



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 17 de junho de 2021

I

Série

Número 108

## Suplemento

### Sumário

#### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

##### **Resolução n.º 561/2021**

Procede à alteração do n.º 1 da Resolução n.º 550/2021, de 11 de junho de 2021, publicada no suplemento do *Jornal Oficial*, I Série, n.º 105, de 14 de junho de 2021, que autoriza a celebração de um contrato-programa com a associação denominada Associação Comercial e Industrial do Funchal, tendo em vista a cooperação financeira entre as partes outorgantes para a promoção e coordenação de testagem por testes rápidos de antigénio (TRAg), para a SARS-CoV-2, aos cidadãos residentes na Região e aos turistas durante a sua estadia na RAM, que solicitem a realização dos mesmos nos serviços privados de saúde da Região que sejam associados daquela entidade.

#### VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL

##### **Portaria n.º 325/2021**

Procede à aprovação dos Estatutos e da organização interna do Instituto da Administração da Saúde, IP-RAM.

#### VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

##### **Portaria n.º 326/2021**

Autoriza a distribuição dos encargos orçamentais relativos ao procedimento de aquisição de serviços de Sistema de Posicionamento Global (GPS), com vista a uma visão mais abrangente das operações diárias, possibilitando a visualização em tempo real da localização dos veículos, terão o valor global de € 8.640,00.

**PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL****Resolução n.º 561/2021**

Considerando que a emergência de saúde pública de âmbito internacional, declarada pela organização Mundial de Saúde no dia 30 de janeiro de 2020 e a classificação do vírus como uma pandemia, têm motivado a adoção de medidas excepcionais e temporárias de prevenção, contenção, mitigação e tratamento da infeção epidemiológica por SARS-CoV-2 e da doença COVID-19;

Considerando que através da Resolução do Conselho de Governo n.º 550/2021, de 11 de junho, publicada no JORAM, I Série, n.º 105, de 14 de junho, suplemento, foi autorizado a celebração de um contrato-programa com a Associação Comercial e Industrial do Funchal, tendo em vista a cooperação financeira entre as partes outorgantes definição do processo de cooperação financeira entre as partes outorgantes para a promoção e coordenação de testagem por testes rápidos de antigénio (TRAg), para a SARS-CoV-2, aos cidadãos residentes na RAM e aos turistas durante a sua estadia na Região, que solicitem a realização dos mesmos nos serviços privados de saúde da Região que sejam associados daquela entidade;

Considerando que através da Resolução do Conselho de Governo n.º 560/2021, de 11 de junho, publicada no JORAM, I Série, n.º 105, de 14 de junho, 3.º Suplemento, foi determinado a obrigatoriedade dos viajantes que desembarquem no Aeroporto do Porto Santo, em voo com origem no Aeroporto da Madeira, ou vice-versa serem portadores de teste TRAg, bem como, os viajantes que embarquem no Porto do Funchal com destino à Ilha do Porto Santo, ou vice-versa;

Considerando que nos termos da mesma Resolução o teste TRAg, poderá ser realizado nas farmácias, laboratórios, clínicas e postos aderentes à campanha de testagem massiva do Governo Regional, não comportando quaisquer encargos para os viajantes;

Considerando que urge salvaguardar a possibilidade de testagem aos viajantes que desembarquem e embarquem para a Ilha do Porto Santo.

O Conselho do Governo reunido em plenário em 17 de junho de 2021, resolve:

1 - Proceder à alteração do n.º 1 da Resolução do Conselho de Governo n.º 550/2021, de 11 de junho de 2021, publicada no JORAM, I Série, n.º 105, de 14 de junho, suplemento, que passa a ter a seguinte redação:

“1 - Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 39.º conjugado com o artigo 35.º, todos do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, autorizar a celebração de um contrato-programa com a Associação Comercial e Industrial do Funchal, tendo em vista a cooperação financeira entre as partes outorgantes definição do processo de cooperação financeira entre as partes outorgantes para a promoção e coordenação de testagem por testes rápidos de antigénio (TRAg), para a SARS-CoV-2, aos cidadãos residentes na RAM e aos turistas durante a sua estadia na Região, que solicitem a realização dos mesmos nos serviços privados de saúde da Região que sejam associados daquela entidade, bem como aos viajantes que desembarquem no Aeroporto do Porto Santo, em voo com origem no Aeroporto da Madeira, ou vice-versa e os viajantes que embarquem no Porto do Funchal com destino à Ilha do Porto Santo, ou vice-versa.”

2- A execução do disposto na presente Resolução é coordenada e monitorizada pela Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.

3- Aprovar a minuta do contrato-programa, que faz parte integrante da presente Resolução e que fica arquivada na Secretaria-Geral da Presidência.

4- A presente Resolução produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

Presidência do Governo Regional. - O PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, Miguel Filipe Machado de Albuquerque

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO  
CIVIL**

**Portaria n.º 325/2021**

de 17 de junho

O Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2020/M, de 2 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2020/M, de 5 de maio, objeto da Declaração de Retificação n.º 21/2020, publicada no *Diário da República*, 1.º Série, n.º 102, de 26 de maio, diploma que aprovou a Orgânica da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, procedeu à criação de uma estrutura organizativa adequada ao exercício das suas atribuições e competências.

Em matéria de organização e funcionamento dos serviços, o Programa do XIII Governo Regional da Madeira aposta na inclusão duma maior eficiência e eficácia operacional bem como na simplificação da gestão dos serviços.

O Decreto Legislativo Regional n.º 15/2020/M, de 16 de novembro, procedeu à reestruturação da orgânica e atribuições do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM (IASAÚDE, IP-RAM), face à criação da Direção Regional da Saúde.

A eficiência só se traduz em melhorar significativamente a prestação dos serviços públicos, gastando menos, pressupondo a promoção da partilha de serviços e recursos e a melhoria dos instrumentos de gestão dos dirigentes máximos, nomeadamente, pela criação de serviços especializados em determinadas áreas transversais.

O IASAÚDE, IP-RAM, assume um papel essencial no âmbito da regulação e gestão do Sistema de Saúde, bem como na racionalização funcional e de modernização e simplificação administrativa, permitindo assim, a prestação de serviços de qualidade e otimização na utilização dos recursos disponíveis.

Nesse contexto, impõe-se agora, no desenvolvimento do supramencionado diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicado à Região Autónoma da Madeira pelo 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, 2/2013/M, de 2 de janeiro e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e no artigo 8.º da orgânica do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2008/M, de 23 de junho, alterada pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 10/2011/M, de 27 de abril, 14/2012/M, de 9 de julho e 15/2020/M, de 16 de novembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil, o seguinte:

### Artigo 1.º Objeto

São aprovados os Estatutos do Instituto da Administração da Saúde, 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 178/2012, de 31 de dezembro, da Vice-Presidência do Governo Regional e Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, publicada no JORAM, I Série n.º 176, de 31 de dezembro de 2012.

### Artigo 3.º Entrada em vigor

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

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, no Funchal, aos 7 dias do mês de junho de 2021.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, Pedro Miguel de Câmara Ramos

### ANEXO (a que se refere o artigo 1.º)

#### ESTATUTOS DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE, IP-RAM

#### CAPÍTULO I Objeto e organização interna

##### Artigo 1.º Objeto

Os presentes Estatutos regulam a organização interna do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, adiante designado abreviadamente por IASAÚDE, IP-RAM.

##### Artigo 2.º Organização Interna

- 1 - A organização interna dos serviços do IASAÚDE, IP-RAM obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por Departamentos, unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções e por unidades orgânicas flexíveis, designadas por Gabinetes.
- 2 - Os Departamentos a que se refere o número anterior são dirigidos, por inerência, pelo Vice-Presidente e Vogais do Conselho Diretivo.
- 3 - As unidades orgânicas nucleares são dirigidas por Diretores de Serviços, que constituem cargos de direção intermédia de 1.º grau, e as unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por Chefes de Divisão, que constituem cargos de direção intermédia de 2.º grau.

- 4 - 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.
- 5 - 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, exercendo as competências aí previstas.

#### CAPÍTULO II Estrutura Organizacional

##### Artigo 3.º Serviços

- 1 - Os departamentos do IASAÚDE, IP-RAM, são os seguintes:
  - a) Departamento de Administração Geral;
  - b) Departamento de Gestão Financeira e Contratualização;
  - c) Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação.
- 2 - As unidades orgânicas nucleares do IASAÚDE, IP-RAM são as seguintes:
  - a) Direção de Administração e Recursos Humanos;
  - b) Direção de Gestão Financeira;
  - c) Direção de Contratualização;
  - d) Direção de Sistemas de Informação.
- 3 - As unidades orgânicas flexíveis do IASAÚDE, IP-RAM são as seguintes:
  - a) Gabinete de Assuntos Jurídicos;
  - b) Gabinete de Controlo e Conferência.
- 4 - O Gabinete de Assuntos Jurídicos funciona na direta dependência do Presidente do Conselho Diretivo.
- 5 - A Direção de Sistemas de Informação funciona na dependência do Vice-Presidente do Conselho Diretivo que, por inerência, tutela o Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação.
- 6 - A Direção de Gestão Financeira e a Direção de Contratualização funcionam na dependência do Vogal do Conselho Diretivo que, por inerência, tutela o Departamento de Gestão Financeira e Contratualização.
- 7 - A Direção de Administração e Recursos Humanos funciona na dependência do Vogal do Conselho Diretivo que, por inerência, tutela o Departamento de Administração Geral.
- 8 - O Gabinete de Controlo e Conferência funciona na dependência da Direção de Contratualização

#### CAPÍTULO III Departamento de Administração Geral

##### Artigo 4.º Departamento de Administração Geral

1. Ao Departamento de Administração Geral, abreviadamente designado por DAG, compete:

- a) Proceder à execução dos procedimentos relativos à gestão e administração de pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da Direção Regional de Saúde (DRS);
  - b) Apoiar as atividades da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil (SRS), na gestão da rede de instalações e equipamentos com vista à melhoria e desenvolvimento sustentado da rede no território regional;
  - c) Propor protocolos e acordos de colaboração com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, no âmbito da formação para profissionais de saúde;
  - d) Assegurar a formação intersectorial, no âmbito da SRS, desenvolvendo o diagnóstico das necessidades de formação, elaborando e propondo o plano e relatório anuais de formação profissional da SRS;
  - e) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão estratégica e operacional, designadamente, o plano e relatório de atividades anual, o balanço social e outros, aplicáveis aos serviços do IASAÚDE, IP-RAM e à DRS, em articulação com o ciclo de gestão;
  - f) Assegurar a boa gestão do arquivo e documentação, mantendo os processos devidamente organizados, garantindo a confidencialidade dos dados registados e o controlo da sua consulta e utilização;
  - g) Coordenar o internato médico na Região, sem prejuízo das competências dos respetivos órgãos específicos, em articulação com as necessidades formativas do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM (SESARAM, EPERAM);
  - h) Garantir o regular funcionamento e o apoio técnico e administrativo à junta médica da ADSE;
  - i) Gerir, em articulação com o Departamento de Gestão Financeira, a participação em programas externos, nacionais ou comunitários, nomeadamente, através do Fundo Comunitários, para financiamento de projetos ou atividades promovidas pelo IASAÚDE, IP-RAM, na área da formação profissional;
  - j) Orientar a coordenação do Plano e Relatório de Prevenção de Riscos de Gestão e Infrações Conexas do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS.
2. O DAG compreende:
    - a) A Direção de Administração e Recursos Humanos;
    - b) O Núcleo de Gestão de Projetos de Fundos Comunitários.
- d) 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;
  - e) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a documentação recebida e expedida do IASAÚDE, IP-RAM;
  - f) 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;
  - g) Emitir diplomas, certificados e outros documentos comprovativos de formação e outras atividades similares.
  - h) Assegurar e promover os procedimentos de aquisição de bens e serviços, sempre que necessário e adequado ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - i) Assegurar a gestão das reclamações;
  - j) Elaborar manuais de procedimentos relativos ao funcionamento dos serviços no âmbito da administração geral, em articulação com as unidades orgânicas existentes;
  - k) Promover, assegurar e acompanhar a elaboração de projetos de obras e a sua realização nas instalações utilizadas pelos serviços do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - l) Assegurar a gestão e o apoio técnico-administrativo dos procedimentos do internato médico;
  - m) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.
  3. A DARH compreende:
    - a) A Unidade Técnica de Apoio à DARH;
    - b) A Unidade Técnica de Instalações e Equipamentos;
    - c) A Secção de Recursos Humanos;
    - d) A Secção de Expediente;
    - e) A Secção de Vencimentos;
    - f) A Secção de Formação Profissional;
    - g) A Secção de Divulgação e Documentação;
    - h) A Secção de Apoio ao Internato Médico;
    - i) A Secção de Apoio Operacional;
    - j) A Secção de Apoio às Juntas Médicas da ADSE.

#### Artigo 5.º

##### Direção de Administração e Recursos Humanos

1. À Direção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DARH, compete:
  - a) O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), d), e), f), h) e j) do n.º 1 do artigo 4.º;
  - b) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - c) Dinamizar o processo de avaliação do desempenho do pessoal do IASAÚDE, IP-RAM e apoiar a DRS nesta matéria;

#### CAPÍTULO IV

##### Departamento de Gestão Financeira e Contratualização

#### Artigo 6.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 e da DRS;
  - b) Coadjuvar na elaboração e celebração de contratos-programa e acordos de cooperação, bem como no acompanhamento e revisão de

- protocolos e convenções com entidades públicas, privadas e instituições particulares de solidariedade social;
- c) Emitir parecer sobre protocolos e convenções com profissionais em regime liberal e entidades privadas que integram o Sistema Regional de Saúde;
  - d) Coordenar, monitorizar e controlar as atividades para a gestão dos recursos financeiros afetos ao Serviço Regional de Saúde, nomeadamente, estudar e propor modelos de financiamento, bem como desenvolver e implementar modelos de gestão de risco económico-financeiro;
  - e) Definir normas e orientações sobre modalidades para obtenção, distribuição e aplicação dos recursos financeiros, bem como de avaliação de custos e definição de preços das Instituições e Serviços integrados no Serviço Regional de Saúde;
  - f) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento financeiro no Sistema Regional de Saúde;
  - g) Coadjuvar na preparação das propostas de orçamento e plano de investimento, bem como na execução dos contratos-programa do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - k) Coadjuvar na contratação de prestação de cuidados de saúde no Sistema Regional de Saúde e a respetiva normalização, regulamentação, acompanhamento, auditoria e inspeção no domínio de atividades da SRS;
  - l) Garantir o acompanhamento à gestão da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados, em articulação com os demais órgãos competentes;
  - m) Organizar os processos para remessa ao Tribunal de Contas, quando necessário, do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - n) Coordenar o estudo e análise dos indicadores de produção das Unidades de Saúde Familiar, em articulação com as demais entidades envolvidas;
  - o) Assegurar a gestão e adaptação das políticas de contratualização para o Sistema Regional de Saúde;
  - p) Assegurar a existência de sistemas de controlo interno das suas áreas de controlo.
2. O DGFC compreende:
    - a) A Direção de Gestão Financeira;
    - b) A Direção de Contratualização.

Artigo 7.º  
Direção de Gestão Financeira

1. À Direção de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, compete:
  - a) O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), e) e g) do n.º 1 do artigo 6.º;
  - b) Assegurar a preparação e a elaboração da conta anual do IASAÚDE, IP-RAM, bem como a produção de todos os elementos de reporte da DRS para a Conta da Região Autónoma da Madeira (CRAM);
  - c) Planear a gestão de tesouraria para o período orçamental, proceder à cobrança de receitas e ao pagamento de despesa;

- d) Assegurar o processamento dos encargos assumidos pela DRS, bem como a cobrança da receita gerada por esta;
  - e) Proceder ao acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a Direção de Contratualização;
  - f) Acompanhar a execução dos contratos públicos, acordos e protocolos celebrados pelo IASAÚDE, IP-RAM e pela DRS;
  - g) Proceder à requisição e utilização de fundos do IASAÚDE, IP-RAM;
  - h) Assegurar a gestão dos fundos disponíveis do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - i) 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;
  - j) Assegurar a gestão de stocks e o aprovisionamento de bens e serviços necessários e adequados ao funcionamento do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - k) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens do IASAÚDE, IP-RAM e da DRS;
  - l) Efetuar estudos e relatórios-financeiros sempre que lhe forem solicitados;
  - m) Proceder à normalização da contabilidade de gestão, assegurando a fiabilidade, tempestividade e a comparabilidade da informação de custeio;
  - n) Preparar a informação para efeitos de controlo de gestão, assegurando as melhores práticas nacionais e internacionais;
  - o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.
  3. A DGF compreende:
    - a) A Unidade Técnica de Gestão Orçamental e Financeira;
    - b) A Unidade Técnica de Controlo Interno;
    - c) A Secção de Contabilidade Orçamental e Financeira;
    - d) A Secção de Aprovisionamento e Stocks;
    - e) A Secção de Tesouraria.

Artigo 8.º  
Direção de Contratualização

1. À Direção de Contratualização, abreviadamente designada por DC, compete:
  - a) O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas b), c), l), n) e o) do n.º 1 do artigo 6.º;
  - b) Proceder ao acompanhamento e monitorização do contrato-programa de funcionamento com o SESARAM, EPERAM, bem como outros contratos-programa a celebrar com aquela entidade pública empresarial, em articulação com a DGF;
  - c) Efetuar o estudo de modelos de financiamento e modalidades de participação para o Sistema Regional de Saúde, em articulação com a DGF;

- d) Orientar e informar sobre os procedimentos e inscrições respeitantes ao subsistema da ADSE, no âmbito da administração regional autónoma da Madeira, em articulação com a entidade que tutela a administração pública regional e as finanças;
  - e) Apoiar no estudo de formação dos preços e definir as tabelas de comparticipação de preços aplicadas no Serviço Regional de Saúde;
  - f) Proceder à comparticipação, aos utentes do Serviço Regional de Saúde, dos encargos resultantes da prestação de cuidados de saúde nos termos das tabelas, das regras e dos acordos em vigor;
  - g) Garantir os procedimentos necessários no âmbito dos acordos internacionais ou cuidados transfronteiriços, em articulação com a Administração Central do Sistema de Saúde, IP;
  - h) Assegurar o acompanhamento e controlo de todos os acordos, convenções e contratos criados no âmbito do Sistema Regional de Saúde, incluindo os Contratos-programa celebrados no âmbito da Rede de Cuidados Continuados Integrados, no estrito cumprimento dos procedimentos da responsabilidade da área da saúde;
  - i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído pelo Chefe de Divisão do Gabinete de Controlo e Conferência.
3. A DC compreende:
- a) O Gabinete de Controlo e Conferência;
  - b) A Unidade Técnica de Apoio à Contratualização;
  - c) A Secção de Reembolsos.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Controlo e Conferência

1. Ao Gabinete de Controlo e Conferência, abreviadamente designado por GCC, compete:
- a) Propor e assegurar o cumprimento dos procedimentos necessários à correta receção, verificação e conferência da faturação dos prestadores de cuidados de saúde do setor privado e social, do setor público, bem como da comparticipação de medicamentos pela Região Autónoma da Madeira;
  - b) Emitir relatórios periódicos de acompanhamento e monitorização de todas as áreas e programas sujeitos a conferência;
  - c) Organizar, armazenar em suporte adequado e preservar e manter operacional o sistema de arquivo documental de médicos convenccionados, locais de prescrição e faturação mensal das entidades privadas de saúde;
  - d) Assegurar o atendimento direto aos médicos do setor privado e aos prestadores privados de cuidados de saúde;
  - e) Prestar informações relativas a matérias da competência do Gabinete de Controlo e Conferência sempre que solicitado;
  - f) Colaborar na definição e alteração dos procedimentos de controlo da faturação dos prestadores com acordos de faturação, convenções ou protocolos e das farmácias da RAM;

- g) Propor regras para processo de controlo e conferência da faturação dos prestadores;
  - h) Participar na elaboração de manuais de relacionamento e outros instrumentos onde constem normas de conferência, por áreas, em articulação com a Unidade Técnica de Apoio à Contratualização;
  - i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.

#### CAPÍTULO V

##### Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação

#### Artigo 10.º

##### Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação

1. Ao Departamento de Sistemas de Informação e Comunicação, abreviadamente designado por DSIC, compete:
- a) Promover e coordenar a implementação de projetos de comunicação para mudança organizacional, que visem a melhoria da qualidade do desempenho da instituição com o seu público estratégico;
  - b) Implementar, coordenar e planificar estratégias de comunicação interna e externa da instituição, através da preparação de conteúdos informativos, destinados à divulgação;
  - c) Coordenar a elaboração de boletins e conteúdos com informação relevante para o Sistema Regional de Saúde;
  - d) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio da Internet, o correio eletrónico e publicações várias, bem como a informação e comunicação interna;
  - e) Conceber, desenvolver e manter os sistemas de informação, sistemas de comunicação, conteúdos multimédia e aplicações informáticas, garantindo o apoio aos restantes serviços da SRS, e ainda a aplicação de medidas de modernização, inovação e qualidade, designadamente, a simplificação administrativa, a desmaterialização procedimental e o acesso à informação;
  - f) Apoiar os serviços da SRS na interoperabilidade dos sistemas e bases de dados residentes com sistemas e bases homólogos nas entidades do setor da saúde e proteção civil que interagem com as competências e atribuições do IASAÚDE, IP-RAM, bem como assegurar a aplicação de regras e normas de uso dos sistemas de informação e comunicação existentes, garantindo a segurança, confidencialidade e integridade das aplicações e meios envolvidos;
  - g) Promover e coordenar a gestão e manutenção do parque informático, da rede e de sistemas de informação do IASAÚDE, IP-RAM;
  - h) Promover a implementação de sistemas informáticos criados a nível nacional com relevância na prática regional;

- i) Promover o uso de uma metodologia de gestão de projetos, adaptada à realidade do IASAÚDE, IP-RAM;
  - j) Assegurar a definição e cumprimento das normas de segurança associados aos sistemas de informação do IASAÚDE, IP-RAM;
  - k) Desenvolver e gerir um sistema de informação para produzir indicadores de gestão e desempenho do Sistema Regional de Saúde, que apoie a Governação e a gestão na área da saúde.
2. O DSIC compreende:
- a) A Direção de Sistemas de Informação;
  - b) O Núcleo de Monitorização e Análise de Dados;
  - c) O Núcleo de Design, Comunicação e Marketing.

Artigo 11.º  
Direção de Sistemas de Informação

1. À Direção de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSI, compete:
- a) O cumprimento das atribuições mencionadas nas alíneas a), g) e h) do n.º 1 do artigo 10.º;
  - b) Apoiar a gestão, o desenvolvimento e a consolidação de sistemas e tecnologias de informação da saúde, nos serviços sob tutela e superintendência da SRS;
  - c) Proceder ao levantamento, análise e perceção da informação relevante para os cidadãos, utentes, profissionais de saúde e entidades da Saúde, no âmbito de sistemas e tecnologias de informação da saúde e nos domínios operacionais e de gestão, para definição do modelo de informação para o sector da saúde no domínio do Sistema Regional de Saúde;
  - d) Desenvolver e implementar sistemas e tecnologias de informação da saúde nos serviços dependentes da SRS;
  - e) Proceder à criação de sistemas e tecnologias de informação internos e prestar o respetivo suporte;
  - f) Assegurar a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no âmbito das aplicações a cargo do IASAÚDE, IP-RAM;
  - g) Assegurar a consistência, coerência e integração dos diversos projetos de sistemas e tecnologias de informação da saúde;
  - h) Apoiar a definição de metodologias, arquiteturas, estratégias, normas, regras e procedimentos para os serviços e organismos da saúde na Região Autónoma da Madeira;
  - i) Apoiar a SRS na elaboração da Carta Regional de Equipamentos Médicos em Saúde e Proteção Civil;
  - j) Garantir a qualidade, segurança e a integridade das redes e dos serviços de comunicações;
  - k) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Diretor de Serviços, este é substituído por um Técnico Superior por si indicado.
3. A DSI compreende:
- a) A Unidade de Infraestruturas e Redes;
  - b) A Unidade de Engenharia de Software;
  - c) A Unidade de Apoio Informático;

- d) A Unidade Técnica de Acompanhamento e Gestão de Projetos.

CAPÍTULO VI  
Gabinete de Assuntos Jurídicos

Artigo 12.º  
Gabinete de Assuntos Jurídicos

1. Ao Gabinete de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designado GAJ, compete:
- a) Assegurar a assessoria jurídica ao conselho diretivo do IASAÚDE, IP-RAM e, sempre que por este for determinado, aos demais serviços e órgãos 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 e propostas de diplomas legais relacionados com a atividade do IASAÚDE, IP-RAM, procedendo aos necessários estudos jurídicos;
  - d) Coordenar e acompanhar tecnicamente na elaboração de regulamentos, minutas de contratos, protocolos, acordos, convenções e outros atos de natureza normativa e/ou regulamentar análoga, no domínio atinente às atribuições do IASAÚDE, IP-RAM;
  - e) Prestar apoio jurídico aos processos de contratação pública;
  - f) Colaborar a nível jurídico nos processos de reclamações;
  - g) Assessorar a integração e a constituição de júris de concursos de pessoal do IASAÚDE, bem como a constituição de grupos de trabalho e equipas multidisciplinares em áreas relevantes de projetos e atividades do IASAÚDE, IP-RAM;
  - h) Proceder à instrução de processos de averiguações, de sindicância, de inquérito e disciplinares;
  - i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
2. Nas situações de ausência ou impedimento do Chefe de Divisão, este é substituído por um Técnico Superior Jurista por si indicado.

CAPÍTULO VII  
Disposições Finais

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 deliberação do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM.
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 deliberação do Conselho Diretivo.
3. As deliberações referidas nos números anteriores são publicadas no JORAM, II série.

**Artigo 14.º**  
**Manutenção das Comissões de Serviço**

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau da Unidade Operacional de Administração Geral, da Unidade Operacional de Contratualização e da Unidade Operacional de Gestão Financeira, mantêm-se nos cargos dirigentes das unidades orgânicas do mesmo nível que lhes sucedem, Direção de Administração e Recursos Humanos, Direção de Contratualização e Direção de Gestão Financeira, respetivamente.

**Artigo 15.º**  
**Disposições Transitórias**

1. As tarefas inerentes à execução orçamental da despesa da DRS, e respetivo enquadramento no Subsistema de Contabilidade Financeira, bem como os reportes legalmente previstos ou eventualmente solicitados, serão, até 31 de dezembro de 2021, da responsabilidade do Serviço de Contabilidade do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quaisquer registos contabilísticos desse âmbito, e ou reportes a entregar após 31 de dezembro de 2021, mas cuja data de referência seja este último ano, serão também da responsabilidade do Serviço de Contabilidade do Gabinete do Secretário Regional de Saúde e Proteção Civil e serviços dependentes.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL  
E CIDADANIA**

**Portaria n.º 326/2021**

de 17 de junho

Dando cumprimento ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e para efeitos do disposto no

artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, o seguinte:

1. Os encargos orçamentais relativos ao procedimento de aquisição de serviços de Sistema de Posicionamento Global (GPS), com vista a uma visão mais abrangente das operações diárias, possibilitando a visualização em tempo real da localização dos veículos, terão o valor global de € 8.640,00 (oito mil, seiscentos e quarenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, encontrando-se escalonados da forma abaixo indicada:
 

Ano Económico de 2021 .....	1.920,00 €;
Ano Económico de 2022 .....	2.880,00 €;
Ano Económico de 2023 .....	2.880,00 €;
Ano Económico de 2024 .....	960,00 €.
2. As verbas necessárias para o ano económico de 2021 estão inscritas no Orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, na Classificação orgânica 48 8 03 01 00, na Fonte de Financiamento 388, Projeto 51181, Medida 025, Classificação económica D.02.02.20.C0.00.
3. As verbas necessárias para os anos económicos de 2022, 2023 e 2024, serão inscritas nas respetivas propostas de orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM.
4. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 9 dias do mês de junho de 2021.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA, Augusta Ester Faria de Aguiar





## CORRESPONDÊNCIA

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

## 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

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
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 acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial  
Gabinete do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,05 (IVA incluído)