobertura farmacêutica, em articulação com o DSP.

Artigo 62.º

Equipa de Licenciamentos

1 — À Equipa de Licenciamentos compete assegurar, com vista à abertura ou funcionamento das unidades privadas de serviços de saúde, a instrução dos respetivos processos de licenciamento, em articulação com o DSP, o DIE e a EMACICAD.

2 — O funcionamento da Equipa de Licenciamentos é assegurado por um responsável que coordena todas as respetivas atividades.

3 — Os diretores do DSP e do DIE, bem como o chefe da EMACICAD, designarão, cada um, o respetivo representante a integrar nos trabalhos da Equipa de Licenciamentos.

Artigo 63.º

Equipa Multidisciplinar para a Área da Coordenação da Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

1 — Funciona, no âmbito territorial de jurisdição da ARSC, I. P., uma equipa multidisciplinar para a área da coordenação da intervenção nos

comportamentos aditivos e nas dependências, abreviadamente designada por EMACICAD, em consonância com as orientações nacionais emanadas pelo Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD).

2 — A EMACICAD compete, designadamente:

a) Elaborar o plano e relatório de atividades anuais na área dos comportamentos aditivos e das dependências;

b) Assegurar a implementação de procedimentos e meios de recolha de dados, proceder à sua consolidação e tratamento, e desenvolver estudos ou investigações que permitam apurar indicadores evolutivos de forma a caracterizar a população alvo da região centro e avaliar as intervenções realizadas;

c) Promover e implementar a rede de referenciação entre os cuidados primários, centros de resposta integrada e unidades de internamento e ou unidades hospitalares no âmbito do consumo de substâncias psicoativas, dos comportamentos aditivos e das dependências, bem como no caso de comportamentos aditivos e dependências sem substância;

d) Desenvolver e implementar metodologias e instrumentos com o objetivo de aumentar a eficácia, a eficiência e a qualidade das intervenções;

e) Prestar apoio técnico à execução de programas e projetos de intervenção local;

f) Desenvolver e dinamizar planos de formação nas áreas definidas como prioritárias.

3 — Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 164/2012, de 22 de maio, o chefe da equipa multidisciplinar a que se refere o n.º 1 do presente artigo é equiparado, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 64.º

Remissões

As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento consideram-se efetuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 65.º

Alterações ao regulamento interno

O presente regulamento pode ser revisto pelo Conselho Diretivo sempre que este o considere necessário.

Artigo 66.º

Regulamentação complementar

1 — Cabe ao Conselho Diretivo a regulamentação e a definição de normas complementares ou interpretativas tidas por necessárias à correta e integral aplicação do presente regulamento.

2 — Compete ainda ao Conselho Diretivo desenvolver as diligências necessárias tendentes à aprovação dos regulamentos internos cuja elaboração se venha a justificar.

Artigo 67.º

Interpretação

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão dirimidas por deliberação do Conselho Diretivo, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 68.º

Revogações

1 — É revogado o regulamento aprovado pela deliberação n.º 754/2010, de 26 de abril, à exceção do Capítulo VIII.

2 — Consideram-se revogados todos os normativos anteriormente aprovados que contrariem as regras e disposições constantes do presente regulamento.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

206755169

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

Aviso (extrato) n.º 2413/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 12/11/2012 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Carolina Augusta Gonçalves Andrade Santos, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à carreira/categoria de assistente operacional, no ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

29 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206753119

Aviso (extrato) n.º 2414/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95/2011, de 17 de maio, com retificação n.º 897/2011 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 100/2011 de 24 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2012, com o trabalhador Ana Rute Silva Duarte, para o preenchimento de catorze postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Oeiras, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.201,48 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria de Fátima Loureiro Fiúza Chumbo — Enfermeira Especialista em Saúde Infantil e Pediatria do ACES Grande Lisboa IV-Oeiras;

Vogais efetivos: Cristina Alexandra Gonçalves Silva — Enfermeira Especialista em Enfermagem Saúde Materna e Obstétrica do ACES Grande Lisboa IV-Oeiras, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Teresa Veiga Rodrigues, Enfermeira do ACES Grande Lisboa IV-Oeiras.

Vogais suplentes: Alice Maria Silva Resende Mouta, Enfermeira Especialista em Enfermagem à Pessoa Adulta e Idosa com Doença Crónica do ACES Grande Lisboa IV-Oeiras e Maria Manuela D'Abreu Mesquita Sacadura Botte, Enfermeira do ACES Grande Lisboa IV-Oeiras.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

31 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206754204

Despacho (extrato) n.º 2698/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 02/11/2012:

Anabela Dores Roque Mira, Enfermeira, cessou o regime de horário acrescido, nos termos do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES do Estuário do Tejo-UCSP de Alverca, a partir de 30/01/2013.

30 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206750924

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso (extrato) n.º 2415/2013

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência