



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 31 de dezembro de 2012

I

Série

Número 176

Sumário

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

Portaria n.º 178/2012

Aprova os Estatutos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 179/2012

Primeira alteração à Portaria n.º 14/2011, de 28 de fevereiro, que aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração Pública e Local.

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

Portaria n.º 178/2012

De 31 de dezembro

Aprova os Estatutos do Instituto de Administração da
Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM

Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 14/2012/M, de 9 de julho, ao alterar o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, que criou e aprovou a orgânica do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, procedeu à reestruturação daquele Instituto de forma a conferir maior capacidade de resposta no desempenho das suas atribuições e competências.

Importa agora, no desenvolvimento e em consonância com as alterações efetuadas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2012/M, de 9 de julho, determinar a nova organização interna do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, através da aprovação dos respetivos Estatutos.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com a última redação constante da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, e no artigo 8.º da orgânica do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, alterada e republicada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2012/M, de 9 de julho, 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
Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM, abreviadamente designado por IASAÚDE, IP-RAM, publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º
Revogação

É revogada a Portaria n.º 80-A/2008, de 30 de junho, da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, com as alterações constantes das Portarias n.ºs 83/2010, de 4 de novembro e 75/2011, de 30 de junho.

Artigo 3.º
Manutenção das comissões de serviço

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro,

adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes a seguir indicados, mantêm-se nos cargos das unidades orgânicas que lhes irão suceder, nos seguintes termos:

- a) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Serviço de Defesa do Consumidor transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, no mesmo nível e grau;
- b) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Serviço de Prevenção de Toxicod dependência transita para a unidade orgânica que lhe sucede, designada por Unidade Operacional de Intervenção em Comportamentos Aditivos e Dependências, no mesmo nível e grau;
- c) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Unidade Operacional de Contratualização transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, no mesmo nível e grau;
- d) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Unidade Operacional de Administração Geral e Recursos Humanos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, designada por Unidade Operacional de Administração Geral, no mesmo nível e grau;
- e) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete Jurídico transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, no mesmo nível e grau;
- f) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete de Assuntos Farmacêuticos transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, no mesmo nível e grau;
- g) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Unidade Flexível de Engenharia Sanitária transita para a unidade orgânica que lhe sucede, com igual designação, no mesmo nível e grau;
- h) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Unidade Flexível de Informática transita para a unidade orgânica que lhe sucede, designada por Unidade Flexível de Sistemas de Informação, no mesmo nível e grau.

Artigo 4.º
Entrada em vigor

A presente portaria 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 30 dias do mês de novembro 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

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE
E ASSUNTOS SOCIAIS, IP-RAMCAPÍTULO I
Estrutura organizacionalArtigo 1.º
Estrutura

1. A estrutura orgânica do IASAÚDE, IP-RAM integra os Departamentos, as Unidades Operacionais, as Unidades Flexíveis, os Gabinetes Técnicos, o Serviço de Defesa do Consumidor e o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira.
2. Os Departamentos a que se refere o número anterior são dirigidos, por inerência, pelo vice-presidente e vogal do conselho diretivo.
3. As Unidades Operacionais a que se refere o número 1 do presente artigo são dirigidas por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.
4. As Unidades Flexíveis a que se refere o número 1 do presente artigo são dirigidas por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
5. Os Gabinetes Técnicos a que se refere o número 1 do presente artigo são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
6. O Serviço de Defesa do Consumidor a que se refere o número 1 do presente artigo é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
7. O Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo a que se refere o número 1 do presente artigo é coordenado por um técnico superior e depende diretamente do conselho diretivo.
8. Em matérias intersectoriais ou sectoriais, o conselho diretivo do IASAÚDE, IP-RAM pode criar, modificar ou extinguir equipas de projeto ou assessorias especializadas, tendo em vista a prossecução de objetivos específicos, coordenados por um responsável, sem estatuto de dirigente.
9. O exercício dos cargos de direção previstos nos números anteriores efetua-se em regime de comissão de serviço, nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

CAPÍTULO II

Departamento de Saúde, Planeamento e
Administração Geral

Artigo 2.º

Departamento de Saúde, Planeamento e
Administração Geral

1. Ao Departamento de Saúde, Planeamento e Administração Geral, abreviadamente designado por DSPAG, compete:
 - a) Propor linhas de atuação de forma a potenciar os fatores protetores e a reduzir os fatores de risco relacionados com os determinantes da saúde nos indivíduos, famílias e comunidades;
 - b) Orientar, coordenar e avaliar tecnicamente as atividades de promoção e proteção da saúde em geral, nas diferentes etapas do ciclo vital e em ambientes específicos, bem como as relativas à prevenção de doenças profissionais, acidentes domésticos, ocupacionais, de lazer e de viação;
 - c) Identificar necessidades e prioridades de atuação no contexto da prevenção e gestão da doença;
 - d) Apoiar a coordenação do Plano Regional de Saúde;
 - e) Promover o desenvolvimento de programas de saúde no âmbito do Plano Regional de Saúde, bem como de outros projetos específicos de promoção da saúde e coordenar a sua execução;
 - f) Coordenar a execução do Programa Regional de Vacinação, assegurando a sua compatibilização com as normas nacionais e internacionais e propor ações de vacinação sempre que as circunstâncias o justifiquem;
 - g) Promover a investigação em saúde com vista a uma prática baseada na evidência científica entre os profissionais de saúde;
 - h) Descrever e monitorizar o perfil de saúde da população e identificar as suas necessidades em saúde, bem como identificar grupos populacionais vulneráveis, definindo prioridades e estratégias de atuação de forma a apoiar tecnicamente a formulação de políticas de saúde;
 - i) Realizar a vigilância epidemiológica dos fenómenos de saúde e dos seus determinantes, bem como das doenças transmissíveis e propor planos de contingência sempre que a avaliação do risco o justifique;
 - j) Assegurar a participação, a nível nacional, nas redes de vigilância e controlo de doenças transmissíveis;
 - k) Elaborar orientações técnicas em matéria de informação e comunicação em saúde e de pedagogia no domínio da educação para a saúde;
 - l) Proceder ao estudo de estratégias de comunicação e tecnologias de educação para a saúde, promovendo a sua utilização

- no sentido de informar os cidadãos e influenciar a tomada de decisão dos indivíduos e comunidades;
- m) Desenvolver e selecionar indicadores e índices a serem utilizados em contexto de análise dos fenómenos em saúde;
 - n) Analisar os dados estatísticos relativos à atividade dos serviços de saúde da Região;
 - o) Propor medidas de capacitação do cidadão e da sociedade civil, em geral, com vista à prevenção e controlo da doença;
 - p) Acompanhar as atividades desenvolvidas pelas associações de doentes e de utilizadores das unidades de saúde integradas no Sistema Regional de Saúde, articulando com estas no âmbito da informação e da literacia em saúde;
 - q) Propor protocolos e acordos de colaboração com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, no domínio da formação para profissionais de saúde;
 - r) Definir e desenvolver referenciais de formação, em articulação com outros serviços e organismos da administração pública com competências neste domínio;
 - s) Identificar as necessidades e prioridades de formação no âmbito do Plano Regional de Saúde;
 - t) Organizar e manter atualizada uma bolsa de formadores para intervir em domínios relevantes da saúde e de apoio à execução dos projetos do Plano Regional de Saúde.
2. O DSPAG compreende:
 - a) A Unidade Operacional de Administração Geral;
 - b) A Unidade Operacional de Intervenção em Comportamentos Aditivos e Dependências.
 3. O DSPAG integra, ainda:
 - a) A unidade flexível de Engenharia Sanitária, abreviadamente designada por UES;
 - b) O Laboratório Regional de Saúde Pública, abreviadamente designado por LRSP;
 - c) A unidade técnica de apoio à promoção e proteção da saúde;
 - d) A unidade técnica de estudos e informação em saúde;
 - e) A unidade técnica de comunicação e educação para a saúde;
 - f) A unidade técnica de instalações e equipamentos.
 4. À UES compete:
 - a) Propor ações conducentes à promoção de fatores protetores e à redução de fatores de risco ambientais para a saúde humana;
 - b) Orientar, coordenar e avaliar tecnicamente as atividades de higiene e segurança da habitação, estabelecimentos de restauração e hotelaria e empreendimentos turísticos;
 - c) Orientar, coordenar e avaliar tecnicamente os programas de vigilância da água destinada a consumo humano, águas balneares e de piscinas;
 - d) Orientar, coordenar e avaliar as atividades de qualificação das águas minerais naturais e de nascente;
 - e) Promover a adaptação de programas específicos e avaliar as condições de risco para a saúde humana relacionados com resíduos, águas residuais, ambiente construído, ar, vetores, produtos químicos e biológicos, radiações ionizantes e não ionizantes, bem como propor medidas corretivas e fiscalizar a sua implementação;
 - f) Propor, em colaboração com as demais entidades competentes, regras técnicas de intervenção no licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais e de fiscalização da sua instalação e laboração, nos aspetos relacionados com a higiene, segurança e saúde dos trabalhadores e da população;
 - g) Assegurar a coordenação e a instrução dos processos de licenciamento das unidades privadas de saúde;
 - h) Prestar apoio técnico e fiscalizar o licenciamento e funcionamento dos serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, no âmbito das suas atribuições e em colaboração com as demais entidades competentes;
 - i) Prestar apoio técnico e fiscalizar o licenciamento e funcionamento das unidades privadas de saúde, em colaboração com as entidades competentes.
 5. Ao LRSP, que compreende uma secção de apoio administrativo, compete assegurar o apoio analítico às atividades desenvolvidas pelas Unidades de Saúde Pública no contexto da vigilância sanitária e das competências de investigação, bem como no circuito da cooperação com outras entidades e sectores.
- Artigo 3.º
- Unidade Operacional de Administração Geral
1. À Unidade Operacional de Administração Geral, abreviadamente designada por UAG, compete:
 - a) Assegurar a administração dos recursos humanos do IASAÚDE, IP-RAM;
 - b) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM;
 - c) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM;
 - d) Proceder à gestão da documentação, designadamente assegurando a aquisição e tratamento de elementos bibliográficos e documentais em matérias de interesse para o IASAÚDE, IP-RAM;
 - e) Organizar e manter atualizada uma base de dados de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias de interesse para o IASAÚDE, IP-RAM, assegurando a sua divulgação pelos serviços;
 - f) Assegurar a gestão do Centro de Documentação do IASAÚDE, IP-RAM;

- g) Gerir o acervo documental do Centro de Documentação afeto ao IASAÚDE, IP-RAM;
- h) Assegurar o expediente do IASAÚDE, IP-RAM;
- i) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais, em conformidade com os objetivos definidos pelo IASAÚDE, IP-RAM;
- j) Assegurar o enquadramento normativo e regulamentar da formação no sector da saúde;
- k) Proceder às candidaturas no âmbito dos programas cofinanciados pelo Fundo Social Europeu;
- l) Elaborar o Plano e Relatório Anual de Formação Profissional da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, abreviadamente designada por SRAS;
- m) Assegurar a formação intersectorial, no âmbito da SRAS;
- n) Emitir diplomas, certificados e outros documentos comprovativos de formação e outras atividades similares.

2. A UAG compreende:

- a) A unidade técnica de apoio à UAG;
- b) A unidade técnica de apoio à formação profissional;
- c) A unidade técnica de recursos humanos;
- d) A secção de processamento de vencimentos;
- e) A secção de expediente;
- f) A secção de divulgação e documentação.

Artigo 4.º

Unidade Operacional de Intervenção em Comportamentos Aditivos e Dependências

- 1. À Unidade Operacional de Intervenção em Comportamentos Aditivos e Dependências, abreviadamente designada por UCAD, compete:
 - a) Assegurar a implementação da política regional de luta contra a droga, álcool e as toxicodependências, procedendo à sua avaliação nas áreas da prevenção, da redução de riscos e da minimização de danos;
 - b) Definir as linhas de orientação técnica para a intervenção, o acompanhamento, a monitorização e a avaliação de programas e projetos nestas áreas;
 - c) Implementar os programas, projetos e orientações técnicas definidas, a nível nacional e internacional, na área da prevenção dos comportamentos aditivos e diminuição das dependências;
 - d) Promover a articulação interinstitucional e incentivar a participação das instituições da comunidade, públicas ou privadas, no desenvolvimento de ações de prevenção, de redução de riscos e minimização de danos e de reinserção social;
 - e) Apoiar a comissão para a dissuasão da toxicodependência;
 - f) Propor e apoiar ações de formação, no âmbito das atribuições do IASAÚDE, IP-RAM, para a área da prevenção dos comportamentos aditivos e diminuição das dependências;

- g) Desenvolver e apoiar estudos de caracterização do fenómeno de consumo de substâncias psicoativas, de condutas aditivas e de dependências no âmbito regional;
- h) Proceder à recolha de informação em saúde junto dos serviços públicos e das entidades privadas, com intervenção nas áreas de consumo de substâncias psicoativas, de condutas aditivas e de dependências, de acordo com metodologias desenvolvidas;
- i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução da estratégia regional de luta contra a droga e a toxicodependência;
- j) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação e documentação técnico-científica na área da prevenção dos comportamentos aditivos e diminuição das dependências;
- k) Apoiar ações para potenciar a dissuasão dos consumos de substâncias psicoativas.

- 2. A UCAD compreende uma secção de apoio administrativo.

CAPÍTULO III

Departamento de Gestão Financeira e Contratualização

Artigo 5.º

Departamento de Gestão Financeira e Contratualização

- 1. Ao Departamento de Gestão Financeira e Contratualização, adiante designado por DGFC, compete:
 - a) Assegurar a gestão financeira e orçamental dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM;
 - b) Acompanhar a gestão financeira e orçamental dos serviços dependentes da SRAS;
 - c) Coadjuvar na celebração de contratos-programa e acordos de cooperação com entidades públicas e privadas, instituições particulares de solidariedade social e emitir parecer sobre protocolos e convenções com profissionais em regime liberal e entidades privadas que integram o Sistema Regional de Saúde;
 - d) Coadjuvar na elaboração de contratos-programa a celebrar com a Investimentos Habitacionais da Madeira, E.P.E.R.A.M.;
 - e) Coadjuvar na preparação dos planos de atividades e das propostas de orçamento dos serviços dependentes da SRAS;
 - f) Acompanhar e avaliar a execução dos contratos-programa, dos orçamentos e do plano de investimentos dos serviços dependentes da SRAS;
 - g) Assegurar a adaptação das políticas de contratualização para o Sistema Regional de Saúde;
 - h) Apoiar a gestão e o desenvolvimento de sistemas e tecnologias de informação da saúde nos serviços dependentes da SRAS;
 - i) Assegurar o apoio técnico e administrativo à junta médica da ADSE;

- j) Organizar e executar os processos de aprovisionamento e efetuar a gestão de stocks;
 - k) Organizar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e providenciar pela sua manutenção, segurança e atualização.
2. O DGFC compreende:
- a) A Unidade Operacional de Contratualização;
 - b) A Unidade Operacional de Gestão Financeira;
 - c) A unidade técnica de apoio à gestão financeira e orçamental;
 - d) A tesouraria.
3. O DGFC integra ainda a unidade flexível de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por USI.

3.1 . À USI compete:

- a) Apoiar a gestão e o desenvolvimento de sistemas e tecnologias de informação da saúde, abreviadamente designado por STI, nos serviços dependentes da SRAS;
- b) Proceder ao levantamento, análise e compreensão da informação relevante para os cidadãos, utentes, profissionais de saúde e entidades da Saúde, no âmbito de STI e nos domínios operacionais e de gestão, para definição do modelo de informação para o sector da saúde;
- c) Garantir a consistência e integração dos diversos projetos de STI;
- d) Apoiar a definição de metodologias, arquiteturas, estratégias, normas e procedimentos para os serviços e organismos da saúde;
- e) Assegurar a manutenção e assistência aos sistemas de informação e ou equipamentos informáticos integrados nesses sistemas e intervir preventiva ou corretivamente sobre os equipamentos informáticos individuais, apoiando os seus utilizadores;
- f) Garantir a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no âmbito das aplicações a cargo do IASAÚDE, IP-RAM;
- g) Garantir a segurança das redes e dos serviços de comunicações.

Artigo 6.º

Unidade Operacional de Contratualização

1. À Unidade Operacional de Contratualização, abreviadamente designada por UOC, compete:
- a) Apoiar a celebração de protocolos e convenções a realizar com os profissionais em regime liberal e entidades privadas que integram o Sistema Regional de Saúde;
 - b) Coadjuvar na definição e implementação do modelo de gestão das convenções e contratação com prestadores privados;

- c) Assegurar mecanismos de controlo dos pagamentos às entidades contratualizadas;
- d) Propor a celebração, acompanhamento e revisão de contratos no âmbito de parcerias público-privadas;
- e) Assegurar os procedimentos necessários à implementação da prescrição eletrónica, garantindo o seu cumprimento;
- f) Orientar e coordenar os procedimentos e inscrições no subsistema da ADSE no âmbito da Administração Regional Autónoma da Madeira.

2. A UOC compreende:

- a) A unidade técnica de participações e conferência;
- b) A unidade técnica de apoio à contratualização.

Artigo 7.º

Unidade Operacional de Gestão Financeira

À Unidade Operacional de Gestão Financeira abreviadamente designada por UGF, compete:

- a) Proceder à gestão financeira e orçamental dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM;
- b) Colaborar no acompanhamento da gestão financeira e orçamental dos serviços dependentes da SRAS;
- c) Apoiar a preparação dos planos de atividade e das propostas de orçamento dos serviços dependentes da SRAS;
- d) Colaborar no acompanhamento e avaliação da execução dos contratos-programa, dos orçamentos e do plano de investimentos dos serviços dependentes da SRAS;
- e) Analisar e emitir parecer sobre as contas de gerência dos serviços dependentes da SRAS;
- f) Proceder, sempre que solicitado, à realização de ações de controlo e auditoria, designadamente financeira aos sistemas de gestão e ao desempenho organizacional nas unidades de saúde que integram o Serviço Regional de Saúde.

CAPÍTULO IV

Gabinetes Técnicos

Artigo 8.º

Gabinetes Técnicos

O IASAÚDE, IP-RAM dispõe dos seguintes Gabinetes, que prestam apoio técnico ao conselho diretivo:

- a) Gabinete Jurídico;
- b) Gabinete dos Assuntos Farmacêuticos.

Artigo 9.º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado GJ, compete:

- a) Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo do IASAÚDE, IP-RAM e, sempre que por este for determinado, aos demais serviços integrantes;
- b) Emitir pareceres e prestar informações sobre as questões de natureza jurídica, suscitadas no âmbito da atividade do IASAÚDE, IP-RAM;

- c) Participar na análise e preparação de projetos de diplomas legais relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM, procedendo aos necessários estudos jurídicos, bem como na elaboração de regulamentos, minutas de contratos, protocolos, convenções e outros actos de natureza normativa e/ou regulamentar, no domínio atinente do IASAÚDE, IP-RAM;
- d) Apoiar e desencadear a implementação de procedimentos contratuais no âmbito da contratação pública;
- e) Assegurar o tratamento jurídico dos processos de reclamações;
- f) Proceder à instrução de processos de averiguações, de sindicância, de inquérito e disciplinares.

Artigo 10.º

Gabinete dos Assuntos Farmacêuticos

Ao Gabinete dos Assuntos Farmacêuticos, abreviadamente designado por GAF, compete:

- a) Assegurar as atividades de licenciamento de farmácias, de serviços farmacêuticos hospitalares públicos e privados e de grossistas de medicamentos, de locais de venda de MNSRM, bem como de outros estabelecimentos farmacêuticos;
- b) Efetuar as vistorias técnicas e proceder à fiscalização do exercício da atividade dos estabelecimentos farmacêuticos, exigidas por lei;
- c) Assegurar as atividades de licenciamento dos agentes que na Região intervêm no circuito de estupefacientes e psicotrópicos e o acompanhamento das atividades de produção, fabrico, emprego, comércio por grosso, distribuição, importação, exportação, trânsito, aquisição, venda e entrega de estupefacientes e substâncias psicotrópicas e suas preparações de acordo com as disposições legais;
- d) Organizar o ficheiro dos farmacêuticos integrados nos estabelecimentos farmacêuticos da Região e dos auxiliares de farmácia;
- e) Manter atualizado o ficheiro de laboratórios produtores, estabelecimentos de venda por grosso de medicamentos, farmácias, postos farmacêuticos, locais de venda de MNSRM e outros serviços farmacêuticos da Região;
- f) Assegurar a organização e manutenção do arquivo dos estabelecimentos licenciados para comércio por grosso de medicamentos de uso humano, farmácias, postos farmacêuticos, locais de venda de MNSRM e outros serviços farmacêuticos da Região;
- g) Acompanhar e dar orientações técnico-normativas quanto ao funcionamento dos distribuidores por grosso de medicamentos de uso humano, farmácias, postos farmacêuticos, locais de venda de MNSRM e outros serviços farmacêuticos da região;
- h) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres relativos à acessibilidade e utilização dos medicamentos no sistema de saúde;
- i) Assegurar o sistema de farmacovigilância, em articulação com o INFARMED - Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P.;
- j) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação das escalas dos turnos de serviços das farmácias;
- k) Emitir pareceres e elaborar informações no âmbito da atividade farmacêutica.
- l) Elaborar, propor e acompanhar a aprovação dos turnos de serviços das farmácias;
- m) Emitir pareceres e elaborar informações no âmbito da atividade farmacêutica.

CAPÍTULO V

Serviço de Defesa do Consumidor

Artigo 11.º

Serviço de Defesa do Consumidor

1. Ao Serviço de Defesa do Consumidor, abreviadamente designado por SDC, que depende diretamente do conselho diretivo, compete:
 - a) Prestar apoio técnico aos consumidores, tendo em vista a prevenção/resolução das situações de conflito de consumo ou outros interesses dos mesmos nesta área;
 - b) Participar na elaboração de propostas de medidas legislativas e de pareceres técnicos e jurídicos relacionados com a proteção dos interesses dos consumidores;
 - c) Participar e/ou realizar estudos conducentes à definição da política de proteção dos interesses dos consumidores;
 - d) Acompanhar e divulgar a problemática da proteção do consumidor no plano nacional, comunitário e internacional;
 - e) Representar os interesses dos consumidores junto das estruturas nacionais de defesa dos consumidores;
 - f) Estabelecer contactos e participar regularmente nas atividades e ações comuns de entidades nacionais, comunitárias e internacionais relacionadas com a temática do consumo e propor a celebração de acordos e parcerias;
 - g) Participar em conselhos e comissões ou em outras estruturas que atuem no quadro da defesa e proteção dos consumidores;
 - h) Promover ações de informação, educação e formação na área do consumo, destinadas a profissionais, técnicos e demais interessados;
 - i) Promover o aperfeiçoamento técnico e pedagógico dos profissionais que trabalhem na área da defesa do consumidor, nomeadamente formadores e professores;
 - j) Definir políticas de difusão de informação aos consumidores, assegurar a produção de material informativo e de publicações regulares em matérias de interesse dos consumidores;
 - k) Desenvolver iniciativas e projetos-pilotos regulares com a Comunidade Escolar, com vista à formação de consumidores e cidadãos conscientes, participativos e conhecedores dos seus direitos e deveres;
 - l) Promover ações de colaboração com os vários agentes económicos e sociais, tendo em vista a realização de ações conjuntas em matéria de defesa dos consumidores;

- m) Participar na definição do serviço público de rádio e televisão em matéria de informação e educação do consumidor;
- n) Promover ações de sensibilização e de informação junto dos agentes económicos, sobre direitos e deveres dos consumidores e outros assuntos de interesse, tendo em vista o reforço da competitividade da economia e das empresas;
- o) Promover e apoiar a constituição de estruturas autónomas de informação ao consumidor, através da colaboração do poder local, em particular na criação de centros de informação ao consumidor;
- p) Apoiar a criação de centros de arbitragem e associações de defesa dos consumidores;
- q) Elaborar estudos conducentes à definição da política regional de proteção dos consumidores;
- r) Propor, implementar e apoiar a criação de estruturas de apoio complementar à ação do SDC, tendo em vista a proteção dos consumidores;
- s) Emitir avisos e recomendações tendo em vista a salvaguarda dos direitos dos consumidores;
- t) Solicitar aos fornecedores de bens e prestadores de serviços, bem como dos organismos da Administração Pública nas Regiões Autónomas ou Autarquias Locais as informações, os elementos e as diligências necessárias à salvaguarda dos direitos e interesses dos consumidores;
- u) Prestar informação, aconselhamento, orientação e apoio aos consumidores em matéria económica e financeira, designadamente na negociação e renegociação dos seus créditos;
- v) Implementar medidas preventivas de situações de endividamento e sobre-endividamento e promover a literacia financeira;
- w) Desenvolver medidas para a recuperação dos consumidores em situação de difícil endividamento, nomeadamente através da negociação de planos de pagamento e de escalonamento de dívidas com as instituições de crédito;
- x) Analisar, acompanhar, fiscalizar e instruir os processos de contraordenação em matéria de publicidade;
- y) Integrar os sistemas comunitários de notificação sobre produtos e serviços perigosos;
- z) Representar os interesses dos consumidores da RAM nas competentes instâncias em matéria de defesa dos consumidores;
- aa) Realizar ensaios e estudos comparativos de bens e serviços;
- bb) Assegurar o encaminhamento de denúncias e reclamações em matéria de consumo e garantir o acesso dos consumidores aos mecanismos de resolução de conflitos de consumo;
- cc) Analisar conflitos transfronteiriços através da Rede Europeia de Organismos de Resolução Extrajudicial de Conflitos de

Consumo (REDE EJE), de forma a facilitar o acesso à justiça por parte dos consumidores envolvidos em conflitos de consumo transnacionais;

- dd) Apoiar ou compartilhar em ações úteis à melhoria das condições de vida da população e à defesa do meio ambiente;
- ee) Executar tudo o mais que superiormente lhe for determinado.

2. O SDC compreende:

- a) A unidade técnica de atendimento ao público;
- b) A unidade técnica de apoio jurídico;
- c) O gabinete europeu do consumidor;
- d) A unidade técnica de informação e educação para o consumo;
- e) A unidade técnica de apoio ao endividado e sobre endividado;
- f) A secção administrativa.

Artigo 12.º

Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira

O Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira rege-se pela observância das normas e princípios gerais da Arbitragem Voluntária, constantes na Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro, bem como pela Portaria n.º 28/2006, de 17 de março.

Artigo 13.º

Unidades Técnicas de Apoio e Secções

1. As competências das unidades técnicas de apoio e das secções criadas no presente diploma são definidas mediante despacho do presidente do conselho diretivo.
2. Quando estejam em causa funções de carácter predominantemente técnico ou administrativo, no âmbito da estrutura interna do IASAÚDE, IP-RAM, podem ser criadas, alteradas ou extintas unidades técnicas de apoio e secções por despacho do presidente do conselho diretivo.
3. Os despachos referidos nos números anteriores são publicados no JORAM, II série.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 179/2012

De 31 de dezembro

Primeira alteração à Portaria n.º 14/2011, de 28 de fevereiro, que aprovou a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração Pública e Local

Através do Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2012/M, de 27 de dezembro, procedeu-se à primeira alteração da orgânica da Direção Regional da Administração Pública e Local, a qual, perspetivada sobre a atual conjuntura de acrescida contenção financeira e

intensificação da racionalidade de estruturas orgânicas, determinou a redução de cargos de direção intermédia de 1.º grau daquele organismo. Em consequência, uma vez que organicamente a Direção Regional da Administração Pública e Local obedece ao modelo de organização interna de estrutura hierarquizada, mostra-se necessário proceder à alteração da sua estrutura nuclear, em cumprimento da prevista redução de unidades orgânicas.

De acordo com o artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, cabe aos membros do Governo Regional com a tutela das áreas das finanças e da Administração Pública, através de portaria conjunta, aprovar a estrutura nuclear dos serviços, bem como as respetivas alterações.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2012/M, de 30 de agosto, e no desenvolvimento do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2010/M, de 10 de novembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 39/2012/M, de 27 de dezembro, manda o Governo Regional através do Vice-Presidente e do Secretário Regional do Plano e Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º
Alteração de artigo

O artigo 8.º da Portaria n.º 14/2011, de 28 de fevereiro, que aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração Pública e Local, é alterado, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º
[...]

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRAPL é fixado em um.»

Artigo 2.º
Revogação de normas

São revogados a alínea b) do artigo 2.º e os artigos 4.º e 6.º, da Portaria n.º 14/2011, de 28 de fevereiro.

Artigo 3.º
Republicação

A Portaria n.º 14/2011, de 28 de fevereiro, com as alterações agora introduzidas, é republicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º
Entrada em vigor

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

Assinada em 28 de dezembro de 2012.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, em substituição do Vice-Presidente do Governo Regional, JOSÉ MANUEL VENTURA GARCÉS

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, JOSÉ MANUEL VENTURA GARCÉS

ANEXO
(a que se refere o artigo 3.º do
diploma preambular)

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração Pública e Local

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração Pública e Local, abreviadamente designada por DRAPL, fixando o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

A DRAPL estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços da Função Pública;
- b) [Revogado]
- c) Direção de Serviços de Suporte e Divulgação.

Artigo 3.º
Direção de Serviços da Função Pública

- 1 - A Direção de Serviços da Função Pública, abreviadamente designada por DSFP, é a unidade orgânica que, no âmbito da DRAPL, tem por missão acompanhar o desenvolvimento das políticas inerentes ao setor da administração regional autónoma relativas à organização de serviços e emprego público.
- 2 - Para cumprir a sua missão a DSFP dispõe das seguintes competências:
 - a) Apoiar a definição das políticas de recursos humanos na administração regional autónoma, nomeadamente, no que se refere aos regimes de emprego e de trabalho, carreiras e estatuto remuneratório dos seus trabalhadores;
 - b) Acompanhar o impacto na administração regional autónoma das medidas de âmbito nacional relativas ao seu setor de competência;
 - c) Promover a harmonização jurídica entre os serviços e organismos da administração regional autónoma;
 - d) Prestar assessoria jurídica aos serviços e organismos da administração regional autónoma;
 - e) Propor a transmissão de instruções de carácter geral e obrigatório;
 - f) Elaborar propostas de diplomas legislativos e regulamentares;
 - g) Emitir pareceres relativos à audição da Região nos termos constitucionais;
 - h) Dar parecer sobre todas as propostas de diplomas que criem, extingam ou reestruem serviços públicos regionais;
 - i) Coordenar a articulação entre serviços da DRAPL no desenvolvimento de medidas relativas à administração regional autónoma que respeitem também ao setor de competência específica de outras unidades orgânicas;

- j) Elaborar estudos, informações ou apresentar propostas de atuação em matéria da sua área de competência;
 - l) Proceder à monitorização de atividades e recolha de elementos relevantes para a avaliação da prossecução de estratégias da DRAPL atinentes ao setor de competência da DSFP.
- 3 - A DSFP é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º

[Revogado].

Artigo 5.º
Direção de Serviços de Suporte
e Divulgação

- 1 - A Direção de Serviços de Suporte e Divulgação, adiante designada por DSSD, tem como missão a coordenação e apoio técnico às atividades de suporte da DRAPL, designadamente na área do aprovisionamento, dos recursos humanos e da informática.
- 2 - A DSSD desenvolve igualmente atividades de consulta jurídica nas áreas identificadas no número anterior, sendo ainda responsável pela sistematização e divulgação, interna e externa, das fontes de conhecimento produzidas pela Direção Regional, e pela dinamização de medidas de difusão do eGov nos organismos da administração pública regional.
- 3 - Compete especialmente à DSSD:
 - a) Assegurar a aquisição dos bens de economato, meios informáticos e outro material necessário ao normal funcionamento da DRAPL;
 - b) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis da DRAPL;
 - c) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao processamento das remunerações, abonos e respetivos descontos por parte da Direção de Serviços de Contabilidade, Pessoal e Informática do Gabinete da Vice-Presidência do Governo Regional;
 - d) Elaborar a proposta de orçamento de funcionamento e o PIDDAR da DRAPL;
 - e) Apoiar o processo de recrutamento de trabalhadores, gestão da carreira e mobilidade do pessoal da DRAPL, nomeadamente instruindo e atualizando os respetivos processos individuais, dando suporte administrativo no processo de

- f) avaliação do desempenho e executando o necessário expediente nas demais atividades relativas aos trabalhadores e dirigentes da DRAPL e à gestão da sua carreira;
 - f) Efetuar a gestão dos meios informáticos no âmbito da DRAPL, assegurando, sempre que necessário, a articulação com a Direção Regional de Informática, para as questões relacionadas com a sua manutenção;
 - g) Garantir a formação necessária para a correta utilização das aplicações informáticas existentes na DRAPL;
 - h) Emitir pareceres técnicos relativos a matérias que se enquadrem na sua área de atividade;
 - i) Garantir a sistematização e consolidação da informação técnica produzida ou recebida na DRAPL, divulgando-a de modo regular na Intranet e no sítio da DRAPL na Internet;
 - j) Coordenar a produção da Newsletter da DRAPL;
 - l) Acompanhar, ao nível da administração regional autónoma, os processos de modernização administrativa e inovação tecnológica em que a DRAPL seja parceira;
 - m) Colaborar, em representação da DRAPL, na atualização dos conteúdos do Portal do Governo Regional;
- 4 - A DSSD é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 6.º

[Revogado].

Artigo 7.º
Inerência de funções de
dirigentes intermédios

Os titulares de cargos de direção intermédia da DRAPL cuja categoria de origem se ache inserida na carreira de inspetor superior, poderão desempenhar, por inerência, quaisquer funções que lhes sejam determinadas superiormente, no âmbito da Inspeção Regional Administrativa.

Artigo 8.º
Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRAPL é fixado em um.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

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

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios 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;
Duas 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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

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

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: €3,62 (IVA incluído)