

b) Elaborar programas funcionais para estabelecimentos de saúde e adequar projectos a situações concretas;

c) Assegurar a actualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos das instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respectivo estado de conservação e apresentar propostas para a respectiva reparação, quando necessária;

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

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

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

g) Manter uma base de dados relativa à execução física e material de investimentos públicos em instalações e equipamentos na região;

h) Elaborar e acompanhar a Carta de Instalações e Equipamentos da região de saúde.

Artigo 8.º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, compete:

a) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da actividade da ARSA, I. P., bem como acompanhar os respectivos processos administrativos;

b) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade da ARSA, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSA, I. P.;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

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

Portaria n.º 653/2007

de 30 de Maio

O Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, definiu a missão e as atribuições das Administrações Regionais de Saúde, I. P. Importa agora, no desenvolvimento deste decreto-lei, determinar a organização interna da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., através da aprovação dos respectivos Estatutos.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., abreviadamente designados por ARSALGARVE, I. P., anexos à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 24 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

ANEXO

ESTATUTOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO ALGARVE, I. P.

CAPÍTULO I

Estrutura organizacional

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna da ARSALGARVE, I. P., é constituída pelos departamentos, pelas unidades, pelos gabinetes técnicos e pelo Laboratório Regional de Saúde.

2 — Os departamentos são dirigidos por um director, cargo de direcção de 1.º grau e as unidades, os gabinetes técnicos e o Laboratório Regional de Saúde são dirigidos por um coordenador, cargo de direcção de 2.º grau.

3 — O exercício dos cargos de direcção previstos no número anterior efectua-se em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Código do Trabalho.

4 — Em matérias intersectoriais ou sectoriais, o conselho directivo pode criar, modificar e extinguir equipas de projecto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objectivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente.

Artigo 2.º

Departamentos

A ARSALGARVE, I. P., dispõe dos seguintes departamentos:

- Departamento de Saúde Pública;
- Departamento de Estudos e Planeamento;
- Departamento de Contratualização;
- Departamento de Gestão e Administração Geral.

Artigo 3.º

Gabinetes

A ARSALGARVE, I. P., dispõe dos seguintes gabinetes:

- Gabinete Jurídico;
- Gabinete de Instalações e Equipamentos;
- Gabinete do Cidadão, Relações Públicas e Comunicação.

CAPÍTULO II

Departamentos

Artigo 4.º

Departamento de Saúde Pública

1 — Ao Departamento de Saúde Pública, abreviadamente designado por DSP, compete, na vertente de planeamento de saúde:

- a) Caracterizar e monitorizar o estado de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde;
- b) Elaborar a proposta de Plano Regional de Saúde da população e acompanhar a sua execução;
- c) Monitorizar a execução de programas e projectos específicos de vigilância de saúde, designadamente os constantes do Plano Nacional de Saúde;
- d) Avaliar o impacto na saúde da população da prestação dos cuidados, de forma a garantir a adequação às necessidades e a sua efectividade;
- e) Apoiar o desempenho das funções de autoridade de saúde, bem como divulgar orientações relativas às suas competências;
- f) Promover a investigação em saúde.

2 — Ao DSP compete, na vertente de vigilância epidemiológica, realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes.

3 — O DSP integra a Unidade de Vigilância Epidemiológica (UVE) a qual assegura a prossecução das competências previstas no número anterior.

4 — O DSP integra, ainda, o Laboratório Regional de Saúde Pública (LRSP).

Artigo 5.º

Departamento de Estudos e Planeamento

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

- a) Elaborar os planos de actividades anuais e plurianuais, tendo em consideração o Plano Regional de Saúde, elaborado pelo DSP e os objectivos definidos pelo conselho directivo e avaliar a sua execução;
- b) Analisar e dar parecer sobre os planos directores de unidades de saúde;
- c) Elaborar o relatório de actividades;
- d) Propor os ajustamentos julgados necessários nas redes de referência ao nível regional;
- e) Emitir parecer técnico sobre a criação, modificação, fusão ou extinção de instituições e serviços 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 e dos exames complementares de diagnóstico, bem como avaliar o cumprimento das orientações e políticas nacionais nestes domínios;
- g) Avaliar as necessidades de financiamento do Serviço Nacional de Saúde, ao nível da região;
- h) Efectuar estudos de impacte financeiro dos acordos e convenções a celebrar com entidades privadas e da reorganização de serviços;
- i) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviço das farmácias;
- j) Analisar os dados estatísticos e propor as necessárias medidas correctivas, relativas à actividade dos serviços de saúde da região;

l) Elaborar e acompanhar o orçamento de investimento da região;

m) Emitir pareceres sempre que solicitados, nomeadamente no âmbito dos programas co-financiados;

n) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas co-financiados.

2 — Ao DEP compete, na vertente de recursos humanos:

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

b) Emitir parecer sobre os projectos de quadros e mapas de pessoal das instituições do Serviço Nacional de Saúde da região;

c) Promover a aplicação de instrumentos de avaliação da prestação da actividade profissional, nos serviços públicos prestadores de cuidados de saúde e propor medidas para a melhoria de distribuição de recursos humanos;

d) Assegurar uma base de dados de recursos humanos, de âmbito regional, actualizada e desenvolver estudos de gestão previsional de recursos humanos do Serviço Nacional de Saúde;

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

f) Dar parecer sobre a mobilidade dos profissionais de saúde e sobre a abertura de concursos;

g) Elaborar, propor e acompanhar as candidaturas, no âmbito dos programas co-financiados pelo Fundo Social Europeu, para a área da formação profissional.

3 — Ao DEP compete, na vertente de sistemas de informação e comunicação:

a) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicação, de acordo com as estratégias definidas a nível nacional, colaborando na definição das mesmas;

b) Assegurar o apoio técnico aos utilizadores de material informático;

c) Proceder à recolha e tratamento dos dados estatísticos relativos à actividade dos serviços de saúde da região.

4 — O DEP integra:

a) A Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH), a qual assegura a prossecução das competências previstas no n.º 2 do presente artigo;

b) A Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação (USIC), a qual assegura a prossecução das competências previstas no número anterior.

Artigo 6.º

Departamento de Contratualização

1 — Ao Departamento de Contratualização, abreviadamente designado por DC, compete, em geral, participar na definição dos critérios para a contratualização dos serviços de saúde.

2 — Ao DC compete, na vertente dos contratos-programa:

a) Propor a afectação de recursos financeiros às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde,

através da negociação, celebração e revisão de contratos-programa;

b) Acompanhar a execução dos contratos celebrados nos termos da alínea anterior;

c) Negociar e acompanhar o plano de negócios dos estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde;

d) Propor a realização de auditorias.

3 — Ao DC compete, na vertente dos acordos, protocolos, convenções e outros contratos:

a) Propor a afectação 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) Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito das parcerias público-privadas;

c) Propor a afectação de recursos financeiros, mediante a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito dos cuidados continuados integrados.

Artigo 7.º

Departamento de Gestão e Administração Geral

1 — Ao Departamento de Gestão e Administração Geral, abreviadamente designado por DGAG, compete, no âmbito da gestão e administração financeira:

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

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

c) Executar a contabilidade e elaborar os relatórios de prestação de contas;

d) Conferir os elementos relativos à facturação das prestações indirectas, farmácias, convenções e transportes;

e) Arrecadar as receitas, realizar as das despesas e controlar a tesouraria;

f) Acompanhar a execução orçamental e a situação económico-financeira das unidades prestadoras de cuidados de saúde integradas no Serviço Nacional de Saúde.

2 — Ao DGAG compete, no âmbito dos serviços de administração geral:

a) Executar os actos relativos à administração de pessoal, nomeadamente provimento, exercício e cessação de funções, bem como o processamento das respectivas remunerações e abonos;

b) Organizar o cadastro do pessoal da ARSALGARVE, I. P., e assegurar a sua actualização;

c) Assegurar a aplicação do sistema de avaliação do desempenho;

d) Registar o controlo da pontualidade e assiduidade do pessoal;

e) Preparar e desenvolver os processos para admissão, movimentação e saída de pessoal;

f) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da ARSALGARVE, I. P., e providenciar pela sua manutenção e segurança;

g) Gerir os bens patrimoniais afectos à ARSALGARVE, I. P.;

h) Organizar e executar os processos de aprovisionamento e efectuar a gestão de *stocks*;

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

j) Proceder à difusão de normas, orientações técnicas e outros instrumentos de apoio técnico à actividade dos estabelecimentos de saúde;

l) Instruir processos na área de convenções internacionais e na área da deslocação para assistência médica no estrangeiro.

3 — O DGAG integra:

a) A Unidade de Gestão Financeira (UGF), a qual assegura a prossecução das competências previstas no n.º 1 do presente artigo;

b) A Unidade de Administração Geral (UAG), a qual assegura a prossecução das competências previstas no número anterior.

CAPÍTULO III

Gabinetes

Artigo 8.º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, compete:

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

b) Participar na análise e preparação de projectos de diplomas legais relacionados com a actividade da ARSALGARVE, I. P., procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de circulares, regulamentos, minutas de contratos ou outros documentos de natureza normativa no âmbito da ARSALGARVE, I. P.;

c) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

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

Artigo 9.º

Gabinete de Instalações e Equipamentos

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

a) Promover a aplicação das normas, especificações e requisitos técnicos aplicáveis a instalações e equipamentos;

b) Elaborar programas funcionais para estabelecimentos de saúde e adequar projectos a situações concretas;

c) Assegurar a actualização de uma base de dados relativa às instalações e equipamentos das instituições prestadoras de cuidados de saúde da região, monitorizando o respectivo estado de conservação e apresentar propostas para a respectiva reparação, quando necessária;

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

e) Proceder à elaboração de cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e fornecimento de

bens e serviços, no âmbito das instalações e equipamentos;

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

g) Manter uma base de dados relativa à execução física e material de investimentos públicos em instalações e equipamentos na região;

h) Elaborar e acompanhar a Carta de Instalações e Equipamentos da região de saúde.

Artigo 10.º

Gabinete do Cidadão, Relações Públicas e Comunicação

Ao Gabinete do Cidadão, Relações Públicas e Comunicação, abreviadamente designado por GCRPC, compete:

a) Assegurar a gestão das reclamações e ou sugestões de utentes dirigidas à ARSALGARVE, I. P.;

b) Realizar avaliações regulares do processo de tratamento das reclamações e sugestões e do desempenho dos gabinetes de utente das unidades de saúde, apresentando propostas correctivas;

c) 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;

d) Promover mecanismos de comunicação com os cidadãos de modo a assegurar informação relevante, actualizada e acessível sobre a organização dos serviços e a oferta de cuidados de saúde;

e) Assegurar a promoção da imagem institucional da ARSALGARVE, I. P.;

f) Elaborar relatórios de execução e acompanhamento da intervenção da ARSALGARVE, I. P., na componente da comunicação e informação.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Decreto-Lei n.º 223/2007

de 30 de Maio

No quadro das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e dos objectivos do Programa do Governo no tocante à modernização administrativa e à melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 207/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (MAOTDR), avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respectiva estrutura.

Nesse diploma ficou consagrado que as atribuições do Instituto Nacional de Habitação são ampliadas no quadro da política da habitação e das cidades e, nos termos do seu n.º 3 do artigo 29.º, o instituto é objecto de reestruturação e redominado Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU, I. P.), nele se integrando atribuições de dois outros organismos a extinguir, o Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado (IGAPHE) e a Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais (DGEMN), excluindo neste caso as atribuições referentes ao património classificado.

O Instituto Nacional de Habitação (INH) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 177/84, de 25 de Maio, e reestruturado pelo Decreto-Lei n.º 202-B/86, de 22 de Julho, que constitui a sua actual lei orgânica, com o objectivo de dotar o Estado de um instrumento de intervenção financeira no sector da habitação, com especial ênfase, na altura, na concessão de apoio à construção de habitação social destinada aos estratos populacionais mais carenciados.

Entretanto, através de duas revisões à sua lei orgânica, uma em 1988 e outra em 1991, o estatuto jurídico do INH foi redefinido, quer quanto à sua estrutura, que passou a ser dotada de capital participado por entidades públicas e privadas, quer ao nível da flexibilização e agilização das suas competências, visando habilitá-lo a desenvolver a sua actividade de financiamento de modo mais eficaz e consentâneo com a adequada concretização das políticas de habitação.

O Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado (IGAPHE) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 88/87, de 26 de Fevereiro, na sequência da extinção do Fundo de Fomento da Habitação (FFH), operada pelo Decreto-Lei n.º 214/82, de 29 de Maio, na medida em que essa extinção criou um vazio orgânico em matéria de gestão, conservação e alienação do património habitacional do Fundo. Uma das atribuições fundamentais do IGAPHE era o desinvestimento de parte do património habitacional transferido do FFH e a afectação das receitas emergentes à redução da sua dívida, sendo-lhe ainda cometidas outras atribuições, como a gestão, conservação e alienação do parque habitacional, equipamentos e solos, o apoio técnico a autarquias locais e outras instituições promotoras de habitação social, no domínio da gestão e conservação do parque habitacional, e ao Governo, na definição das políticas de arrendamento social e de alienação do parque habitacional público.

Por razões de maior racionalidade de meios, o Decreto-Lei n.º 30/97, de 28 de Janeiro, transferiu para o INH competências no domínio do financiamento a fundo perdido, designadamente ao abrigo dos programas especiais de apoio ao realojamento de populações, até aí cometidas ao IGAPHE.

Este processo de transferência de competências entre os dois institutos veio a ser reforçado com o Decreto-Lei n.º 243/2002, de 5 de Novembro, que definiu e regulou a fusão do IGAPHE com o INH, procedendo à transferência para o INH de uma significativa parte das atribuições e competências do IGAPHE, bem como do seu património não edificado, e reforçando outras competências, nomeadamente nos domínios da reabilitação do parque habitacional, público e privado, e no desenvolvimento do mercado do arrendamento urbano.

A DGEMN é um dos serviços mais antigos da Administração Pública, pois no Decreto n.º 5541, de 9 de Maio de 1919, da orgânica do então Ministério do Comércio e Comunicações encontra-se já uma repartição com atribuições respeitantes a edifícios e monumentos nacionais. Desta repartição resultou pouco tempo depois, com o Decreto n.º 7038, de 17 de Outubro de 1920, a Administração-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, que, por sua vez, pelo Decreto n.º 16791, de 29 de Abril de 1929, haveria de dar lugar à criação da DGEMN.