



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 28 de março de 2016

I

Série

Número 54

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E DA SAÚDE

Portaria n.º 119/2016

Aprova a organização interna do Gabinete do Secretário Regional da Saúde e serviços dependentes, abreviadamente designado por Gabinete.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

Portaria n.º 120/2016

Dá nova redação ao n.º 1 da Portaria n.º 190/2015, de 14 de outubro, que autorizou a repartição dos encargos orçamentais previstos para a aquisição por expropriação amigável dos imóveis, correspondente à parcela, n.º 176 necessárias à “obra de Construção da Via Rápida Câmara de Lobos/Estreito de Câmara de Lobos”.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SAÚDE

Portaria n.º 119/2016

de 28 de março

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2015/M, de 19 de agosto, que aprovou a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Saúde, integra como serviço da Administração Direta, o Gabinete do Secretário Regional e serviços dependentes, cuja organização interna será aprovada, nos termos da lei, por Portaria Conjunta dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Saúde.

Importa, assim, determinar a estrutura nuclear dos serviços dependentes do Secretário Regional da Saúde e as respetivas atribuições e competências.

Com a presente Portaria é criada a Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde, à qual ficam cometidas atribuições de tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais da Secretaria Regional da Saúde.

É criada, igualmente, a Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação, com atribuições nas matérias de apoio jurídico, recursos humanos e de expediente e arquivo geral do Gabinete.

Estabelece-se, por fim, as atribuições da Inspeção das Atividades em Saúde, organismo que transitou da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais para a Secretaria Regional da Saúde, nos termos do artigo 19.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2015/M, de 19 de agosto.

Assim em conformidade com o disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2015/M, de 19 de agosto, e ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, e 2/2013/M, de 2 de janeiro, manda o Governo Regional pelos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

A presente Portaria aprova a organização interna do Gabinete do Secretário Regional da Saúde e serviços dependentes, adiante abreviadamente designado por Gabinete.

Artigo 2.º Estrutura Nuclear

1. O Gabinete compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação;
 - b) Inspeção das Atividades em Saúde;
 - c) Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde.
2. A Inspeção das Atividades em Saúde funciona na direta dependência do Secretário Regional, a Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação e a Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde funcionam na direta dependência do Chefe de Gabinete.

Artigo 3.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 apoio técnico e administrativo ao Secretário Regional e ao Gabinete, no âmbito do apoio jurídico e de contencioso, da gestão dos recursos humanos e formação profissional, da coordenação dos circuitos da correspondência geral, da documentação e da gestão dos arquivos, bem como apoiar administrativa e tecnicamente, os órgãos consultivos, comissões e grupos de trabalho da SRS, que não disponham de meios apropriados.

2. À DSJ compete:
 - a) Emitir pareceres jurídicos, elaborar e analisar projetos de diplomas legais;
 - b) Proceder ao acompanhamento dos processos de contencioso administrativo, em que a SRS seja parte;
 - c) Apoiar as atividades do Gabinete no âmbito da comunicação e relações públicas e de recolha, tratamento e difusão de informação;
 - d) Proceder à compilação e divulgação de legislação;
 - e) Assegurar a coordenação dos circuitos da correspondência geral e o respetivo arquivo e promover a divulgação de normas internas e diretivas gerais;
 - f) Proceder à gestão corrente dos recursos humanos do Gabinete e serviços dependentes e coordenar as respetivas atividades de formação profissional;
 - g) Proceder à gestão dos arquivos de documentação, promovendo a criação e gestão de um arquivo intermédio, nos termos da lei;
 - h) 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;
 - i) Colaborar na elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços do Gabinete, nos termos da lei;
 - j) Prestar apoio administrativo à articulação do Gabinete com os serviços dependentes e com os serviços da Administração direta e indireta da SRS.

3. A DSJ é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia do 1.º grau.

Artigo 4.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 SRS, ou por esta tutelados, quer ainda pelas entidades privadas, pessoas singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos.
- 2 - A IAS prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Verificar o cumprimento das disposições legais, regulamentares 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 SRS ou por esta tutelados;
 - c) Desenvolver a ação disciplinar por determinação do Secretário Regional, em serviços e

- organismos da SRS, designadamente instruindo processos de inquérito, disciplinares, de esclarecimento, de sindicância ou de averiguações e avocar a instrução dos processos disciplinares no âmbito dos organismos tutelados pela SRS, por determinação do Secretário Regional;
- 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.
 - e) Proceder à verificação das reclamações, incluindo as do Livro de Reclamações, recolhidas e analisadas no âmbito dos organismos tutelados pela SRS.
- 3 - 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 SRS ou por esta tutelados, independentemente da respetiva natureza jurídica;
 - b) A instrução dos processos disciplinares a cujas infrações corresponda a aplicação de pena expulsiva ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- 4 - 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 SRS ou por esta tutelado.
- 5 - 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, ao qual compete:
- 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 na Lei Geral do Trabalho em 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 avocação da instrução dos processos de natureza disciplinar em curso nos organismos sob tutela da SRS;
- i) Propor a nomeação de instrutores de processos de natureza disciplinar de entre pessoal de organismos ou serviços da SRS ou por esta tutelados;
- j) Propor a suspensão preventiva de trabalhadores arguidos em processos disciplinares;
- l) Propor a nomeação de peritos e técnicos especializados, quando a atuação da IAS carecer de especiais conhecimentos técnicos ou científicos.

Artigo 5.º

Garantias do exercício da atividade de inspeção

Sem prejuízo das garantias gerais da atividade de inspeção, nos termos do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, o pessoal da carreira de inspetor superior da IAS pode requisitar para consulta, exame, reprodução ou junção aos autos, quaisquer processos ou documentos, incluindo processos individuais e processos clínicos, em poder ou na disposição das entidades objeto da intervenção da IAS.

Artigo 6.º

Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde

- 1 - A Unidade de Gestão da Secretaria Regional da Saúde, abreviadamente designada por UG, tem por missão o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços da Administração direta e indireta, integrados na estrutura orgânica da SRS e a articulação entre a SRS e a Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública.
- 2 - São atribuições da UG:
 - a) Garantir o tratamento integral e centralizado de todas as matérias contabilísticas, orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta integrados na estrutura orgânica da SRS;
 - b) Proceder ao reporte orçamental e financeiro à Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública;
 - c) Controlar a execução e a regularidade da execução orçamental dos serviços sob tutela da SRS;
 - d) Controlar o cumprimento da aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, nos serviços sob tutela da SRS;
 - e) Propor medidas de fiscalização com vista a um efetivo controlo das despesas públicas e dos recursos orçamentais disponíveis;
 - f) Superintender na gestão orçamental dos serviços sob tutela da SRS, de acordo com as normas vigentes e legislação aplicável;
 - g) Promover a aplicação do Plano Oficial de Contabilidade, nos serviços sob tutela, de acordo com o sistema informático disponibilizado para o efeito;

- h) Controlar a afetação e a utilização dos fundos disponíveis atribuídos;
 - i) Validar mensalmente os lançamentos contabilísticos em POCP, assim como os saldos de terceiros;
 - j) Desenvolver procedimentos de controlo interno.
- 3 - A UG é responsável pelo cumprimento dos prazos de reporte e pela prévia validação das informações de reporte orçamental e financeiro, referentes aos serviços da administração direta e indireta da SRS, prestadas à Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública.
- 4 - Para efeitos dos números anteriores, os serviços da Administração direta e indireta da SRS são responsáveis pelo conteúdo da informação reportada à UG.
- 5 - No âmbito das atribuições referentes à execução orçamental, a UG compreende o Serviço de Contabilidade, que assegura de forma exclusiva aquelas atribuições.
- 6 - A UG é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º
Serviço de Contabilidade

- 1 - O Serviço de Contabilidade da SRS, abreviadamente designado por SC, é um serviço de apoio ao Secretário Regional, que depende funcionalmente da UGSRS e tem as seguintes competências:
- a) Organizar e manter atualizada a contabilidade da SRS;
 - b) Apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento da SRS;
 - c) Instruir processos relativos a despesas do Gabinete informando quanto ao respetivo cabimento;
 - d) Elaborar despachos de alteração orçamental e pedidos de descongelamento do Gabinete;
 - e) Verificar e processar todos os documentos de despesa que cumpram os requisitos legais, nomeadamente os referentes à aquisição de serviços, remetidos pelo Gabinete;
 - f) Assegurar o processamento dos vencimentos, e demais encargos com o pessoal;
 - g) Emitir certidões e declarações no âmbito das competências do SC;
 - h) Proceder à gestão do economato do Gabinete;
 - i) Manter atualizado o cadastro dos bens móveis inventariáveis do Gabinete.
- 2 - No âmbito das atribuições de execução orçamental, compete ao SC a elaboração e o processamento de todos os processos de despesa, nomeadamente os referentes à aquisição de bens e serviços do Gabinete.
- 3 - O SC é dirigido por um Coordenador Especialista.

Artigo 8.º
Recrutamento dos cargos de direção intermédia de 1.º grau

1. O recrutamento dos titulares dos cargos a que se refere o artigo 2.º da presente Portaria, será efetuado nos termos da lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O recrutamento do titular do cargo de diretor da DSJ é efetuado de entre trabalhadores em funções públicas com licenciatura em direito, nos termos da lei.
3. O recrutamento do titular do cargo de diretor da IAS é efetuado de entre inspetores superiores da carreira de inspeção, com licenciatura em direito, nos termos da lei.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública e Secretaria Regional da Saúde, no Funchal aos 16 dias de março de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Rui Manuel Teixeira Gonçalves

O SECRETÁRIO REGIONAL DA SAÚDE, João Augusto Quinto de Faria Nunes

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 120/2016

de 28 de março

Havendo necessidade de alterar a programação mencionada na Portaria n.º 190/2015, publicada no Jornal Oficial n.º 158, I Série, de 14 de outubro de 2015, com a redação dada pela Portaria n.º 350/2015, publicada no Jornal Oficial n.º 194, I Série, de 11 de dezembro, manda o Governo Regional, através do Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, o seguinte:

1. O n.º 1 da Portaria n.º 190/2015, de 14 de outubro de 2015, com a redação dada pela Portaria n.º 350/2015 de 11 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:
- “1. Os encargos orçamentais relativos à aquisição por expropriação amigável do imóvel correspondente à parcela n.º 176, necessária à “Obra de Construção da Via Rápida Câmara de Lobos/Estreito de Câmara de Lobos”, no valor global de € 209.646,80, encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2015	€ 0,00
Ano Económico de 2016	€ 209.646,80”

2. A despesa será suportada pelo Orçamento da Região Autónoma da Madeira, através da Secretaria 44, Capítulo 50, Divisão 02, Subdivisão 02, Classificação Económica 07.01.01.AT.00, Centro Financeiro, M100409, Centro de Custo, M100441000, Fundo 4111000268.

3. Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada em 23 de março de 2016.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Rui Manuel Teixeira Gonçalves

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e 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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

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: € 1,83 (IVA incluído)