

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 14 de agosto de 2012

I

Série

Número 109

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL SECRETARIAS REGIONAIS
DO PLANO E FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 110/2012

Aprova a estrutura nuclear dos serviços dependentes do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E
DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 110/2012

de 14 de agosto

O Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, que aprovou a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna desta Secretaria, remetendo para diploma complementar a organização interna dos serviços dependentes do Secretário Regional dos Assuntos Sociais. Importa assim no desenvolvimento deste Decreto Regulamentar Regional, determinar a estrutura nuclear dos serviços dependentes do Secretário Regional dos Assuntos Sociais e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Assim em conformidade com o disposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2012/M, de 1 de junho, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, manda o Governo Regional pelo Vice-Presidente do Governo Regional e pelos Secretários Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura Nuclear dos serviços dependentes do Secretário Regional dos Assuntos Sociais

- 1 - Os serviços de apoio do Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação;
 - b) Inspeção das Atividades em Saúde.
- 2 - As eventuais unidades orgânicas flexíveis serão aprovadas por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Artigo 2.º

Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação

- 1 - A Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação, abreviadamente designada por DSJ, tem por missão prestar o apoio técnico e administrativo direto ao Secretário Regional e ao Gabinete, nos domínios do planeamento e da formação, da gestão dos recursos humanos, orçamentais e contabilísticos, da coordenação dos circuitos da correspondência geral, do apoio técnico, jurídico e contencioso, da documentação e da gestão dos arquivos, bem como apoiar administrativa e tecnicamente, os órgãos consultivos, comissões e grupos de trabalho, que não disponham de meios apropriados.
- 2 - A DSJ é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia do 1.º grau.
- 3 - À DSJ compete:
 - a) Apoiar a elaboração dos planos e relatórios de atividades;
 - b) Prestar apoio à criação de instrumentos necessários à gestão da SRAS, segundo critérios de planeamento estratégico e gestão estratégica;
 - c) Apoiar a definição e divulgação de normas, metodologias e procedimentos que visem a melhoria contínua do desempenho global dos serviços, especialmente em matérias de modernização e simplificação administrativas;

- d) Emitir pareceres jurídicos, elaborar e analisar projetos de diplomas legais;
- e) Proceder ao acompanhamento dos processos de contencioso administrativo, em que a SRAS seja parte;
- f) Apoiar as atividades do Gabinete no âmbito da comunicação e relações públicas e de recolha, tratamento e difusão de informação;
- g) Proceder à compilação e divulgação de legislação;
- h) Coordenar as atividades de formação do pessoal dos serviços dependentes do Gabinete;
- i) Assegurar a coordenação dos circuitos da correspondência geral e o respetivo arquivo e promover a divulgação de normas internas e diretivas gerais;
- j) Proceder à gestão corrente dos recursos humanos dos serviços dependentes do Gabinete;
- l) Proceder à gestão dos arquivos de documentação, promovendo a criação e gestão de um arquivo intermédio, nos termos da lei;
- m) Prestar apoio administrativo, técnico e jurídico direto ao Secretário Regional, bem como ao Gabinete e aos órgãos consultivos, comissões e grupos de trabalho que não disponham dos meios apropriados;
- n) Coordenar a elaboração e a execução do Orçamento da SRAS;
- o) Prestar apoio administrativo à articulação do Gabinete com os serviços dependentes e com os serviços da Administração direta e indireta da SRAS.

Artigo 3.º

Inspeção das Atividades em Saúde

- 1 - A Inspeção das Atividades em Saúde, abreviadamente designada por IAS, tem por missão assegurar o cumprimento da lei, em todos os domínios da prestação dos cuidados de saúde, quer pelos serviços e organismos da SRAS, ou por esta tutelados, quer ainda pelas entidades privadas, pessoas singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos.
- 2 - A IAS é dirigida por um Diretor, equiparado para todos os efeitos legais a Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia do 1.º grau.
- 3 - Compete ao Diretor da IAS:
 - a) Elaborar os planos de atividades, designadamente o plano das inspeções ordinárias e o das inspeções temáticas;
 - b) Propor a realização de processos de inspeções ordinárias, extraordinárias, temáticas e outras não tipificadas, bem como propor as respetivas decisões finais;
 - c) Pronunciar-se e submeter a despacho da entidade competente a aplicação das penas disciplinares previstas no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;
 - d) Propor, na sequência das ações desenvolvidas, as recomendações preventivas e corretivas adequadas à adoção de medidas destinadas ao correto funcionamento do sistema de saúde, bem como tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos atos, acompanhando a respetiva implementação e evolução;
 - e) Propor, quando em consequência das ações da IAS relativamente aos estabelecimentos e serviços privados de saúde resultar perigo grave para a saúde das pessoas, as providências que em cada caso se justifiquem para prevenir ou eliminar tal situação;

- f) Propor a realização de ações de fiscalização e a instauração de processos de contraordenação cuja competência seja legalmente atribuída à IAS, bem como propor a aplicação das respetivas sanções;
- g) Propor a instauração de processos disciplinares, de inquérito e sindicâncias, bem como proceder a processos de averiguações;
- h) Propor a nomeação de instrutores de processos de natureza disciplinar de entre pessoal de organismos ou serviços da SRAS ou por esta tutelados;
- i) Propor a suspensão preventiva de trabalhadores arguidos em processos disciplinares;
- j) Propor a nomeação de peritos e técnicos especializados, quando a atuação da IAS carecer de especiais conhecimentos técnicos ou científicos.
- 4 - AIAS prossegue as seguintes atribuições:
- a) Verificar o cumprimento das disposições legais e das orientações aplicáveis por qualquer entidade ou profissional, no domínio das atividades em saúde;
- b) Inspeccionar as atividades e prestações de saúde desenvolvidas pelos serviços e organismos integrados na SRAS ou por esta tutelados, bem como por entidades privadas integradas no Sistema Regional de Saúde;
- c) Desenvolver a ação disciplinar por determinação do membro do Governo com a tutela da área da saúde, em serviços e organismos da SRAS ou por esta tutelados, na área da saúde;
- d) Proceder à instrução dos processos de contraordenação cuja competência lhe caiba, nos termos da lei, designadamente os resultantes da atividade inspetiva do funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos.
- 5 - Sem prejuízo do disposto na alínea c) do número anterior, é ainda atribuída à IAS:
- a) A instrução de processos disciplinares em que os arguidos sejam, ou tenham sido há menos de cinco anos, titulares de cargo de direção superior ou membros dos órgãos máximos de gestão dos serviços e organismos da SRAS ou por esta tutelados, da área da saúde, independentemente da respetiva natureza jurídica;
- b) A instrução dos processos disciplinares a cujas infrações corresponda a aplicação de pena expulsiva ao abrigo do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas.

- 6 - Sob proposta da IAS, pode a instrução dos processos disciplinares, incluindo os referidos no número anterior, ser confiada a pessoal com formação jurídica, de qualquer outro serviço ou organismo da SRAS ou por esta tutelado, da área da saúde.

Artigo 4.º
Recrutamento dos cargos de direção intermédia de 1.º grau

1. O recrutamento do titular do cargo de diretor do DSJ é efetuado nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-B/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64/2011, de 22 de dezembro, de entre trabalhadores em funções públicas com licenciatura em direito.
2. O recrutamento do titular do cargo de diretor do IAS é efetuado nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005 de 30 de agosto, 64-B/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64/2011, de 22 de dezembro, de entre de entre inspetores superiores da carreira de inspeção com licenciatura em direito.

Artigo 5.º
Disposição final e transitória

É expressamente mantida a comissão de serviço do atual titular do cargo de Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação, nos termos da alínea c) do n.º 1.º do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-B/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, no Funchal aos 27 de julho de 2012.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Francisco Jardim Ramos

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Doas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Doas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,21 (IVA incluído)